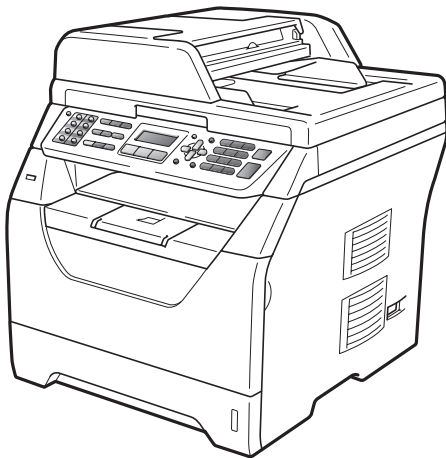


# BRUKSANVISNING

---



MFC-8370DN  
MFC-8380DN

## Om du behöver ringa kundservice

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

**Modellnummer: MFC-8370DN och MFC-8380DN**  
(Ringa in modellnumret)

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

**Inköpsdatum:** \_\_\_\_\_

**Inköpsställe:** \_\_\_\_\_

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

**Registrera produkten online på**

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

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

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

# Information om godkännanden, sammanställning och publikation

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

## INFORMATION OM GODKÄNNANDE

---

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

## Sammanställning och publikation

---

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

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

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

# EG konformitetsförklaring



## EC Declaration of Conformity

### Manufacturer

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

### Plant

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

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine  
Type : Group3  
Model Name : MFC-8370DN, MFC-8380DN

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

Year in which CE marking was first affixed : 2008

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 30th September, 2008

Place : Nagoya, Japan

Signature :

Junji Shiota  
General Manager  
Quality Management Dept.

## **EG konformitetsförklaring**

### Tillverkare

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

### Anläggning

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

Intygar härmed att:

Produktbeskrivning : Faxmaskin  
Skriv in : Grupp3  
Produktnamn : MFC-8370DN, MFC-8380DN

stämmer överens med bestämmelserna i R & TTE-direktivet (1999/5/EC) och vi intygar överensstämmelse med följande standarder:

Tillämpade harmoniserade standarder:

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

Året då CE-märkning startades: 2008

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

# Innehållsförteckning

## Avsnitt I Allmänt

<b>1</b>	<b>Allmän information</b>	<b>2</b>
	Använda dokumentationen .....	2
	Symboler och begrepp som används i den här dokumentationen .....	2
	Använda Bruksanvisningen för programanvändare och Bruksanvisningen för nätverksanvändare .....	3
	Visa dokumentation .....	3
	Tillgång till Brother support (Windows®) .....	5
	Översikt över kontrollpanelen .....	6
	Indikationer på datalysdiod .....	9
<b>2</b>	<b>Placera papper och dokument</b>	<b>10</b>
	Fylla på papper och utskriftsmedia .....	10
	Fylla på papper i standardpappersfacket .....	10
	Ladda papper i kombifacket (MP-facket) .....	11
	Ej utskrivbart område .....	13
	Godkänt papper och andra utskriftsmedier .....	14
	Rekommenderade papper och andra utskriftsmedier .....	14
	Typ av och storlek på papper .....	15
	Hantera och använd specialpapper .....	16
	Placera dokument .....	20
	Använda den automatiska dokumentmataren (ADF) .....	20
	Använda kopieringsglaset .....	21
<b>3</b>	<b>Grundinställningar</b>	<b>22</b>
	Lägestimer .....	22
	Pappersinställningar .....	22
	Papperstyp .....	22
	Pappersstorlek .....	23
	Fackanvändning i kopieringsläge .....	23
	Fackanvändning i faxläge .....	24
	Fackanvändning i utskriftsläge .....	24
	Volyminställningar .....	25
	Ringvolym .....	25
	Knappvolym .....	25
	Högtalarvolym .....	25
	Automatisk sommartidsfunktion .....	26
	Miljöfunktioner .....	26
	Tonerbesparing .....	26
	Vilolägetid .....	27
	LCD-kontrast .....	27

## 4 Säkerhetsfunktioner 28

---

Secure Function Lock 2.0 (MFC-8380DN) .....	28
Ställa in administratörens lösenord .....	28
Ändra administratörens lösenord.....	29
Ställa in den allmänna användaren .....	29
Ställa in begränsade användare .....	30
Koppla säkerhetsfunktionslåset på/av .....	31
Byta användare .....	31
Säker mottagning (MFC-8370DN) .....	32
Programmera lösenordet.....	32
Ändra lösenordet för säker mottagning .....	32
Aktivera/avaktivera säker mottagning.....	33
Inställningslås .....	33
Programmera lösenordet.....	34
Ändra lösenordet för inställningslås.....	34
Aktivera/inaktivera inställningslås .....	34
Begränsauppringning.....	35
Begränsning för de kombinerade siffer- och bokstavsknappar .....	35
Begränsning av snabbval .....	35
Begränsning av kortnummer .....	35

## Avsnitt II Fax

### 5 Sända fax 38

---

Att faxa .....	38
Gå till faxläge.....	38
Sänd ett enkelsidigt fax från dokumentmataren .....	38
Sända ett dubbelsidigt fax från dokumentmataren (MFC-8380DN) .....	38
Sända ett fax från kopieringsglaset .....	39
Faxa dokument i Letter-format från kopieringsglaset .....	40
Avbryta ett fax som bearbetas.....	40
Gruppsändning .....	40
Avbryta en gruppsändning som pågår.....	41
Övriga sändningsfunktioner .....	41
Sända fax med flera inställningar .....	41
Elektroniskt försättsblad .....	42
Kontrast .....	43
Ändra upplösning för fax.....	44
Dubbel åtkomst.....	44
Realtidsöverföring.....	44
Internationellt läge .....	45
Fördröjt fax .....	45
Fördröjd gruppsändning .....	45
Kontrollera och avbryta väntande jobb .....	46
Skicka ett fax manuellt.....	46
Meddelandet Minnet fullt .....	46
Maximal kapacitet i dokumentmatarens utmatningsfack .....	47

---

## **6 Ta emot fax 48**

---

Mottagningslägen .....	48
Välja mottagningsläge .....	48
Använda mottagningslägen .....	49
Endast fax.....	49
Fax/Tel.....	49
Manuell .....	49
Extern TSV .....	49
Mottagningslägets inställningar .....	50
Ringfördröjning .....	50
F/T-signaltid (endast Fax/TEL-läge) .....	50
Faxavkänning .....	51
Ställa in svärtningsgrad .....	51
Övriga mottagningsfunktioner .....	52
Skriva ut ett förminskat inkommande fax.....	52
Duplexutskrift (dubbelsidig) för faxläge .....	52
Ställa in faxmottagningsstämpeln .....	52
Ta emot fax i minnet .....	53
Skriva ut ett fax från minnet.....	53
Mottagning utan papper.....	53

---

## **7 Telefon och externa enheter 54**

---

Tjänster via telefonlinjen .....	54
Ställa in telefonlinjetyp.....	54
Ansluta till en extern TSV .....	55
Anslutningar.....	55
Spela in ett meddelande.....	56
Telefonväxelsystem (PBX) .....	56
Externa telefoner och sidoapparater.....	57
Använda via externa telefoner och sidoapparater .....	57
Endast för Fax/Tel-läge .....	57
Ansluta en extern telefon eller en sidoapparat .....	57
Använda en extern trådlös telefon som inte är från Brother .....	58
Använda fjärrkoder .....	58

---

## **8 Uppringning och lagring av nummer 59**

---

Så här ringer du .....	59
Manuell uppringning .....	59
Uppringning med snabbval.....	59
Uppringning med kortnummer .....	59
Sök .....	60
Återuppringning med fax .....	60
Lagra nummer .....	60
Lagra en paus.....	60
Lagra snabbvalsnummer .....	60
Lagra kortnummer .....	61
Lagra snabbvals- och kortnummer .....	62
Ställa in grupper för gruppsändning .....	62
Kombinera snabbvalsnummer.....	63



<b>9</b>	<b>Fjärralternativ för fax</b>	<b>64</b>
	Faxvidaresändning .....	64
	Faxlagring .....	64
	PC-Fax-mottagning.....	65
	Ändra fjärralternativ för fax .....	66
	Stänga av fjärralternativ för fax.....	67
	Fjärråtkomst.....	67
	Ställa in en fjärråtkomstkod .....	67
	Använda fjärråtkomstkoden.....	68
	Hämta faxmeddelanden .....	68
	Ändra numret för faxvidaresändning .....	69
	Fjärrkommandon för fax.....	70
<b>10</b>	<b>Polling</b>	<b>71</b>
	Pollad mottagning .....	71
	Säker polling.....	71
	Fördröjd polling.....	71
	Sekventiell polling.....	72
	Pollad sändning .....	72
	Ställa in pollad sändning.....	72
	Inställning för polling med säkerhetskod .....	73
<b>11</b>	<b>Skriva ut rapporter</b>	<b>74</b>
	Faxrapporter .....	74
	Överföringsrapport.....	74
	Faxjournal.....	74
	Rapporter.....	75
	Skriva ut en rapport .....	75
 <b>Avsnitt III Kopiering</b>		
<b>12</b>	<b>Kopiering</b>	<b>78</b>
	Hur du kopierar .....	78
	Aktivera kopieringsläge .....	78
	Kopiera en sida.....	78
	Producera flera kopior .....	78
	Avbryta kopieringen.....	78
	Kopieringsalternativ (temporära inställningar) .....	79
	Förstora eller förminska bilden som kopieras.....	79
	Använda Options-knappen .....	80
	Sortera kopior med dokumentmataren .....	81
	Förbättrad kopieringskvalitet .....	81
	Ställa in kontrast och ljusstyrka .....	82
	Kopiera med N på 1 (sidlayout).....	83
	Fackval .....	84

Duplex- (dubbelsidig) kopiering .....	85
Duplexkopiering (långsida) .....	85
Avancerad duplexkopiering (kortsida) .....	86
Meddelandet Minnet är fullt .....	87

## Avsnitt IV Direktutskrift

### 13 Skriv ut data från ett USB-minne eller en digitalkamera med masslagringsstöd 90

---

Stödda filformat.....	90
Skapa en PRN- eller PostScript® 3™-fil för direktutskrift .....	90
Skriv ut data direkt från USB-flashminnesenheten eller digitalkamera med masslagringsstöd.....	91
Tolka felmeddelandena .....	93

## Avsnitt V Programvara

### 14 Programvaru- och nätverksfunktioner 96

---

Så här använder du bruksanvisningen i HTML-format .....	96
Windows® .....	96
Macintosh .....	97

## Avsnitt VI Bilagor

### A Säkerhet och juridisk information 100

---

Så här väljer du en lämplig plats.....	100
Att använda maskinen på ett säkert sätt.....	101
Viktiga säkerhetsföreskrifter .....	104
IEC60825-1+A2:2001-Specifikationer .....	105
KLASS 1 LASERAPPARAT .....	106
Frånkoppling.....	106
Anslutning i lokalt nätverk.....	106
Radiostörning .....	106
Europadirektiv 2002/96/EG och EN50419.....	107
EU-direktiv 2006/66/EG - Ta bort eller byta ut batteriet.....	107
Överensstämmelse med internationella ENERGY STAR® .....	107
Libtiff copyright och licens.....	108
Varumärken .....	109

### B Tillbehör 110

---

Pappersfack (LT5300) (MFC-8380DN).....	110
Extra minne.....	110
Installera extra minne .....	111

## **C Felsökning och underhåll 112**

---

Felsökning .....	112
Om du har problem med maskinen .....	112
Förbättra utskriftskvaliteten .....	121
Ställa in detektering av kopplingston .....	128
Störning på telefonlinje .....	128
Fel- och underhållsmeddelanden .....	129
Överföra dina fax eller faxjournal .....	133
Dokumentstopp .....	134
Pappersstopp .....	135
Rutinunderhåll.....	142
Rengöra maskinens utsida .....	142
Rengöra kopieringsglaset.....	143
Rengöra laserglaset .....	144
Rengöra koronatråden.....	146
Rengöra trumman.....	147
Byta förbrukningsmaterial .....	149
Byta en tonerkassett.....	150
Byta ut trumman .....	153
Byta periodiska underhållsdelar.....	155
Maskininformation.....	155
Kontrollera serienumret .....	155
Kontrollera sidräknarna .....	155
Kontrollera delars återstående livslängd .....	155
Återställ.....	156
Så här återställer du .....	156
Förpacka och transportera maskinen .....	157

## **D Menyerna och funktioner 159**

---

Skärmprogrammering .....	159
Funktionvalstabell.....	159
Minneslagring .....	159
Menyknappar.....	159
Så här öppnar du menyläget .....	160
Funktionstabell.....	161
Skriva text .....	174

## **E Specifikationer 176**

---

Allmänt.....	176
Utskriftsmedier .....	178
Fax.....	180
Kopiering .....	182
Skanna .....	183
Skriva ut.....	184
Gränssnitt .....	185
Funktionen direktutskrift.....	185
Datorkrav .....	186
Förbrukningsmaterial .....	188
Ethernet trådbundet nätverk .....	189

<b>F</b>	<b>Ordlista</b>	<b>191</b>
<b>G</b>	<b>Register</b>	<b>195</b>



# Allmänt

---

<b>Allmän information</b>	<b>2</b>
<b>Placera papper och dokument</b>	<b>10</b>
<b>Grundinställningar</b>	<b>22</b>
<b>Säkerhetsfunktioner</b>	<b>28</b>

## Använda dokumentationen

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

## Symboler och begrepp som används i den här dokumentationen

De följande symbolerna och begreppen används i dokumentationen.

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

### VARNING

Varningar informerar dig hur du ska förhindra möjlig personskada.

### ANMÄRKNING

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

### VIKTIGT

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



Ikoner för elektriska faror varnar dig för elektriska stötar.



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



Noter talar om hur du bör reagera på en situation som kan uppkomma eller ger tips om hur det aktuella momentet fungerar tillsammans med andra funktioner.

# Använda Bruksanvisningen för programanvändare och Bruksanvisningen för nätverksanvändare

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

## Visa dokumentation

### Visa dokumentation (Windows®)

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

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

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

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



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

- 4 Klicka på **Dokumentation**.
- 5 Klicka på dokumentationen du vill läsa:
  - HTML-dokument (2 handböcker):  
**Bruksanvisning för programanvändare** och **Bruksanvisning för nätverksanvändare** i HTML-format.  
Formatet rekommenderas för visning på en dator.
  - PDF-dokument (4 handböcker):  
**Bruksanvisning** för fristående användning, **Bruksanvisning för programanvändare**, **Bruksanvisning för nätverksanvändare** och **Snabbguide**.

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

## Här hittar du skanneranvisningar

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

### Bruksanvisningen för programanvändare:

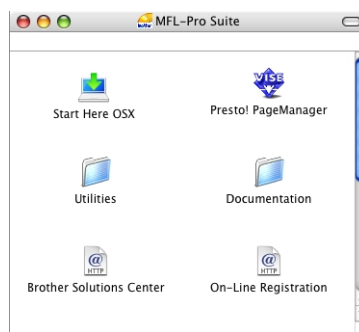
- Skanna ett dokument med TWAIN-drivrutinen i kapitel 2
- Skanna ett dokument med en WIA-drivrutin (Windows® XP/ Windows Vista®) i kapitel 2
- Använda ControlCenter3 i kapitel 3
- Nätverksskanning i kapitel 4

### Instruktioner för ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR:

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

## Visa dokumentation (Macintosh)

- 1 Starta din Macintosh. Sätt i cd-skivan från Brother som är märkt med Macintosh i cd-enheten.
- 2 Följande fönster öppnas.



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



**Obs**

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

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

**Här hittar du skanneranvisningar**

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

**Bruksanvisningen för programanvändare:**

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

**Presto! Bruksanvisningen för Pagemanager:**

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

**Tillgång till Brother support (Windows®)**

Du hittar all kontaktinformation som du behöver, som t.ex. webbsupport (Brother Solutions Center).

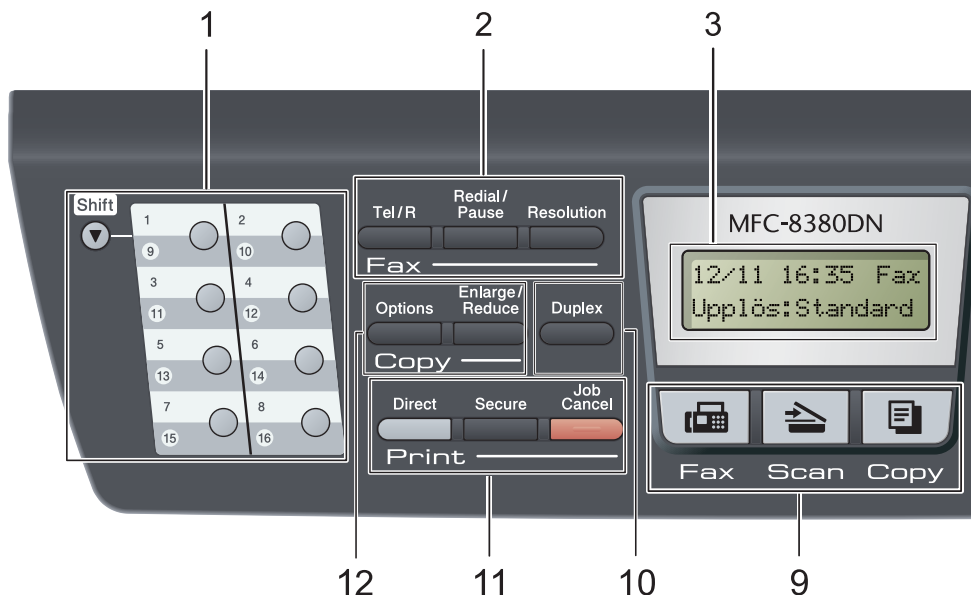
- Klicka på **Brother Support** i huvudmenyn. Följande skärm visas:



- Gå till vår webbplats (<http://www.brother.com/>) genom att 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**.
- Återgå till huvudsidan genom att klicka på **Bakåt** eller klicka på **Avsluta** om du är klar.

# Översikt över kontrollpanelen

MFC-8370DN och MFC-8380DN har samma knappar.



## 1 Snabbvalsknappar

Med de här 8 knapparna når du 16 lagrade nummer.

### Shift

Gör att du kan komma åt snabbvalsnummer 9 till 16 när den hålls ner.

## 2 Fax- och telefonknappar:

### Tel/R

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

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

### Resolution

Ställer in upplösningen för sändningen av ett faxmeddelande.

### Redial/Pause

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

## 3 LCD

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

## 4 Dataljusdiöd

Ljusdiöden blinkar beroende på maskinens status.

## 5 Menyknappar:

### Menu

Öppnar menyn där du kan programmera maskinens inställningar.

### Clear/Back

Raderar data som angetts eller avbryter den aktuella inställningen.

### OK

Lagar inställningar i maskinen.

### Volymknappar

◀) ◀ eller ▶ ▶)

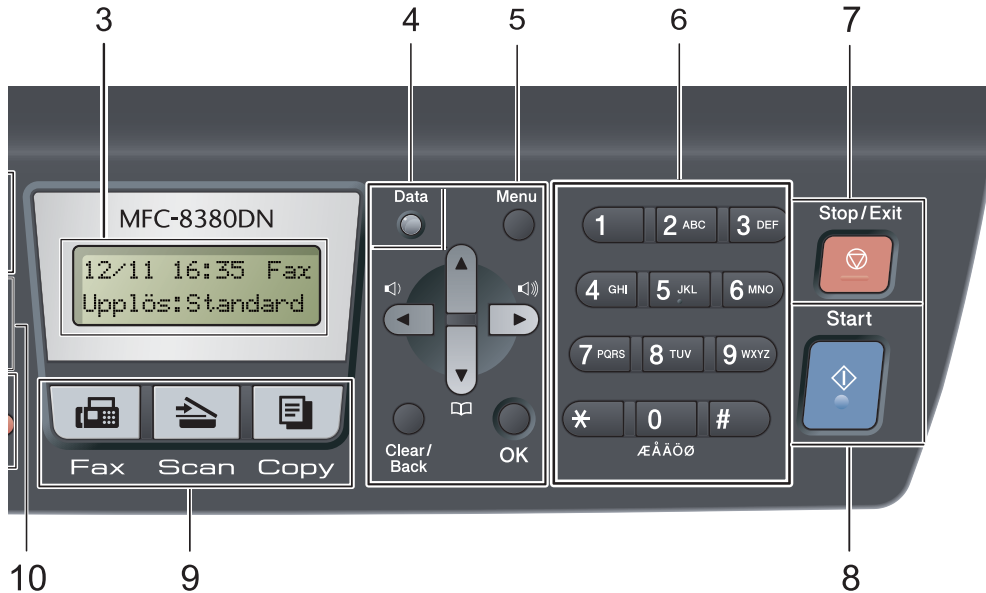
Tryck när du vill bläddra framåt eller bakåt bland menyalternativ. Tryck när du vill ändra volymen och maskinen är i fax- eller standbyläget.

### ▲ eller ▼

Tryck när du vill bläddra bland menyer och alternativ.



Gör det möjligt att slå upp nummer lagrade i minnet. Det är går också att komma åt kortnummer direkt genom att trycka på och sedan ange ett tresiffrigt nummer.



## 6 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

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

## 7 Stop/Exit

Avbryter en operation eller lämnar en meny.

## 8 Start

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

## 9 Lägesknappar:



### Fax

Aktiverar faxläget.



### Scan

Aktiverar skannerläget.

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



### Copy

Aktiverar kopieringsläget.

## 10 Duplex

Du kan välja Duplex om du kopiera på båda sidorna av papperet. (Skanna och skriv ut för MFC-8380DN, Endast utskrift för MFC-8370DN)

## 11 Print knappar:

### Direct

Gör det möjligt att skriva ut data från en USB-flashminnesenhet direkt till maskinen. (Se *Skriva ut data direkt från USB-flashminnesenheten eller digitalkamera med masslagringsstöd* på sidan 91)

### 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.)

När Secure Function Lock används kan du växla mellan begränsade användare genom att hålla in **Shift** samtidigt som du trycker på **Secure**.

(Se *Secure Function Lock 2.0 (MFC-8380DN)* 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.

## 12 Copy knappar:

### Options

Du kan snabbt och enkelt välja temporära inställningar för kopiering.

### Enlarge/Reduce

Förminskar eller förstorar kopior.

## Indikationer på datalysdiod

Lysdioden för **Data** blinkar och tänds eller släcks beroende på maskinens status.



Status	Ljusdiodsstatus	Maskinstatus	Beskrivning
○	Ljusdioden är släckt.	Beredskapsläge	Maskinen är redo för utskrift, befinner sig i viloläget, det finns inga utskriftsdata eller så är maskinen avstängd.
●	Ljusdioden lyser.	Data kvar i minnet	Utskriftsdata finns kvar in maskinens minne.
☀	Ljusdioden blinkar.	Tar emot data.	Maskinen antingen tar emot data från datorn, bearbetar data i minnet eller skriver ut.

# 2

## Placera papper och dokument

### Fylla på papper och utskriftsmedia

Maskinen kan mata papper från standardpappersfacket, ett valfritt nedre fack (MFC-8380DN) eller ett Kombifack.

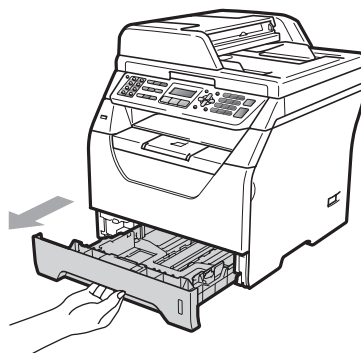
Observera följande när du lägger papper i pappersfacket:

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

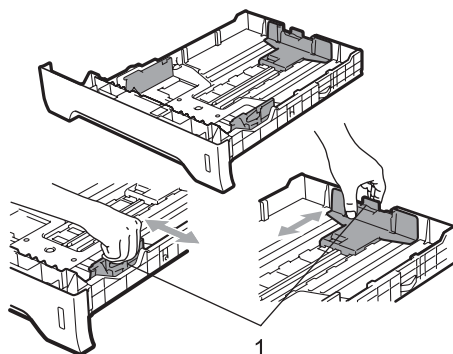
### Fylla på papper i standardpappersfacket

**Skriva ut på vanligt papper, tunt papper, brevpapper, returpapper eller OH-film från pappersfacket**

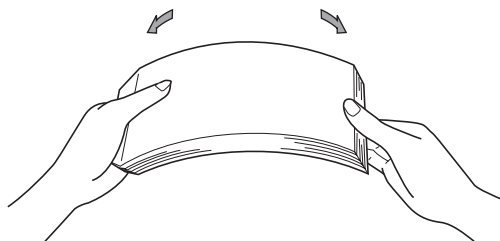
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



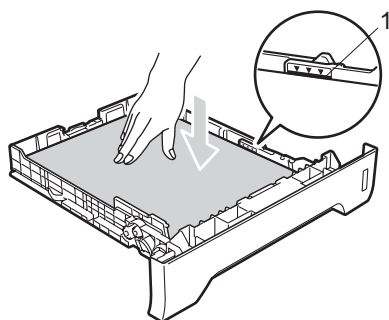
- 2 Tryck ned den blå spärren till pappersguiderna (1) och anpassa pappersguiderna efter den pappersstorlek som finns i pappersfacket. Kontrollera att guiderna sitter ordentligt i skårona.



- 3 Bläddra papperstraven ordentligt för att undvika att papper fastnar eller matas fel.



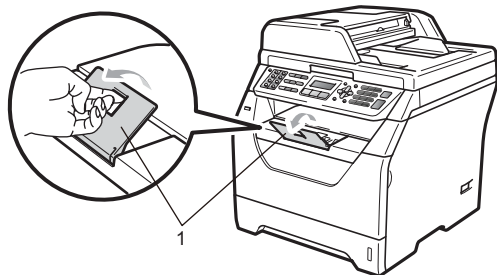
- 4 Placera papper i kassetten och kontrollera att papperet inte överstiger markeringen (1). Den sida som ska skrivas på ska vara nedåt.



### ! VIKTIGT

Kontrollera att pappersguiderna rör papperets sidor så att det matas korrekt.

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

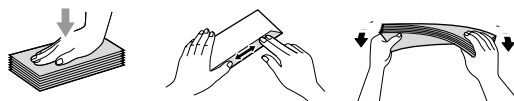


## Ladda papper i kombifacket (MP-facket)

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

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

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

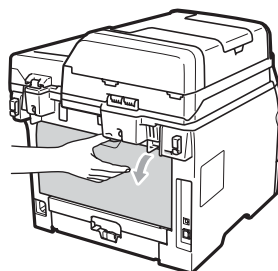


När det bakre utmatningsfacket dras ned, har maskinen en rak pappersbana från kombifacket till maskinens bakre del. Använd denna pappersmatning och utmatningsmetod när du skriver ut på tjockt papper, brevpapper, kuvert, etiketter eller OH-film.

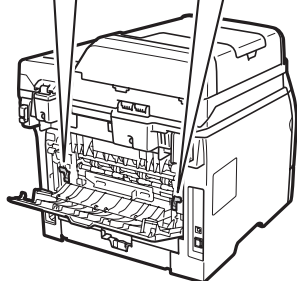
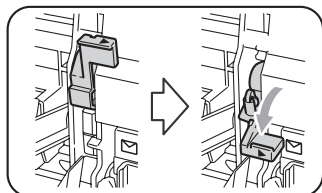
### ! VIKTIGT

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

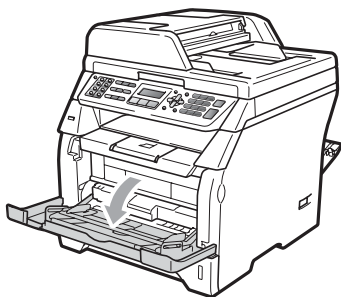
- 1 Öppna det bakre locket (bakre utmatningsfack).



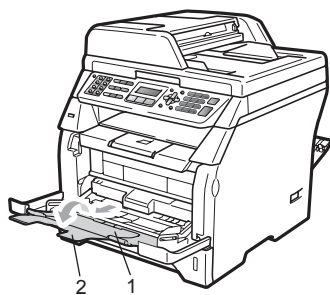
- 2 <Endast för utskrift på kuvert>  
Dra ner de två blå spakarna, en på vänster och en på höger sida, mot dig såsom visas i illustrationen nedan.



- 3 Öppna kombifacket och fäll ner det försiktigt.



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

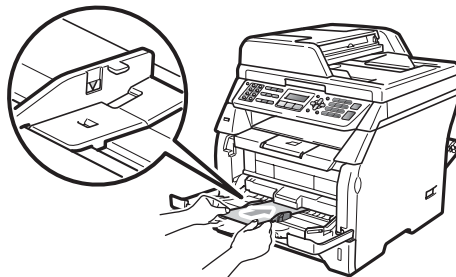


- 5 Samtidigt som du trycker på spaken för pappersguiden skjuter pappersguiderna så att de passar bredden på pappret du ska använda.

### ! VIKTIGT

Se till att pappersguiderna vidrör papprets kanter så att det matas korrekt.

- 6 Lägg kuverten (upp till 3), tjockt papper, etiketter eller OH-film i kombifacket med överkanten först och sidan som ska tryckas på uppåt. Kontrollera att pappret inte når över märket för största tillåtna mängd papper (▼).

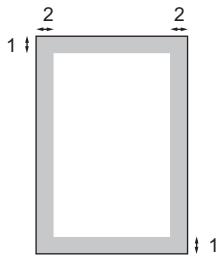




## Ej utskrivbart område

### Ej utskrivbart område för fax och kopior

Figureorna nedan visar ej skrivbara områden.



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



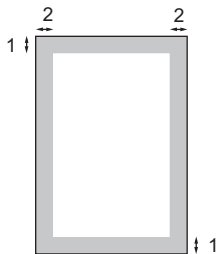
#### Obs

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

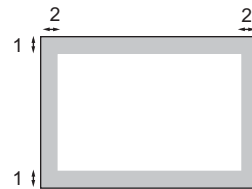
### Ej utskrivbart område när du skriver ut från en dator

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

#### Stående



#### Liggande



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



#### Obs

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

## Godkänt papper och andra utskriftsmedier

Utskriftskvaliteten kan variera beroende på papperstypen som används.

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

Följ instruktionerna nedan för bästa resultat:

- Använd vanligt kopieringspapper.
- Använd papper som är 60 till 105 g/m<sup>2</sup>.
- Använd etiketter och OH-film som är utformade för användning med lasermaskiner.
- Fyll INTE på olika papperstyper i pappersfacket samtidigt eftersom det kan leda till att papper fastnar eller matas fel.
- För korrekt utskrift ska du välja samma pappersstorlek i programmet som det som finns i pappersfacket.
- Undvik att ta på den utskrivna pappersytan direkt efter utskrift.
- När du använder OH-filmer ska du ta bort arket direkt för att förhindra att trycket smetas ut eller att papperet matas fel.
- Använd papper med vertikal fiberriktning, ett neutralt pH-värde och en fukthalt som ligger runt 5%.

## Rekommenderade papper och andra utskriftsmedier

Vi rekommenderar att du använder följande papper för bästa utskriftskvalitet.

Papperstyp	Artikelnummer
Vanligt papper	Xerox Premier TCF 80 g/m <sup>2</sup>
	Xerox Business 80 g/m <sup>2</sup>
Återvunnet papper	Xerox Recycled Supreme 80 g/m <sup>2</sup>
OH-film	3M CG3300
Etiketter	Avery laser label L7163
Kuvert	Antalis River-serien (DL)

## Typ av och storlek på papper

Maskinen laddar papper från det installerade standardpappersfacket, ett valfritt nedre fack (MFC-8380DN) eller kombifacket.

### Standardpappersfack

Standardpappersfacket är ett universalfack, vilket innebär att du kan använda alla pappersformat som anges i tabellen på *Papperskapacitet i pappersfacken* på sidan 15 (en typ och ett format i taget). Standardpappersfacket rymmer upp till 250 ark i formaten Letter/A4 (80 g/m<sup>2</sup>). Papper kan fyllas på upp till linjen som anger högsta tillåtna arkhöjd på den rörliga pappersguiden.

### Kombifack

Kombifacket rymmer upp till 50 pappersark (80 g/m<sup>2</sup>) eller upp till 3 kuvert. Papper kan fyllas på upp till linjen som anger högsta tillåtna arkhöjd på den rörliga pappersguiden.

### Papperskapacitet i pappersfacken

	Pappersstorlek	Papperstyper	Antal ark
Pappersfack (Fack 1)	A4, Letter, Executive, A5, A5 (lång kant), A6, B5, B6.	Vanligt papper, tunt papper, brevpapper och återvunnet papper	upp till 250 [80 g/m <sup>2</sup> ]
		OH-film	upp till 10
Kombifack (KF-fack)	Bredd: 69,8 till 216 mm Längd: 116 till 406,4 mm	Vanligt papper, tunt papper, tjockt papper, brevpapper, återvunnet papper, kuvert och etiketter.	upp till 50 [80 g/m <sup>2</sup> ]  upp till 3 (kuvert)
		OH-film	upp till 10
Pappersfack (Fack 2) (MFC-8380DN)	A4, Letter, Executive, A5, B5 och B6.	Tunt papper, vanligt papper, brevpapper och återvunnet papper	upp till 250 [80 g/m <sup>2</sup> ]

### Nedre fack (LT5300) (tillval) (MFC-8380DN)

Det nedre facket (tillval) rymmer upp till 250 ark i formaten Letter/A4 (80 g/m<sup>2</sup>). Papper kan fyllas på upp till den översta linjen som anger maxpappersnivå på den skjutbara pappersguiden.

### Namnet på pappersfacken i skrivardrivrutinen i denna bruksanvisning är enligt följande:

Fack och tillvalsenhet	Namn
Standardpappersfack	Fack 1
Nedre fack (tillval) (MFC-8380DN)	Fack 2
Kombifack	Multifunktionsfack

## Rekommenderade pappersspecifikationer

Papper med följande specifikationer rekommenderas för maskinen.

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

## Hantera och använda specialpapper

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

Viktiga riktlinjer när du väljer papper:

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

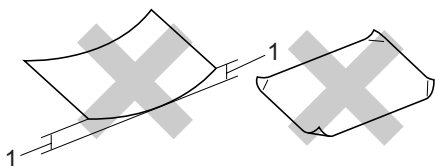
## Papperstyper som bör undvikas

### ! VIKTIGT

Vissa papperstyper fungerar dåligt eller kan skada maskinen.

Använd INTE papper:

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



**1** Är pappret böjt 2 mm eller mer kan det leda till att pappret fastnar.

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

Papperstyperna som anges ovan kan skada maskinen. Det kan hända att sådana skador inte täcks av Brothers garantier eller serviceavtal.

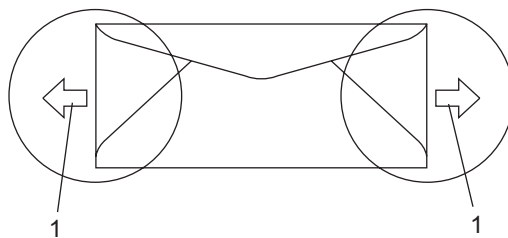
## Kuvert

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

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

Kontrollera följande:

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



### 1 Matningsriktning

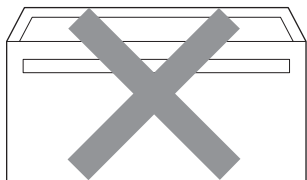
- Prova att skriva ut på ett kuvert för att se om resultatet blir som du vill innan du skriver ut en mängd kuvert.
- Vi rekommenderar att du inte skriver ut inom 15 mm från kuvertets kanter.

## Kuverttyper som du bör undvika

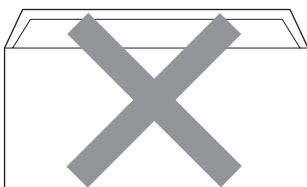
### ! VIKTIGT

Använd INTE kuvert:

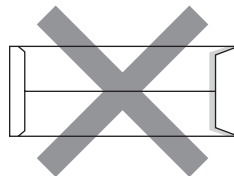
- som är skadade, krusiga, skrynkliga eller har ovanlig form
- som är mycket glansiga eller texturerade
- med klämmor, häftklamrar, spännen eller band
- med självhäftande förseglingar
- som är pösiga
- som saknar skarpa vikningar
- som är präglade (med upphöjda mönster)
- som tidigare skrivits ut med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



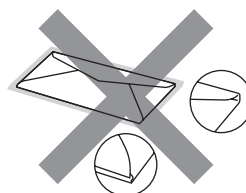
- med dubbla flikar så som visas på bilden nedan



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



- med sidorna vikta så som visas på bilden nedan



Kuverttyperna som anges ovan kan skada maskinen. Det kan hända att sådana skador inte täcks av Brothers garantier eller serviceavtal.

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

## Etiketter

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

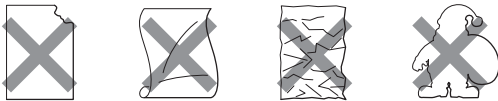
Alla etiketter som används i maskinen måste motstå en temperatur på 200 grader Celsius i 0,1 sekund.

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

Etiketter kan bara matas från kombifacket.

### 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 20 sidor i A4-storlek och matar varje ark individuellt.

Använd vanligt papper (80 g/m<sup>2</sup>) och bläddra igenom sidorna innan du lägger dem i dokumentmataren.

#### Rekommenderad omgivning

Temperatur: 20 till 30° C

Luffuktighet: 50% - 70%

Papper: Xerox Premier TCF 80 g/m<sup>2</sup> eller Xerox Business 80 g/m<sup>2</sup>

#### ! 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

Se *Använda kopieringsglaset* på sidan 21 för att skanna dokument som inte passar dokumentmataren.

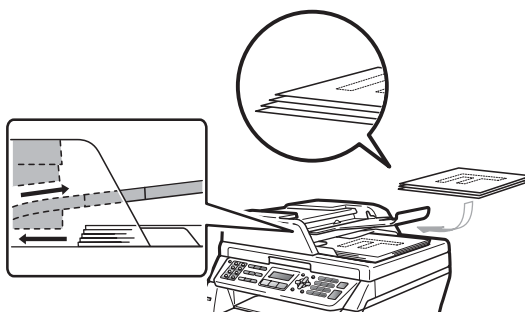
- Kontrollera att dokument som skrivits med bläck har torkat.
- Dokument som ska faxas måste vara mellan 148 och 215,9 mm breda och mellan 148 och 355,6 mm långa och med standardvikt [80 g/m<sup>2</sup>].

- 1 Fäll ut dokumentutmatarfacket (1).



- 2 Bläddra igenom sidorna noga.

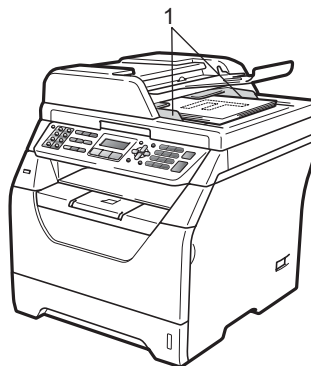
- 3 Placera dokumenten i dokumentmataren med **texten nedåt** och den **övre kanten först** tills du känner att de nuddar matarrullen.



#### 📄 Obs

Ta bort alla utskrivna dokument ur dokumentmataren innan du placerar nya dokument i dokumentmataren.

- 4 Justera pappersguiderna (1) efter dokumentets bredd.





## Använda kopieringsglaset

Du kan använda kopieringsglaset för att faxa, kopiera eller skanna sidor från en bok eller en sida i taget.

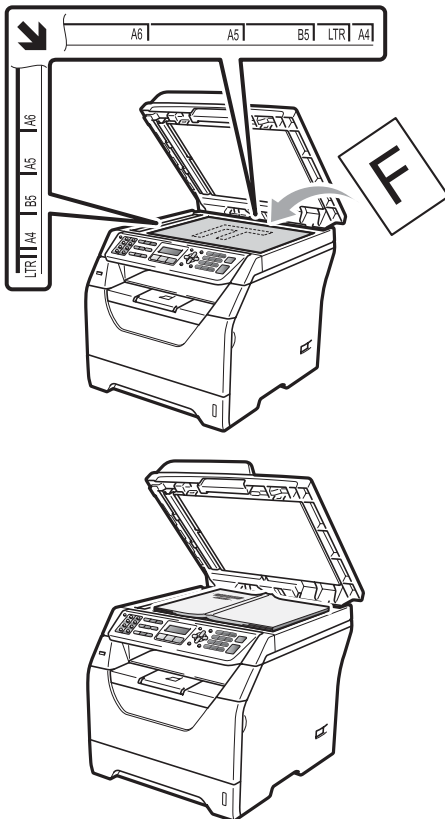
Dokumenterna kan vara upp till 215,9 mm breda och 297 mm långa.



### Obs

Dokumentmataren måste vara tom när du använder kopieringsglaset.

- 1 Lyft på maskinens lock.
- 2 Placera dokumentet med texten nedåt på kopieringsglaset med hjälp av markeringarna till vänster och längst upp.



- 3 Stäng maskinens lock.

### ! VIKTIGT

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

# 3

## Grundinställningar

### 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 allmän användare när säkerhetsfunktionslåset används. (se *Byta användare* på sidan 31).

(MFC-8380DN)



Fax Scan Copy

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

### Pappersinställningar

#### Papperstyp

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

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

<sup>1</sup> Endast fack#2 eller F2 visas bara om det valfria facket har installerats. Tillvalsfacket är tillgängligt för MFC-8380DN.

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



#### Obs

Du kan välja **OH-Film** för **Fack 1** och **kombifacket**.

## Pappersstorlek

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

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

- 1 Gör något av följande:
  - Ställ in pappersformat för Kombi genom att trycka på **Menu, 1, 2, 2, 1**.
  - För att ställa in pappersstorleken för Fack #1, tryck på **Menu, 1, 2, 2, 2**.
  - För att ställa in pappersstorleken för Fack #2<sup>1</sup>, tryck på **Menu, 1, 2, 2, 3**.

<sup>1</sup> Endast fack#2 eller F2 visas bara om det valfria facket har installerats. Tillvalsfacket är tillgängligt för MFC-8380DN.

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

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

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

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

## Fackanvändning i kopieringsläge

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

När du väljer Endast fack#1,

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

Följ stegen nedan om du vill ändra fackets inställning:

- 1 Tryck på **Menu, 1, 6, 1**.

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

<sup>1</sup> Endast fack#2 eller F2 visas bara om det valfria facket har installerats. Tillvalsfacket är tillgängligt för MFC-8380DN.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

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

## Fackanvändning i faxläge

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

När du väljer *Endast fack#1*,

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

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



### Obs

- Du kan använda fyra storlekar på papper för utskrift av fax: A4, Letter, Legal<sup>1</sup> eller Folio<sup>1</sup>. När det inte finns en lämplig storlek i något av facken lagras mottagna fax i maskinens minne och *Fel storlek* visas på LCD-skärmen. (Mer information finns i *Fel- och underhållsmeddelanden* på sidan 129.)
- Om det är slut på papper i facket och det finns mottagna fax i maskinens minne visas *Inget papper* på LCD-skärmen. Lägg i papper i det tomma facket.

<sup>1</sup> Du kan bara välja Legal och Folio för kombifacket.

1

Tryck på **Menu, 1, 6, 2.**

2

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

<sup>1</sup> *Endast fack#2* eller *F2* visas bara om det valfria facket har installerats. Tillvalsfacket är tillgängligt för MFC-8380DN.

3

Tryck på **Stop/Exit**.

## Fackanvändning i utskriftsläge

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

1

Tryck på **Menu, 1, 6, 3.**

2

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

<sup>1</sup> *Endast fack#2* eller *F2* visas bara om det valfria facket har installerats. Tillvalsfacket är tillgängligt för MFC-8380DN.

3

Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

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

<sup>1</sup>

*Endast fack#2* visas bara om det valfria facket har installerats. Tillvalsfacket är tillgängligt för MFC-8380DN.

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

## Miljöfunktioner

### Tonerbesparing

---

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

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



#### Obs

---

Vi rekommenderar inte att tonerbesparing används för utskrift av foton eller bilder i Gråskala.

---

## Vilolägetid

---

Inställningen för Vilolägetid kan minska strömförbrukningen genom att stänga av fixeringsenheten i maskinen när den inte arbetar.

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

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

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

## LCD-kontrast

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

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

## Secure Function Lock 2.0 (MFC-8380DN)

Med säkerhetsfunktionslåset (Secure Function Lock) kan du begränsa allmän åtkomst till följande av maskinens funktioner:

- PC-utskrift <sup>1</sup>
- USB-direktutskrift
- Kopiering
- Faxesändning
- Faxmottagning
- Skanning
- Sidbegränsning <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Om du registrerar datoranvändarnamnet med hjälp av webbaserad administration kan du begränsa PC-utskrift utan att användaren anger ett lösenord. Mer information finns i *Kapitel 11 i Bruksanvisningen för nätverksanvändare* på CD-skivan.

<sup>2</sup> Du kan konfigurera den här funktionen via webbaserad administration. Mer information finns i *Kapitel 11 i Bruksanvisningen för nätverksanvändare* på CD-skivan.

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

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

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

Kom ihåg att anteckna ditt lösenord. Om du glömmer bort lösenordet måste du återställa det lösenord som finns lagrat i maskinen. Kontakta din Brother-återförsäljare för ytterligare information om hur du återställer lösenordet.



### Obs

- Säkerhetsfunktionslåset kan ställas in manuellt i kontrollpanelen eller genom att använda webbaserad administration. Vi rekommenderar att du använder webbaserad administration för att konfigurera den här funktionen. Mer information finns i *Bruksanvisning för nätverksanvändare* på cd-skivan.
- Endast administratörer kan ställa in begränsningar och göra ändringar för respektive användare.
- När säkerhetsfunktionslåset är aktiverat, kan du endast använda 1. Kontrast eller 7. Försättsblad i faxmenyn.  
Om Faxesändning är inaktiverat kan du inte använda någon funktion i faxmenyn.
- Mottagning av polling är endast aktiverat när såväl faxesändning som faxmottagning är aktiverat.

## Ställa in administratörens lösenord

Lösenordet som du ställde in i dessa steg är för administratören. Detta lösenord används för att ställa in användare och för att koppla säkerhetsfunktionslåset på eller av. (Se *Ställa in begränsade användare* på sidan 30 och *Koppla säkerhetsfunktionslåset på/av* på sidan 31.)

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



## Ändra administratörens lösenord

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

## Ställa in den allmänna användaren

I läget för allmän användare begränsas de tillgängliga funktionerna. Allmänna användare behöver inte ange ett lösenord för att använda de funktioner som görs tillgängliga med den här inställningen. Du kan ställa in en allmän användare.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 8, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ 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 Faxesändning.  
Tryck på **OK**.  
Efter att du ställt in Faxesändning, upprepar du detta steg för Faxmott., Kopiera, Skanna, USB direkt och PC-utskrift.  
När du ändrat inställningarna trycker du på ◀ eller ▶ för att välja Ångra och tryck sedan på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ställa in begränsade användare

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

- 1 Tryck på **Menu, 1, 8, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** 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 174). 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**. Efter att du ställt in **Faxsändning**, upprepar du detta steg för **Faxmott.**, **Kopiera**, **Skanna**, **USB direkt** och **PC-utskrift**. När du ändrat inställningarna trycker du på **◀** eller **▶** för att välja **Ångra** och tryck sedan på **OK**.
- 8 Repetera steg 4 till 7 för att ange respektive extra användare och lösenord.

9 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

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

## Koppla säkerhetsfunktionslåset på/av

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

### Koppla på säkerhetsfunktionslåset

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

### Koppla av säkerhetsfunktionslåset

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

## Byta användare

med den här inställningen kan du växla mellan begränsade användare eller allmänt läge när säkerhetsfunktionslåset är aktiverat.

### Byta till begränsad användare-läge

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



### Obs

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

### Byta till allmänt läge

När en begränsad användare är färdig med att använda maskinen återgår den till allmän inställning inom samma tid som inställningen för lägestimern (**Menu, 1, 1**). (se *Lägestimer* på sidan 22). Du kan också avsluta läget för begränsad användare genom att trycka på knappen för det aktuella läget. LCD-skärmen frågar Offentligt läge? Tryck på **1** för att välja Ja. Tryck på **OK**.

## Säker mottagning (MFC-8370DN)

Med säker mottagning kan du förhindra obehörig åtkomst till maskinen.

Följande funktioner är tillgängliga när säker mottagning är aktiverat:

- Mottagning av fax till minnet (begränsat av minneskapaciteten)
- Faxvidaresändning (om faxvidaresändning är aktiverat)
- Fjärråtkomst (om faxlagring redan är aktiverat)

Följande funktioner är INTE tillgängliga när säker mottagning är aktiverat:

- 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-faxmottagning innan du kan aktivera säker mottagning. (Se *Stänga av fjärralternativ för fax* på sidan 67)

## Programmera lösenordet



### Obs

- Om du redan har angett lösenordet behöver du inte göra det igen.
- Om du har glömt bort lösenordet för säker mottagning kontaktar du din Brother-återförsäljare.

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

## Ändra lösenordet för säker mottagning

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

## Aktivera/avaktivera säker mottagning

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

### Aktivera säker mottagning

- 1 Tryck på **Menu, 1, 8, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Välj säkert läge**. Tryck på **OK**.
- 3 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet. Tryck på **OK**. Maskinen kopplas ner och LCD-skärmen visar **Säkert läge**.



#### Obs

Vid strömavbrott bevaras data i minnet i upp till 4 dagar.

### Avaktivera 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 förblir nedkopplad. Maskinen förblir i säkert läge tills det registrerade lösenordet anges.

## Inställningslås

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

Kom ihåg att anteckna ditt lösenord. Om du glömmer bort lösenordet måste du återställa det lösenord som finns lagrat i maskinen. Kontakta din administratör eller Brother-återförsäljare.

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

- Datum/tid
- Fax-ID
- Adressbok
- Lägestimer
- Papperstyp
- Pappersstorlek
- Volym
- Auto Sommartid
- Miljö
- Tray Use
- Skärmkontrast
- Skanna dokument
- Inställningslås
- Säkerhetsfunktionslås (MFC-8380DN)
- Säker mottagning (MFC-8370DN)
- Upprigningsbegränsning

## Programmera lösenordet

---

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

## Ändra lösenordet för inställningslåset

---

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

## Aktivera/inaktivera inställningslåset

---

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

### Aktivera inställningslåset

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

### Inaktivera inställningslåset

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

## Begränsauppringning

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

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

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

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

## Begränsning för de kombinerade siffer- och bokstavsknappar

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

## Begränsning av snabbval

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

## Begränsning av kortnummer

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



### Obs

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







# Fax


---

<b>Sända fax</b>	38
<b>Ta emot fax</b>	48
<b>Telefon och externa enheter</b>	54
<b>Uppringning och lagring av nummer</b>	59
<b>Fjärralternativ för fax</b>	64
<b>Polling</b>	71
<b>Skriva ut rapporter</b>	74

## Att faxa

### Gå till faxläge


---

För att gå till faxläge, tryck på  (**Fax**) och knappen lyser blå.

### Sänd ett enkelsidigt fax från dokumentmataren

---

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

- 1 Kontrollera att du är i faxläge .
- 2 Fäll ut dokumentutmatarfacket och placera dokumentet med *texten nedåt* i dokumentinmatningsfacket.
- 3 Ange faxnumret. (se *Så här ringer du* på sidan 59).
- 4 Tryck på **Start**. Maskinen skannar in sidorna i minnet och sänder sedan dokumentet.



#### Obs

---


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

---

### Sända ett dubbelsidigt fax från dokumentmataren (MFC-8380DN)

---

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

- 1 Kontrollera att du är i faxläge .
- 2 Fäll ut dokumentutmatarfacket och placera dokumentet med *texten nedåt* i dokumentinmatningsfacket.
- 3 Tryck på **Duplex**.  
Duplexskanning På visas på skärmen.
- 4 Ange faxnumret. (se *Så här ringer du* på sidan 59).
- 5 Tryck på **Start**.

Maskinen skannar och sänder nu ditt dokument.



#### Obs

---



Dubbelsidiga dokument i storleken Legal kan inte faxas från dokumentmataren.

---



## Ändra layout för ett dubbelsidigt fax

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

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

Långsidan	
Stående	Liggande
	


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

Kortsidan	
Stående	Liggande
	

- Tryck på **Stop/Exit**.

## Sända ett fax från kopieringsglaset

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

- Kontrollera att du är i faxläge .
- Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset.
- Ange faxnumret. (se *Så här ringer du* på sidan 59).
- Tryck på **Start**. Maskinen börjar skanna den första sidan.
- 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 **Start** för att sända dokumentet. Gå till steg **7**.
- Placera nästa sida på kopieringsglaset och tryck på **OK**. Upprepa steg **5** och **6** för varje ny sida.

Lägg i nästa dok  
 Tryck sedan OK

- 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 44).

## Faxa dokument i Letter-format från kopieringsglaset

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

- 1 Kontrollera att du är i faxläge .
- 2 Tryck på **Menu, 1, 9, 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** när maskinen ringer upp eller skickar ber LCD-skärmen dig att välja 1. Radera eller 2. Ångra.

Tryck på **1** för att avbryta faxet.


## Grupsändning


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

Du kan grupsända upp till 366 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  till hjälp för att välja nummer lätt.

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

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



### Obs

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

## Avbryta en grupsändning som pågår


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

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **7**.  
LCD-skärmen visar sändningsnummer följt av det faxnummer som rings upp (t.ex., #001 0123456789) och sändningsjobbnnummer (t.ex., Grupsändn. #001).
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att avbryta sändningen av faxet eller sändningsjobbnnumret.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **1** om du vill ta bort jobbnnumret eller på **2** om du vill avsluta.  
Maskinen frågar om du vill avbryta hela grupsändningen om du bara avbryter faxet som sänds för närvarande i steg 2. Tryck på **1** om du vill ta bort grupsändningsjobbet eller på **2** om du vill avsluta.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Övriga sändningsfunktioner

### Sända fax med flera inställningar

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

- 1 Kontrollera att du är i faxläge . 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

Funktionen kan *bara* användas när du 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 27 tecken. Använd tabellen på sidan 174 som vägledning när du skriver tecken.

(se *Utforma egna meddelanden* på sidan 42).

5. (Användardefinierat)
6. (Användardefinierat)

### Utforma egna meddelanden


Du kan skapa två egna meddelanden.

1. Kontrollera att du är i faxläge .
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 174 som vägledning när du skriver tecken.


### Sänd alltid ett försättsblad för nästa fax

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

1. Kontrollera att du är i faxläge .
2. Ladda dokumentet.
3. Tryck på **Menu, 2, 2, 7**.
4. Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Nästa fax:På* (eller *Nästa fax:Av*). Tryck på **OK**.
5. Tryck på ▲ eller ▼ när du ska välja ett meddelande. Tryck på **OK**.
6. Mata in två siffror för att ange hur många sidor som sänds. Tryck på **OK**. Ange till exempel **0, 2** för 2 sidor eller **0, 0** för att lämna antalet sidor tomt. Gå tillbaka genom att trycka på ◀ eller **Clear/Back** och ange antalet sidor igen om du gör fel.


### Sänd alltid elektroniskt försättsblad

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

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




### Obs

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


## Ändra upplösning för fax

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

### Ändra faxupplösningen för nästa fax

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

### Ändra standardupplösningen för fax

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



#### Obs

Du kan välja mellan fyra olika upplösningsinställningar.

**Standard:** Passar de flesta utskrivna dokument.

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

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

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

## Dubbel åtkomst

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

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



#### Obs

Om du får meddelandet

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

## Realtidsöverföring

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

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

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




#### Obs


Återuppringningsfunktionen för realtidsöverföring fungerar inte när kopieringsglaset används.




## Sända i realtid för alla fax

- 1 Kontrollera att du är i faxläge .
- 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 är i faxläge .
- 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 är i faxläge .
- 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 är i faxläge .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 9**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På eller Av.  
Tryck på **OK**.

## Fördröjt fax

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

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




### Obs

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

## Fördröjd grupsändning

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

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

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

## Kontrollera och avbryta väntande jobb


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

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

## Skicka ett fax manuellt

### Manuell sändning

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

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

## Meddelandet Minnet fullt

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

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



### Obs

Om meddelandet *Minnet är fullt* visas när du faxar och du inte vill radera de lagrade faxen genom att tömma minnet, kan du sända faxet i realtid. (se *Realtidsöverföring* på sidan 44).

## Maximal kapacitet i dokumentmatarens utmatningsfack

---

Om maximal kapacitet uppnåtts för utmatningsfacket under användning, slutar maskinen att skanna och 20 ark begräns. visas på LCD-skärmen.

Gör ett av följande:

- Tryck på 1 . Sänd för att skicka de sidor som skannats klart.
- Tryck på 2 . Radera för att radera de skannade sidorna.

Om du sänder de sidor som redan skannats och du vill sända återstående sidor, tar du bort de skannade arken från dokumentmatarens utmatningsfack, slår faxnumret och trycker på **Start**.

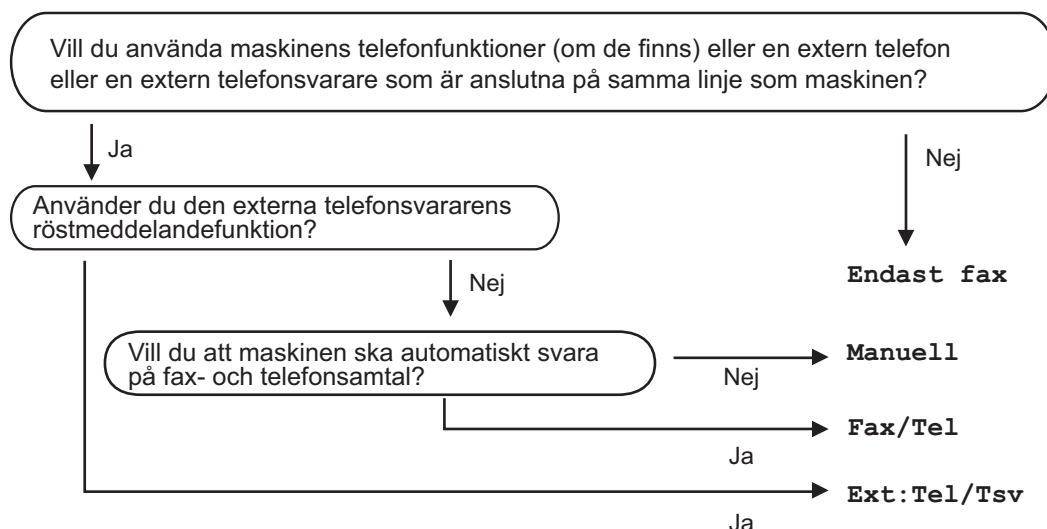
# 6

## Ta emot fax

### Mottagningslägen

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

### Välja mottagningsläge



Gör så här när du ska ställa in mottagningsläget.

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

Det aktuella mottagningsläget visas på LCD-skärmen.

## Använda mottagningslägen

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

### Endast fax

I läget Endast fax besvaras alla samtal automatiskt som faxesamtal.

### Fax/Tel

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

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

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

## Manuell

Manuell-läget stänger av alla automatiska svarsfunktioner.

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

(Se även *Faxavkänning* på sidan 51.)

## Extern TSV

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

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


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

# Mottagningslägets inställningar

## Ringfördröjning

Du kan ange hur många gånger maskinen ringer innan den svarar för lägena *Endast fax* och *Fax/Tel*.

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


- 1 Kontrollera att du är i faxläge .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 1**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja hur många gånger linjen ska ringa innan maskinen svarar.  
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## F/T-signaltid (endast Fax/TEL-läge)

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

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

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

- 1 Kontrollera att du är i faxläge .
- 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 när det ringer. När du ser *Mottagning* på LCD-skärmen eller hör ett klick i luren lägger du helt enkelt på luren. Maskinen sköter resten.

### Om faxavkänning är Av:


Om du befinner dig vid maskinen och svarar på ett faxesamtal genom att lyfta på en extern lur trycker du på **Start** och därefter på **2** för att ta emot faxet.

Om du svarade i en anknytningstelefon trycker du på \*51. (Se *Använda via externa telefoner och sidoapparater* på sidan 57)




### Obs

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

- 1 Kontrollera att du är i faxläge .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 3**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 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 är i faxläge .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Tryck på ▲ om du vill göra utskriften mörkare.  
Eller tryck på ▼ om du vill göra utskriften ljusare.  
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.


## Övriga mottagningsfunktioner

### Skriva ut ett förminskat inkommande fax

Om du väljer På förminskar maskinen automatiskt varje sida i ett inkommande fax så att den passar på ett pappersark i A4-, Letter-, Legal<sup>1</sup>- eller Folio<sup>1</sup>-format.

<sup>1</sup> Du kan bara välja Legal och Folio för kombifacket.


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

- 1 Kontrollera att du är i faxläge .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 5**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På eller Av. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

### Duplexutskrift (dubbelsidig) för faxläge

Maskinen kan skriva ut mottagna fax automatiskt på båda sidor av pappret när Duplex är inställt på På.

Du kan använda papper av A4-format (60 till 105 g/m<sup>2</sup>) för denna funktion.

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




#### Obs

När du aktiverar Duplex aktiveras även funktionen autoförminskning.

### Ställa in faxmottagningsstämpeln

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

- 1 Kontrollera att du är i faxläge .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 9**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På eller Av. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



#### Obs

Kontrollera att du anger aktuellt datum och tid på maskinen.



## Ta emot fax i minnet


Meddelandet Inget papper visas på skärmen när papperet tar slut under faxmottagning och du uppmanas att fylla på papper i pappersfacket. (se *Fylla på papper och utskriftsmedia* på sidan 10). Om du inte kan fylla på papper i pappersfacket kommer följande att inträffa:

### Om Minnesmottagn. är På:

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

### Om Minnesmottagn. är Av:

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

- 1 Kontrollera att du är i faxläge .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 6**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På eller Av. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Skriva ut ett fax från minnet

Om du använder funktionen faxlagring (**Menu, 2, 5, 1**) kan du fortfarande skriva ut ett fax från minnet när du är vid din maskin. (se *Faxlagring* på sidan 64).

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

## Mottagning utan papper

Så fort pappersfacket blir tomt under pågående faxmottagning visas Inget papper på LCD-skärmen. Lägg i papper i pappersfacket. (se *Fylla på papper och utskriftsmedia* på sidan 10).

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

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

## Tjänster via telefonlinjen

### Ställa in telefonlinjetyp

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

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



#### Obs

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

#### 6

Tryck på **Stop/Exit**.

### Automatisk telefonväxel (PBX) och överföring

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

## Ansluta till en extern TSV

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

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

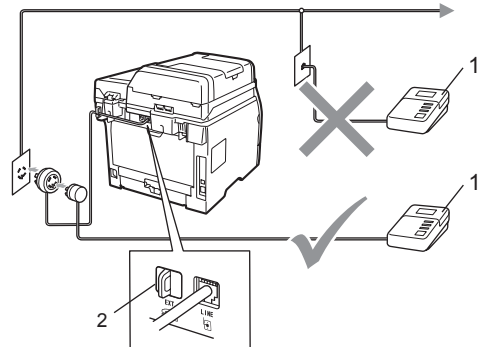


### Obs

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

## Anslutningar

Den externa telefonsvararen måste anslutas enligt bilden nedan.



### 1 TSV

### 2 Skyddslock

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

## Spela in ett meddelande

---

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



### Obs

---

- Du måste aktivera fjärrkoder om du vill använda faxmottagningskoden \*51. (se *Använda fjärrkoder* på sidan 58).
  - Eftersom maskinen inte kan registrera faxsignaler samtidigt med höga röster, rekommenderar vi att du inleder meddelandet med 5 sekunders tystnad. Du kan givetvis läsa in ett meddelande utan denna paus, men om maskinen får svårigheter att ta emot meddelanden bör du lägga in den tysta perioden på nytt.
- 

## Telefonväxelsystem (PBX)

---

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

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

## Externa telefoner och sidoapparater



### Obs

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

## Använda via externa telefoner och sidoapparater

Om du svarar på en faxesändning i en sidoapparat, eller i en extern telefon som är ansluten till det korrekta uttaget på maskinen, kan du göra så att din maskin tar samtalet med hjälp av fjärraktiveringskoden. När du trycker på fjärraktiveringskod \*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 51).

## Endast för Fax/Tel-läge

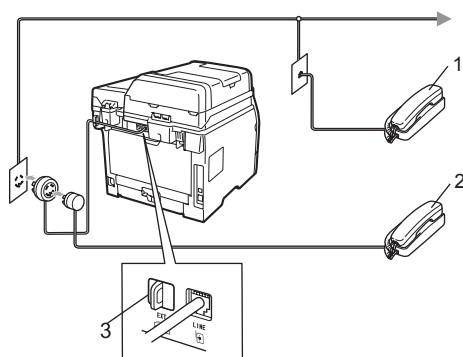
När maskinen befinner sig i Fax/Tel-läget använder den F/T-signaltiden (dubbelsignal) för att göra dig uppmärksam på att du har ett inkommande telefonsamtal.

Lyft luren på den externa telefonen och tryck sedan på **Tel/R** för att svara.

Om du befinner dig vid en sidoapparat måste du lyfta på luren under F/T-signaltiden och trycka på **#51** mellan dubbelsignalerna. Om inget hörs på linjen eller om någon försöker att sända ett faxmeddelande till dig, överför du samtalet till maskinen genom att trycka på \*51.

## Ansluta en extern telefon eller en sidoapparat

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



- 1 Sidoapparat
- 2 Extern telefon
- 3 Skyddslock

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

## Använda en extern trådlös telefon som inte är från Brother

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

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

## Använda fjärrkoder

### Fjärraktiveringskod

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

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


### Fjärrinaktiveringskod

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

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


## Aktivera fjärrkoder

Du måste aktivera fjärrkoder för att använda faxmottagningskoden och telefonaktiveringskoden.

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

## Ändra fjärrkoder

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

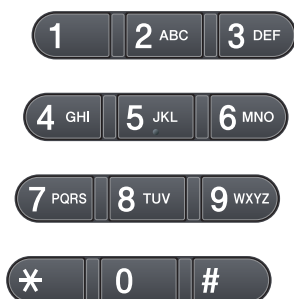
- 1 Kontrollera att du är i faxläge .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 4**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **På** eller **Av**. Tryck på **OK**.
- 4 Om du väljer **På** i steg 3, ange den nya fjärraktiveringskoden. Tryck på **OK**.
- 5 Ange den nya fjärrinaktiveringskoden. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Så här ringer du

Du kan ringa på följande sätt.

### Manuell uppringning

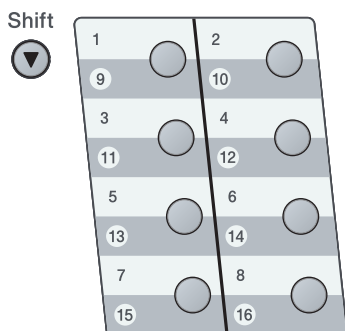
Ange alla siffror i telefon- eller faxnumret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.




### Uppringning med snabbval

Tryck på snabbvalsknappen som lagrar det nummer som du vill ringa upp. (se *Lagra snabbvalsnummer* på sidan 60).

För att ringa upp snabbvalsnummer 9 till 16, håll ned **Shift** samtidigt som du trycker på snabbvalsknappen.



### Uppringning med kortnummer

Tryck på  och sedan på det tresiffriga kortnumret. (se *Lagra kortnummer* på sidan 61).




#### Obs

Om LCD-skärmen visar Registrera nu? när du anger ett snabbval eller ett kortnummer, innebär det att inget nummer är lagrat där.

## Sök

Du kan söka alfabetiskt efter namn som du har lagrat i snabbvals- och kortnummerminnena. (Se *Lagra snabbvalsnummer* på sidan 60 och *Lagra kortnummer* på sidan 61.)

- 1 Tryck två gånger på .
- 2 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för de första bokstäverna i namnet. (Använd tabellen på *Skriva text* på sidan 174 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 **Start**.



### Obs

- Om du inte anger en bokstav och trycker på **OK** i steg 2 visas alla registrerade namn. 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 linjen är upptagen när du sänder ett fax manuellt, tryck på **Redial/Pause**, vänta på att den andra faxmaskinen svarar och tryck sedan på **Start** för att försöka igen. Om du vill ringa en andra gång till det senast uppringda numret kan du spara tid genom att trycka på **Redial/Pause** och **Start**.

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

## Lagra nummer

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

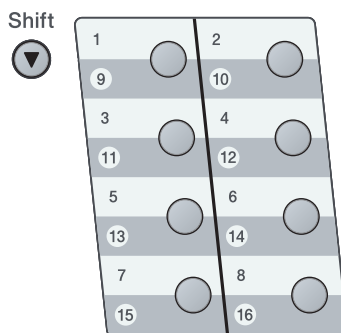
Snabbnummer som är lagrade i minnet raderas inte vid strömavbrott.

## Lagra en paus

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

## Lagra snabbvalsnummer

Maskinen har 8 snabbvalsknappar där du kan lagra 16 fax- eller telefonnummer för automatisk uppringning. För att ringa upp snabbvalsnummer 9 till 16, håll ned **Shift** samtidigt som du trycker på snabbvalsknappen.



- 1 Tryck på den snabbvalsknapp du vill använda för lagring av ett nummer. Om ett nummer inte lagras där visar LCD-skärmen *Registrera nu?*. Tryck på **1** och välj **Ja**.



- 2 Ange numret (upp till 20 tecken). Tryck på **OK**.
- 3 Välj ett av de följande alternativen:
  - Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken).  
Tryck på **OK**.
  - Tryck på **OK** om du vill lagra numret utan ett namn.
- 4 Om du vill spara en faxupplösning tillsammans med numret, välj ett av nedanstående alternativ:
  - Lagra faxupplösningen genom att trycka på ▲ eller ▼ för att välja *Std*, *Fin*, *S. Fin* eller *Foto*. Tryck på **OK**.
  - Tryck på **OK** om du inte vill ändra standardupplösningen. Grundinställningen är *Std*.

**Obs**

Du kan också lagra numret genom att trycka **Menu, 2, 3, 1**.

## Lagra kortnummer

---

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

- 1 Tryck på 📖 och ange ett tresiffrigt platsnummer för kortnummer (001-300). Om det inte finns något nummer lagrat där visas *Registrera nu?* på LCD-skärmen  
Tryck på **1** för att välja *Ja*.
- 2 Ange numret (upp till 20 tecken). Tryck på **OK**.
- 3 Gör ett av följande:
  - Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (upp till 15 tecken).  
Tryck på **OK**.
  - Tryck på **OK** om du vill lagra numret utan ett namn.
- 4 Gör ett av följande:
  - Om du vill spara en faxupplösning med numret trycker du på ▲ eller ▼ för att välja *Std*, *Fin*, *S. Fin* eller *Foto*.  
Tryck på **OK**.
  - Tryck på **OK** om du inte vill ändra standardupplösningen.

**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 **Menu, 2, 3, 2**.

## Lagra snabbvals- och kortnummer

Om du försöker lagra ett nummer på en plats för snabbval eller kortnummer där det redan finns ett nummer lagrat visar LCD-skärmen dess befintliga namn eller nummer. Om din maskin har ett schemalagt jobb eller du har lagt in vidaresändning av fax till ett lagrat nummer, frågar först LCD-skärmen om du vill redigera numret.

- 1 Gör ett av följande:
  - Om du vill ändra ett lagrat snabbvalsnummer trycker du på **Menu, 2, 3, 1**.  
Välj det snabbvalsnummer du vill ändra.
  - Om du vill ändra ett lagrat kortnummer trycker du på **Menu, 2, 3, 2**.  
Välj det kortnummer du vill ändra och tryck på **OK**.
- 2 Gör något av följande:
  - För att ändra det lagrade numret, tryck på **1**.
  - För att avsluta utan att ändra, tryck på **2**.

```
#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 Följ anvisningarna med början på steg 4 i Lagra snabbvalsnummer och Lagra kortnummer. (Se *Lagra snabbvalsnummer* på sidan 60 och *Lagra kortnummer* på sidan 61.)

## 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 sända faxmeddelandet till alla numren som lagras i en grupp genom att bara trycka på en snabbvalsknapp eller ange ett kortnummer och sedan trycka på **Start**.

Innan du kan lägga till nummer till en grupp, måste du lagra dem som snabbvals- eller kortnummer. Du kan använda högst 20 små grupper eller tilldela upp till 315 nummer till en enda stor grupp.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 3, 3**.
- 2 Välj en tom plats där du vill lagra gruppen på ett av följande sätt:
  - Tryck på en snabbvalsknapp.
  - Tryck på  och ange sedan det tresiffriga kortnumret.  
Tryck på **OK**.
- 3 Ange gruppnumret (01 till 20) med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.
- 4 Om du vill lägga till snabbvals- eller kortnummer följ instruktionerna nedan:
  - För snabbvalsnummer, tryck på snabbvalsknapparna en efter en.
  - För kortnummer, håll ned  och ange sedan det tresiffriga kortnumret.



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

- 5 När du är klar med att lägga till nummer, tryck på **OK**.
- 6 Gör något av följande:
- Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken). Använd tabellen på *Skriva text* på sidan 174 som vägledning när du skriver tecken.  
Tryck på **OK**.
  - Tryck på **OK** om du vill lagra gruppen utan ett namn.
- 7 Om du vill spara en faxupplösning tillsammans med numret, välj ett av nedanstående alternativ:
- Lagra faxupplösningen genom att trycka på ▲ eller ▼ för att välja *Std*, *Fin*, *S.Fin* eller *Foto*.  
Tryck på **OK**.
  - Tryck på **OK** om du inte vill ändra standardupplösningen.
- 8 Gör något av följande:
- Gå till **OK** om du vill lagra en annan grupp för grupsändning. Gå till steg 2.
  - Tryck på **Stop/Exit** om du vill avsluta att lagra grupper för grupsändning.


## Kombinera snabbvalsnummer

Du kan kombinera mer än ett snabbvalsnummer när du ringer upp. Den här funktionen är praktisk om du vill slå en åtkomstkod till ett annat telebolag med nedre 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 , **003**. Tryck på , **002** och **Start**.

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

Tryck på , **003** och **7001** (på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna) **Start**.

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

# 9

## Fjärralternativ för fax

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

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

### Faxvidaresändning

Faxvidaresändningen gör att du automatiskt kan vidaresända mottagna faxmeddelanden till en annan maskin. Om du väljer Backup utsk på kommer maskinen även 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 vidaresändas till.
- 3 Ange numret för vidaresändning (upp till 20 tecken).  
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På eller Av.  
Tryck på **OK**.

Backup utsk.  
På

- 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 lagra fax i upp till 60 timmar om det är strömavbrott.

### Faxlagring

Funktionen faxlagring gör att du kan lagra mottagna faxmeddelanden i maskinens minne. Du kan komma åt lagrade faxmeddelanden från en faxmaskin på en annan plats genom att använda fjärråtkomstfunktionen. (se *Hämta faxmeddelanden* på sidan 68). Maskinen skriver automatiskt ut en kopia av det lagrade faxet.

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

## PC-Fax-mottagning

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

Även om du har kopplat från datorn, (t.ex. nattetid eller på helgen) tar maskinen emot och lagrar dina faxmeddelanden i minnet. LCD-skärmen visar antalet lagrade mottagna faxmeddelanden, till exempel:

PC-faxmedd. : 001

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

För att överföra de mottagna faxmeddelandena till datorn måste du ha PC-Faxmottagningsprogramvaran igång på datorn. (För mer information, se *PC-FAX-mottagning* i *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 datornamnet om maskinen är ansluten till ett nätverk.  
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På eller Av.  

Backup utsk.  
På

 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 vidarelämnas eller ett problem uppstår på den mottagande maskinen. Maskinen kan lagra 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 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 129.)
- 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 till din dator innan inställningen ändras.
- Om du trycker på **2** kommer fax i minnet inte att raderas eller överförs till datorn och inställningarna ändras inte.

### ! VIKTIGT

Om du väljer Backup utsk. på, kommer maskinen även att skriva ut fax från maskinen så att du får en kopia. Det är en säkerhetsfunktion om ett strömavbrott inträffar innan faxet vidaresänds eller ett problem uppstår på den mottagande maskinen. Maskinen kan lagra fax i upp till 60 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 66).

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Fjärråtkomst

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

## Ställa in en fjärråtkomstkod

Med en fjärråtkomstkodsfunktionen 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 \*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 58.)

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

## Använda fjärråtkomstkoden

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



### Obs

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

## Hämta faxmeddelanden

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



### Obs

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



## Ändra numret för faxvidaresändning

---

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

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



### Obs

---

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

---

## Fjärrkommandon för fax

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


Fjärrkommandon		Funktioner
95	<b>Ändra inställningar för faxvidaresändning eller faxlagring</b>	
	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 69). Faxvidaresändning kommer att fungera så snart du har registrerat numret.
	4 Nummer för faxvidaresändning	
	6 Faxlagring	
96	<b>Hämta faxmeddelanden</b>	
	2 Hämta alla faxmeddelanden	Ange numret på fjärrmaskinen när du ska hämta lagrade faxmeddelanden. (se <i>Hämta faxmeddelanden</i> på sidan 68).
	3 Radera faxmeddelanden från minnet	Om du hör en lång ljudsignal, har faxet raderats från minnet. (Maskinen skriver ut fax i minnet som inte skrivits ut innan de raderas.)
97	<b>Kontrollera mottagningsstatus</b>	
	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	<b>Ändra mottagningsläget</b>	
	1 Extern telefonsvarare	En lång signal betyder att ändringen har accepterats.
	2 Fax/Tel	
	3 Endast fax	
90	<b>Avsluta</b>	Tryck på <b>9 0</b> när du vill avsluta fjärråtkomsten. Vänta tills du hör en lång signal innan du lägger på luren.

# 10 Polling

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


## Pollad mottagning

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

- 1 Kontrollera att du är i faxläge .
- 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 är i faxläge .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Säker**. Tryck på **OK**.
- 4 Ange ett fyrsiffrigt lösenord. Tryck på **OK**. Detta är säkerhetskoden för maskinen du skall polla.
- 5 Ange det faxnummer du avser att polla.
- 6 Tryck på **Start**.


## Fördröjd polling

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

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

## Sekventiell polling

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

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


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

För att avbryta alla jobb med mottagning med sekventiell polling, tryck på **Menu, 2, 7**. (se *Kontrollera och avbryta väntande jobb* på sidan 46).

## Pollad sändning

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

### Ställa in pollad sändning

- 1 Kontrollera att du är i faxläge .
- 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 och tryck på **OK**. Upprepa steg 7 och 8 för varje ny sida. Din maskin kommer automatiskt att sända faxet.


**Obs**

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

För att radera faxet från minnet, tryck på **Menu, 2, 7**. (se *Kontrollera och avbryta väntande jobb* på sidan 46).

## 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 är i faxläge .
- 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 och tryck på **OK**. Upprepa steg 8 och 9 för varje ny sida.

```
Lägg i nästa dok
Tryck sedan OK
```

Din maskin kommer automatiskt att sända faxet.

## Faxrapporter

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

### Överföringsrapport

Du kan skriva ut en överföringsrapport som ett kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande. Den här rapporten visar mottagarens namn eller faxnummer, tid och datum för överföringen, överföringstid, antal sidor, och huruvida överföringen lyckades.

Det finns flera olika inställningar tillgängliga för överföringsrapporten:

- **På:** Skriver ut en rapport efter varje fax som skickas.
- **På+kopia:** Skriver ut en rapport efter varje fax som skickas. En del av faxets första sida visas i rapporten.
- **Av:** Skriver ut en rapport *enbart* om faxet misslyckas. **Av** är grundinställningen.
- **Av+kopia:** Skriver ut en rapport *enbart* om faxet misslyckas. En del av faxets första sida visas i rapporten.



#### Obs

- Pm överföringen lyckas visas **OK** bredvid **RESULTAT** i överföringsrapporten. Om överföringen inte lyckas visas **FEL** vid **RESULTAT**
- Om du väljer **På+kopia** eller **Av+kopia** visas bilden bara på överföringsrapporten om realtidsöverföring är ställd till **Av**. (se *Realtidsöverföring* på sidan 44).

- 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**.

### Faxjournal

Du kan ställa in maskinen att skriva ut en faxjournal (verksamhetsrapport) med jämna mellanrum (vart 50:e 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.
- 3 Ange när journalperioden ska starta i 24-timmarsformat. Tryck på **OK**.  
Exempel: skriv 19:45 för kvart i åtta på kvällen.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Om du väljer 6, 12, 24 timmar eller 2 eller 7 dagar, kommer maskinen att skriva ut rapporten vid angiven tid innan den raderar alla jobb från minnet. Om maskinens minne blir fullt (med 200 jobb) före angivet intervall kommer den att skriva ut journalen tidigare än vanligt innan den raderar alla jobb i minnet.

Du kan manuellt skriva ut en rapport före angiven tid utan att radera de jobb som finns i minnet.

# Rapporter

Följande rapporter är tillgängliga:

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

## Skriva ut en rapport

---

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







# Kopiering

---

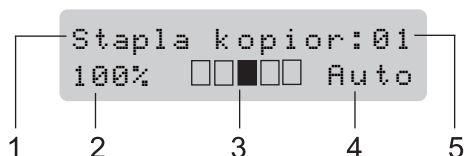
Kopiering

78

## Hur du kopierar


### Aktivera kopieringsläge

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




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

### Kopiera en sida

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

### Producera flera kopior

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



#### Obs

För information om hur du sorterar dina kopior, se *Sortera kopior med dokumentmataren* på sidan 81.

### Avbryta kopieringen

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

## Kopieringsalternativ (temporära inställningar)

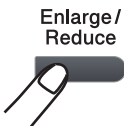
När du vill snabbt ändra kopieringsinställningarna temporärt för nästa kopia, använd de temporära **Copy**-knapparna. Du kan använda olika kombinationer.



Maskinen återgår till sina standardinställningar en minut efter kopieringen, såvida du inte har ställt in lägestimern till 30 sekunder eller mindre. (se *Lägestimer* på sidan 22).

## Förstora eller förminska bilden som kopieras

Du kan välja mellan skalförändringarna som visas nedan:

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


\*Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Vid inställning **Auto** beräknar maskinen den förminskningsgrad som bäst stämmer överens med den pappersstorlek som pappersfacket är inställt för. (Se *Pappersstorlek* på sidan 23.)

**Auto** är bara tillgängligt när dokumentmataren används.

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

Gör så här för att förstora eller förminska nästa kopia:

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

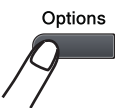
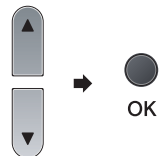
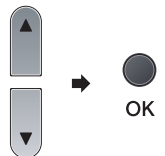



### Obs

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


## Använda Options-knappen

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

Tryck på	Menyalternativ	Tillbehör	Sida
	Tryck på ▲ eller ▼ och välj OK. 	Tryck på ▲ eller ▼ och välj OK. 	
	Stapla/Sortera (visas när dokumentet är i dokumentmataren)	<b>Stapla*</b> Sortera	81
	Kvalitet	<b>Auto*</b> Foto Text	81
	Ljusstyrka	▼-□□□■+▲ ▼-□□□□+▲ ▼-□□■□+▲* ▼-□■□□+▲ ▼-■□□□+▲	82
	Kontrast	▼-□□□■+▲ ▼-□□□□+▲ ▼-□□■□+▲* ▼-□■□□+▲ ▼-■□□□+▲	82
	Sidlayout	<b>Av (1 på 1) *</b> 2 på 1 (S) 2 på 1 (L) 4 på 1 (S) 4 på 1 (L)	83
	Val av fack	<b>KF&gt;F1*</b> eller <b>KF&gt;F1&gt;F2*</b> F1>KF eller F1>F2>KF #1 (XXX) <sup>1</sup> #2 (XXX) <sup>1</sup> KF (XXX) <sup>1</sup> <sup>1</sup> "XXX" är pappersformatet. (T2 eller #2 visas bara om det valfria facket har installerats.)	84
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.			

## 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 Fäll ut dokumentutmatarfacket och placera dokumentet med *texten nedåt* i dokumentinmatningsfacket.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options** och ▲ eller ▼ för att välja Stapla/Sortera. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Sortera. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start**.

## Förbättrad kopieringskvalitet

Du kan välja bland olika kvalitetsinställningar. Grundinställningen är Auto.

- Auto  
Auto rekommenderas för vanliga utskrifter. Lämpligt för dokument som innehåller både text och fotografier.
- Text  
Lämpligt för dokument som enbart innehåller text.
- Foto  
Lämpligt för att kopiera fotografier.

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

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

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:


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

## Ställa in kontrast och ljusstyrka

### Ljusstyrka

Ställa in kopieringens ljusstyrka för att göra mörkare eller ljusare.

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

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options**.  
Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Ljusstyrka**.  
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▼ för att göra en ljusare kopia eller tryck på ▲ för att göra en mörkare kopia.  
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start**.


Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

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

### 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 Placera ditt dokument.
- 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 **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**.


## Kopiera med N på 1 (sidlayout)

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

### ! VIKTIGT

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

<sup>1</sup> Du kan bara välja Legal och Folio för kombifacket.

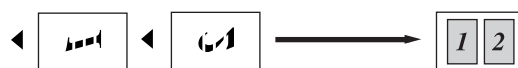
- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options**.  
Tryck på ▲ eller ▼ och välj Sidlayout.  
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 2 på 1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

Nästa sida?  
1. Ja 2. Nej

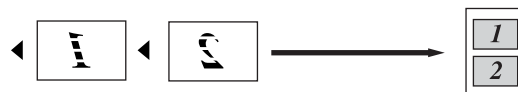
- 8 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **OK**.  
Upprepa steg 7 och 8 för varje sida i layouten.
- 9 När alla sidor har skannats trycker du på **2** i steg 7 för att avsluta.

### Placera dokumentet vänt nedåt som i bilden nedan:

#### ■ 2 på 1 (S)



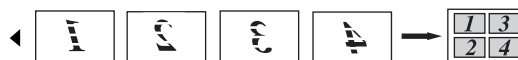
#### ■ 2 på 1 (L)



#### ■ 4 på 1 (S)




#### ■ 4 på 1 (L)



## Fackval

---

Gör det möjligt att ändra fackanvändningen för bara nästa kopia.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Placera ditt dokument.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options**.  
Tryck på ▲ eller ▼ och välj Val av fack.  
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja KF>F1>F2, F1>F2>KF, #1 (XXX), #2 (XXX) eller KF (XXX).  
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start**.



### Obs

---

- T2 eller #2 visas bara om det valfria facket har installerats.
  - T2 eller #2 är tillgängliga för MFC-8380DN.
  - Se *Fackanvändning i kopieringsläge* på sidan 23 om du vill ändra fackets grundinställning.
-



## Duplex- (dubbelsidig) kopiering

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

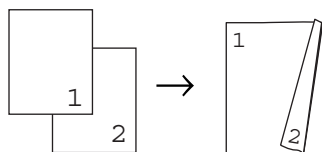
Om du får meddelandet *Minnet är fullt* under duplexkopieringen kan du prova med att installera extra minne (se *Meddelandet Minnet är fullt* på sidan 87).

## Duplexkopiering (långsida)

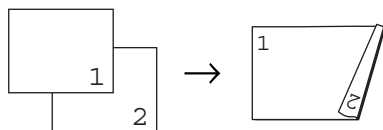
### MFC-8370DN


#### ■ 1sidig-2sidig L

Stående



Liggande

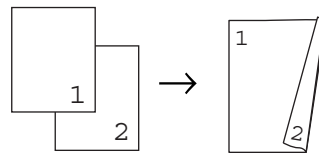


- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Fäll ut dokumentutmatarfacket och placera dokumentet med *texten nedåt* i dokumentinmatningsfacket.
- 3 Ange antal kopior (upp till 99) med knappsatsen.
- 4 Tryck på **Duplex** och **▲** eller **▼** för att välja 1sidig-2sidig L. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Start** för att kopiera dokumentet.

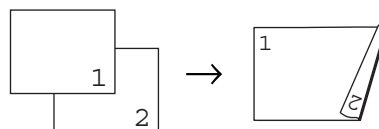
### MFC-8380DN

#### ■ 1sidig-2sidig L

Stående

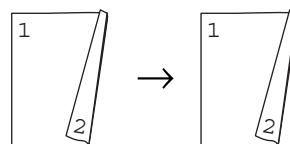


Liggande

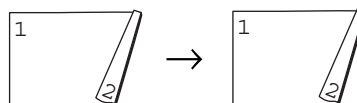


#### ■ 2sidig - 2sidig

Stående

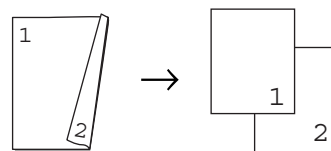


Liggande

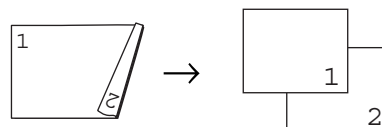



#### ■ 2-sid. L-1-sid.

Stående

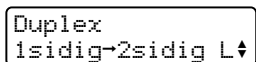


Liggande



- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Fäll ut dokumentutmatarfacket och placera dokumentet med *texten nedåt* i dokumentinmatningsfacket.

- 3 Ange antal kopior (upp till 99) med knappsetsen.
- 4 Tryck på **Duplex** och ▲ eller ▼ för att välja 1sidig→2sidig L, 2sidig → 2sidig eller 2-sid. L-1-sid..



Tryck på **OK**.

- 5 Tryck på **Start** för att kopiera dokumentet.



**Obs**

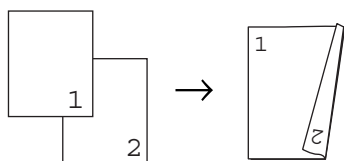
Duplexkopiering med ett dubbelsidigt dokument i Legal-format är inte tillgänglig.

## Avancerad duplexkopiering (kortsida)

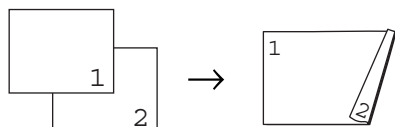
### MFC-8370DN


#### ■ 1sidig→2sidig S

Stående



Liggande



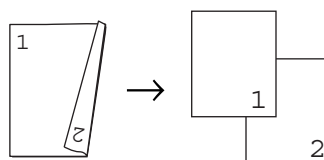
- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Fäll ut dokumentutmatarfacket och placera dokumentet med *texten nedåt* i dokumentinmatningsfacket.

- 3 Ange antal kopior (upp till 99) med knappsetsen.
- 4 Tryck på **Duplex** och ▲ eller ▼ för att välja 1sidig→2sidig S. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Start** för att kopiera dokumentet.

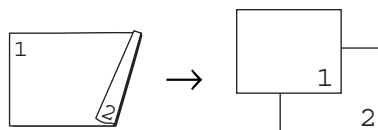
### MFC-8380DN

#### ■ Avancerat 2-sid. K-1-sid.

Stående

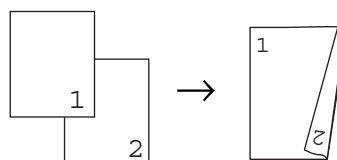


Liggande

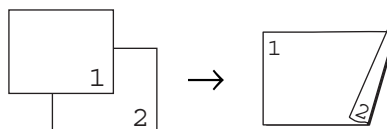



#### ■ Avancerat 1sidig→2sidig S

Stående



Liggande



- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Fäll ut dokumentutmatarfacket och placera dokumentet med *texten nedåt* i dokumentinmatningsfacket.
- 3 Ange antal kopior (upp till 99) med knappsetsen.

- 4 Tryck på **Duplex** och ▲ eller ▼ för att välja **Avancerad**.  
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ och välj  
2-sid. K-1-sid. eller  
1sidig-2sidig S. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start** för att kopiera dokumentet.

**Obs**

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

## Meddelandet Minnet är fullt

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

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

Du kan göra följande för att öka mängden ledigt minne:

- Skriva ut faxmeddelandena i minnet. (se *Mottagning utan papper* på sidan 53).
- Du kan stänga av faxlagring. (se *Stänga av fjärralternativ för fax* på sidan 67).

**Obs**

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





# Direktutskrift

---

**Skriva ut data från ett USB-minne eller en  
digitalkamera med masslagringsstöd**

90

# 13

## Skriva ut data från ett USB-minne eller en digitalkamera med masslagringsstöd

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

### Obs

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

## Stödda filformat

Direktutskrift stödjer följande filformat:

- PDF version 1.7 <sup>1</sup>
- JPEG
- Exif + JPEG
- PRN (skapas av Brothers drivrutin)
- TIFF (skannas av alla Brothers MFC- eller DCP-modeller)
- PostScript® 3™ (skapas av Brothers BRScrip3-skrivardrivrutin)
- XPS version 1.0

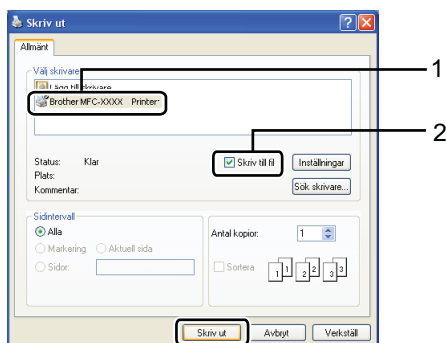
<sup>1</sup> PDF-data som innehåller en JBIG2-bildfil, en JPEG2000-bildfil eller transparenta filer stöds inte.

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

### Obs

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

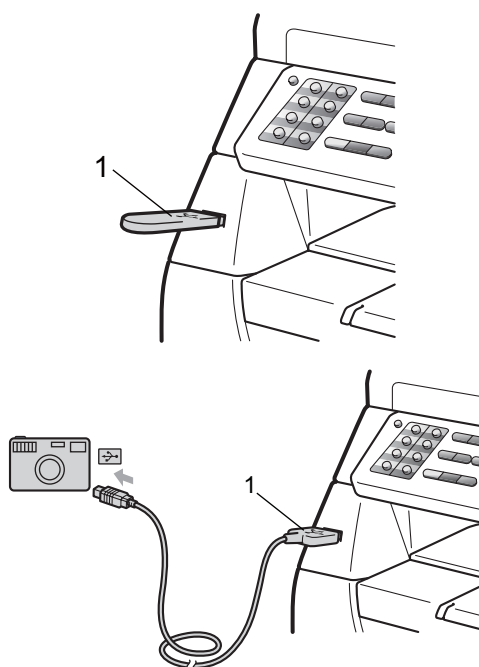
- 1 I en applikationsmenyfält, klicka på **Arkiv** och sedan **Skriv ut**.
- 2 Välj **Brother MFC-XXXX Printer** (1) och markera rutan **Skriv till fil** (2). Klicka på **Skriv ut**.



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

## Skriva ut data direkt från USB-flashminnesenheten eller digitalkamera med masslagringsstöd

- 1 Anslut din USB-flashminnesenhet eller digitalkamera till USB-direktgränssnittet (1) framtill på maskinen.



### Obs

För MFC-8380DN

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

- 2 När maskinen har identifierat USB-flashminnet eller digitalkameran blir **Direct**-knappen blå. Tryck på **Direct**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja mappnamnet eller filnamnet du vill skriva ut. Tryck på **OK**. Om du har valt mappnamnet, tryck på **▲** eller **▼** för att välja filnamnet du vill skriva ut. Tryck på **OK**.

 **Obs**

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

**4** Gör något av följande:

- Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en inställning du behöver ändra och tryck på **OK** och tryck sedan på ▲ eller ▼ för att välja ett alternativ för inställningen och tryck på **OK**.
- Om du inte behöver ändra de aktuella grundinställningarna, gå till steg **5**.

Utskriftsinst.  
 Pappersformat ▾

 **Obs**

- Du kan välja följande inställningar:

Pappersformat

Papperstyp

Flers. utskr.

Orientatering

Duplex

Sortera

Fackanvänd.

Utskr. kvalitet

PDF-alternativ

- Beroende på filtyp kan det hända att en del av dessa inställningar inte visas.

**5** Tryck på **Start** om du är klar.

- 6** Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange önskat antal kopior.  
Tryck på **OK**.

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

**! VIKTIGT**

- För att förhindra skada på maskinen, anslut **INTE** någon annan enhet än en digitalkamera eller en USB-flashminnesenhet till USB-direktgränssnittet.
- Koppla **INTE** ur USB-flashminnesenheten eller digitalkameran från USB-direktgränssnittet tills maskinen har blivit klar med att skriva ut.

 **Obs**

- Om du vill ändra grundinställningen för vilket pappersfack som ska skrivas ut ifrån, tryck på **Menu**, **1**, **6**, **3** för att ändra inställningen för pappersfacket.
- Du kan ändra grundinställningarna för Direct Print på kontrollpanelen när maskinen inte är i Direct Print-läge. Tryck på **Menu**, **5** så öppnas menyn USB Direkt I/F. (se *Funktionstabell* på sidan 161).



## Tolka felmeddelandena

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

### ■ Minnet är fullt

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

### ■ Oanvändbar enhet

Detta meddelande visas också om du ansluter en inkompatibel eller trasig enhet i USB-porten. Felet avhjälps genom att koppla bort enheten från USB-porten.

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





# Programvara

---

Programvaru- och nätverksfunktioner

96

HTML-bruksanvisningen på cd-skivan inkluderar

**Bruksanvisning för programanvändare** och

**Bruksanvisning för nätverksanvändare** för de funktioner som är tillgängliga när maskinen är ansluten 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
- Faxa från en dator
- Nätverksfax
- Nätverksutskrift
- Nätverkskanning



## Obs

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

## Så här använder du bruksanvisningen i HTML-format

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

### Windows®



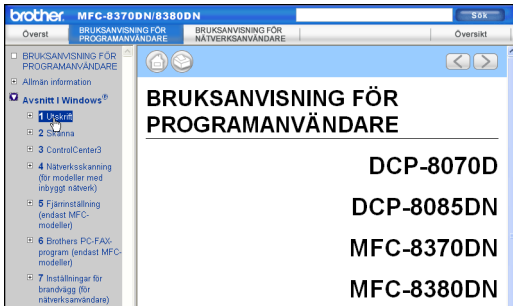
## Obs

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

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

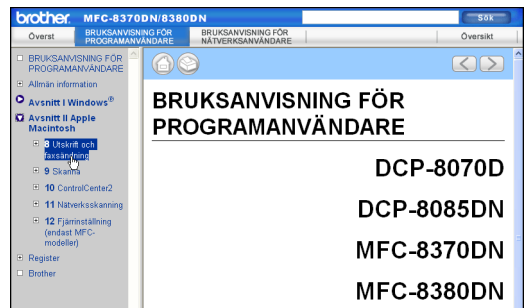


- 3 Klicka på rubriken som du vill visa i listan till vänster i fönstret.



## Macintosh

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







# Bilagor

---

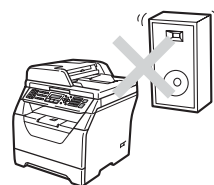
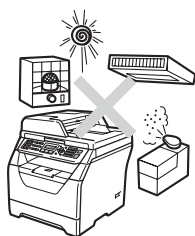
<b>Säkerhet och juridisk information</b>	100
<b>Tillbehör</b>	110
<b>Felsökning och underhåll</b>	112
<b>Menyer och funktioner</b>	159
<b>Specifikationer</b>	176
<b>Ordlista</b>	191

# A

## Säkerhet och juridisk information

### Så här väljer du en lämplig plats

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

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



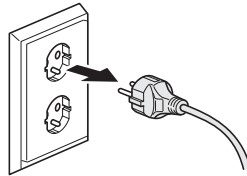
## Att använda maskinen på ett säkert sätt

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

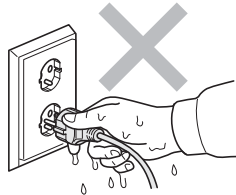
### ⚠ VARNING



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



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



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

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

Använd INTE några lättantändliga medel, sprayer eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol/ammoniak när maskinens in- eller utsida rengörs. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. Information om hur du rengör maskinen finns i *Rutinunderhåll* på sidan 142.



---

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

---

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

---

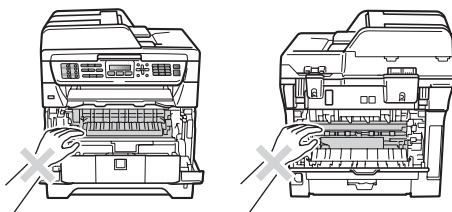
När du använder telefonutrustning skall grundläggande säkerhetsföreskrifter alltid följas för att minska risken för brandfara, elektriska stötar och personskada. De grundläggande säkerhetsföreskrifterna inkluderar följande:

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

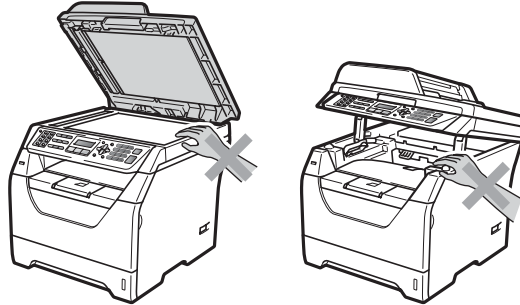
## **⚠ VAR FÖRSIKTIG**



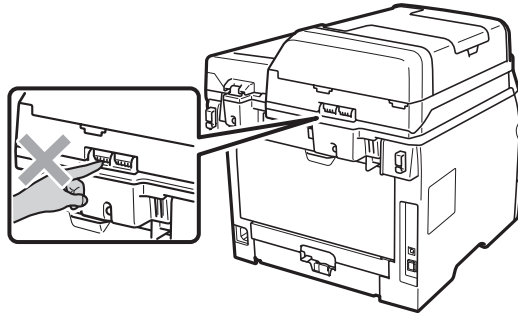
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. När du öppnar maskinens främre eller bakre lucka ska du INTE röra vid de delar som visas som skuggade på bilderna.



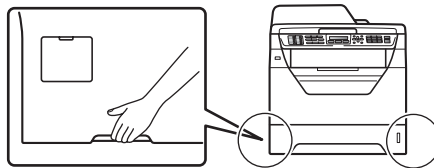
Undvik att skada dig genom att aldrig placera händerna på maskinens kant under skannern eller dokumentlocket så som visas på bilderna.



Stick inte in fingrarna i de områden som visas på bilden eftersom du då kan skada dig.

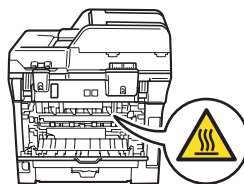


När du flyttar maskinen, använd handtagen på sidan av maskinens undersida.



## ! 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, mjuk, luddfri trasa för 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 höljets baksida och undersida är till för ventilation. För att maskinen ska fungera tillförlitligt och skyddas från överhettning får öppningarna inte blockeras eller täckas över. Öppningarna får inte blockeras genom att produkten placeras på en säng, soffa, matta eller liknande ytor. Produkten får aldrig placeras i närheten av eller ovanför ett element eller en värmeapparat. Produkten får inte byggas in om det inte finns tillräckligt med ventilation.
- 7 Maskinen ska anslutas till en växelströmskälla med det märkvärde som anges på dekalen. Anslut INTE maskinen till en likströmskälla eller växelriktare. Kontakta en kvalificerad elektriker om du är osäker.
- 8 Produkten är utrustad med en jordad kontakt med 3 ledningar. Kontakten passar bara in i ett jordat uttag. Det är en säkerhetsfunktion. Kontakta en elektriker för byte av uttaget om du inte kan sätta in kontakten i uttaget. Försök INTE kringgå ändamålet med den jordade kontakten.
- 9 Använd bara den 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 en välventilerad miljö.
- 12 Nätkabeln, inklusive förlängningar, ska inte vara längre än 5 meter.

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

Använd en spänningsregulator om strömkällan inte är stabil.
- 13 Placera INTE något framför maskinen som hindrar inkommande faxmeddelanden från att matas ut. Placera INTE något i vägen för mottagna fax.
- 14 Vänta tills sidorna har matats ut ur maskinen innan du plockar upp dem.
- 15 Dra ut produktens nätkabel ur vägguttaget och kontakta kvalificerad servicepersonal 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 produkten i närheten av en gasläcka.

## IEC60825-1+A2:2001-Specifikationer

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

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



### Inre laserstrålning

Våglängd: 770 - 810 nm

Uteffekt: max. 5 mW.

Laserklass: Klass 3B

### VARNING

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

## KLASS 1 LASERAPPARAT

---

### **VARNING**

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

---

### **Frånkoppling**

---

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

### **Anslutning i lokalt nätverk**

---

#### **VAR FÖRSIKTIG**

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

---

### **Radiostörning**

---

Den här produkten uppfyller EN55022 (CISPR utgåva 22)/Klass B.

## Europadirektiv 2002/96/EG och EN50419

---



Endast  
inom EU

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

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

---

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

## Överensstämmelse med internationella ENERGY STAR®

---

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

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



# Libtiff copyright och licens

## Use and Copyright

Copyright© 1988-1997 Sam Leffler  
Copyright© 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

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

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

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

## 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.

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 tillhörande Apple Inc. registrerade i USA och andra länder.

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

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

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

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

IBM® är ett registrerat varumärke eller ett varumärke som tillhör International Business Machines Corporation i USA och/eller andra länder.

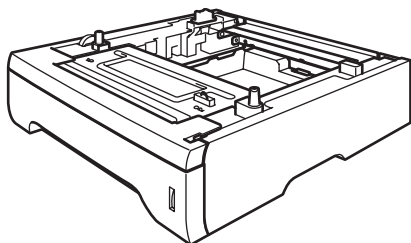
Nuance, Nuance-logotypen, PaperPort och ScanSoft är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Nuance Communications, Inc. eller dess dotterbolag i USA och/eller andra länder.

**Alla andra varumärken tillhör respektive ägare.**

## Pappersfack (LT5300) (MFC-8380DN)

Ett nedre pappersfack kan installeras som tillval som rymmer upp till 250 ark papper på 80 g/m<sup>2</sup>.

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



För inställning, se instruktionerna som vi levererar med den nedre fackenheten.

## Extra minne

Maskinen har 64 MB standardminne och en kortplats för utökning av minnet. Du kan utöka minnet upp till 576 MB genom att installera SO-DIMM-minnesmoduler. När du utökar med tillvalsmminnet ökar detta prestanda hos både kopierings- och utskriftsarbetet.

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

Typ: 144-stifts- och 64-stiftsoutput

CAS latency: 2

Klockfrekvens: 100 MHz eller mer

Kapacitet: 64, 128, 256 eller 512 MB

Höjd: 31,75 mm

Dram-typ: SDRAM 2 Bank

För köpinformation och artikelnummer besök Buffalo Technologys webbplats:

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



### Obs

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

## Installera extra minne

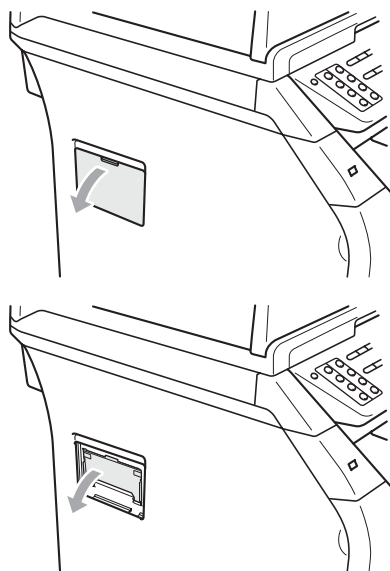
- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden.
- 2 Dra ut gränssnittskabeln från maskinen och dra sedan ut nätkabeln från vägguttaget.



### Obs

Kontrollera att maskinen är avstängd innan du installerar eller tar bort SO-DIMM-modulen.

- 3 Ta bort SO-DIMM-locket och åtkomstskyddet för gränssnittet.

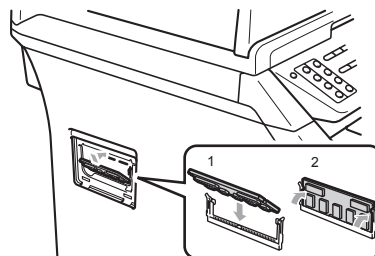


- 4 Packa upp SO-DIMM-modulen och håll den i kanterna.

## ! VIKTIGT

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

- 5 Håll i SO-DIMM-modulen i kanterna och rikta in spåren i SO-DIMM-modulen mot utbuktningarna i springan. Sätt i SO-DIMM-modulen diagonalt (1) och luta den sedan mot gränssnittskortet tills det klickar på plats (2).



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



### Obs

Kontrollera att du har installerat SO-DIMM-modulen korrekt genom att skriva ut sidan med användarinställningar, som visar den aktuella storleken på minnet. (Se *Skriva ut en rapport* på sidan 75)

## Felsökning

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

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

## Om du har problem med maskinen

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

### Skriva ut eller ta emot fax

Problem	Förslag
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Förtätad utskrift</li> <li>■ Horisontala streck</li> <li>■ Övre och nedre meningar skärs av</li> <li>■ Rader saknas</li> </ul>	<p>Detta beror oftast på en dålig telefonlinje. Om utskriften ser bra ut i övrigt orsakas problemet förmodligen av en dålig linje eller linjestörningar. Be sändaren att sända meddelandet på nytt.</p>
Dålig utskriftskvalitet	Se <i>Förbättra utskriftskvaliteten</i> på sidan 121.
Vertikala svarta linjer vid mottagning	<p>Korona-tråden för utskrift kan vara smutsig. Rengör korona-tråden. (se <i>Rengöra koronatråden</i> på sidan 146).</p> <p>Sändarens skanner kan vara smutsig. Be sändaren att göra en kopia för att se om problemet kan lokaliseras till sändarens maskin. Begär om möjligt ett faxmeddelande från en annan maskin.</p> <p>Om problemet kvarstår, kontakta din Brother-återförsäljare för service.</p>
Mottagna faxmeddelanden är delvis eller helt blanka.	<p>Inställningen för pappersstorlek kanske är fel om mottagna fax skrivs ut på två sidor eller om du tar emot en extra blank sida. (se <i>Pappersstorlek</i> på sidan 23).</p> <p>Aktivera autoförminskningsfunktionen. (se <i>Skriva ut ett förminskat inkommande fax</i> på sidan 52).</p>

### Telefonlinje eller anslutningar

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

## Telefonlinje eller anslutningar (forts.)

Problem	Förslag
Maskinen svarar inte när det ringer.	Kontrollera att maskinen är inställd på rätt mottagningsläge. (se <i>Ta emot fax</i> på sidan 48). Kontrollera om kopplingstonen 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.

## Mottagning av fax

Problem	Förslag
Kan inte ta emot fax.	<p>Kontrollera att alla kablar är anslutna. Se till att telefonkabeln är inkopplad i vägguttaget och LINE-uttaget på maskinen. Om du abonnerar på tjänsterna DSL eller VoIP, bör du kontakta din leverantör av tjänsten för anslutningsinstruktioner.</p> <p>Se till att maskinen är i korrekt mottagningsläge. Detta avgörs av de externa enheter och telefontjänster du har på samma linje som din Brother-maskin. (se <i>Mottagningslägets inställningar</i> på sidan 50).</p> <p>Om du har en dedikerad faxlinje och du vill att din Brother-maskin automatiskt skall svara på alla inkommande fax, ska du välja läget <i>Endast fax</i>.</p> <p>Om din Brother-maskin delar en linje med en extern telefonsvarare, ska du välja läget <i>Ext : Tel / Tsv</i>. I läget <i>Ext : Tel / Tsv</i> tar din Brother-maskin automatiskt emot inkommande fax och personer som ringer kan lämna ett meddelande på din telefonsvarare.</p> <p>Om din Brother-maskin delar linje med andra telefoner och du vill att den ska ta emot alla inkommande fax automatiskt ska du välja läget <i>Fax / Tel</i>. I läget <i>Fax / Tel</i> tar din Brother-maskin automatiskt emot fax och en dubbelsignal hörs för att göra dig uppmärksam på att svara på röstsamtal.</p> <p>Om du inte vill att din Brother-maskin skall svara automatiskt på inkommande fax, ska du välja läget <i>Manuell</i>. I läget <i>Manuell</i> måste du svara på alla inkommande samtal och aktivera maskinen för att ta emot fax.</p> <p>Det kan hända att en annan enhet eller tjänst där du befinner dig svarar på samtalet innan din Brother-maskin svarar. Testa detta genom att sänka inställningen för <i>Antal signaler</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Om svarsläget är inställt till <i>Endast fax</i> eller <i>Fax / Tel</i>, minskar du inställningen för <i>Antal signaler</i> till 1 signal. (se <i>Ringfördröjning</i> på sidan 50).</li> <li>■ Om svarsläget är inställt till <i>Ext : Tel / Tsv</i>, minskar du antalet signaler som programmerats för din telefonsvarare till 2.</li> <li>■ Om svarsläget är inställt till <i>Manuell</i>, justerar du <i>inte</i> inställningen för antal signaler.</li> </ul> <p>Låt någon skicka ett testfax:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Om du tog emot testfaxet fungerar din maskin som den ska. Kom ihåg att återställa inställningen för antal signaler eller inställningen för telefonsvararen till ursprungliga inställningar. Om problemen återkommer efter att du återställt inställningen för antal signaler, svarar en person, en enhet eller en abonnemangstjänst på faxesamtalet innan maskinen hinner svara.</li> <li>■ Om du inte kunde ta emot faxesamtalet, kan det hända att en annan enhet eller abonnemangstjänst stör din faxmottagning eller så kan det vara problem med din faxlinje.</li> </ul>

## Mottagning av fax (forts.)

Problem	Förslag
Kan inte ta emot fax. (fortsättning)	<p>Om du använder en telefonsvarare (läget Ext : Tel / Tsv) på samma linje som din Brother-maskin, bör du se till att din telefonsvarare är inställd på rätt sätt. (se <i>Ansluta till en extern TSV</i> på sidan 55).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Anslut den externa telefonsvararen TAD enligt illustrationen på sidan 55.</li> <li>2 Ställ in att din telefonsvarare ska svara på en eller två signaler.</li> <li>3 Spela in ett meddelande på telefonsvararen. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Låt meddelandet föregås av fem sekunders tystnad.</li> <li>■ Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder.</li> <li>■ Avsluta meddelandet med din faxaktiveringskod för personer som sänder manuella fax. Exempel: "Lämna ett meddelande efter tonen eller sänd ett fax genom att trycka på *51 och Starta."</li> </ul> </li> <li>4 Ställ in att din telefonsvarare ska svara på samtal.</li> <li>5 Ställ in Brother-maskinens mottagningsläge till Ext : Tel / Tsv. (se <i>Mottagningslägets inställningar</i> på sidan 50).</li> </ol> <p>Se till att din Brother-maskins funktion för faxavkänning är på. Faxavkänning är en funktion där du kan ta emot ett fax även om du svarat på ett samtal på en extern telefon eller sidoapparat. (se <i>Faxavkänning</i> på sidan 51).</p> <p>Om det ofta händer att du har överföringsproblem som beror på möjliga störningar på telefonlinjen, kan du försöka att ändra inställningarna för kompatibilitet till Enkel (för VoIP). (se <i>Störning på telefonlinje</i> på sidan 128).</p> <p>(MFC-8380DN) Kontakta din administratör för att kontrollera dina inställningar för säkerhetsfunktionslåset.</p>


## Sända faxmeddelanden

Problem	Förslag
Dålig överföringskvalitet.	Ändra upplösningen till Fin eller S. Fin. Gör en kopia för att kontrollera att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är dålig. (se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 143).
Överföringsrapporten lyder RESULTAT:FEL.	<p>Problemet beror förmodligen på en tillfällig (statisk) linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om du skickar ett datorfaxmeddelande och får RESULTAT:FEL på överföringsrapporten kan det hända att din maskin saknar minnesutrymme. Du kan frigöra extra minne genom att inaktivera lagringen (se <i>Stänga av fjärralternativ för fax</i> på sidan 67), skriva ut faxmeddelandena i minnet (se <i>Mottagning utan papper</i> på sidan 53) eller ångra ett fördröjt fax eller pollingjobb (se <i>Kontrollera och avbryta väntande jobb</i> på sidan 46). Be teleoperatören kontrollera telefonlinjen om problemet kvarstår.</p> <p>Om det ofta händer att du har överföringsproblem som beror på möjliga störningar på telefonlinjen, kan du försöka att ändra inställningarna för kompatibilitet till Enkel (för VoIP). (se <i>Störning på telefonlinje</i> på sidan 128).</p>
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 143).
Maskinen skannar inte alla sidor av dokumentet.	Se till att dokumentmatarens utmatningsfack inte innehåller fler än 20 ark.
Kan inte sända ett fax.	(MFC-8380DN) Kontakta din administratör för att kontrollera dina inställningar för säkerhetsfunktionslåset.


## Hantera inkommande samtal

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

## Problem att öppna menyer

Problem	Förslag
Maskinen avger en signal när du försöker nå inställningsmenyerna för sändning och mottagning.	Om <b>Fax</b>  inte är upplyst, tryck på det för att aktivera faxläge. Inställning av mottagningsinställningar ( <b>Menu, 2, 1</b> ) och Inställning av sändningsinställningar ( <b>Menu, 2, 2</b> ) är bara tillgängliga när maskinen är i faxläge.

## Kopieringsproblem

Problem	Förslag
Kan inte göra en kopia	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att <b>Copy</b>  är upplyst. (Se <i>Aktivera kopieringsläge</i> på sidan 78)</li> <li>■ Kontakta din administratör och kontrollera dina inställningar för säkerhetsfunktionslåset.</li> </ul>
Vertikala svarta linjer syns på kopior.	Vertikala svarta linjer på kopior orsakas oftast av smuts eller korrigeringsvätska på glasremsan, eller så är coronaträden för utskrift smutsig. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 143 och <i>Rengöra coronaträden</i> på sidan 146.)
Maskinen skannar inte alla sidor av dokumentet.	Se till att dokumentmatarens utmatningsfack inte innehåller fler än 20 ark.

## Utskriftsproblem

Problem	Förslag
Ingen utskrift.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att maskinen är korrekt ansluten och strömbrytaren är påslagen.</li> <li>■ Kontrollera att tonerkassetten och trumman är rätt installerade. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).</li> <li>■ Kontrollera kabelanslutningen på både maskinen och datorn. (Se <i>snabbguiden</i>.)</li> <li>■ Kontrollera att korrekt skrivardrivrutin har installerats och valts.</li> <li>■ Kontrollera om ett felmeddelande visas på LCD-skärmen. (se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> på sidan 129).</li> <li>■ Kontrollera att maskinen är online: (Windows Vista®) Klicka på <b>Start</b>-knappen, <b>Kontrollpanelen</b>, <b>Maskinvara och ljud</b> och sedan <b>Skrivare</b>. Högerklicka på <b>Brother MFC-XXXX Printer</b>. Kontrollera att <b>Använd skrivaren offline</b> är avmarkerat. (Windows® XP och Windows Server® 2003) Klicka på <b>Start</b>-knappen och välj <b>Skrivare och fax</b>. Högerklicka på <b>Brother MFC-XXXX Printer</b>. Kontrollera att <b>Använd skrivaren offline</b> är avmarkerat. (Windows® 2000) Klicka på <b>Start</b>-knappen och välj <b>Inställningar</b> och därefter <b>Skrivare</b>. Högerklicka på <b>Brother MFC-XXXX Printer</b>. Kontrollera att <b>Använd skrivaren offline</b> är avmarkerat.</li> <li>■ Kontakta din administratör och kontrollera dina inställningar för säkerhetsfunktionslåset.</li> </ul>
Maskinen gör oväntade utskrifter eller skriver ut skräpdata.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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.)</li> <li>■ Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen.</li> </ul>
Maskinen skriver ut de första sidorna korrekt, men efterföljande sidor saknar viss text.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen.</li> <li>■ Datorn känner inte igen maskinens signal när inbufferten är full. Se till att gränssnittskabeln är ansluten på rätt sätt. (Se <i>snabbguiden</i>.)</li> </ul>
Rubriker eller fottexter i dokumentet visas på skärmen, men inte när dokumentet skrivs ut.	Ett område skrivs inte ut uppe och nere på sidan. Kompensera för det genom att justera den övre och undre marginalen i dokumentet.
Maskinen skriver inte ut på båda sidorna av pappret trots att inställningen för skrivardrivrutinen är duplex.	Kontrollera inställningen av format i skrivardrivrutinen. Du måste välja papper av A4-format (60 till 105 g/m <sup>2</sup> ).
Maskinen skriver inte ut eller har slutat skriva ut och maskinens Data-diod lyser.	Tryck på <b>Job Cancel</b> . När maskinen avbryter jobbet och rensar det från minnet kan den göra en ofullständig utskrift.



## Skanningsproblem

Problem	Förslag
TWAIN-fel uppstår vid skanning.	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. I PaperPort™ 11SE, klicka på <b>Arkiv, Skanna eller hämta foto</b> och välj <b>Brother TWAIN-drivrutin</b> .
OCR fungerar inte	Försök att öka skanningsupplösningen.
Nätverksskanning fungerar inte.	Se <i>Nätverksproblem</i> på sidan 118.
Maskinen skannar inte alla sidor av dokumentet.	Se till att dokumentmatarens utmatningsfack inte innehåller fler än 20 ark.

## Programvaruproblem

Problem	Förslag
Det går inte att installera program eller skriva ut.	Kör programmet <b>Reparera installationen av programviten MFL-Pro</b> 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.)

## Problem med pappershantering

Problem	Förslag
Maskinen matar inte papper.  Inget papper eller ett meddelande om pappersstopp visas på LCD-skärmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fyll på mer papper i pappersfacket om det behövs.</li> <li>■ Se till att det papper som redan finns i facket ligger rakt. Råta ut skrynkligt papper. Ibland hjälper det att ta ut pappersbunten, vända på den och sätta tillbaka den i pappersfacket.</li> <li>■ Minska antalet pappersark i pappersfacket och försök igen.</li> <li>■ Kontrollera att läget för Kombifacket inte är valt i skrivardrivrutinen.</li> <li>■ Om LCD-skärmen visar ett meddelande att papper fastnat och problemet finns kvar, se <i>Pappersstopp</i> på sidan 135.</li> </ul>
Maskinen matar inte papper från Kombifacket.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bläddra noga genom pappret och sätt tillbaka pappersfacket ordentligt i maskinen.</li> <li>■ Kontrollera att läget för Kombifacket är valt i skrivardrivrutinen.</li> </ul>
Hur skriver jag ut på kuvert?	Du kan ladda kuvert från Kombifacket. Programmet måste vara inställt för att skriva ut med den kuvertstorlek som används. Det görs oftast via programmets sid- eller dokumentinställningsmeny. (Mer information finns i programmets användarhandbok.)
Vilket papper kan jag använda?	Du kan använda tunt papper, vanligt papper, tjockt papper, brevpapper, återvunnet papper, kuvert, etiketter och OH-film och som är avsedda för lasermaskiner. (Mer information finns i <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 14.)
Papper har fastnat.	(se <i>Pappersstopp</i> på sidan 135).
De skannade dokumenten fastnar i dokumentmatarens utmatningsfack.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se till att dina dokument inte är för tunna eller för tjocka och är korrekt inmatade i dokumentmataren. (se <i>Placera dokument</i> på sidan 20).</li> <li>■ Använd kopieringsglaset för att skanna dokumentet.</li> </ul>

## Problem med utskriftskvalitet

Problem	Förslag
Utskrifterna är rullade.	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 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 pappersbunten i pappersfacket.</li><li>■ Kontrollera att du väljer en papperstyp som passar det papper du använder. (se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 14).</li></ul>
Utskrifterna är fläckiga.	Inställningen av papperstyp överensstämmer inte med det papper du använder eller papperet är för grovt eller har för ojämn yta. (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 14 och fliken <i>Grundläggande</i> i <i>Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.)
Utskrifterna är för ljusa.	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 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).</li><li>■ Stäng av tonerbesparingsfunktionen på fliken <i>Avancerat</i> i skrivardrivrutinen. (Se <i>Fliken Avancerat</i> i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.)</li></ul>

## Nätverksproblem

Problem	Förslag
Jag kan inte skriva ut över ett kabelanslutet nätverk.	<p>Om du har nätverksproblem, se <i>Bruksanvisningen för nätverksanvändare</i> på cd-skivan för mer information.</p> <p>Kontrollera att maskinen är påslagen, online och att den befinner sig i beredskapsläget. Skriv ut en nätverkskonfigurationslista för att granska de aktuella nätverksinställningarna. (se <i>Skriva ut en rapport</i> på sidan 75).</p> <p>Kontrollera att kablarna och nätverksanslutningarna fungerar som de ska genom att ansluta nätverkskabeln till navet igen. Anslut om möjligt maskinen till en annan port på navet med en annan kabel. Om anslutningarna är bra kommer den nedre lysdioden på maskinens bakre panel att bli grön.</p>

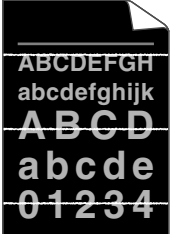
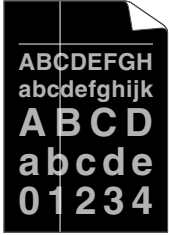

## Nätverksproblem (forts.)



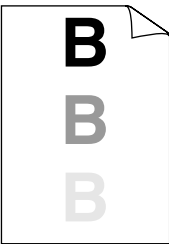
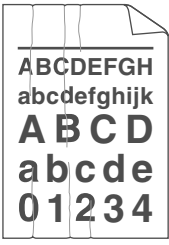
Problem	Förslag
<p>Nätverksskanningen fungerar inte.</p> <p>Nätverkets funktion för PC FAX-mottagning fungerar inte.</p> <p>Nätverksutskrift fungerar inte.</p>	<p>(Windows®) Brandväggsinställningen på din dator kan avslå den nödvändiga nätverkskopplingen. Konfigurera Windows® brandvägg genom att följa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


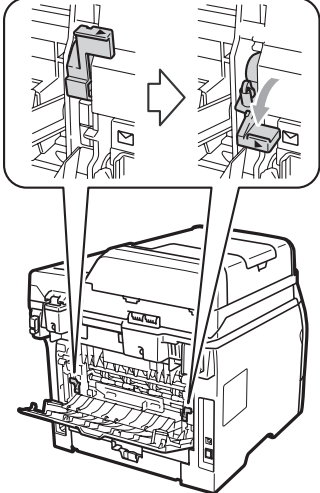
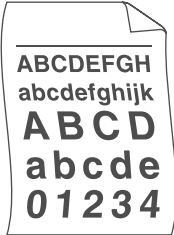
## Nätverksproblem (forts.)

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

## Förbättra utskriftskvaliteten

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Vita linjer tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Papper med ojämn yta eller grovt papper kan orsaka det här problemet. (se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 14).</li> <li>■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Papperstyp. (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 14 och fliken <i>Grundläggande i Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.)</li> <li>■ Problemet kan försvinna av sig själv. Skriv ut flera sidor för att åtgärda problemet, speciellt om maskinen inte har använts under en längre tid.</li> <li>■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).</li> </ul>
 <p>Vita linjer nedåt på sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Torka av laserglaset med en torr, mjuk, luddfri trasa. (se <i>Rengöra laserglaset</i> på sidan 144).</li> <li>■ Kontrollera att det inte finns något trasigt papper inuti maskinen som täcker skannerglaset.</li> <li>■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (se <i>Byta en tonerkasset</i> på sidan 150).</li> <li>■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).</li> </ul>
 <p>Ihålig utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 14).</li> <li>■ Välj <b>Tjockt papper</b> i skrivardrivrutinen, välj <b>Tjockt</b> i maskinens menyalternativ Papperstyp eller använd ett tunnare papper. (Se <i>Papperstyp</i> på sidan 22 och fliken <i>Grundläggande i Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.)</li> <li>■ Undersök maskinens omgivning. Villkor som hög luftfuktighet kan orsaka dålig utskrift. (se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 100).</li> <li>■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="203 556 358 585">Grå bakgrund</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 295 1215 349">■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 14).</li> <li data-bbox="477 365 1116 479">■ Undersök maskinens omgivning. Förhållanden som höga temperaturer eller hög luftfuktighet kan öka mängden bakgrundsskuggning. (se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 100).</li> <li data-bbox="477 494 1199 548">■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (se <i>Byta en tonerkasset</i> på sidan 150).</li> <li data-bbox="477 564 1171 618">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).</li> </ul>
 <p data-bbox="203 898 358 927">Sned utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 637 1222 720">■ Kontrollera att papperet eller utskriftsmediet har placerats på rätt sätt i pappersfacket och guiderna inte är för nära eller för långt bort från pappersbunten.</li> <li data-bbox="477 736 1026 790">■ Ställ in guiderna på rätt sätt. (se <i>Fylla på papper i standardpappersfacket</i> på sidan 10).</li> <li data-bbox="477 805 1218 859">■ Om du använder Kombifacket, se <i>Ladda papper i kombifacket (MP-facket)</i> på sidan 11.</li> <li data-bbox="477 875 803 904">■ Pappersfacket kan vara fullt.</li> <li data-bbox="477 919 1208 973">■ Kontrollera papperstyp och kvalitet. (se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 14).</li> </ul>
 <p data-bbox="216 1251 344 1280">Spökskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 991 1215 1105">■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Papper med grov yta eller tjockt papper kan orsaka det här problemet. (se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 14).</li> <li data-bbox="477 1120 1130 1234">■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Papperstyp. (Se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 14 och fliken <i>Grundläggande i Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.)</li> <li data-bbox="477 1250 1171 1304">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).</li> <li data-bbox="477 1319 1126 1373">■ Fixeringsenheten kan vara förorenad. Kontakta din Brother återförsäljare för service.</li> </ul>
 <p data-bbox="152 1653 408 1682">Skrynkligt eller trasigt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 1392 1208 1447">■ Kontrollera papperstyp och kvalitet. (se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 14).</li> <li data-bbox="477 1462 1222 1516">■ Kontrollera att papperet har placerats på rätt sätt. (se <i>Fylla på papper i standardpappersfacket</i> på sidan 10).</li> <li data-bbox="477 1532 1226 1561">■ Vänd på pappersarken i facket eller rotera dem 180° i pappersfacket.</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="216 517 403 546"><b>Kuvertvikningar</b></p>	<ul data-bbox="504 293 1157 349" style="list-style-type: none"> <li>■ Se till att kuvertspakarna på insidan av den bakre kåpan är neddragna när du skriver ut kuvert.</li> </ul> 
 <p data-bbox="179 1141 444 1170"><b>Krulligt eller vågformat</b></p>	<ul data-bbox="504 884 1254 1070" style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera papperstyp och kvalitet. Hög temperatur eller luftfuktighet kan få papperet att rulla ihop sig.</li> <li>■ Om du inte har använt maskinen på länge kan papperet ha legat för länge i pappersfacket. Försök att vända på pappersbunten i pappersfacket. Bläddra också genom pappersbunten och rotera pappret 180° i pappersfacket.</li> </ul>

**Exempel på dålig  
utskriftskvalitet**

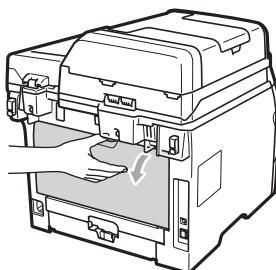


**Krulligt**

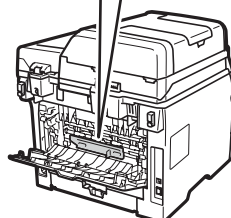
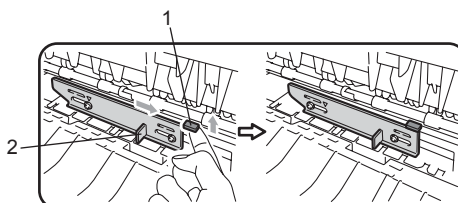
**Rekommendation**

■ Vänd på papperet i pappersfacket och skriv ut igen. (Förutom brevhuvudsformat) Om problemet kvarstår kan du byta antirullspak så här:

1 Öppna den bakre luckan.

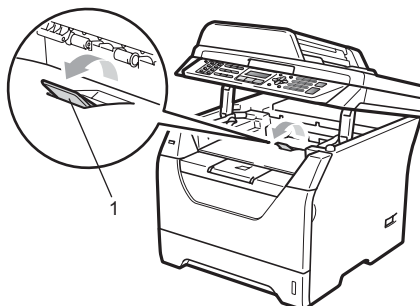


2 Använd ena handen och fliken (1) för att lyfta rullen. Använd sedan den andra handen för att skjuta antirullspaken (2) i pilens riktning.



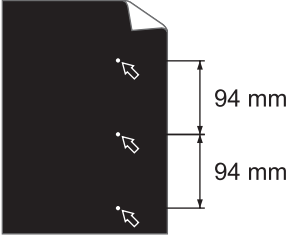
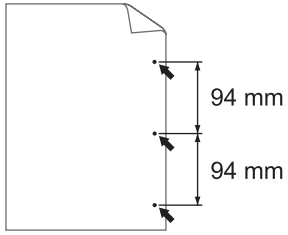

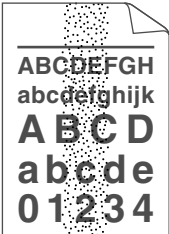
3 Stäng den bakre luckan.

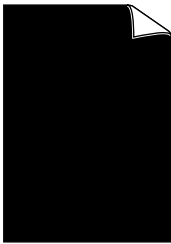


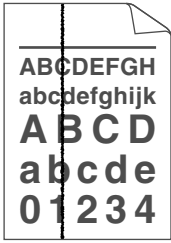
■ Lyft upp utmatningsfackets stöd (1).

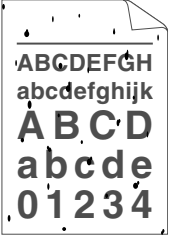
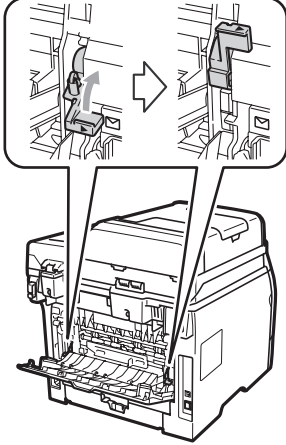


■ Välj läget **Motverka att papperet rullar ihop sig** i skrivardrivrutinen. (Se *Andra utskriftsalternativ* (för Windows®) eller *Utskriftsinställningar* (för Macintosh) i *Bruksanvisning för programanvändare* på cd-skivan.)



Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Vita fläckar i svart text och grafik vid 94 mm:s intervaller</p>  <p>Svarta fläckar i 94 mm-intervaller</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gör tio kopior av ett tomt, vitt pappersark. (se <i>Producera flera kopior</i> på sidan 78). Om problemet inte är löst, kan trumman ha lim från en etikett på trummans yta. Rengör trumman. (se <i>Rengöra trumman</i> på sidan 147).</li> <li>■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).</li> </ul>
 <p>Blek</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Undersök maskinens omgivning. Förhållanden såsom luftfuktighet, höga temperaturer och så vidare kan orsaka utskriftsfel. (se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 100).</li> <li>■ Om hela sidan är för ljus, kan tonerbesparingsläget vara på. Koppla från tonerbesparingsläget i maskinens menyinställningar eller <b>Tonerbesparing</b>-läget i skrivarens <b>Egenskaper</b> för drivrutinen. (Se <i>Tonerbesparing</i> på sidan 26 eller fliken <i>Avancerat</i> i <i>Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.)</li> <li>■ Rengör skannerglasets och trummans koronatråd. (Se <i>Rengöra laserglaset</i> på sidan 144 och <i>Rengöra koronatråden</i> på sidan 146.)</li> <li>■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (se <i>Byta en tonerkasset</i> på sidan 150).</li> <li>■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).</li> </ul>
 <p>Tonerfläckar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Papper med ojämn yta kan orsaka det här problemet. (se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 14).</li> <li>■ Rengör koronatråden och trumman. (Se <i>Rengöra koronatråden</i> på sidan 146 och <i>Rengöra trumman</i> på sidan 147.)</li> <li>■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).</li> <li>■ Fixeringsenheten kan vara förorenad. Kontakta din Brother återförsäljare för service.</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="227 556 332 581">Allt svart</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 295 1218 378">■ Rengör koronatråden inuti trumman genom att skjuta på den blå fliken. Kom ihåg att föra tillbaka den blå fliken till ursprungsläget (▲). (se <i>Rengöra koronatråden</i> på sidan 146).</li> <li data-bbox="477 394 1171 450">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).</li> <li data-bbox="477 465 1126 521">■ Fixeringsenheten kan vara förorenad. Kontakta din Brother återförsäljare för service.</li> </ul>
 <p data-bbox="134 857 425 913">Svarta tonermärken tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 600 1218 656">■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (se <i>Godkänt papper och andra utskriftsmedier</i> på sidan 14).</li> <li data-bbox="477 672 1218 755">■ Om du använder etikettark för lasermaskiner, kan det hända att limmet från arken ibland fastnar på trummans yta. Rengör trumman. (se <i>Rengöra trumman</i> på sidan 147).</li> <li data-bbox="477 770 1218 826">■ Använd inte papper som har gem eller häftklammer eftersom dessa skrapar trummans yta.</li> <li data-bbox="477 842 1218 898">■ Om den upppackade trumman är i direkt solljus eller rumsbelysning, kan enheten vara skadad.</li> <li data-bbox="477 913 1201 969">■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (se <i>Byta en tonerkasset</i> på sidan 150).</li> <li data-bbox="477 985 1171 1041">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).</li> </ul>
 <p data-bbox="150 1311 408 1336">Linjer tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 1054 1218 1110">■ Rengör laserglaset och koronatråden inuti trumman. (Se <i>Rengöra laserglaset</i> på sidan 144 och <i>Rengöra koronatråden</i> på sidan 146.)</li> <li data-bbox="477 1126 1171 1182">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).</li> </ul>
 <p data-bbox="123 1611 436 1711">Svarta linjer nedåt på sidan Utskrivna sidor har tonerfläckar nedåt på sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 1354 1218 1437">■ Rengör koronatråden inuti trumman genom att skjuta på den blå fliken. Kom ihåg att föra tillbaka den blå fliken till ursprungsläget (▲). (se <i>Rengöra koronatråden</i> på sidan 146).</li> <li data-bbox="477 1452 1201 1508">■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (se <i>Byta en tonerkasset</i> på sidan 150).</li> <li data-bbox="477 1524 1171 1580">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).</li> <li data-bbox="477 1595 1105 1651">■ Fixeringsenheten kan vara smutsig. Kontakta din Brother återförsäljare för service.</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="234 552 388 581">Dålig fixering</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 295 1245 353">■ Öppna den bakre luckan och kontrollera att de två blå spakarna, till vänster och till höger, är placerade i det övre läget.</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 838 1245 929">■ Välj läget <b>Förbättra tonerfixering</b> i skrivardrivrutinen. (Se <i>Andra utskriftsalternativ</i> (för Windows®) eller <i>Utskriftsinställningar</i> (för Macintosh) i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.)</li> </ul> <p data-bbox="532 948 1136 998">Om detta val inte ger en tillräcklig förbättring ska du välja <b>Tjockare papper</b> under inställningarna <b>Papperstyp</b>.</p>

## 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 ▼ för att välja *Avkänning* eller *Ingen avkänning*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Störning på telefonlinje

---

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

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

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

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

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

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

Tryck på **OK**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

---

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

---

## Fel- och underhållsmeddelanden

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

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

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

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
20 ark begräns.	Dokumentmatarens utmatningsfack har nått maximal kapacitet.	Gör ett av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryck på 1. Sänd för att skicka de sidor som skannats klart.</li> <li>■ Tryck på 2. Radera för att radera de skannade sidorna.</li> </ul> <p>Om du sänder de sidor som redan skannats och du vill sända återstående sidor, tar du bort de skannade arken från dokumentmatarens utmatningsfack, slår faxnumret (om du sänder ett fax) och trycker på <b>Start</b>.</p>
Anslutningsfel	Du har försökt att polla en faxmaskin som inte är inställd på polling.	Undersök mottagarens pollinginställning.
Åtkomstfel	Enheten tas bort från USB-direktgränssnittet medan data bearbetas.	Tryck på <b>Stop/Exit</b> . Sätt in enheten igen och försök att skriva ut med direktutskrift.
Bortkopplad	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	Försök att sända eller ta emot på nytt.
Byt filnamn	Det finns redan en fil på USB-flashminnesenheten med samma namn som filen du försöker spara.	Byt filnamnet på filen på USB-flashminnesenheten eller filen du försöker spara.
Byt toner	Tonerkassetten är tom och det går inte att skriva ut fler ark.	Byt tonerkasset. (Se <i>Byta en tonerkasset</i> på sidan 150)
Byt ut fix.enhet	Det är dags att byta ut säkringsenheten.	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av säkringsenheten.
Byt ut Laser	Det är dags att byta ut laserenheten.	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av laserenheten.
Byt ut PF Kit1	Det är dags att byta ut pappersmatningsenheten till fack 1.	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av pappersmatningsenheten till fack 1.
Byt ut PF Kit2 (MFC-8380DN)	Det är dags att byta ut pappersmatningsenheten till Fack 2.	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av pappersmatningsenheten till fack 2.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Byt ut PF KitKF	Det är dags att byta ut pappersmatningsenheten till kombifacket.	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av pappersmatningsenheten till kombifacket.
Byt ut trumman	Trummans livslängd närmar sig slutet.	Byt ut trumman mot en ny. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).
	Trummans räknare nollställdes inte när en ny trumma installerades.	1 Öppna det främre locket och tryck sedan på <b>Clear/Back</b> . 2 Nollställ genom att trycka på <b>1</b> .
Duplex urkopplad	Duplexfacket är inte korrekt installerad.	Öppna duplexfacket och installera det igen.
Fel fixerenhet	Fixeringsenhetens temperatur stiger inte till specificerad temperatur inom bestämd tid.	Stäng av strömmen, vänta några sekunder och slå sedan på strömmen igen. Låt maskinen stå i 15 minuter med strömmen påslagen. Maskinen kan kopplas från i upp till 60 timmar utan att fax som är lagrade i minnet förloras. (se <i>Överföra dina fax eller faxjournal</i> på sidan 133).
	Fixeringsenheten är för varm.	
Fel storlek	Pappret i pappersfacket är inte rätt storlek.	Ladda rätt storlek papper i facket och ställ in "Pappersstorlek" ( <b>Menu, 1, 2, 2</b> (Se <i>Pappersstorlek</i> på sidan 23)).
För många fack (MFC-8380DN)	Fler än ett valfritt fack har installerats.	Maximiantalet valfria fack är ett. Ta bort eventuella andra fack.
För många filer	Det finns för många filer lagrade på USB-flashminnesenheten.	Minska antalet filer lagrade på USB-flashminnesenheten.
Ingen toner	Tonerkassetten eller enheten med trumman och tonerkassetten har inte installerats korrekt.	Installera om tonerkassetten eller enheten med trumman och tonerkassetten igen.
Inget fack	Pappersfacket är inte helt stängt.	Stäng pappersfacket ordentligt.
Inget papper	Papperet är slut eller har inte placerats på rätt sätt i pappersfacket.	Gör något av följande: ■ Lägg papper i pappersfacket eller kombifacket. ■ Ta bort pappret och ladda det igen.
Inget svar/uppt.	Numret du ringde svarar inte eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
Kan ej skanna XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Koppla från maskinen från strömkällan i flera minuter och anslut den sedan igen. (maskinen kan stängas av i upp till 60 timmar utan att fax som är lagrade i minnet förloras. Se <i>Överföra dina fax eller faxjournal</i> på sidan 133.)
Kan ej skriva XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Koppla från maskinen från strömkällan i flera minuter och anslut den sedan igen. (Maskinen kan kopplas från i upp till 60 timmar utan att fax som är lagrade i minnet förloras. Se <i>Överföra dina fax eller faxjournal</i> på sidan 133.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Kan inte skanna.	Det finns ett dokument i dokumentmatarens inmatnings- och utmatningsfack.	Ta bort dokumentet från dokumentmatarens utmatningsfack.
Kassettfel	Tonerkassetten är inte korrekt installerad.	Dra ut trumman, ta ut tonerkassetten och sätt tillbaka trumman igen.
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Försök att sända faxet igen eller försök ansluta maskinen till en annan telefonlinje. Be teleoperatören att kontrollera linjen om problemet inte avhjälps.
Kontr dokument	Dokumentet placerades eller matades in fel, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	Se <i>Dokumentstopp</i> på sidan 134 eller <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> på sidan 20.
Lucka öppen.	Det dokumentmatarens locket är inte helt stängd.	Stäng dokumentmatarens lock.
	Dokumentmataren är öppen när dokumentet laddas.	Stäng maskinens dokumentmatarens locket och tryck på <b>Stop/Exit</b> .
Luckan är öppen	Fixeringslocket är inte ordentligt stängt eller papperet har matats fel på maskinens baksida när du kopplar på strömmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fixeringsluckan är inte helt stängd.</li> <li>■ Kontrollera att pappret inte har fastnat inuti maskinens baksida och stäng sedan fixeringsenhetens lock och tryck på <b>Start</b>.</li> </ul>
Luckan öppen	Den främre luckan är inte helt stängd.	Stäng maskinens främre lucka.
Minnet är fullt	Minnet i maskinen är fullt.	<p><b>Faxöverföring eller kopiering pågår</b></p> <p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryck på <b>Start</b> för att sända eller kopiera de skannade sidorna.</li> <li>■ Tryck på <b>Stop/Exit</b> och vänta tills de andra pågående åtgärderna slutförs och försök sedan igen.</li> <li>■ Radera data från minnet. (Se <i>Meddelandet Minnet fullt</i> på sidan 46 eller sidan 87.)</li> </ul> <p><b>Utskrift pågår</b></p> <p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Fliken Avancerat</i> i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.)</li> <li>■ Radera faxmeddelanden från minnet. (se <i>Meddelandet Minnet är fullt</i> på sidan 87).</li> </ul>
Oanvändbar enhet	En inkompatibel eller trasig enhet har anslutits till USB-direktgränssnittet.	Ta bort USB-flashminnesenheten från USB-direktgränssnittet.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Skyddad enhet	Skyddet på USB-flashminnesenheten är på.	Stäng av skyddet på USB-flashminnesenheten.
Stopp bak	Papper har fastnat i maskinens bakre del.	(se <i>Pappersstopp</i> på sidan 135).
Stopp fack 1 Stopp fack 2 (MFC-8380DN)	Papper har fastnat i maskinens pappersfack.	(se <i>Pappersstopp</i> på sidan 135).
Stopp i duplex	Papper har fastnat i duplexfacket.	(se <i>Pappersstopp</i> på sidan 135).
Stopp inuti	Papper har fastnat i maskinen.	(se <i>Pappersstopp</i> på sidan 135).
Stopp kombifack	Papper har fastnat i maskinens kombifack.	(se <i>Pappersstopp</i> på sidan 135).
Svalnar Vänta en stund	Trumman eller tonerkassetten är för varm. Maskinen gör ett avbrott i utskriftsarbetet och går in i nedkylningsläge. I nedkylningsläget kan du höra kylfläkten 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 kopplar du ur maskinen från vägguttaget under flera minuter och kopplar sedan in den 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 faxjournal</i> på sidan 133.)
Tonernivå låg	Om LCD-skärmen visar Tonernivå låg kan du fortfarande skriva ut, men tonern är på väg att ta slut och tonerkassetten tar snart slut och behöver snart bytas.	Beställ en ny tonerkassett nu.
Trumfel	Korona-tråden i trumman måste rengöras.	Rengör trummans koronatråd. (se <i>Rengöra koronatråden</i> på sidan 146).
	Trummans livslängd är slut.	Byt trumman. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 153).
Utmatning full.	Dokumentmatarens utmatningsfack har nått maximal kapacitet.	Ta bort de skannade sidorna från dokumentmatarens utmatningsfack. Om du vill skanna återstående sidor av ditt dokument, slår du faxnumret (om du sänder ett fax) och trycker på <b>Start</b> .



## Överföra dina fax eller faxjournal

Om LCD-skärmen visar:

- Kan ej skriva XX
- Kan ej skanna XX

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

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



### Obs

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

## Överföra fax till en annan faxmaskin

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

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

## Överföra faxmeddelanden till en dator

Du kan överföra fax från maskinens minne till en dator.

- 1 Kontrollera att du har installerat **MFL-Pro** på datorn och starta sedan **PC-FAX-mottagning** på datorn. (Information om PC-Fax-mottagning finns 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 65). Om det finns fax i maskinens minne när du ställer in PC-Fax-mottagning frågar LCD-skärmen dig om du vill överföra fax till datorn.
- 3 Gör något av följande:
  - Om du vill överföra alla fax till datorn, tryck på **1**. Du tillfrågas om du vill ha en backup-utskrift.
  - För att avbryta och lämna faxen i minnet, tryck på **2**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Överföra faxjournalen till en annan faxmaskin

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

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

## Dokumentstopp

Följ stegen nedan om dokumentet har fastnat.

### ! VIKTIGT

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

### Dokument fastnar längst upp i dokumentmataren

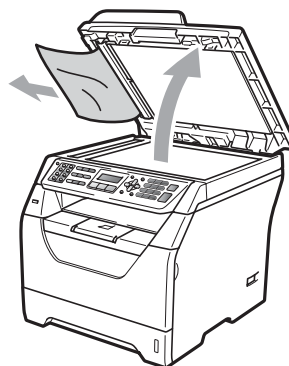
- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Öppna dokumentmatarens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



- 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 vänstra sida.



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

### Dokument har fastnat vid dokumentmatarens utmatningsfack

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



- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Dokument har fastnat i duplexspringan (MFC-8380DN)

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Gör något av följande:
  - Om du kan se dokumentet som har fastnat drar du ut det åt höger.



- Om du inte kan se dokumentet som har fastnat öppnar du dokumentmatarens locket (1) och (2) drar ut dokumentet uppåt.



Stäng dokumentmatarens locket (1) och (2).

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Pappersstopp

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

### ! VIKTIGT

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

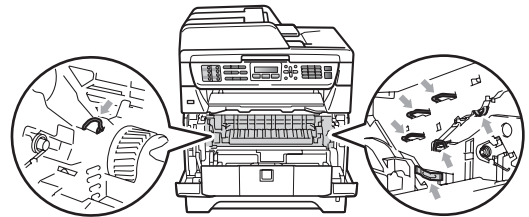


### Obs

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

### ! VIKTIGT

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



### Obs

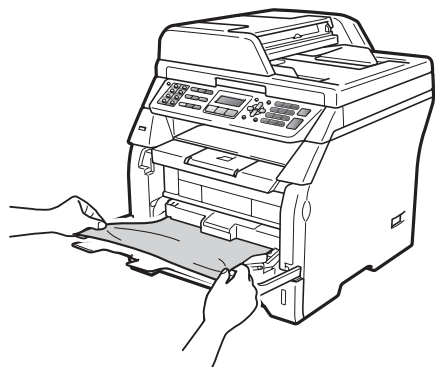
På LCD-skärmen har pappersfacken följande namn:

- Standardpappersfack: fack 1
- Nedre fack (tillval): fack 2 (MFC-8380DN)
- Kombifack: kombifack

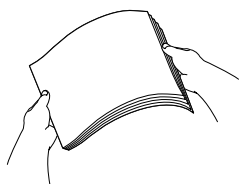
## Papper har fastnat i kombifacket.

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

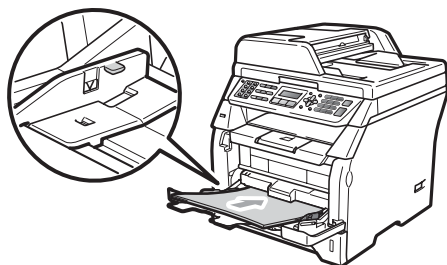
- 1 Ta bort pappret från kombifacket.
- 2 Ta bort papper som eventuellt fastnat från kombifacket och runt det.



- 3 Tryck på **Start**.
- 4 Bläddra genom pappersbunten och sätt tillbaka den i kombifacket.



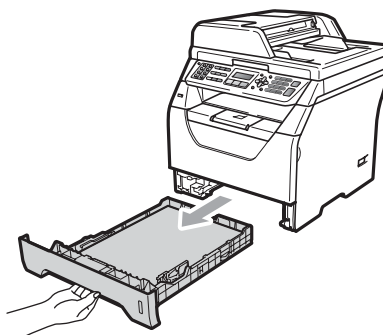
- 5 När du laddar papper i kombifacket, kontrollera att pappret inte når upp till märkena för maxpappershöjd på båda sidorna om facket.



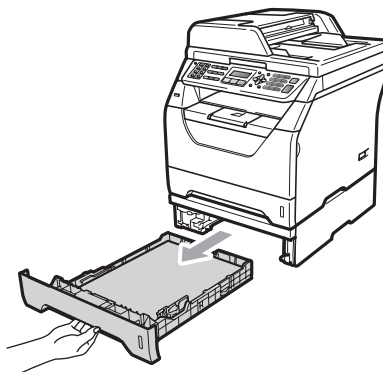
## Papper har fastnat i pappersfack 1 eller pappersfack 2 (MFC-8380DN)

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

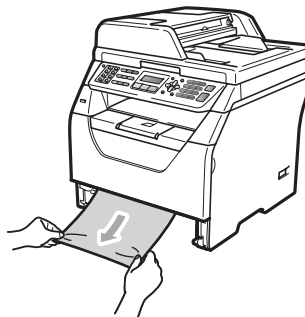
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen. För **Stopp fack 1**:



För **Stopp fack 2**:



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



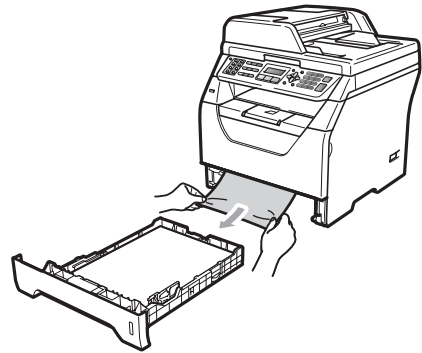
- 3 Kontrollera att pappret inte når över märket för största tillåtna mängd papper (▼) på pappersfacket. Ställ in pappersguiderna efter pappersstorleken samtidigt som du trycker på den blå spärren för pappersguiderna. Kontrollera att pappersguiderna sitter ordentligt fast i spåren.
- 4 Sätt försiktigt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

### ! VIKTIGT

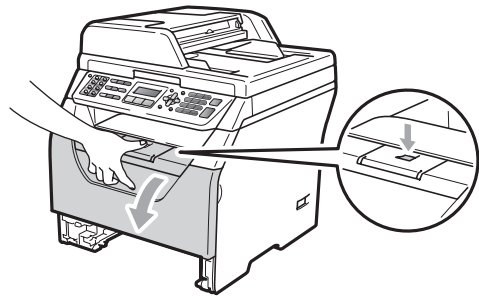
Dra INTE ut standardpappersfacket medan papper matas från ett nedre pappersfack eftersom detta orsakar pappersstopp.

### Papper fastnar i maskinen

- 1 Dra ut telefonsladden först, dra ur alla sladdar och dra sedan ur nätkabeln från vägguttaget.
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.
- 3 Dra ut papper som fastnat försiktigt med bägge händerna.



- 4 Tryck på den främre lockfrigöringsknappen och öppna den främre luckan.

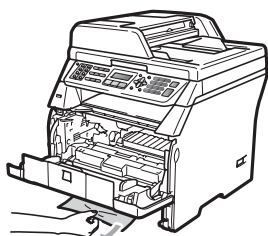
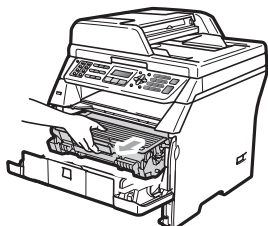


### ! VAR FÖRSIKTIG

#### 🔥 HET YTA

När du precis använt maskinen kan vissa interna delar vara extremt varma. Vänta i minst 10 minuter för att låta maskinen svalna innan du försöker rensa pappersstoppet.

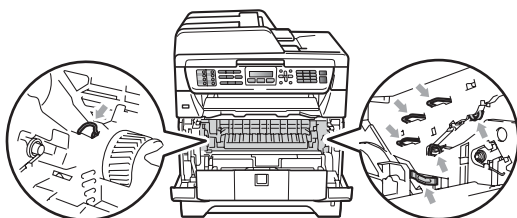
- 5 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten. Pappret som fastnat kan dras ut tillsammans med trumman och tonerkassetten eller så kan detta frigöra pappret så att du kan drar ut det genom pappersfackets öppning.



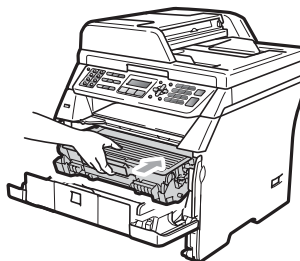
## ! VIKTIGT

Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

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



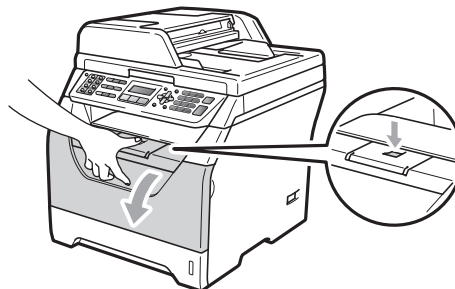
- 6 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



- 7 Stäng det främre locket.  
8 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.  
9 Anslut maskinens nätkabel i vägguttaget först och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Slå på maskinens strömbrytare.

## Papper matas fel inuti trumman och tonerkassetten

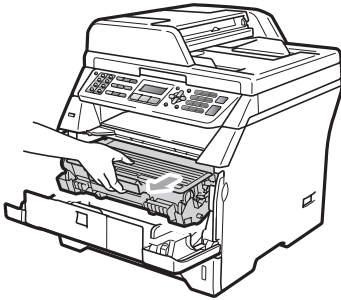
- 1 Dra ut telefonsladden först, dra ur alla sladdar och dra sedan ur nätkabeln från vägguttaget.  
2 Tryck på den främre lockfrigöringsknappen och öppna det främre locket.



**⚠ VAR FÖRSIKTIG****🔥 HET YTA**

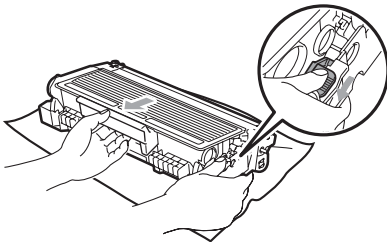
När du precis använt maskinen kan vissa interna delar vara extremt varma. Vänta i minst 10 minuter för att låta maskinen svalna innan du försöker rensa pappersstoppet.

- 3 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.

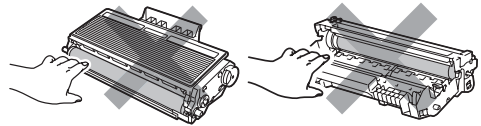
**⚠ VIKTIGT**

Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

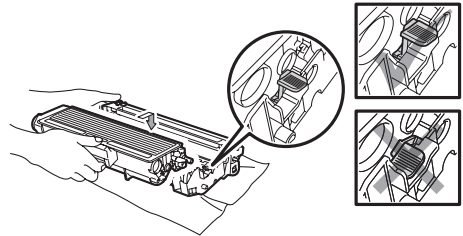
- 4 Tryck ned den blå låsspaken och ta ut tonerkassetten från trumman. Ta bort det felmatade papperet om det finns något inuti trumman.

**⚠ VIKTIGT**

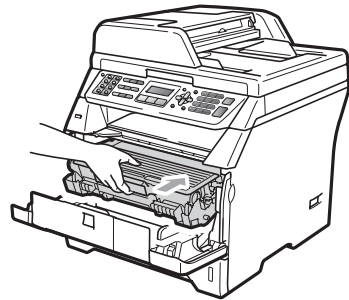
- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna nedan för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



- 5 Ta bort det felmatade papperet om det finns något inuti trumman.
- 6 Sätt tillbaka tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du sätter i den korrekt lyfts den blå låsspaken automatiskt.



- 7 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.

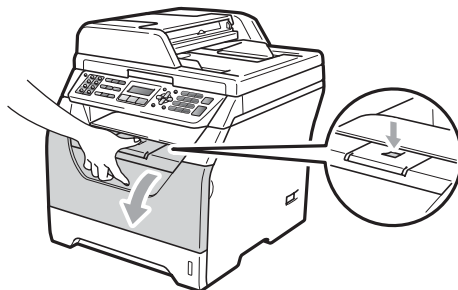


- 8 Stäng det främre locket.

- 9 Anslut maskinens nätkabel i vägguttaget först och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Slå på maskinens strömbrytare.

## Papper fastnar i maskinens bakre del

- 1 Dra ut telefonsladden först, dra ur alla sladdar och dra sedan ur nätkabeln från vägguttaget.
- 2 Tryck på den främre lockfrigöringsknappen och öppna det främre locket.

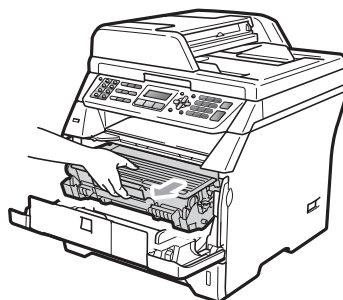


### ⚠ VAR FÖRSIKTIG

#### 🔥 HET YTA

När du precis använt maskinen kan vissa interna delar vara extremt varma. Vänta i minst 10 minuter för att låta maskinen svalna innan du försöker rensa pappersstoppet.

- 3 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.

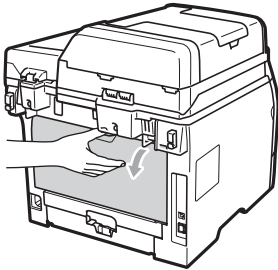




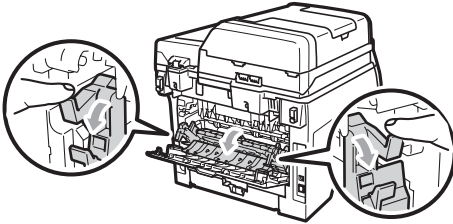
**! VIKTIGT**

Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

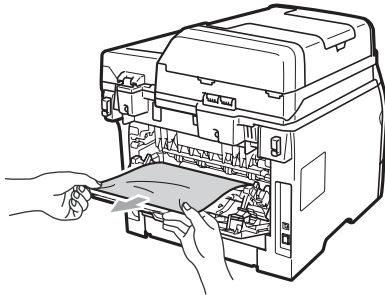
- 4 Öppna det bakre locket (bakre utmatningsfack).



- 5 Dra ut flikarna på vänster och höger sida mot dig för att öppna fixeringslocket (1).

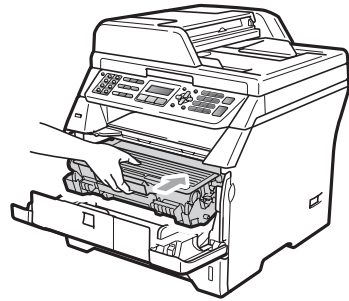


- 6 Dra ut det felmatade pappret från fixeringsenheten.



- 7 Stäng fixeringslocket och det bakre locket (bakre utmatningsfack).

- 8 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.

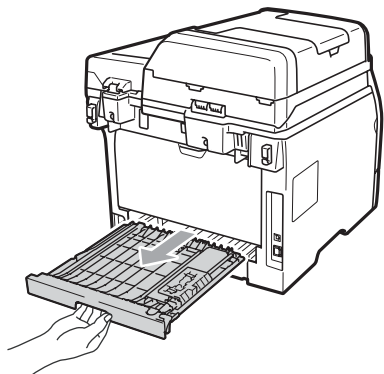


- 9 Stäng det främre locket.

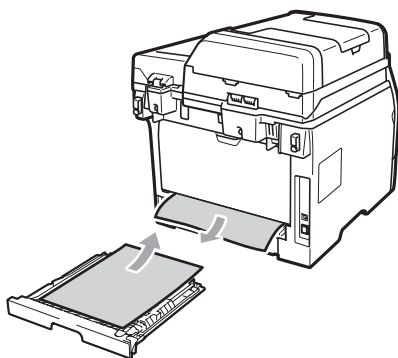
- 10 Anslut maskinens nätkabel i vägguttaget först och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Slå på maskinens strömbrytare.

## Papper har fastnat i duplexfacket.

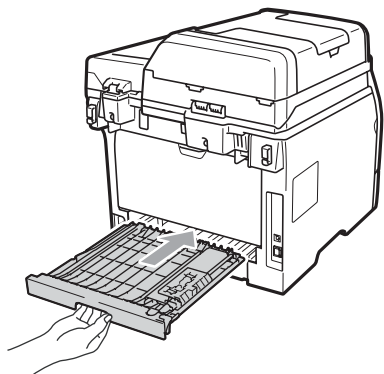
- 1 Dra ut duplexfacket helt ur maskinen.



- 2 Dra ut det felmatade papperet från maskinen eller duplexfacket.



- 3 Sätt tillbaka duplexfacket i maskinen.



## Rutinunderhåll

### ! VARNING

Använd neutralt tvättmedel.

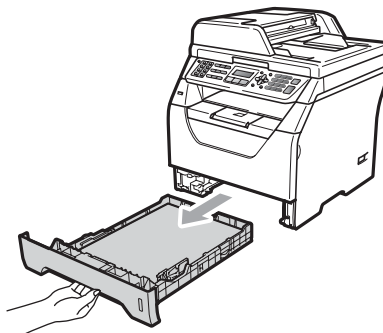
Använd INTE några lättantändliga medel, sprayer eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol/ammoniak när maskinens in- eller utsida rengörs. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. (Mer information finns i *Viktiga säkerhetsföreskrifter* på sidan 104.)

### ! VIKTIGT

Hantera trumman med varsamhet. Den innehåller toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

## Rengöra maskinens utsida

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

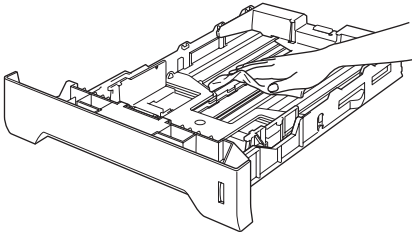


- 3 Avlägsna damm genom att torka maskinens utsida med en torr, luddfri, mjuk trasa.



- 4 Ta bort eventuell papper som finns i pappersfacket.

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



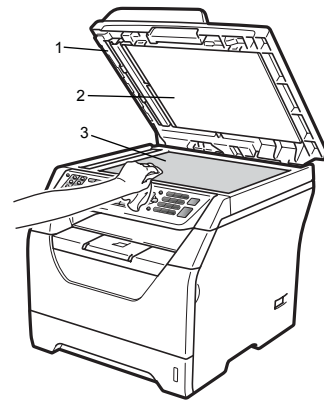
- 6 Fyll på papper och sätt noggrant tillbaka pappersfacket i maskinen.

- 7 Anslut maskinens nätkabel i vägguttaget först och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.

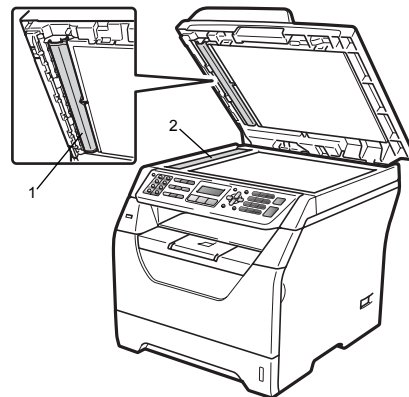
## Rengöra kopieringsglaset

- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ur alla sladdar och dra sedan ur nätkabeln från vägguttaget.

- 2 Lyft på dokumentlocket (1). Rengör den vita plastytan (2) och kopieringsglaset (3) under den med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med vatten.



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



- 4 Anslut maskinens nätkabel i vägguttaget först och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.



### Obs

Utöver rengöring av skannerglaset och glasremsan med en mjuk luddfri trasa som fuktats med vatten, bör du dra fingret längs glasremsan för att se om du kan känna någon beläggning. Om du känner smuts eller skräp, rengör glasremsan igen och koncentrera dig på smutsfläcken. Du kanske måste upprepa rengöringen tre eller fyra gånger. Gör en kopia efter varje rengöring för att testa resultatet.

## Rengöra laserglaset

### ⚠ VARNING

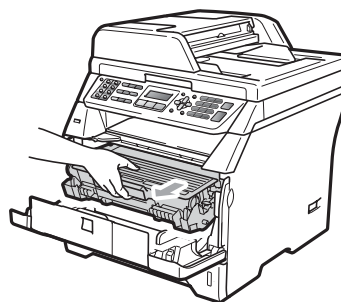
Använd neutralt tvättmedel.

Använd INTE några lättantändliga medel, sprayer eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol/ammoniak när maskinens in- eller utsida rengörs. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. För mer information, se *Viktiga säkerhetsföreskrifter* på sidan 104.

### ⚠ VIKTIGT

Vidrör INTE laserglaset med fingrarna.

- 1 Innan du rengör maskinens insida ska du stänga av den. Dra ut telefonsladden först, dra ur alla sladdar och dra sedan ur nätkabeln från vägguttaget.
- 2 Öppna det främre locket och ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.



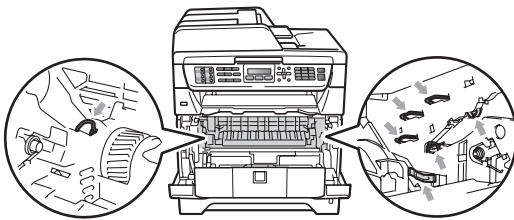
## ⚠ VAR FÖRSIKTIG

### 🔥 HET YTA

När du precis använt maskinen kan vissa interna delar vara extremt varma. Vänta i minst 10 minuter för att låta maskinen svalna innan du försöker rensa pappersstoppet.

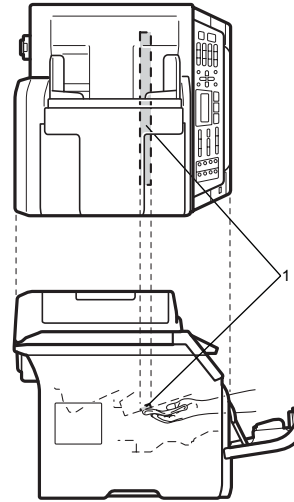
## ⚠ VIKTIGT

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

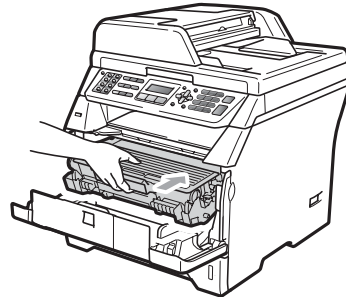


- Vi rekommenderar att du placerar trumman på en ren och plan yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.

- 3 Torka av laserglaset (1) genom att torka av det med en mjuk, torr och luddfri trasa.



- 4 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.

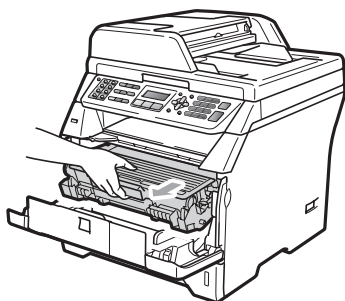


- 5 Stäng det främre locket.
- 6 Anslut maskinens nätkabel i vägguttaget först och sätt sedan i telefonsladden. Sätt på maskinen.

## Rengöra koronatråden

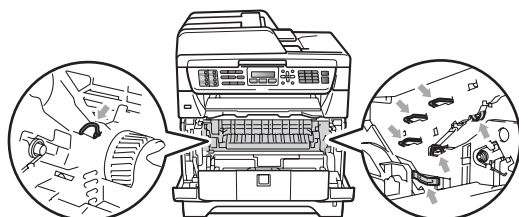
Rengör koronatråden på följande sätt om du har problem med utskriftskvaliteten:

- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ur alla sladdar och dra sedan ur nätkabeln från vägguttaget.
- 2 Öppna det främre locket och ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.

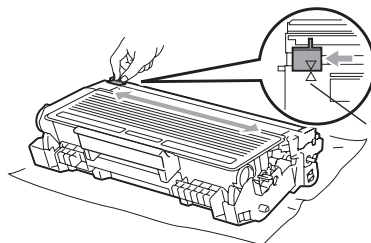


### ! VIKTIGT

- Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.
- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna på bilden nedan.



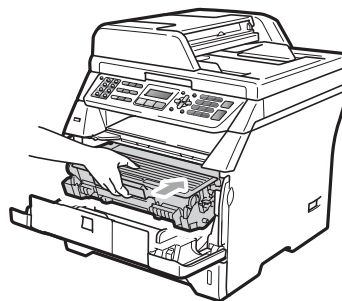
- 3 Rengör koronatråden inuti trumman genom att försiktigt skjuta på den blå fliken från vänster till höger flera gånger.



### Obs

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

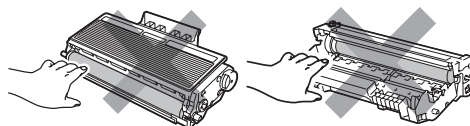
- 4 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



- 5 Stäng det främre locket.
- 6 Anslut maskinens nätkabel i vägguttaget först och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.

### ! VIKTIGT

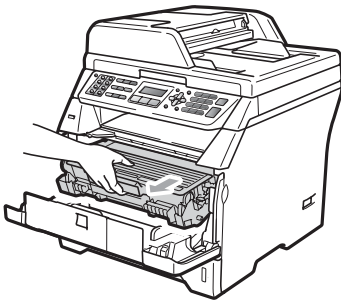
Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna nedan för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



## Rengöra trumman

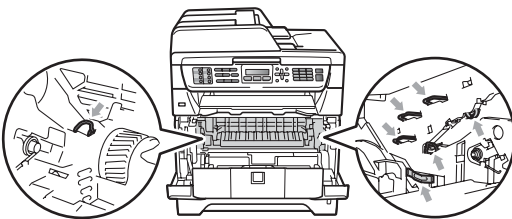
Rengör trumman på följande sätt om du har problem med utskriftskvaliteten:

- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ur alla sladdar och dra sedan ur nätkabeln från vägguttaget.
- 2 Öppna det främre locket och ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.

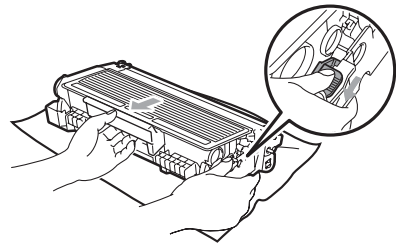


### ! VIKTIGT

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

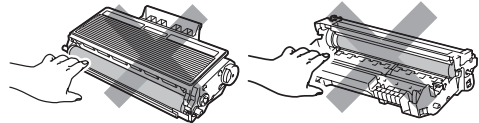


- 3 Tryck ned den blå låsspaken och ta ut tonerkassetten från trumman.

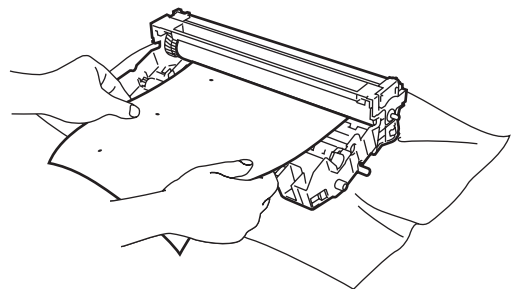


### ! VIKTIGT

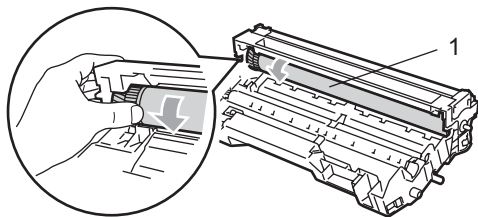
- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna nedan för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



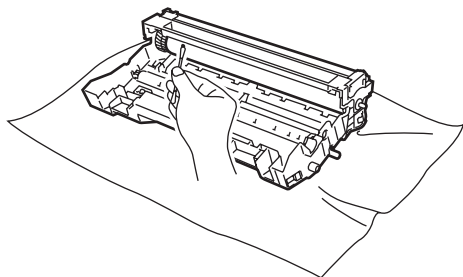
- 4 Placera provutskriften framför trumman och lokalisera den exakta platsen för den dåliga utskriften.



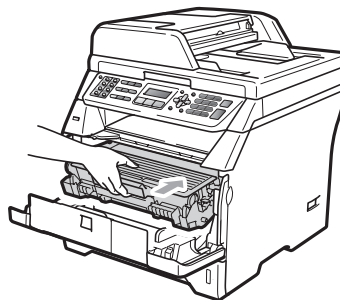
- 5 Vrid trumman för hand när du lokaliserar utanpå OPC-trumman (1).



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



- 8 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



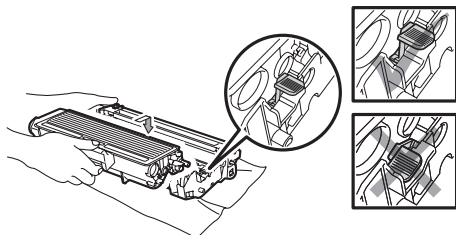
- 9 Stäng det främre locket.

- 10 Anslut maskinens nätkabel i vägguttaget först och sätt sedan i alla sladdar och telefonsladden. Sätt på maskinen.

## ! VIKTIGT

- Ta INTE på trumman med fingrarna eftersom den är fotokänslig.
- Rengör INTE ytan på den fotokänsliga trumman med vassa föremål.
- Använd INTE överdriven kraft vid rengöring av trumman.

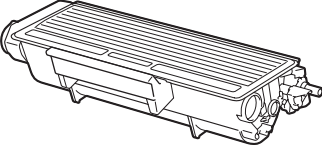
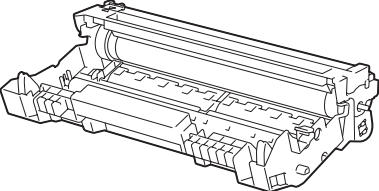
- 7 Sätt tillbaka tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du sätter in kassetten korrekt lyfts den blå låsspaken automatiskt.





## Byta förbrukningsmaterial

Du måste byta förbrukningsmaterial när maskinen indikerar att livslängden för förbrukningsmaterialet är över.

Tonerkassett	Trumma
	
Order nr. TN-3230, TN-3280	Order nr. DR-3200

### ! VIKTIGT

- Vi rekommenderar att du placerar använda förbrukningsartiklar på ett papper så att materialet inuti inte spills eller sprids ut.
- Kom ihåg att försegla förbrukningsartiklarna ordentligt så att materialet inuti inte spills ut.

### Obs

- Kasta använda förbrukningsartiklar i enlighet med lokala bestämmelser. (se *Europadirektiv 2002/96/EG och EN50419* på sidan 107). Om du väljer att inte returnera dina använda förbrukningsartiklar, kasta de använda förbrukningsartiklarna i enlighet med lokala bestämmelser och håll dem åtskilda från hushållsavfall. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor.
- Förbrukningsartiklarnas och maskindelarnas livslängd kan förkortas om du använder papper som inte direkt motsvarar det rekommenderade papperet.

## Byta en tonerkasset

Tonerkassetterna med lång livslängd kan skriva ut cirka 8 000 sidor<sup>1</sup> och standardtonerkassetten kan skriva ut cirka 3 000 sidor<sup>1</sup>. Det aktuella antalet sidor varierar beroende på den genomsnittliga dokumenttypen (t.ex. standardbrev, detaljerad grafik). Maskinen levereras med en starttonerkasset som behöver bytas ut efter cirka 2 000 sidor. När en tonerkasset börjar ta slut visar LCD-skärmen Tonernivå låg.

<sup>1</sup> Kassettens cirka-livslängd är beskriven i enlighet med ISO/IEC 19752.



### Obs

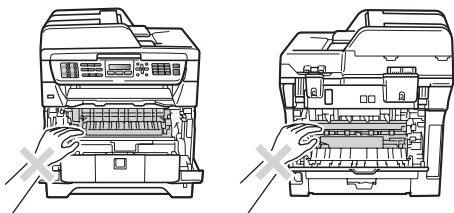
Det är praktiskt om du har en ny tonerkasset redo när du ser meddelandet Tonernivå låg.

## ⚠ VAR FÖRSIKTIG

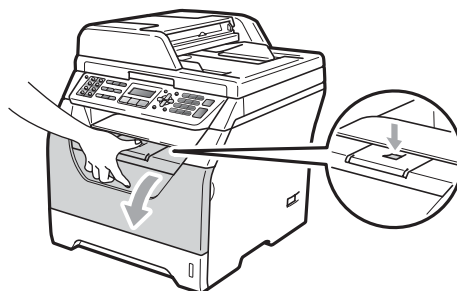


### HET YTA

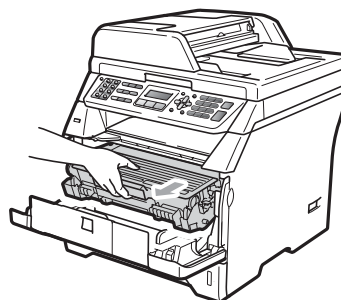
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. För att undvika skada, vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan (bakre utmatningsfack). Om du gör det kan du bränna dig.



- 1 Tryck på den främre lockfrigöringsknappen och öppna det främre locket.

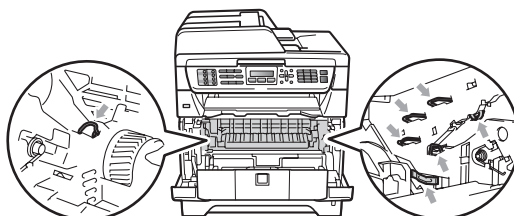


- 2 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.

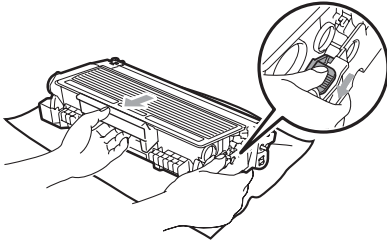


## ⚠ VIKTIGT

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



- 3 Tryck ned den blå låsspaken och ta ut den använda tonerkassetten från trumman.

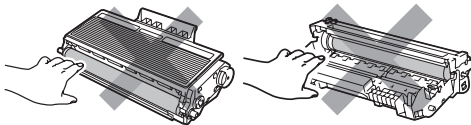


### ⚠ VARNING

Kasta INTE en tonerkassetten i öppen eld. De kan explodera och orsaka skador.

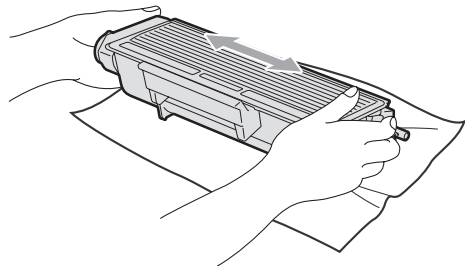
### ! VIKTIGT

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

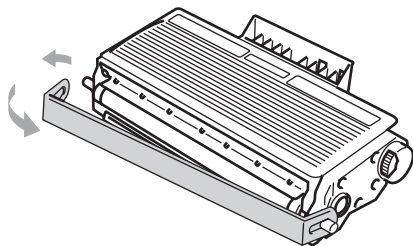


- Brothers maskiner är utformade för att fungera med toner med vissa specifikationer och fungerar optimalt när Brothers originaltonerkassetter (TN-3230/TN-3280) används. Brother kan inte garantera bästa möjliga prestanda om toner eller tonerkassetten med andra specifikationer används. Brother rekommenderar därför att endast Brother-kassetter används i den här maskinen och att använda kassetter inte fylls med andra tonersorter. Garantin täcker inte reparationer som måste utföras på grund av skador som genom inkompatibilitet eller olämplighet orsakas på trumman eller andra maskindelar när tonerkassetter eller toner från andra tillverkare används.
- Packa upp tonerkassetten precis innan du sätter in den i maskinen. Om tonerkassetten lämnas upppackad under en längre tid kommer tonern att få kortare livslängd än normalt.
- Kom ihåg att försegla den förbrukade tonerkassetten ordentligt i en lämplig påse så att toner inte spills ut ur kassetten.

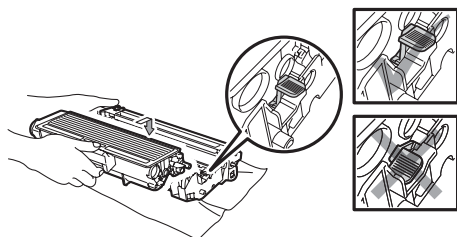
- 4 Packa upp den nya tonerkassetten. Skaka försiktigt i sidled flera gånger för att fördela tonern jämnt i kassetten.



- 5 Dra bort skyddsomslaget.



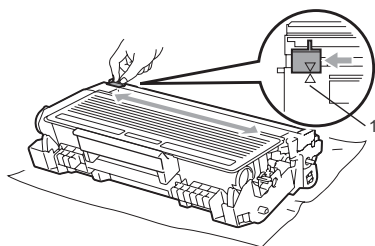
- 6 Sätt den nya tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du sätter i den korrekt, lyfts låsspaken automatiskt.



 **Obs**

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

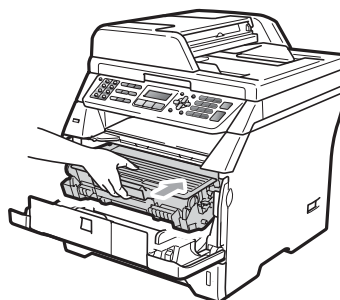
- 7 Rengör trummans koronatråd genom att försiktigt skjuta på den blå fliken från vänster till höger flera gånger.



 **Obs**

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

- 8 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



- 9 Stäng det främre locket.



**Obs**

Koppla INTE från maskinen eller öppna det främre locket förrän LCD-skärmen har återgått till beredskapsläge.

## Byta ut trumman

Maskinens trumma överför toner till utskrifter. Om *Byt ut trumman* visas på LCD-skärmen närmar sig trumman slutet på sin livslängd och det är dags att köpa en ny. Även om *Byt ut trumman* visas på LCD-skärmen kan du kanske fortsätta att skriva ut utan att behöva byta trumma under en tid. Byt dock trumma direkt om du märker att utskriftskvaliteten kraftigt försämras (även innan meddelandet *Byt ut trumman* visas). Rengör maskinen när du byter trumma. (se *Rengöra laserglaset* på sidan 144).

### ! VIKTIGT

Hantera trumman med varsamhet när du avlägsnar den. Den kan innehålla toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

### Obs

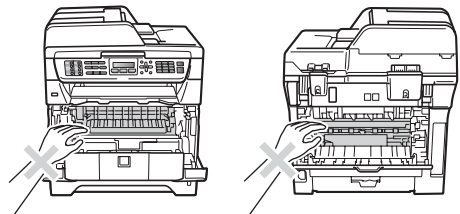
Trumman är en förbrukningsartikel som måste bytas ut med jämna mellanrum. Trummans aktuella livslängd beror på flera faktorer, till exempel temperatur, luftfuktighet, papperstyp och hur mycket toner du använder för antalet sidor per utskriftsjobb. Trummans varaktighet är ungefär 25 000 sidor<sup>1</sup>. Det verkliga antalet sidor trumman kan skriva ut kan vara betydligt nedre än våra uppskattningar. Verkligt antal sidor beror på en mängd faktorer som vi inte kan påverka.

<sup>1</sup> Trumman livslängd är uppskattad och kan variera beroende på typ av användning.

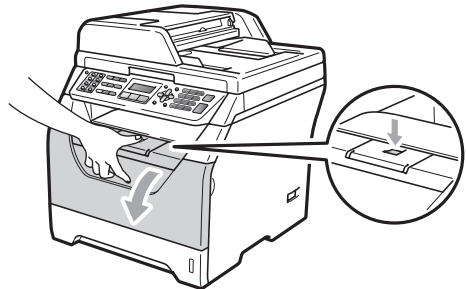
## ! VAR FÖRSIKTIG

### 🔥 HET YTA

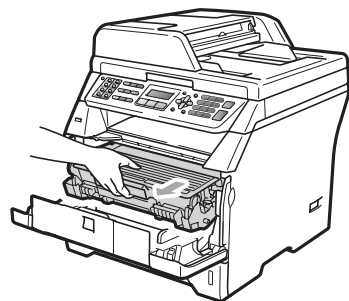
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. För att undvika skada, vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan (bakre utmatningsfack). Om du gör det kan du bränna dig.



- 1 Tryck på den främre lockfrigöringsknappen och öppna det främre locket.

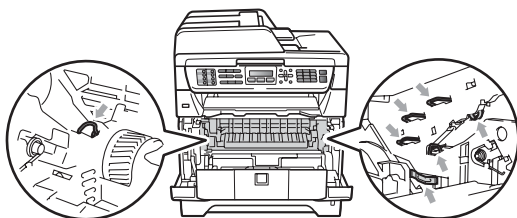


- 2 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.



## ! VIKTIGT

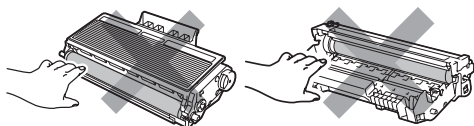
- Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetten på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna på bilden nedan.



- 3 Tryck ned den blå låsspaken och ta ut tonerkassetten från trumman.

## ! VIKTIGT

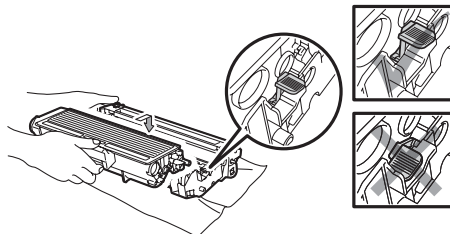
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



- Vänta med att packa upp en ny trumma till precis strax innan den ska sättas i maskinen. Exponering i direkt solljus eller rumsbelysning kan skada trumman.
- Var noga med att försegla den förbrukade trumman ordentligt i en påse så att tonerpulver inte spills ur enheten.

- 4 Packa upp den nya trumman.

- 5 Sätt tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du sätter in kassetten korrekt lyfts den blå låsspaken automatiskt.



## Obs

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

- 6 Sätt i den nya trumman och tonerkassetten i maskinen. Stäng inte det främre locket.

- 7 Tryck på **Clear/Back**.

Bytt trumma?  
1.Ja 2.Nej

För att bekräfta att du har installerat en ny trumma, tryck på **1**.

- 8 När LCD-skärmen visar **Accepterat** ska du stänga det främre locket.

## Byta periodiska underhållsdelar

De periodiska underhållsdelarna måste bytas regelbundet för att utskriftskvaliteten ska bibehållas. De delar som anges nedan måste bytas ut efter utskrift av ca 50 000 sidor för pappersmatningsenheten för kombifacket och 100 000 sidor för pappersmatningsenheten för fack 1, fack 2, fixering och laser. Kontakta din Brother-återförsäljare när följande meddelanden visas på LCD-skärmen.

LCD-meddelande	Beskrivning
Byt ut PF KitKF	Byt pappersmatningsenheten till kombifacket.
Byt ut PF Kit1	Byt pappersmatningsenheten till fack 1.
Byt ut PF Kit2 (MFC-8380DN)	Byt pappersmatningsenheten till fack 2.
Byt ut fix.enhet	Byt fixeringsenheten.
Byt ut Laser	Byt laserenheten.

## Maskininformation

### Kontrollera serienumret

Du kan visa maskinens serienummer på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Menu**, **8**, **1**.
- 2 Tryck på **Stop/Exit**.

### Kontrollera sidräknarna

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

- 1 Tryck på **Menu**, **8**, **2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Totalt**, **Fax/Rapp.**, **Kopiering** eller **Utskrift..**
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

### Kontrollera delars återstående livslängd

Du kan se den återstående livslängden för maskinens trumma och periodiska underhållsdelar.

- 1 Tryck på **Menu**, **8**, **3**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja  
1.Trumma, 2.Fixeringsenh.,  
3.Laser, 4.PF-kit KF,  
5.PF-kit 1 eller 6.PF-kit 2<sup>1</sup>.  
Tryck på **OK**.

<sup>1</sup> PF-kit 2 visas bara om det valfria facket LT-5300 har installerats. (MFC-8380DN)

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Återställ

---

Följande återställningsfunktioner är tillgängliga:

### 1 Nätverk

Du kan återställa skrivarserverns fabriksinställningar som t.ex. lösenord och IP-adress.

### 2 Adress & fax

Adress och fax återställer följande inställningar:

#### ■ Adressbok

(Snabbval, kortnummer och grupper)

#### ■ Programmerade faxjobb i minnet

(Sändning med pollning, fördröjd pollning, säker pollning, fördröjd fax och fördröjd gruppsändning)

#### ■ Fax-ID (namn och nummer)

#### ■ Försättsblad (kommentarer)

#### ■ Fjärralternativ för fax

(Fjärråtkomstkod, faxlagring, faxvidaresändning och PC-fax)

#### ■ Rapportinställningar

(Överföringsrapport, telefonregister och faxjournal)

#### ■ Ställa in låslösenord

### 3 Alla inst.

Du kan återställa maskinens alla inställningar till fabriksinställningarna.

Brother rekommenderar starkt att du utför denna funktion när du gör dig av med maskinen.



### Obs

---

Koppla ur gränssnittskabeln innan du väljer **Nätverk** eller **Alla inst.**

---

## Så här återställer du

---

- 1 Tryck på **Menu, 0, 6**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj den återställning du vill använda. Tryck på **OK**.
- 3 Välj 1. **Reset** eller 2. **Ångra**.
- 4 Om du väljer 1. **Reset** i steg 3 ombuds du starta om maskinen. Välj 1. **Ja** eller 2. **Nej**. Om du väljer 1. **Ja** startas återställning av maskinen.



### Obs

---

Du kan också återställa nätverksinställningarna genom att trycka **Menu, 7, 0**.

---



## Förpacka och transportera maskinen

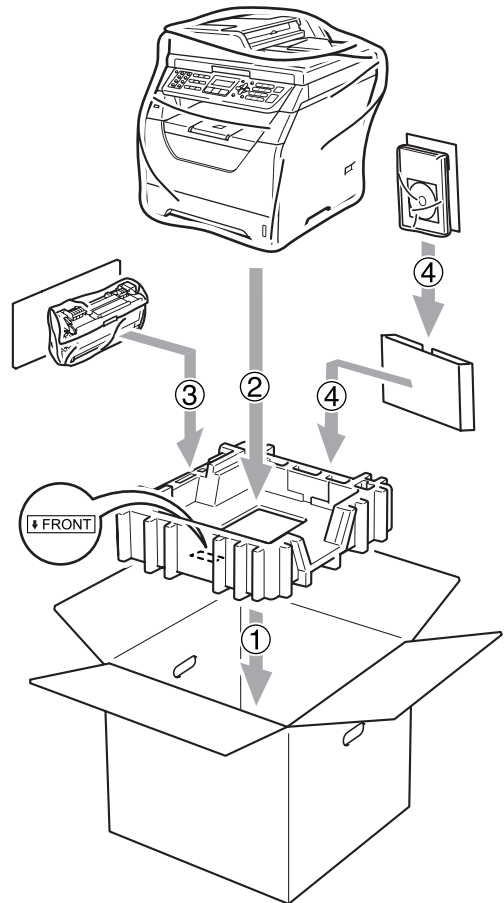
### ⚠ VAR FÖRSIKTIG

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

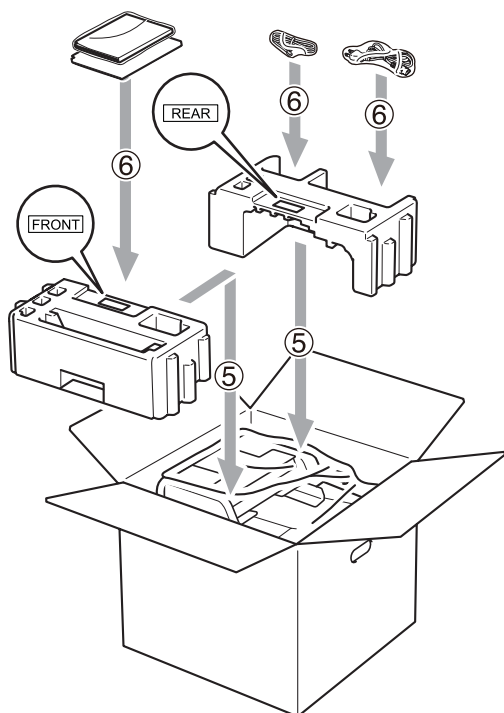
När du transporterar maskinen ska du använda det förpackningsmaterial som maskinen levererades med. Om du inte packar maskinen korrekt kan garantin bli ogiltig.

- 1 Stäng av maskinen.
- 2 Dra ur maskinens telefonsladd ur jacket.
- 3 Dra ur alla kablar och nätkabeln från maskinen.
- 4 Tryck på den främre lockfrigöringsknappen och öppna det främre locket.
- 5 Ta ut trumman och tonerkassetten. Låt tonerkassetten vara installerad i trumman.
- 6 Lägg trumman och tonerkassetten i en plastpåse och försegla påsen.
- 7 Stäng det främre locket.

- 8 Placera frigitbiten märkt "FRONT" i den ursprungliga kartongen (1). Svep in maskinen i en plastpåse och lägg den i originalkartongen (2). Sätt in trumma och tonerkasset så som visas nedan (3). Placera bruksanvisningen (om sådan finns) och cd-skivan i utrymmet på maskinens baksida (4).



- 9 Ta de två frigolitbitarna och passa in maskinens framsida med "FRONT"-märket på en av frigolitbitarna och maskinens baksida med "REAR" på den andra frigolitbiten (5). Rulla ihop kablarna och placera dem tillsammans med snabbguiden i de utrymmen som visas nedan (6).



- 10 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 *Funktionstabell* på sidan 161. Sidorna visar menyvalen och alternativen.

Tryck på **Menu** följt av menynumren för att programmera din maskin.

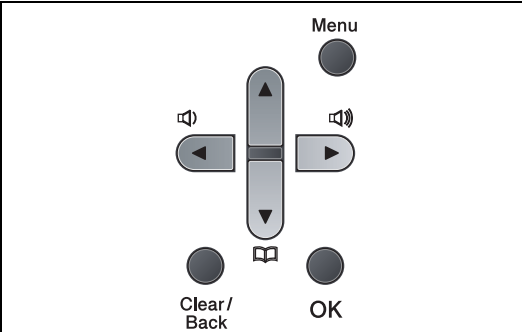






Om du t.ex. vill ställa in volymen för Knappvolym på Låg:

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

### Minneslagring

Menyinställningarna lagras permanent och raderas *inte* vid ett strömavbrott. Tillfälliga inställningar (till exempel kontrast och internationellt läge) raderas. Vid ett strömavbrott bevarar också maskinen data, tidsinställning och eventuella faxmeddelanden i minnet i cirka 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 meny nivå.
 Stop / Exit	Stänger menyn.

## Så här öppnar du menyläget

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Välj ett alternativ.
  - Tryck på **1** för Allmän inställ-menyn.
  - Tryck på **2** för Fax-menyn.
  - Tryck på **3** för Kopiering-menyn.
  - Tryck på **4** för Skrivare-menyn.
  - Tryck på **5** för USB Direkt I/F-menyn.
  - Tryck på **6** för Skriv rapport-menyn.
  - Tryck på **7** för Nätverk-menyn.
  - Tryck på **8** för Maskininform.-menyn.
  - Tryck på **9** för Service-menyn.<sup>1</sup>
  - Tryck på **0** för Grundinställn..

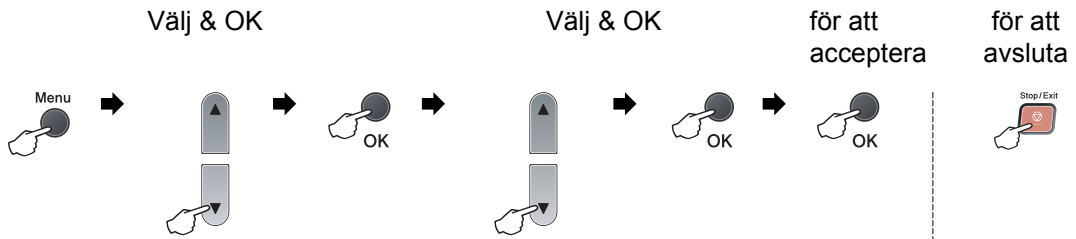
<sup>1</sup> Öppnas bara när LCD-skärmen visar ett felmeddelande.

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

- 3 Tryck på **OK** när alternativet du vill ha visas på LCD-skärmen.  
Nästa menynivå visas på LCD-skärmen.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att gå till nästa menyalternativ.
- 5 Tryck på **OK**.  
När du har ställt in ett alternativ visar LCD-skärmen **Accepterat**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit** för att avsluta menyläget.

# Funktionstabell

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 <b>2 Min.*</b> 5 Min. Av	Ställer in tiden för maskinen att återgå till faxläge. (MFC-8380DN) Tiden det tar för maskinen att ändra från individuell användare till allmän användare när säkerhetsfunktionslåset används.	22 31	
		2.Papper	1.Papperstyp	1.Kombi	Tunt <b>Vanligt*</b> Tjockt Tjockare OH-Film Återvun. papper	Ställer in papperstyp för kombifacket.	22
				2.Fack #1	Tunt <b>Vanligt*</b> Tjockt Tjockare OH-Film Återvun. papper	Ställer in papperstyp för pappersfacket.	22
				3.Fack #2 (MFC-8380DN) (Denna meny visas bara om du har det valfria facket nr. 2.)	Tunt <b>Vanligt*</b> Tjockt Tjockare Återvun. papper	Ställer in papperstyp för det valfria pappersfacket nr. 2.	22
	2.Papper	—	—	—	—	—	—
		—	—	—	—	—	—

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.		Tillbehör	Beskrivning	Sida
1.Allmän inställ (Fortsättning)	2. Papper (Fortsättning)	2. Pappersformat	1. Kombi	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio Alla	Ställer in pappersstorlek för kombifacket.	23
			2. Fack #1	A4* Letter Executive A5 A5 L A6 B5 B6	Ställer in pappersstorlek för pappersfacket.	23
			3. Fack #2 (MFC-8380DN) (Denna meny visas bara om du har det valfria facket nr. 2.)	A4* Letter Executive A5 B5 B6	Ställer in pappersstorlek för det valfria pappersfacket nr. 2.	23
	3. Volym	1. Ringvolym		Av Låg Med* Hög	Justerar ringvolymen.	25
		2. Knappvolym		Av Låg Med* Hög	Justerar knappvolymen.	25
		3. Högtalarvolym		Av Låg Med* Hög	Justerar högtalarvolymen.	25

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida
1.Allmän inställ (Fortsättning)	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 mellan olika modeller. 005Min*	Sparar ström.	27
	6.Fackanvänd.	1.Kopiering	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2* F1>F2>KF (För MFC-8380DN, visas tray#2 eller T2 bara om det valfria facket har installerats).	Väljer det fack som ska användas till kopieringsläget.	23
		2.Fax	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2 F1>F2>KF* (För MFC-8380DN, visas tray#2 eller T2 bara om det valfria facket har installerats).	Väljer det fack som ska användas till faxläget.	24
		3.Skriv ut	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2* F1>F2>KF (För MFC-8380DN, visas tray#2 eller T2 bara om det valfria facket har installerats).	Väljer det fack som ska användas till PC-utskrift.	24

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida	
1.Allmän inställ (Fortsättning)	7.LCD kontrast	—	-□□□■+ -□□□□+ -□□■□+* -□■□□+ -■□□□+	Justerar skärmkontrasten.	27	
	8.Säkerhet	1.Funktionslås (MFC-8380DN)	—	Kan begränsa valda maskinhanteringar för upp till 25 individuella användare och alla icke behöriga allmänna användare.	28	
		1.Säker mottagn. (MFC-8370DN)	—	Förhindrar obehöriga användare att använda de flesta funktioner förutom mottagning av fax i minnet.	28	
		2.Inställn.lås	—	Förhindrar att obehöriga ändrar maskinens inställningar.	33	
	9.Dokumentskann.	1.Storlek flatb.		A4* Letter	Anpassar skanningområdet på kopieringsglaset till dokumentets storlek.	40
		2.Filstorlek	1.Färg	Liten Mellan* Stor	Du kan ställa in dina egna standardinställningar för datakomprimeringsfaktorn.	Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.
			2.Grå	Liten Mellan* Stor		
	3.Duplexskanning (MFC-8380DN)		Lång kant* Kort kant	Väljer duplexskanningformatet.	38	



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida
2.Fax	1.Mottagning (Endast i faxläge)	1.Antal signaler	(00-05) 02*	Ställer in antal signaler innan maskinen svarar i Endast fax eller FAX/TEL-läget.	50
		2.F/T signaltid	20 Sek. 30 Sek.* 40 Sek. 70 Sek.	Ställer in tid för dubbelsignalen i FAX/TEL-läget.	50
		3.Faxavkänning	På* Av	Tar emot faxmeddelanden utan att trycka på <b>Start</b> .	51
		4.Fjärrkod	På (*51, #51) Av*	Gör att du kan svara på samtliga samtal i en sidoapparat eller extern telefon samt använda koder för att aktivera eller inaktivera maskinen. Du kan välja egna koder.	58
		5.Auto förminsk.	På* Av	Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.	52
		6.Minnesmottagn.	På* Av	Lagrar automatiskt inkommande faxmeddelanden i minnet om papperet är slut i maskinen.	53
		7.Svärtningsgrad	-□□□■+ -□□□□+ -□□■□+* -□■□□+ -■□□□+	Gör utskriften mörkare eller ljusare.	51
		8.Pollad mottag.	Standard* Säker Fördröjd	Ställer in maskinen att hämta meddelanden från en annan faxmaskin.	71
		9.Stämp. faxmott	På Av*	Skriver ut mottagningens tid och datum överst på de mottagna faxmeddelandena.	52
	0.Duplex	På Av*	Skriver ut mottagna fax på båda sidorna av pappret.	52	
	2.Sändning (Endast i faxläge)	1.Kontrast	Auto* Ljus Mörk	Ställer in ljusare eller mörkare kontrast för faxmeddelanden som sänds.	43

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida
2. Fax (Fortsatt)	2. Sändning (Endast i faxläge) (Fortsatt)	2. Faxupplösning	Standard* Fin Superfin Foto	Ändrar standardupplösningen för utgående fax.	44
		3. Fördröjd sänd.	—	Ställer in vilken tid på dygnet (i 24- timmarsformat) en fördröjd faxesändning ska äga rum.	45
		4. Samlad sändn.	På Av*	Sänder fördröjda faxmeddelanden till samma faxnummer vid samma tidpunkt som en sändning.	45
		5. Direktsändning	Nästa fax: På Nästa fax: Av På Av*	Sänder ett fax utan att lagra det i minnet.	44
		6. Pollad sändn.	Standard* Säker	Ställer in maskinen så att en annan faxmaskin kan hämta dokument från den.	71
		7. Försättsblad	Nästa fax: På Nästa fax: Av På Av* Provutskrift	Sänder ett programmerat försättsblad automatiskt.	42
		8. Försättsb. Medd	—	Ställer in meddelanden för faxets försättsblad.	42
		9. Internat. läge	På Av*	Aktivera om du har svårt att skicka fax utomlands.	45
		3. Adressbok	1. Snabbval	—	Lagrar upp till 16 snabbvalsnummer så att du kan ringa genom att trycka på en knapp (och <b>Start</b> ).
	2. Kortnummer		—	Lagrar upp till 300 kortnummer så att du kan ringa genom att trycka på några få knappar (och <b>Start</b> ).	61
	3. Skapa grupper		—	Ställer in upp till 20 gruppnummer för gruppsändning.	62

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida
2.Fax (Fortsatt)	4.Rapportinst.	1.Sändn. kvitto	På På+kopia Av* Av+kopia	Ställer in startinställningar för överföringsrapport.	74
		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.	74
	5.Fjärrstyr. val	1.Vidares./Lagra  (Backup utsk.)	Av* Vidaresänd fax Faxlagring Pcfax mottagn.	Ställer in maskinen så att faxmeddelanden vidarebefordras, inkommande fax sparas i minnet (så att du kan hämta dem när du inte befinner dig vid maskinen) eller skickas till datorn.  Du kan aktivera Backup utskrift om du väljer faxvidaresändning eller PC-Fax-mottagning.	64
		2.Fjärråtkommst	---*	Ställer in en kod för Fjärråtkomst.	67
		3.Skriv ut fax	—	Skriver ut inkommande faxmeddelanden som lagrats i minnet.	53
	6.Uppr.begränsn.	1.Knappsats	Av* Ange # 2 ggr På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning när de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna används.	35
		2.Snabbval	Av* Ange # 2 ggr På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning med snabbval.	35
		3.Kortnummer	Av* Ange # 2 ggr På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning med kortnummer.	35
	7.Väntande jobb	—	—	Du kan kontrollera vilka jobb som finns i minnet och avbryta schemalagda jobb.	46

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Tillbehör	Beskrivning	Sida
2.Fax (Fortsatt)	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.	128
		2.Distingtiv (Endast Danmark)	—	Se den danska bruksanvisningen på CD-skivan.	—
3.Kopiering	1.Kvalitet	—	Text Foto Auto*	Du kan välja kopieringsupplösning för dokumenttypen.	81
	2.Ljusstyrka	—	-□□□■+ -□□□□+ -□□■□+* -□■□□+ -■□□□+	Justerar kopieringsljusstyrkan.	81
	3.Kontrast	—	-□□□■+ -□□□□+ -□□■□+* -□■□□+ -■□□□+	Justerar kopieringskontrasten.	81
4.Skrivare	1.Emulering	—	Auto (EPSON)* Auto (IBM) HP LaserJet BR-Script 3 Epson FX-850 IBM Proprinter	Väljer emuleringsläget.	Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.
	2.Utskriftsval	1.Intern font	1.HP LaserJet 2.BR-Script 3	Skriver ut en lista med maskinens interna fonter.	
		2.Konfiguration	—	Skriver ut en lista med maskinens skrivarinställningar.	
		3.Testutskrift	—	Skriver ut en testsida.	
	3.Duplex	—	Av* På (lång kant) På (kort kant)	Aktiverar eller inaktiverar duplexutskrift. Du kan också välja duplexutskrift på långsida eller kortsida.	
4.Skrivaråterst.	—	1.Reset 2.Ångra	Återställer skrivarinställningarna till de ursprungliga fabriksinställningarna.		

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida
5.USB Direkt I/F	1.Direktutskrift	<b>1.Pappersformat</b>	<b>A4*</b> Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorleken vid utskrift direkt från USB-flashminnesenheten.  Storlekarna A5 L och A6 är inte tillgängliga för Fack 2 (tillval).  Du kan bara välja Legal och Folio för kombifacket.	91
		<b>2.Papperstyp</b>	Tunt <b>Vanligt*</b> Tjockt Tjockare Återvun. papper	Ställer in papperstypen vid utskrift direkt från USB-flashminnesenheten.	91
		<b>3.Flers. utskr.</b>	<b>1på1*</b> 2på1 4på1 9på1 16på1 25på1 1 på 2x2 sidor 1 på 3x3 sidor 1 på 4x4 sidor 1 på 5x5 sidor	Ställer in sidstilen vid utskrift av flera sidor direkt från USB-flashminnesenheten.	91
		<b>4.Orientatering</b>	<b>Stående*</b> Liggande	Ställer in sidjusteringen vid utskrift direkt från USB-flashminnesenheten.	91
		<b>5.Sortera</b>	<b>På*</b> Av	Ställer in sidkollationeringen vid utskrift direkt från USB-flashminnesenheten.	91
		<b>6.Utskr kvalitet</b>	<b>Normal*</b> Fin	Ställer in utskriftskvalitetsalternativet vid utskrift direkt från USB-flashminnesenheten.	91
		<b>7.PDF-alternativ</b>	<b>Dokument*</b> Dok.&redigering Dok.&stämplar	Ställer in PDF-alternativet vad gäller att skriva ut kommentarer eller stämplar i PDF-filen tillsammans med texten.	91

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida
5.USB Direkt I/F (Fortsatt)	1.Direktutskrift (Fortsatt)	8. Indexutskrift	Enkel* Detaljer	Ställer in utskriftsalternativet för index, enkelt format eller detaljer.	91
	2.Skanna -> USB	1.Upplösning	Färg 100 dpi* Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi	Ställer in upplösningen för skannade data som skickas till USB-flashminnesenheten.	Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.
		2.Filnamn	—	Ange filnamnet för de skannade data.	
6.Skriv rapport	1.Sändn. kvitto	1.Visa på LCD	—	Skriver ut en överföringsrapport för den senaste överföringen.	75
		2.Skriv rapport	—		
	2.Hjälplista	—	—	Skriver ut hjälplistan så att du enkelt kan se hur du snabbt programmerar din maskin.	75
	3.Telefonlista	1.Numerisk	—	Anger namn och nummer som lagrats i nummer- eller bokstavsordning i snabbvals- och kortnummerminnet.	75
		2.Alfabetisk	—		
	4.Faxjournal	—	—	Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. (TX betyder sändning. RX betyder mottagning.)	75
	5.Systeminställ.	—	—	Anger dina inställningar.	75
	6.Nätverksinst.	—	—	Anger dina nätverksinställningar.	75
7.Orderformulär	—	—	Du kan skriva ut ett orderformulär för förbrukningsartiklar och skicka det till din Brother-återförsäljare.	75	

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.		Tillbehör	Beskrivning	Sida
7. Nätverk	1. TCP/IP	1. Bootmetod	—	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på cd-skivan.
		2. IP-adress	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.	
		3. Nätmask	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange nätmasken.	
		4. Gateway	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.	
		5. Nodenamn	—	BRNXXXXXXXXXXXXXX	Ställ in nodnamn.	
		6. WINS-konfig	—	Auto* Statisk	Väljer WINS konfigurationsläge.	
		7. WINS server	—	(Primär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] (Sekundär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Specificerar den primära eller sekundära WINS-servers IP-adress.	
		8. DNS server	—	(Primär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] (Sekundär) [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Specificerar den primära eller sekundära DNS-servers IP-adress.	
		9. APIPA	—	På* Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.	
	0. IPv6	—	På Av*	Aktivera eller inaktivera IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet, besök <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> för mer information.		
	2. Ethernet	—	—	Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Välj Ethernetläget.	

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.		Tillbehör	Beskrivning	Sida
7.Nätverk (fortsättning)	3.Skanna > FTP	—	—	<b>Färg 100 dpi*</b> 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.	—	—	<b>Färg 100 dpi*</b> 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 svartvitt eller färgdokument direkt till en CIFS-server på ditt lokala nätverk eller på Internet.	
	5.Time zone	—	—	UTCXXX:XX	Ställer in tidszonen för ditt land.	
	0.Återst nätverk	<b>1.Reset</b>  <b>2.Ångra</b>	1.Ja 2.Nej	—	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.	



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Tillbehör	Beskrivning	Sida	
8.Maskininform.	1.Serienummer	—	—	Du kan kontrollera maskinens serienummer.	155	
	2.Sidräknare	—	Totalt Fax/Rapp. Kopiering Utskrift.	Du kan kontrollera det totala antalet sidor som maskinen har skrivit ut under dess livslängd.	155	
	3.Delens livsl.	1.Trumma 2.Fixeringsenh. 3.Laser 4.PF-kit KF 5.PF-kit 1 6.PF-kit 2	—	Du kan kontrollera hur många procent som återstår av en maskindels livslängd.  För MFC-8380DN visas PF-kit 2 bara när tillvalsack LT5300 har monterats.	155	
0.Grundinställn.	1.Svarsläge	—	Endast fax* Fax/Tel Ext:Tel/Tsv Manuell	Väljer mottagningsläget som passar dig bäst.	48	
	2.Datum och tid	—	—	Visar datum och tid på LCD-skärmen och på varje faxad sida.	Se 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 kopplingstenen.	128	
	5.Välj linjetyp	—	Normal* ISDN Telefonväxel	Välj typ av telefonlinje.	54	
	6.Återställ	1.Nätverk	1.Reset 2.Ångra	1.Reset 2.Ångra	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.	156
		2.Adress & fax	1.Reset 2.Ångra	1.Reset 2.Ångra	Återställer alla lagrade telefonnummer- och faxinställningar.	156
3.Alla inst.		1.Reset 2.Ångra	1.Reset 2.Ångra	Återställ alla maskininställningar till fabriksinställningar.	156	
0.Lokalt språk	—	(Välj ditt 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 därför att de används för specialtecken.

Tryck på motsvarande sifferknapp det antal gånger som visas i referenstabellen för att skriva det tecken du vill ha.

Tryck på knapp	en gång	två gånger	tre gånger	fyra gånger	fem gånger	sex gånger	sju gånger	åtta gånger	nio gånger
1	@	.	/	1	@	.	/	1	@
2	a	b	c	A	B	C	2	a	b
3	d	e	f	D	E	F	3	d	e
4	g	h	i	G	H	I	4	g	h
5	j	k	l	J	K	L	5	j	k
6	m	n	o	M	N	O	6	m	n
7	p	q	r	s	P	Q	R	S	7
8	t	u	v	T	U	V	8	t	u
9	w	x	y	z	W	X	Y	Z	9

Om gemener inte kan användas för menyvalet använder du följande referenstabell.

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

### Infoga mellanslag

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

### Korrigera

Om du har skrivit fel bokstav och vill ändra den, tryck på ◀ för att flytta markören till den felaktiga bokstaven och tryck sedan på **Clear/Back**.

### Upprepa bokstäver

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

## Specialtecken och symboler

Tryck på \*, # eller 0 och tryck sedan på ◀ eller ▶ för att flytta markören till det tecken eller den symbol du vill ha. Tryck på OK eller välj det. Beroende på vad du väljer i menyn visas de symboler och tecken som anges nedan.

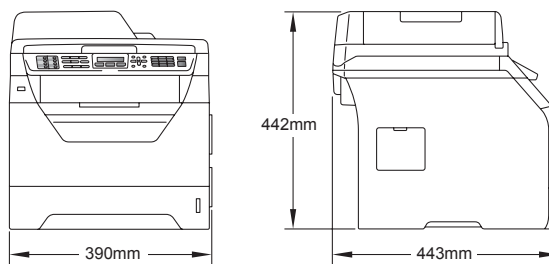
Tryck på *	för	( mellanslag) ! " # \$ % & ' ( ) * + , - . / €
Tryck på #	för	: ; < = > ? @ [ ] ^ _ \ ~ '   { }
Tryck på 0	för	Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

## Allmänt

<b>Skrivartyp</b>	Laser
<b>Utskriftsmetod</b>	Elektrofotografi genom skanning med laserstråle
<b>Minneskapacitet</b>	64 MB
<b>LCD-skärm (Liquid Crystal Display)</b>	16 tecken × 2 rader
<b>Strömälla</b>	220 - 240V 50/60Hz
<b>Elförbrukning</b>	Topp: 1080 W Kopiering: Genomsnitt 570 W <sup>1</sup> Viloläge: Genomsnitt 11 W Beredskapsläge: Genomsnitt 80 W

<sup>1</sup> När du gör en kopia från ett ark.

### Mått



<b>Vikt</b>	Med trumma/tonerenhet: 15,7 kg (MFC-8380DN) 15,5 kg (MFC-8370DN)
-------------	---

### Ljudnivå

#### Ljudstyrka <sup>1</sup>

Drift (kopiering):	LwAd = 6,57 Bell (A) (MFC-8380DN) LwAd = 6,58 Bell (A) (MFC-8370DN)
--------------------	--

Kontorsutrustning med LwAd > 6,30 Bell (A) är inte lämplig att användas i rum där människor i huvudsak behöver jobba ostört. Sådan utrustning bör placeras i separata rum på grund av bullernivån.

Beredskapsläge:	LwAd = 4,09 Bell (A)
-----------------	----------------------

#### Ljudtryck

Drift (kopiering):	LPAm = 56 dB (A)
Beredskapsläge:	LPAm = 30 dB (A)

<sup>1</sup> Mätt i enlighet med ISO9296.

<b>Temperatur</b>	Drift:	10 till 32,5°C
	Förvaring:	5 till 35°C
<b>Luftfuktighet</b>	Drift:	20 till 80% (utan kondensering)
	Förvaring:	10 till 90% (utan kondensering)
<b>Dokumentmatare (ADF)</b>	Upp till 20 sidor (i följd) [80 g/m <sup>2</sup> ]	
	Rekommenderad miljö för bästa resultat:	
	Temperatur:	20 till 30°C
	Luftfuktighet:	50% - 70%
	Papper:	Xerox Premier TCF 80 g/m <sup>2</sup> eller Xerox Business 80 g/m <sup>2</sup>
<b>Pappersfack</b>	250 ark [80 g/m <sup>2</sup> ]	
<b>Pappersfack 2 (tillval) (MFC-8380DN)</b>	250 ark [80 g/m <sup>2</sup> ]	

# Utskriftsmedier

## Inmatning

### Pappersfack

- Papperstyp: Tunt papper, vanligt papper, brevpapper och OH-film <sup>1</sup> eller återvunnet papper
- Pappersstorlek: Letter, A4, B5(ISO), A5, A5 (Långsida), B6(ISO), A6 och Executive
- Pappersvikt: 60 till 105 g/m<sup>2</sup>
- Maximal kapacitet för pappersfack: Upp till 250 ark 80 g/m<sup>2</sup> vanligt papper

### Kombifack

- Papperstyp: Tunt papper, vanligt papper, tjockt papper, brevpapper, OH-film, återvunnet papper, kuvert eller etiketter <sup>1</sup>
- Pappersstorlek: Bredd: 69,8 till 216 mm  
Längd: 116 till 406,4 mm
- Pappersvikt: 60 till 163 g/m<sup>2</sup> <sup>2</sup>
- Max kapacitet för kombifack: Upp till 50 ark 80 g/m<sup>2</sup> vanligt papper  
Upp till 3 kuvert

<sup>1</sup> För OH-film eller etikettark rekommenderar vi att du tar bort de utskrivna arken från utmatningsfacket direkt efter att de har matats ut från maskinen för att undvika att de smetar.

<sup>2</sup> 60 till 105 g/m<sup>2</sup> för duplexutskrift.

### Pappersfack 2 (tillval) (MFC-8380DN)

- Papperstyp: Tunt papper, vanligt papper, brevpapper eller återvunnet papper
- Pappersstorlek: Letter, A4, B5 (ISO), A5, B6 (ISO) och Executive
- Pappersvikt: 60 till 105 g/m<sup>2</sup>
- Maximal kapacitet för pappersfack: Upp till 250 ark 80 g/m<sup>2</sup> vanligt papper

<b>Utmatning</b>	■ Utmatningsfack:	Upp till 150 ark (utskrifter matas ut med texten nedåt i pappersfacket)
	■ Bakre utmatningsfack:	Ett ark (utskrift till det bakre utmatningsfacket med textsidan vänd uppåt)
<b>Duplexutskrift</b>	■ Pappersstorlek:	A4
	■ Pappersvikt:	60 till 105 g/m <sup>2</sup>
	■ Manuell duplex:	Ja
	■ Automatisk duplex:	Ja

# Fax

<b>Kompatibilitet</b>	ITU-T Supergrupp 3	
<b>Duplexfax (Ta emot)</b>	Ja	
<b>Kodningssystem</b>	MH/MR/MMR/JBIG	
<b>Modemhastighet</b>	Automatisk säkerhetsprocedur:	33 600 bps
<b>Enkelsidig Dokumentstorlek</b>	Dokumentmatarens bredd:	148 till 215,9 mm
	Dokumentmatarens längd:	148 till 355,6 mm
	Kopieringsglasets bredd:	Max 215,9 mm
	Kopieringsglasets längd:	Max 297 mm
<b>2-sidigt (duplex)</b>	Dokumentmatarens bredd:	148 till 215,9 mm
<b>Dokumentstorlek (MFC-8380DN)</b>	Dokumentmatarens längd:	148 till 297,0 mm
<b>Skannerbredd</b>	Max 208 mm	
<b>Utskriftsbredd</b>	Max 208 mm	
<b>Gråskala</b>	8-bitarsnivåer	
<b>Pollningstyper</b>	Standard, Säker, Timer, Sekventiell	
<b>Kontrastinställning</b>	Automatisk/Ljus/Mörk (manuell inställning)	
<b>Upplösning</b>	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



<b>Snabbvalsnummer</b>	16 (8 × 2)
<b>Kortnummer</b>	300 stationer
<b>Grupper</b>	Upp till 20
<b>Gruppsändning</b>	366 stationer
<b>Automatisk återuppringning</b>	3 gånger med 5 minuters intervaller
<b>Ringfördröjning</b>	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 ringar
<b>Kommunikationskälla</b>	Det allmänna telefonnätet
<b>Minnesöverföring</b>	Upp till 600 <sup>1</sup> / <sub>500</sub> <sup>2</sup> sidor
<b>Mottagning utan papper</b>	Upp till 600 <sup>1</sup> / <sub>500</sub> <sup>2</sup> sidor

- <sup>1</sup> Med sidor avses Brother No. 1 Chart (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, JBIG-kod). Specifikationer och tryckt material kan ändras utan förvarning.
- <sup>2</sup> Med sidor avses ITU-T Testdiagram 1 (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, JBIG-kod). Specifikationer och tryckt material kan ändras utan förvarning.

# Kopiering

<b>Färg/svartvit</b>	Svartvit	
<b>Storlek på enkelsidigt dokument</b>	Dokumentmatarens bredd:	148 till 215,9 mm
	Dokumentmatarens längd:	148 till 355,6 mm <sup>1</sup>
	Kopieringsglasets bredd:	Max 215,9 mm
	Kopieringsglasets längd:	Max 297 mm
<b>2-sidigt (duplex)</b>	Dokumentmatarens bredd:	148 till 215,9 mm
<b>Dokumentstorlek (MFC-8380DN)</b>	Dokumentmatarens längd:	148 till 297,0 mm
<b>Kopieringsbredd:</b>		Max 208 mm
<b>Flera kopior</b>		Stapling eller sortering av upp till 99 sidor
<b>Förminska/Förstora</b>		25% till 400% (i steg om 1%)
<b>Upplösning</b>		Max. 1200 × 600 dpi
<b>Tid för utmatning av första kopia</b>		Mindre än 10,5 sekunder <sup>2</sup> (från läget KLAR)

<sup>1</sup> Maximalt 5 ark kan matas i dokumentmataren när ark längre än A4 används.

<sup>2</sup> Den första kopians utmatningstid kan variera beroende på skannerlampans uppvärmningstid.

# Skanna

<b>Färg/svartvit</b>	Ja/Ja
<b>Duplexskanning (MFC-8380DN)</b>	Ja
<b>TWAIN-kompatibel</b>	Ja (Windows® 2000 Professional/XP/XP Professional x64 Edition/Windows Vista®) Mac OS X 10.3.9 eller senare <sup>1</sup>
<b>WIA-kompatibel</b>	Ja (Windows® XP/Windows Vista®)
<b>Färgdjup</b>	24 bitars färg
<b>Upplösning</b>	Upp till 19 200 × 19 200 dpi (interpolerad) <sup>2</sup> Upp till 600 × 2400 dpi (optisk) <sup>2</sup> (Från kopieringsglas) Upp till 600 × 600 dpi (optisk) <sup>2</sup> (Från ADF)
<b>Enkelsidig dokumentstorlek</b>	Dokumentmatarens bredd: 148,0 till 215,9 mm Dokumentmatarens längd: 148,0 till 355,6 mm <sup>3</sup> Kopieringsglasets bredd: Max 215,9 mm Kopieringsglasets längd: Max 297 mm
<b>2-sidigt (duplex)</b>	Dokumentmatarens bredd: 148,0 till 215,9 mm
<b>Dokumentstorlek (MFC-8380DN)</b>	Dokumentmatarens längd: 148,0 till 297,0 mm
<b>Skannerbredd</b>	Max 210 mm
<b>Gråskala</b>	8-bitarsnivåer

<sup>1</sup> Besök <http://solutions.brother.com/> för de senaste drivrutinsuppdateringarna.

<sup>2</sup> Högst 1 200 × 1 200 dpi skanning med WIA-drivrutinen i Windows® XP/Windows Vista® (upplösning upp till 19 200 × 19 200 dpi kan väljas med Brothers skannerverktyg)

<sup>3</sup> Maximalt 5 ark kan matas i dokumentmataren när ark längre än A4 används.

# Skriva ut

<b>Emuleringar</b>	PCL6, BR-Script3 (PostScript <sup>®</sup> 3™), IBM Pro-Printer XL, Epson FX-850
<b>Skrivardrivrutin</b>	Värdbaserad drivrutin för Windows <sup>®</sup> 2000 Professional/XP/XP Professional x64 Edition/Windows Vista <sup>®</sup> /Windows Server <sup>®</sup> 2003 <sup>1</sup> /Windows Server <sup>®</sup> 2003 x64 Edition <sup>1</sup> /Windows Server <sup>®</sup> 2008 <sup>1</sup>
	BR-Script3 (PPD-fil) för Windows <sup>®</sup> 2000 Professional/XP/XP Professional x64 Edition/Windows Vista <sup>®</sup> /Windows Server <sup>®</sup> 2003 <sup>1</sup> /Windows Server <sup>®</sup> 2003 x64 Edition <sup>1</sup> /Windows Server <sup>®</sup> 2008 <sup>1</sup>
	Macintosh-skrivardrivrutin för Mac OS X 10.3.9 eller senare <sup>2</sup> BR-Script3 (PPD-fil) för Mac OS X 10.3.9 eller senare <sup>2</sup>
<b>Upplösning</b>	1200 dpi <sup>3</sup> , HQ1200 (2400 × 600 dpi), 600 dpi, 300 dpi
<b>Utskriftshastighet vid simplex</b>	Upp till 28 sidor/minut (A4-format) <sup>4</sup> (MFC-8370DN) Upp till 30 sidor/minut (A4-format) <sup>4</sup> (MFC-8380DN)
<b>Utskriftshastighet vid duplexutskrift</b>	Upp till 13 sidor/minut
<b>Tid för första utskrift</b>	Mindre än 8,5 sekunder (från tillståndet KLAR och standardfack)

<sup>1</sup> Utskrift enbart via nätverk

<sup>2</sup> Besök <http://solutions.brother.com/> för de senaste drivrutinsuppdateringarna.

<sup>3</sup> Om du använder inställningen 1200 dpi (1200 x1200 dpi) blir utskriftshastigheten långsammare.

<sup>4</sup> Utskriftshastigheten kan variera beroende på typen av dokument som skrivs ut.

## Gränssnitt

**USB** Använd en USB 2.0-kabel (typ A/B) som inte är längre än 2 m. <sup>1</sup> <sup>2</sup>

**Ethernet** Använd en Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller högre.

<sup>1</sup> Din maskin har ett Hi-Speed USB 2.0-gränssnitt. Maskinen kan även kopplas till en dator som har ett USB 1.1-gränssnitt.

<sup>2</sup> USB-portar från tredje part stöds inte.

## Funktionen direktutskrift

**Kompatibilitet** PDF version 1.7 <sup>1</sup>, JPEG, Exif + JPEG, PRN (skapad av Brothers skrivardrivrutin), TIFF (inskannad av alla Brother MFC- eller DCP-modeller), PostScript<sup>®3</sup>™ (skapad av Brother BR-Script 3 skrivardrivrutin), XPS version 1.0.

<sup>1</sup> PDF-data som innehåller en JBIG2-bildfil, en JPEG2000-bildfil eller transparenta filer stöds inte.

# Datorkrav

Lägsta systemkrav och programfunktioner som stöds								
Datorplattform och operativsystemsversion		Programfunktioner som stöds	Datorgränssnitt <sup>3</sup>	Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekommenderat RAM	Utrymme på hårddisken för installation	
							för drivrutiner	för program
Windows® operativsystem <sup>1</sup>	Windows® 2000 Professional <sup>5</sup>	Utskrift, PC Fax <sup>4</sup> , Skanning	USB, 10/100 Base Tx (Ethernet)	Intel® Pentium® II eller motsvarande	64 MB	256 MB	150 MB	310 MB
	Windows® XP Home® <sup>2 5</sup>				128 MB			
	Windows® XP Professional <sup>2 5</sup>			64-bit (Intel®64 eller AMD64) stödd CPU	256 MB	512 MB		
	Windows® XP Professional x64 Edition				Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bit (Intel®64 eller AMD64) stödd CPU	512 MB		
Windows Vista® <sup>2</sup>								

Windows® operativsystem <sup>1</sup> (Forts.)	Windows Server® 2003 (utskrift endast via nätverk)	Utskrift	10/100 Base Tx (Ethernet)	Intel® Pentium® III eller motsvarande	256 MB	512 MB	50 MB	Ej tillämpligt
	Windows Server® 2003 x64 Edition (utskrift endast via nätverk)			64-bit (Intel® 64 eller AMD64) stödd CPU				
	Windows Server® 2008 (utskrift endast via nätverk)			Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bit (Intel® 64 eller AMD64) stödd CPU	512 MB	2 GB		
Macintosh operativsystem	Mac OS X 10.3.9 - 10.4.3	Utskrift, PC Fax skicka <sup>4</sup> , Skanning	USB <sup>3</sup> , 10/100 Base Tx (Ethernet)	PowerPC G4/G5, PowerPC G3 350MHz	128 MB	256 MB	80 MB	400 MB
	Mac OS X 10.4.4 eller senare			PowerPC G4/G5, Intel® Core™ Processor	512 MB	1 GB		

<sup>1</sup> Internet Explorer 5.5® eller senare

<sup>2</sup> Högst 1200 × 1200 dpi skanning med WIA-drivrutinen i Windows® XP/Windows Vista® (upplösning upp till 19200 × 19200 dpi kan väljas med skannerverktyget)

<sup>3</sup> USB-portar från tredje part stöds inte.

<sup>4</sup> PC Fax har endast stöd för svartvitt.

<sup>5</sup> PaperPort™ 11SE har stöd för Microsoft® SP4 eller senare för Windows® 2000 och SP2 eller senare för XP.

Besök <http://solutions.brother.com/> för de senaste drivrutinsuppdateringarna.

Alla varumärken, märken och produktnamn tillhör sina respektive företag.

# Förbrukningsmaterial

<b>Tonerkassetts livslängd</b>	Starttonerkassett:	Cirka 2 000 sidor (A4) <sup>1</sup>
	Standardtonerkassett:	
	<b>TN-3230:</b>	Cirka 3 000 sidor (A4) <sup>1</sup>
	Tonerkassett med hög kapacitet:	
<b>Trumma</b>	<b>TN-3280:</b>	Cirka 8 000 sidor (A4) <sup>1</sup>
	<b>DR-3200:</b>	Cirka 25 000 sidor (A4) <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Kassetts cirka-livslängd är beskriven i enlighet med ISO/IEC 19752.

<sup>2</sup> Trumman livslängd är uppskattad och kan variera beroende på typ av användning.



## Ethernet trådbundet nätverk

<b>Nätverkskortets modellnamn</b>	NC-6800h typ 2
<b>Lokalt nätverk</b>	Du kan ansluta maskinen till ett nätverk för nätverksutskrift, nätverksskanning, PC Fax och fjärrinställning. <sup>1 2</sup>
<b>Stöd för</b>	Windows <sup>®</sup> 2000 Professional, Windows <sup>®</sup> XP, Windows <sup>®</sup> XP Professional x64 Edition, Windows Vista <sup>®</sup> , Windows Server <sup>®</sup> 2003 <sup>2</sup> , Windows Server <sup>®</sup> 2003 x64 Edition <sup>2</sup> och Windows Server <sup>®</sup> 2008 <sup>2</sup> Mac OS X 10.3.9 eller senare <sup>3 4</sup>
<b>Protokoll</b>	<p>IPv4: ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), WINS/NetBIOS-namnupplösning, DNS-matchare, mDNS, LLNMR-övervakare, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP/IPPS, FTP-klient och -server, TELNET-server, HTTP/HTTPS-server, SSL/TLS, TFTP-klient och -server, SMTP-klient, APOP, POP före SMTP, SMTP AUTH, SNMPv1/v2c/v3, ICMP, LLTD-övervakare, Web Services Print, CIFS-klient, SNTIP</p> <p>IPv6: (Inaktiverat som standard) NDP, RA, DNS-matchare, mDNS, LLNMR-responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP/IPPS, FTP-klient och -server, TELNET-server, HTTP/HTTPS-server, SSL/TLS, TFTP-klient och -server, SMTP-klient, APOP, POP före SMTP, SMTP AUTH, SNMPv1/v2c/v3, ICMPv6, LLTD-övervakare, Web Services Print, CIFS-klient, SNTIP</p>
<b>Nätverkstyp</b>	Ethernet 10/100 BASE-TX automatisk förhandling (kabelanslutet nätverk)

**Hanteringsverktyg**<sup>5</sup> 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<sup>4</sup>

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.

<sup>1</sup> PC Fax-sändning för Mac

<sup>2</sup> Utskrift enbart via nätverk

<sup>3</sup> Mac OS X 10.3.9 eller senare (mDNS)

<sup>4</sup> Besök <http://solutions.brother.com/> för de senaste drivrutinsuppdateringarna.

<sup>5</sup> BRAdmin Professional och Web BRAdmin kan hämtas från <http://solutions.brother.com/>.

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).

**Ångra jobb**

Avbryter ett programmerat utskriftsjobb och tömmer maskinens minne.

**Autoförminskning**

Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.

**Automatisk återuppringning**

En funktion som gör att maskinen ringer upp det senast slagna faxnumret efter fem minuter om faxesändningen inte gick igenom på grund av att linjen var upptagen.

**Automatisk faxöverföring**

Sänder ett fax utan att du behöver lyfta på luren till en extern telefon.

**Backuputskrift**

Maskinen skriver ut en kopia av varje fax som har tagits emot och lagrats i minnet. Det är en säkerhetsåtgärd så att du inte förlorar några meddelanden vid strömavbrott.

**CNG-signaler**

De signalsignaler som faxmaskinen sänder under en automatisk överföring som talar om för den mottagande maskinen att sändaren är en faxmaskin.

**Dubbel åtkomst**

Maskinen kan skanna in utgående faxmeddelanden eller schemalagda jobb i minnet samtidigt som den sänder och tar emot fax eller skriver ut ett inkommande faxmeddelande.

**ECM (Felkorrigeringsläge)**

Detekterar problem under faxöverföringen och sänder om sidorna som påverkas.

**Extern telefon**

En telefonsvarare eller telefon som är kopplad till din maskin.

**Fax/Tel**

Du kan ta emot både fax- och telefonsamtal. Använd inte det här läget tillsammans med en telefonsvarare (TSV).

**Faxavkänning**

Maskinen svarar på CNG-signaler om du avbryter ett inkommande faxesamtal genom att svara i telefonen.

**Fax-ID**

Den lagrade informationen som visas överst på faxade sidor. Informationen inkluderar avsändarens namn och faxnummer.

**Faxjournal**

Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. TX betyder sändning. RX betyder mottagning.

**Faxlagring**

Du kan spara fax i minnet.

**Faxsignaler**

De signaler som avges av faxmaskiner när de utbyter information under sändning och mottagning av faxmeddelanden.

**Faxvidaresändning**

Sänder ett faxmeddelande från minnet till ett inprogrammerat faxnummer.

**Fin upplösning**

Upplösningen är 203 × 196 dpi. Används för liten text och grafik.

**Fjärraktiveringskod**

Mata in den här koden (\* 5 1) om du svarar på ett faxesamtal i en sidoapparat eller en extern telefon.

## Fjärråtkomst

En funktion som gör att du kan nå maskinen från en tonvalstelefon.

## Fjärråtkomstkod

En fyrsiffrig kod (– – –\*) som gör att du kan ringa upp och styra maskinen från en annan plats.

## Fördröjd grupsändning

Alla fördröjda faxmeddelanden till samma mottagare skickas i samma sändning. Detta är en kostnadsbesparande funktion.

## Fördröjt fax

Skickar ditt fax vid en specificerad tidpunkt senare samma dag.

## Gråskala

Nyanser av grått tillgängliga för kopiering och sändning av faxmeddelanden som innehåller fotografier.

## Gruppnummer

En kombination av snabbvals- och/eller kortnummer som är lagrade på en snabbvalsknapp eller ett kortnummer och som används för grupsändning.

## Grupsändning

Gör att du kan sända samma faxmeddelande till flera mottagare.

## Hjälplista

En lista över samtliga menyer som du kan använda när du programmerar maskinen. Praktiskt om du inte har tillgång till bruksanvisningen.

## Internationellt läge

Tillfälliga justeringar av faxsignalerna för att passa utländska telefonlinjer.

## Journalperiod

Det inprogrammerade tidsintervallet mellan utskrift av automatiska faxrapporter. Du kan skriva ut faxjournalen på begäran utan att det påverkar de automatiska utskrifterna.

## Knappvolym

Volyminställning för signalen som hörs när du trycker på en knapp eller gör fel.

## Kodningsmetod

En metod för kodning av informationen som finns i ett dokument. Alla faxmaskiner måste använda en Modified Huffman-minimistandard (MH). Faxmaskinen kan använda mer avancerade komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) och JBIG förutsatt att den mottagande maskinen har samma kapacitet.

## Kommunikationsfel (eller Komm. fel)

Ett fel som uppstår vid sändning eller mottagning av faxmeddelanden och som i regel beror på linjestörningar.


## Kompatibilitetsgrupp

En faxmaskins förmåga att kommunicera med en annan maskin. Kompatibilitet garanteras mellan ITU-T-grupper.

## Kontrast

En inställning som kompenserar för mörka eller ljusa dokument.

## Kortnummer

Ett förprogrammerat nummer för enkel uppringning. Du måste trycka på  och ange sedan platsen för det tresiffriga kortnumret och tryck på **Start** för att inleda uppringningsprocessen.

## Kvarvarande jobb

Du kan kontrollera vilka programmerade faxjobb som väntar i minnet och avbryta enskilda jobb.

## LCD-skärm (skärm med flytande kristaller)

Maskinens skärm som visar interaktiva meddelanden under skärmprogrammeringen och datum och tid när maskinen inte arbetar.

## Lista över användarinställningar

En utskrift som visar maskinens aktuella inställningar.

**Manuell faxesändning**

När du lyfter luren på din externa telefon så att du kan höra den mottagande faxmaskinen svara innan du trycker på **Start** för att inleda sändningen.

**Menyläge**

Programmeringsläge när du ändrar maskinens inställningar.

**Mottagning utan papper**

Mottagning av faxmeddelanden i maskinens minne när papperet är slut i maskinen.

**OCR (optisk teckenigenkänning)**

Medföljande ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR eller Presto! Programvaran PageManager konverterar en textbild till redigerbar text.

**Överföring**

Sändning av dokument över telefonlinjen från maskinen till en mottagande faxmaskin.

**Överföringsrapport (Xmit)**

En överföringsrapport med information om datum, tidpunkt och antal sidor.

**Paus**

Ger dig möjlighet att placera en 3,5 sekunders fördröjning i uppringningssekvensen när du ringer upp med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna eller när du lagrar snabbval eller kortnummer. Tryck på **Redial/Pause** så många gånger som behövs för längre pauser.

**Polling**

En faxmaskin kontaktar en annan faxmaskin för att hämta meddelanden som väntar.

**Puls**

En form av roterad uppringning på en telefonlinje.

**Realtidsöverföring**

Du kan sända faxmeddelanden i realtid när minnet är fullt.

**Ringfördröjning**

Antalet signaler som ringer innan maskinen svarar i lägena **Endast fax** och **Fax/Tel**.

**Ringvolym**

Volyminställning för maskinens ringsignal.

**Sidoapparat**

En telefon som är kopplad till faxlinjen i ett separat vägguttag.

**Signaltid för Fax/Tel**

Den period maskinen dubbelringer (när mottagningsläget Fax/Tel är aktiverat) för att uppmärksamma dig på att du har ett inkommande telefonsamtal.

**Skanning**

En process som sänder en elektronisk bild av pappersdokument till en dator.

**Snabbval**

Knappar på maskinens kontrollpanel som du kan använda för att lagra nummer för snabb uppringning. Du kan lagra ett andra nummer på varje knapp om du trycker på **Shift** och snabbvalsknappen samtidigt.

**Sökning**

En elektronisk lista över lagrade snabbval, kortnummer och gruppnummer i alfabetisk ordning.

**Telefonregisterlista**

En lista i numerisk ordning över namn och nummer som lagras som snabbval och kortnummer.

**Tillfälliga inställningar**

Du kan välja olika alternativ för individuella faxesändningar och kopieringsjobb utan att behöva ändra grundinställningarna.

**Ton**

En form av uppringning på telefonlinjen som används för tonvalstelefoner.

**TSV (telefonsvarare)**

Du kan ansluta en extern telefonsvarare till maskinen.

## Upplösning

Antal horisontella och vertikala linjer per tum.

## A

Ansluta	
extern telefon .....	57
Anslutning	
extern TSV (telefonsvarare) .....	55
Antal signaler, ställa in .....	50
Apple Macintosh	
Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-skivan.	
Automatisk	
faxmottagning .....	49
enkel mottagning .....	51
Faxavkänning .....	51
återuppringning med fax .....	60
Avbryta	
faxjobb i minnet .....	46
fjärralternativ för fax .....	67
gruppsändning som pågår .....	41
jobb som väntar på återuppringning .....	46
utskriftsjobb .....	7

## B

Begränsade användare .....	30
Byta	
tonerkassett .....	150
trumma och periodiska underhållsdelar .....	153

## C

ControlCenter2 (för Macintosh)	
Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-skivan.	
ControlCenter3 (för Windows®)	
Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-skivan.	

## D

Direktutskrift .....	90
Direktnapp .....	91
specifikation .....	185

Dokument	
hur du laddar .....	20
hur man laddar .....	21
stopp .....	134
Dokumentmatare (ADF)	
använda .....	20
faxes .....	38
Dubbel åtkomst .....	44
Duplex (dubbelsidig)	
felsökning .....	135
kopiera .....	85, 86
Duplex-knapp (dubbelsidig) .....	85, 86
Duplex-nyckel (2-sidigt) .....	38
Duplexutskrift (dubbelsidig)	
från USB-flashminnesenhet .....	92

## E

Enlarge/Reduce-knapp .....	79
Etiketter .....	11, 14, 15, 19
Extern telefon, ansluta .....	57

## F

Fackanvändning, inställning	
fax .....	24
kopiera .....	23
utskrift .....	24
Fackval .....	84
Fax, fristående mottagning	
antal signaler, ställa in .....	50
enkel mottagning .....	51
faxmottagningsstämpel .....	52
faxvidaresändning .....	70
från sidoapparat .....	58
förminska för att få plats på ett ark .....	52
hämta från annan maskin .....	68, 70
i minnet (faxlagring) .....	64
Pollad mottagning .....	71
sekventiell polling .....	72
telefonlinje störning .....	128

sända .....	38	om du har problem	
avbryta i minnet .....	46	inkommande samtal .....	115
från dokumentmataren .....	38	kopieringskvalitet .....	115
från kopieringsglaset .....	39	nätverk .....	118
från minnet (dubbel åtkomst) .....	44	pappershantering .....	117
fördröjd grupp .....	45	programvara .....	117
fördröjt fax .....	45	skanning .....	117
gruppsändning .....	40	telefonlinje .....	128
internationellt .....	45	utskrift .....	112, 116
kontrast .....	43	utskriftskvalitet .....	118, 121
manuell .....	46	pappersstopp .....	135
polling .....	72	underhållsmeddelanden på	
realtidsoverföring .....	44	LCD-skärmen .....	129
telefonlinje störning .....	128	Fjärrinställning	
upplösning .....	44	Se Bruksanvisning för programanvändare	
Fax/TEL-läge		på cd-skivan.	
antal signaler .....	50	Fjärråtkomst .....	67
F/T-signaltid (dubbelringning) .....	50	aktiveringskod .....	68
faxaktiveringskod .....	58	hämta dina fax .....	68
svara vid sidoapparater .....	58	kommandon .....	70
telefonsvararkod .....	58	åtkomstkod .....	67
Fax/Tel-läge		Folio .....	15
enkel mottagning .....	51	Funktionstabell .....	161
ta emot fax .....	57	Funktionvalstabell .....	159
Faxkoder		använda menyknappar .....	159
faxaktiveringskod .....	58	Förbrukningsmaterialalets delar .....	149
fjärråtkomstkod .....	67	Fördröjd gruppsändning .....	45
telefonsvararkod .....	58	Förminska	
ändra .....	58, 67	inkommande fax .....	52
Faxlagring .....	64	kopior .....	79
aktivera .....	64	Förpacka och transportera maskinen ....	157
skriva ut från minnet .....	53	Försättsblad .....	42
stänga av .....	67	egna meddelanden .....	42
Faxvidaresändning		enbart för nästa fax .....	42
programmera ett nummer .....	64	för alla fax .....	42
ändra på distans .....	69, 70	standardutformat .....	43
Felmeddelanden på LCD-skärmen .....	129		
Inget papper .....	130	<b>G</b>	
Komm. fel .....	131	Grupper för gruppsändning .....	62
Print Unable XX .....	130	Gruppsändning .....	40
Scan Unable XX .....	130	avbryta .....	41
Slut på minnet .....	131	ställa in grupper för .....	62
Felsökning .....	112	Gråskala .....	180, 183
dokumentstopp .....	134		
felmeddelanden på LCD-skärmen .....	129		



## H

HJÄLP .....	75
använda menyknapparna .....	159
Funktionstabell .....	161
Funktionvalstabell .....	159
Hjälplista .....	75
LCD-meddelanden .....	159

## J

Jack	
EXT	
extern telefon .....	57
TSV (telefonsvarare) .....	55
Job Cancel-knapp .....	7

## K

Kompatibilitet .....	128
Kopiera	
aktivera kopieringsläge .....	78
duplex .....	85, 86
en sida .....	78
Enlarge/Reduce-knapp .....	79
kontrast .....	78
N på 1 (sidlayout) .....	83
Kopiering	
använda dokumentmataren .....	81
använda kopieringsglaset .....	83
fackval .....	84
flera .....	78
knappar .....	8, 79
kontrast .....	82
kvalitet .....	81
slut på minne .....	87
sortering (endast dokumentmatare) .....	81
temporära inställningar .....	79
Kopieringsglas	
använda .....	21
faxa .....	39
Kortnummer .....	60
använda .....	59
ställa in .....	61
uppringning med snabbval	
ställa in .....	60
ändra .....	62
Kuvert .....	11, 14, 17, 18

Kvalitet	
kopiering .....	81
utskrift .....	118, 121

## L

LCD-skärm (liquid crystal display) .....	6, 159
Hjälplista .....	75
kontrast .....	27
Lysdiod för status .....	9
Läge, aktivera	
fax .....	38
kopiera .....	78
Läge, ange	
skanna .....	7

## M

Macintosh	
Se Bruksanvisning för programanvändare på CD-skivan.	
Manuell	
mottagning .....	49
sändning .....	46
uppringning .....	59
Maskininformation	
Dataljusdiod .....	9
kontrollera trummans och periodiska underhållsdelars återstående livslängd .....	155
sidräkning .....	155
Meddelandet Minnet är fullt .....	46, 87
Meddelandet Slut på minne .....	93, 131
Minne	
lagring .....	159
lägga till DIMM (tillval) .....	110
installera .....	111

## N

N på 1 (sidlayout) .....	83
Nätverk	
faxa	
Se bruksanvisningen för programanvändare på cd-skivan.	
utskrift	
Se bruksanvisningen för nätverksanvändare på cd-skivan.	

Nätverksskanning  
Se bruksanvisningen för  
programanvändare på cd-skivan.

## O

OH-film ..... 10, 11, 14

## P

PaperPort™ 11SE med OCR  
Se Bruksanvisning för programanvändare  
på cd-skivan och Hjälpen i programmet  
PaperPort™ 11SE för att läsa instruktioner.  
Papper ..... 14, 178, 179  
att fylla på ..... 10  
dokumentstorlek ..... 182, 183  
facks kapacitet ..... 15  
rekommenderade ..... 14, 16  
stopp ..... 135  
storlek ..... 15, 23  
typ ..... 15  
Pappers  
typ ..... 22  
PC Fax  
Se Bruksanvisning för programanvändare  
på cd-skivan.  
Polling  
Pollad mottagning ..... 71  
pollad sändning ..... 72  
sekventiell polling ..... 72  
Programmera maskinen ..... 159

## R

Rapporter ..... 74, 75  
Användarinställningar ..... 75  
Faxjournal ..... 74, 75  
journalperiod ..... 74  
Hjälplista ..... 75  
Nätverkskonfiguration ..... 75  
skriva ut ..... 75  
Telefonregisterlista ..... 75  
Överföringsrapport ..... 74  
Redial/Pause-knapp ..... 60  
Rengöring  
kopieringsglas ..... 143  
koronatråd ..... 146  
laserglaset ..... 144  
trumma ..... 147

Ringa personsökare  
programmera din personsökares  
nummer ..... 64  
Ringa upp  
en paus ..... 60

## S

Search/Speed Dial-knapp ..... 59, 60, 62  
Serienummer  
hitta ..... Se det främre omslagets insida  
Sidlayout (N på 1) ..... 83  
Sidoapparat, använda ..... 58  
Skanna  
Se Bruksanvisning för programanvändare  
på cd-skivan.  
Skriva ut  
drivrutiner ..... 184  
fax från minne ..... 53  
rapporter ..... 75  
specifikationer ..... 184  
upplösning ..... 184  
Snabbval  
använda ..... 59  
gruppnummer  
ställa in grupper för gruppsändning ... 62  
ändra ..... 62  
gruppsändning ..... 40  
använda grupper ..... 40  
kortnummer  
anpassad skanningprofil ..... 61  
använda ..... 59  
ställa in ..... 61  
ändra ..... 62  
ställa in ..... 60  
sök ..... 60  
uppringning med snabbval  
anpassad skanningprofil ..... 60  
använda ..... 59  
ändra ..... 62  
ändra ..... 62  
Sortering ..... 81  
Stopp  
dokument ..... 134  
papper ..... 135  
Strömavbrott ..... 159

Säkerhet	
begränsa uppringning .....	35
Inställningslås .....	33
Säkerhetsfunktionslås	
administratörlösenord .....	28
Allmän användare .....	29
säkerhetsfunktionslås	
begränsade användare .....	30
Säkerhetsknapp .....	7
Säkerhetsföreskrifter .....	104
Säkerhetsknapp .....	7

## T

Tel/R-knapp .....	6
Telefonlinje	
anslutningar .....	55
problem .....	112
störning .....	128
telefonväxelsystem (PBX) .....	56
Telefonvarare (TSV)	
ansluta .....	55
Telefonväxelsystem (PBX) .....	56
Temporära kopieringsinställningar .....	79
Text, inmatning .....	174
Tonerbesparing .....	26
Tonerkassett, byta .....	150
Transportera maskinen .....	157
Trumma	
byta .....	153
kontrollera (återstående livslängd) .....	155
rengöra .....	147
rengöring .....	146
Trådlös telefon (icke-Brother) .....	58
TSV (telefonvarare), extern .....	49
ansluta .....	55
anslutning .....	55
spela in meddelande .....	56

## U

Underhåll, rutin .....	142
kontrollera trummans återstående livslängd .....	155
Underhåll, rutinmässigt	
byta	
tonerkassett .....	150
trumma .....	153

Upplösning	
fax (Standard, Fin, Superfin, Foto) .....	180
fax (standard, fin, superfin, foto) .....	44
kopiering .....	182
skanna .....	183
ställa in för nästa fax .....	44
utskrift .....	184
Upplösningssknapp .....	6, 44
Uppringning	
använda Sök-knappen .....	60
automatisk återuppringning med fax .....	60
begränsa uppringning .....	35
grupper (gruppsändning) .....	40
kortnummer .....	59
manuell .....	59
snabbval .....	59

Utskrift	
Job Cancel-knapp .....	7
knappar .....	7
kvalitet .....	121
pappersstopp .....	135
problem .....	112, 116
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
Säkerhetsknapp .....	7
Utskrifts	
kvalitet .....	118

## 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**<sup>®</sup>

Denna maskin har enbart godkänts för användning i landet där den köptes. Lokala Brother-företag eller deras återförsäljare kommer endast att ge service för maskiner som köpts i deras land.