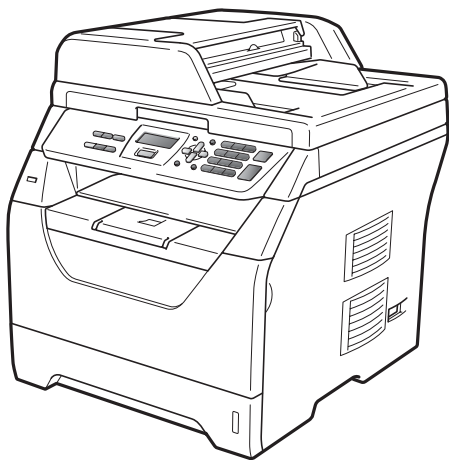


BRUKSANVISNING



DCP-8070D

Om du behöver ringa kundservice

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

Modellnummer: DCP-8070D

Serienummer: ¹ _____

Inköpsdatum: _____

Inköpsställe: _____

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

Registrera produkten online på

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

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

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

Sammanställning och publikation

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

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

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

Innehållsförteckning

Avsnitt I Inledning

1	Allmän information	2
	Använda dokumentationen	2
	Symboler och begrepp som används i den här dokumentationen	2
	Öppna Bruksanvisning för programanvändare	3
	Visa dokumentation	3
	Tillgång till Brother support (Windows®).....	5
	Översikt över kontrollpanelen	6
	Indikationer på Data LED-lampan (statuslampan).....	8
2	Placera papper och dokument	9
	Fylla på papper och utskriftsmaterial	9
	Fylla på papper i standardpappersfacket	9
	Ladda papper i kombifacket (KF-facket).....	10
	Utskriftsmarginaler.....	12
	Godkänt papper och annat utskriftsmaterial	13
	Rekommenderade papper och andra utskriftsmedier	13
	Typ och format på papper	13
	Hantera och använd specialpapper	15
	Placera dokument.....	18
	Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)	18
	Använda kopieringsglaset	19
3	Grundinställningar	20
	Pappersinställningar	20
	Papperstyp	20
	Pappersstorlek.....	20
	Val av fack i kopieringsläge	21
	Fackanvändning i utskriftsläge	21
	Volyminställningar.....	22
	Knappvolym.....	22
	Miljöfunktioner.....	22
	Tonerbesparing	22
	Vilolägestid	22
	Automatisk sommartidsfunktion	23
	LCD-kontrast.....	23
	Lista över användarinställningar	23

Avsnitt II Kopiering

4	Kopiering	26
	Hur du kopierar	26
	Aktivera kopieringsläge	26
	Kopiera en sida.....	26
	Producera flera kopior	26
	Avbryta kopieringen.....	26
	Kopieringsalternativ (temporära inställningar)	27
	Förstora eller förminska bilden som kopieras.....	27
	Använda Options-knappen	28
	Förbättrad kopieringskvalitet	29
	Sortera kopior med dokumentmataren	29
	Ställa in kontrast och ljusstyrka	29
	Kopiera med N på 1 (sidlayout).....	30
	Val av fack.....	31
	Duplex- (dubbelsidig) kopiering	32
	Meddelandet Minnet är fullt	33

Avsnitt III Direktutskrift

5	Skriva ut data från ett USB-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring	36
	Filformat som stöds	36
	Skapa en PRN- eller PostScript® 3™-fil för direktutskrift	36
	Skriva ut data direkt från ett USB-minne eller digitalkamera med masslagringsstöd.....	37
	Förstå felmeddelanden.....	38

Avsnitt IV Programvara

6	Programfunktioner	40
	Så här läser du bruksanvisningen i HTML-format	40
	Windows®	40
	Macintosh	41

Avsnitt V Bilagor

A	Säkerhet och juridisk information	44
	Så här väljer du en lämplig plats.....	44
	Att använda maskinen på ett säkert sätt.....	45
	Viktiga säkerhetsföreskrifter	48
	Copyright och licens från Libtiff.....	50
	Varumärken	51
B	Tillbehör	52
	Extraminne.....	52
	Installera extraminne	52
C	Felsökning och underhåll	54
	Felsökning	54
	Om du har problem med maskinen	54
	Förbättra utskriftskvaliteten	58
	Fel- och underhållsmeddelanden	65
	Dokumentstopp69	
	Pappersstopp	70
	Rutinunderhåll.....	76
	Rengöra maskinens utsida	76
	Rengöra kopieringsglaset	77
	Rengöra laserglaset	78
	Rengöra coronatråden.....	80
	Rengöra trumman.....	81
	Byta förbrukningsmaterial	83
	Byta tonerkassett.....	84
	Byta ut trumman	87
	Byta periodiska underhållsartiklar	89
	Maskininformation.....	89
	Kontrollera serienumret	89
	Kontrollera sidräknarna	89
	Kontrollera delars återstående livslängd	89
	Återställ.....	90
	Förpacka och transportera maskinen	90
D	Menyer och funktioner	92
	Skärmprogrammering	92
	Funktionvalstabell	92
	Minneslagring	92
	Menyknappar	92
	Så här öppnar du menyläget	93
	Funktionstabell.....	94
	Skriva text.....	100

E	Specifikationer	101
	Allmän.....	101
	Utskriftsmedier.....	103
	Kopiering.....	104
	Skanna.....	105
	Utskrift.....	106
	Gränssnitt.....	107
	Direct Print-funktion.....	107
	Datorkrav.....	108
	Förbrukningsmaterial.....	109
F	Ordlista	110
G	Register	111



Inledning

Allmän information	2
Placera papper och dokument	9
Grundinställningar	20

Använda dokumentationen

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

Symboler och begrepp som används i den här dokumentationen

De följande symbolerna och begreppen används i dokumentationen.

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

VARNING

Talar om hur du ska göra för att förhindra personskador.

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.

Öppna Bruksanvisning för programanvändare

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

Visa dokumentation

Visa dokumentation (Windows®)

Du kan visa dokumentation på menyn **Start** genom att peka på **Brother, DCP-XXXX** (där XXXX är modellnamnet) i programgruppen och klicka på **Bruksanvisningar i HTML-format**.

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

- 1 Starta datorn.
Sätt i cd-skivan från Brother som är märkt med Windows® i cd-läsaren.
- 2 Om språkvalsskärmen visas klickar du på önskat språk.
- 3 Om skärmen med modellnamn visas klickar du på modellnamnet. Cd-skivans huvudmeny visas.



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

- 4 Klicka på **Dokumentation**.
- 5 Klicka på dokumentationen du vill läsa:
 - HTML-dokument (2 handböcker):
Bruksanvisning för fristående användning och **Bruksanvisning för programanvändare** i HTML-format.
Formatet rekommenderas för visning på en dator.
 - PDF-dokument (3 handböcker):
Bruksanvisning för fristående användning, **Bruksanvisning för programanvändare** 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

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-läsaren.

- 2 Följande fönster öppnas.



- 3 Dubbelklicka på **Documentation**-ikonen.
- 4 Om språkvalsskärmen visas dubbelklickar du på önskat språk.
- 5 Dubbelklicka på den översta sidans fil om du vill visa **Bruksanvisning** för fristående användning och **Bruksanvisning för programanvändare** i HTML-format.
- 6 Klicka på dokumentationen du vill läsa.
 - **Bruksanvisning**
 - **Bruksanvisning för programanvändare**

**Obs**

Dokumentet finns även i PDF-format (3 handböcker): **Bruksanvisning** för fristående användning, **Bruksanvisning för programanvändare** 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

Presto! Bruksanvisningen för Pagemanager:

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

Tillgång till Brother support (Windows®)

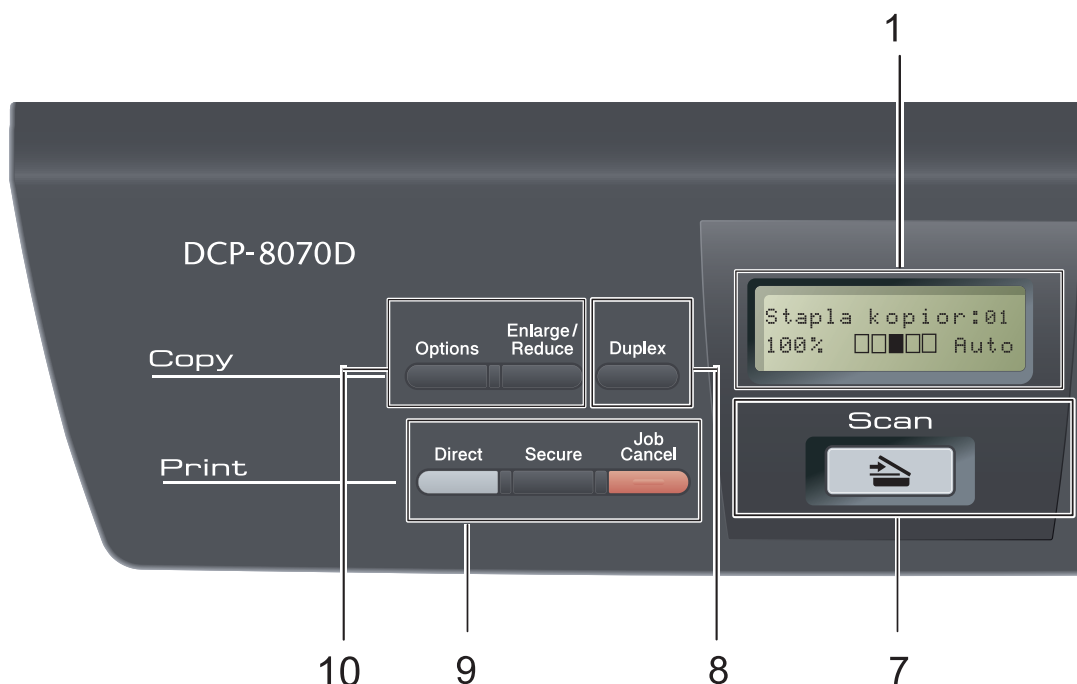
Du hittar alla kontakter du behöver som exempelvis webbsupport (Brother Solutions Center).

- 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 original 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



1 LCD-display

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

2 Data LED-lampa (statuslampa)

Ljusdioden blinkar beroende på maskinens status.

3 Menyknappar:

Menu

Öppnar menyn där du kan programmera maskinens inställningar.

Clear/Back

Raderar data som angetts eller avbryter den aktuella inställningen.

OK

Lagrar inställningar i maskinen.

◀ eller ▶

Tryck när du vill bläddra framåt eller bakåt bland menyalternativ.

▲ eller ▼

Tryck när du vill bläddra bland menyer och alternativ.

4 Sifferknappar

Använd dessa knappar när du ska skriva text eller siffror.

5 Stop/Exit

Avbryter en funktion eller stänger en meny.

6 Start

Ger dig möjlighet att göra kopior och skanna.

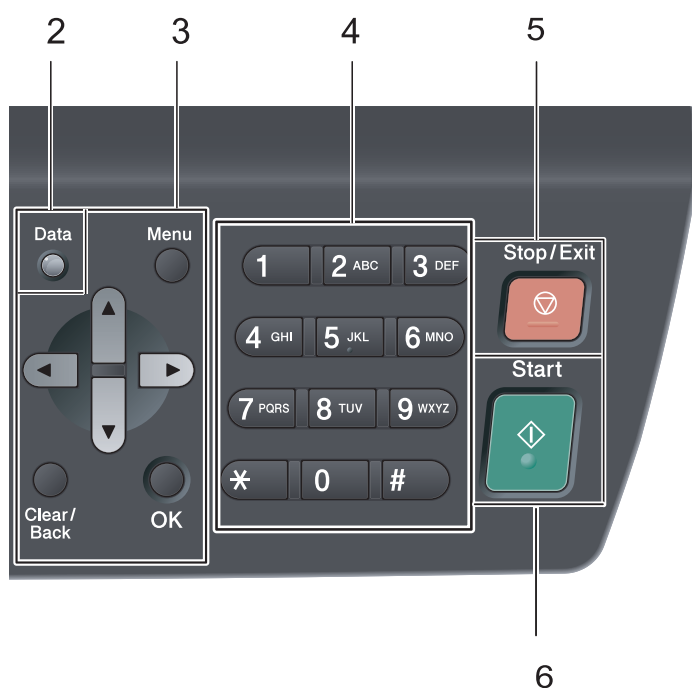
7 Scan

Aktiverar skannerläget.

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

8 Duplex

Du kan välja Duplex om du vill kopiera på båda sidorna av papperet. (endast utskrift)



9 Print knappar:

Direct

Gör det möjligt att skriva ut data från ett USB-minnesenhet som är direkt ansluten till maskinen (se *Skriva ut data direkt från ett USB-minne eller digitalkamera med masslagringsstöd* på sidan 37).

Secure

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

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.

10 Kopieringsknappar:

Options

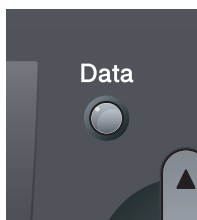
Du kan snabbt och enkelt välja temporära inställningar för kopiering.

Enlarge/Reduce

Förminskar eller förstorar kopior.

Indikationer på Data LED-lampan (statuslampan)

Statuslampan 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 lagras i maskinens minne.
☀	Ljusdioden blinkar.	Mottar data	Maskinen antingen tar emot data från datorn, bearbetar data i minnet eller skriver ut.

Fylla på papper och utskriftsmaterial

Maskinen kan mata papper från standardpappersfacket eller kombifacket.

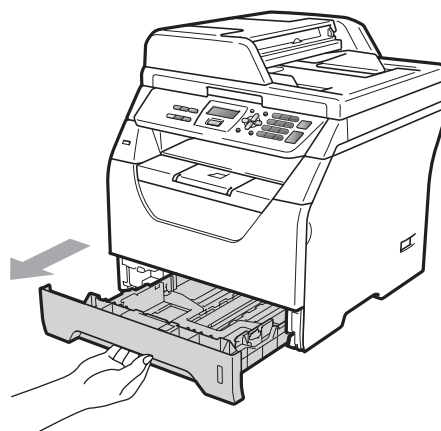
Observera följande när du lägger papper i pappersfacket:

- 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.

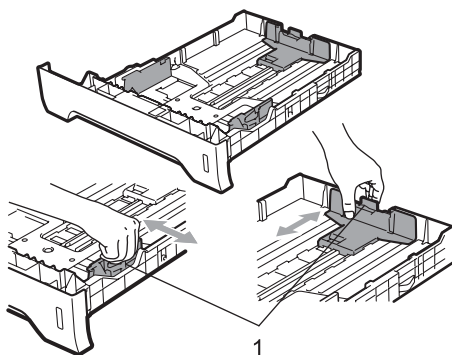
Fylla på papper i standardpappersfacket

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

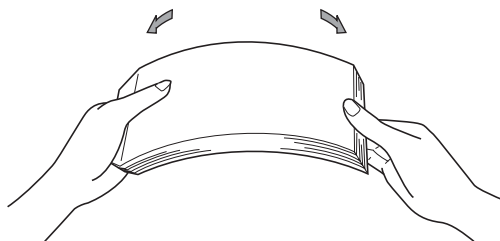
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



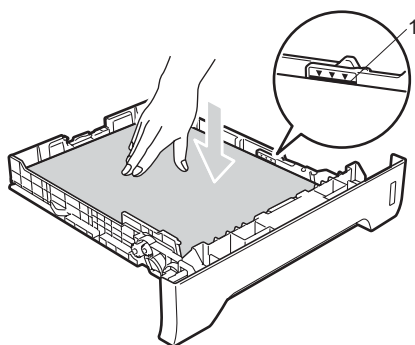
- 2 Tryck ned den blå spärren till pappersguiderna (1) och anpassa pappersguiderna efter den pappersstorlek som finns i pappersfacket. Kontrollera att guiderna sitter ordentligt i skårona.



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



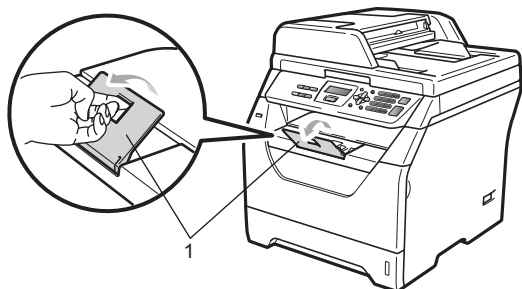
- 4 Placera papper i kassetten och kontrollera att papperet inte överstiger markeringen (1). Den sida som ska skrivas på ska vara nedåt.



! VIKTIGT

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

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

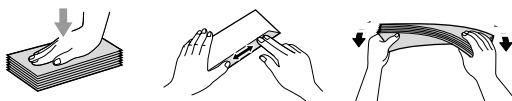


Ladda papper i kombifacket (KF-facket)

Du kan fylla på upp till 3 kuvert eller specialutskriftsmaterial 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.

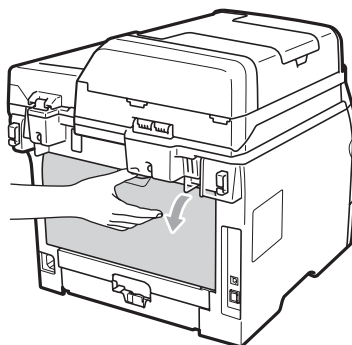


När det bakre utmatningsfacket har fällts ned, har maskinen en rak pappersbana från kombifacket till maskinens bakre del. Använd denna pappersmatning och utmatningsmetod när du skriver ut på tjockt papper, brevpapper, kuvert, etiketter eller OH-film.

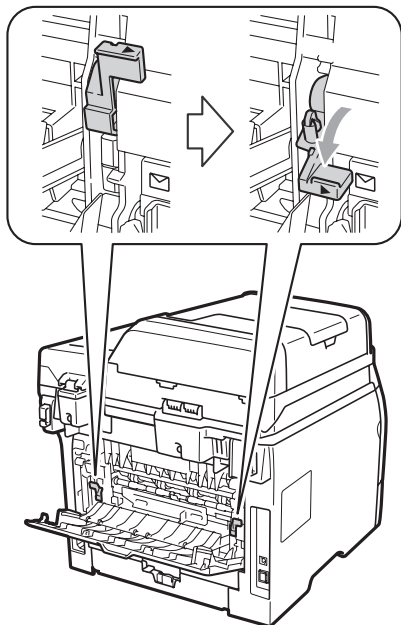
! VIKTIGT

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

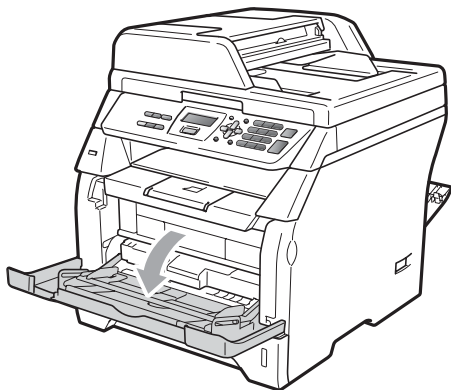
- 1 Öppna den bakre luckan (bakre utmatningsfack).



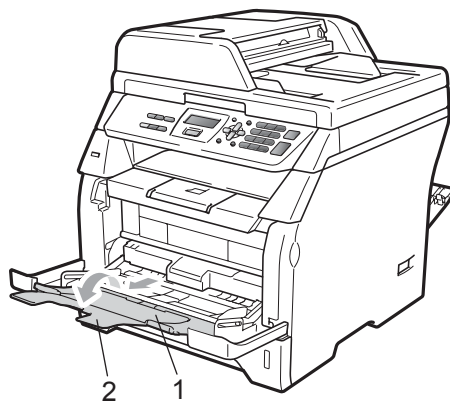
- 2 <Endast för utskrift på kuvert>
Dra ner de två blå spakarna, en på vänster och en på höger sida, mot dig såsom visas i illustrationen nedan.



- 3 Öppna kombifacket och sänk ned det försiktigt.



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

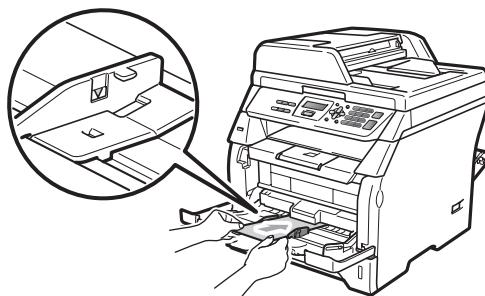


- 5 Samtidigt som du trycker på spaken för pappersguiden skjuter pappersguiderna så att de passar bredden på pappret du ska använda.

! VIKTIGT

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

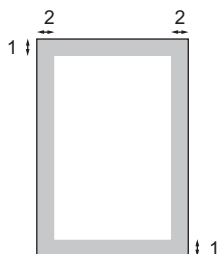
- 6 Lägg kuvert (upp till 3), tjockt papper, etikettark eller OH-film i kombifacket med överkanten först och textsidan uppåt. Kontrollera att pappret inte når över märket för största tillåtna mängd papper (▼).



Utskriftsmarginaler

Utskriftsmarginal för kopior

Figureerna visar utskriftsmarginaler.



Dokument storlek	Överkant (1) Underkant (1)	Vänster (2) Höger (2)
A4	3 mm	2 mm
Brev	3 mm	4 mm



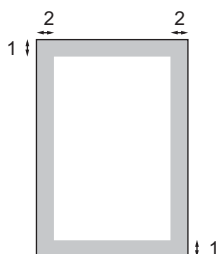
Obs

Utskriftsmarginalen som visas ovan gäller en kopia eller 1 på 1-kopiering på A4-papper. Utskriftsmarginalen beror på pappersformatet.

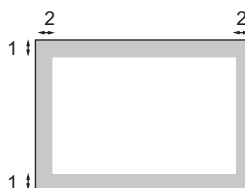
Utskriftsmarginal när du skriver ut från en dator

När skrivardrivrutinen används är det skrivbara området mindre än pappersformatet (se nedan).

Stående



Liggande



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



Obs

Utskriftsmarginalen som visas ovan gäller för A4-papper. Utskriftsmarginalen beror på pappersformatet.

Godkänt papper och annat utskriftsmaterial

Utskriftskvaliteten kan variera beroende på papperstypen som används.

Du kan välja följande typer av utskriftsmaterial: tunt papper, vanligt papper, tjockt papper, brevpapper, återvunnet papper, OH-film, etikettark och kuvert.

Följ instruktionerna nedan för bästa resultat:

- Använd vanligt kopieringspapper.
- Använd papper som väger 60 till 105 g/m².
- Använd etiketter och OH-film som är utformade för användning med lasermaskiner.
- Fyll INTE på olika papperstyper i pappersfacket samtidigt eftersom det kan leda till att papper fastnar eller matas fel.
- För korrekt utskrift ska du välja samma pappersformat i programmet som det som finns i pappersfacket.
- Undvik att ta på den utskrivna pappersytan direkt efter utskrift.
- När du använder OH-film 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 runt 5 %.

Rekommenderade papper och andra utskriftsmedier

Vi rekommenderar att du använder följande papper för bäst utskriftskvalitet.

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

Typ och format på papper

Maskinen kan mata papper från standardpappersfacket 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 14 (en typ och ett format i taget). Standardpappersfacket rymmer upp till 250 ark i formaten Letter/A4 (80 g/m²). Papper kan fyllas på upp till linjen som anger högsta tillåtna arkhöjd på den rörliga pappersguiden.

Kombifack

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

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

Fack	Namn
Standardpappersfack	Fack 1
Kombifack	Kombifack

Papperskapacitet i pappersfacken

	Pappersformat	Papperstyper	Antal ark
Pappersfack (Fack 1)	A4, Letter, Executive, A5, A5 (lång kant), A6, B5 och B6.	Vanligt papper, tunt papper, brevpapper och återvunnet papper.	upp till 250 [80 g/m ²]
		OH-film	upp till 10
Kombifack (Pappersfack)	Bredd: 69,8 till 216 mm Längd: 116 till 406,4 mm	Vanligt papper, tunt papper, tjockt papper, brevpapper, återvunnet papper, kuvert och Etikettark.	upp till 50 [80 g/m ²] upp till 3 (kuvert)
		OH-film	upp till 10

Specifikationer för rekommenderade papper

Papper med följande specifikationer rekommenderas för maskinen.

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

Hantera och använda specialpapper

Maskinen är utformad att fungera bra med de flesta kopierings- och brevpapper. Vissa variabler kan dock påverka utskriftskvaliteten eller hanteringen. Prova alltid att skriva ut för att se att papperet fungerar bra innan du köper stora mängder av en sort. 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.

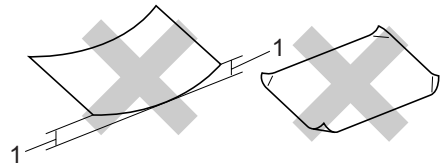
Papperstyper som bör undvikas

! 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.

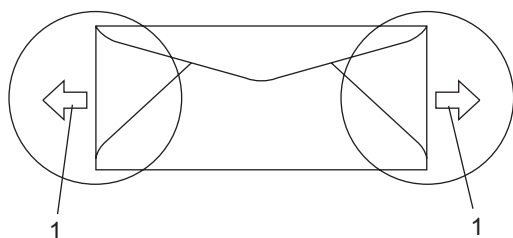
Kuvert

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 endast 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

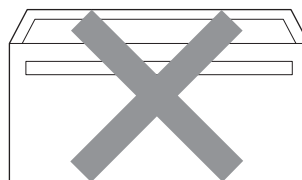
- Prova att skriva ut på ett kuvert för att se om resultatet blir som du vill innan du skriver ut en mängd kuvert.
- Vi rekommenderar att du inte skriver ut inom 15 mm från kuvertets kanter.

Kuverttyper som bör undvikas

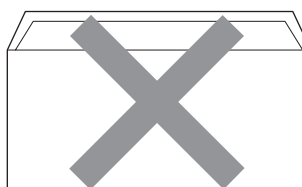
! VIKTIGT

Använd INTE kuvert:

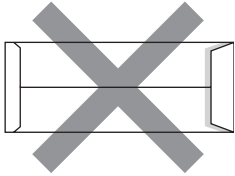
- som är skadade, krusiga, skrynkliga eller har ovanlig form
- som är mycket glansiga eller texturerade
- med klämmor, häftklamrar, spännen eller band
- med självhäftande förseglingar
- som är pösiga
- som saknar skarpa vikningar
- som är präglade (med upphöjda mönster)
- som tidigare skrivits ut med 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 i figuren nedan



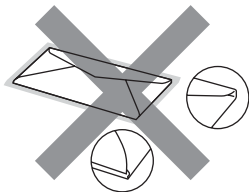
- med dubbla flikar så som visas i figuren nedan



- med egenhändigt vikta förseglingar
- med förseglingar som visas i figuren nedan



- med sidorna vikta så som visas i figuren 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.

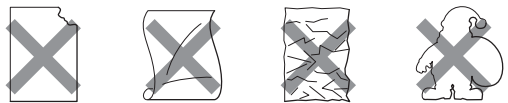
Alla etiketter som används i maskinen måste motstå en temperatur på 200 grader Celsius i 0,1 sekund.

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 80 g/m²-papper 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/m² eller Xerox Business 80 g/m²

! VIKTIGT

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

Obs

Se *Använda kopieringsglaset* på sidan 19 för att skanna dokument som inte passar dokumentmataren.

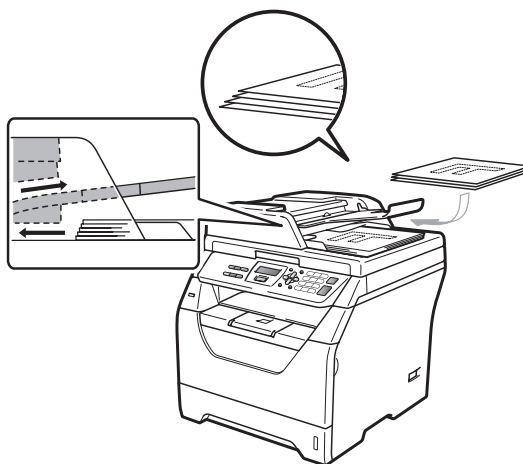
- Kontrollera att dokument som skrivits med bläck har torkat.

- 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 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.

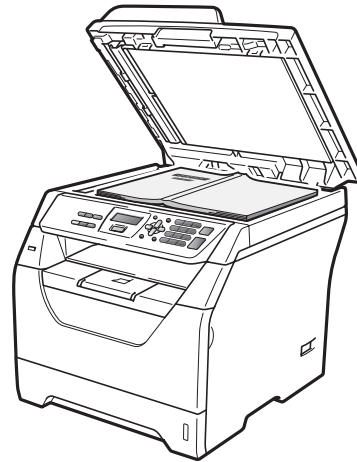
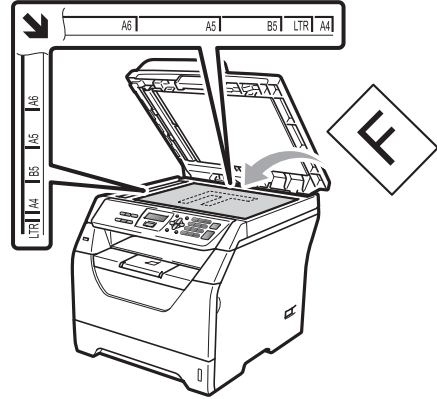


Obs

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.

Pappersinställningar

Papperstyp

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

- 1 Gör ett av följande:
 - Ställ in papperstyp för *Kombi* genom att trycka på **Menu, 1, 1, 1, 1**.
 - Ställ in papperstyp för *Fack #1* genom att trycka på **Menu, 1, 1, 1, 2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Tunt*, *Vanligt*, *Tjockt*, *Tjockare*, *OH-Film* eller *Återvun. papper*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Pappersstorlek

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

När du byter pappersformat i facket måste du även ändra inställningen för pappersformat så att maskinen kan anpassa dokumentet.

- 1 Gör ett av följande:
 - Ställ in pappersformat för *Kombi* genom att trycka på **Menu, 1, 1, 2, 1**.
 - Ställ in pappersformat för *Fack #1* genom att trycka på **Menu, 1, 1, 2, 2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ så väljs *A4*, *Letter*, *Legal*, *Executive*, *A5*, *A5 L*, *A6*, *B5*, *B6*, *Folio* eller *Alla*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

- Formaten *Legal*, *Folio* och *Alla* visas endast när du har valt kombifacket.
- Om du väljer *Alla* som format för kombifacket: Du måste välja *Endast kombi.* som inställning för facket. Du kan inte använda *Alla* för val av pappersformat i kombifacket när du gör *N* på 1-kopior. Du måste välja ett av de tillgängliga alternativen av pappersstorlek för kombifacket.
- Om du har valt *OH-Film* som pappersformat kan du endast välja *Letter*, *Legal*, *Folio* eller *A4* som format i steg 2.

Val av fack i kopieringsläge

Du kan byta prioriterat fack som ska användas i maskinen vid utskrift av kopior.

När du väljer *Endast fack#1* eller *Endast kombi.* tar maskinen papper bara från det facket. Om papperet är slut i det valda facket visas *Inget papper* på skärmen. Sätt i papper i det tomma facket.

Följ instruktionerna nedan om du vill ändra fackinställningen:

- 1 Tryck på **Menu, 1, 4, 1.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Endast fack#1, Endast kombi., KF>F1 eller F1>KF.*
Tryck på **OK.**
- 3 Tryck på **Stop/Exit.**



Obs

- När du laddar dokument i dokumentmataren och väljer *KF>F1* eller *F1>KF* söker maskinen facket med det lämpligaste pappret och tar papper från det facket. Om det inte finns lämpligt papper i något av facken hämtar maskinen papper från facket med den högsta prioriteten.
- När du använder kopieringsglaset kopieras dokumentet från facket med den högsta prioriteten även om det finns lämpligare papper i ett annat fack.

Fackanvändning i utskriftsläge

Du kan byta standardfack som ska användas i maskinen vid utskrift från datorn.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 4, 2.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Endast fack#1, Endast kombi., KF>F1 eller F1>KF.*
Tryck på **OK.**
- 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* eller *Endast kombi.* och du väljer **Välj automatiskt** i skrivardrivrutinen tar maskinen pappret från det facket.

Volyminställningar

Knappvolym

Om knappvolymen är aktiverad ger maskinen ett ljud när du trycker på en knapp eller gör ett misstag. Du ställa in volymen från Hög till Av.

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Av, Låg, Med eller Hög.
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 tonerbesparing på På. Standardinställningen är Av.

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **3**, **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.

Vilolägestid

Inställningen för Vilolägestid 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 PC-data eller kopierar.
Grundinställningen är 005 minuter.

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

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **3**, **2**.
- 2 Ange hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den intar viloläget. 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**, **5**, **2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På eller Av. 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**, **5**.
- 2 Tryck på ▼ om du vill göra LCD-skärmen ljusare. Eller tryck på ▲ om du vill göra den mörkare. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Lista över användarinställningar

Du kan skriva ut en lista med alla inställningar som du har programmerat in.

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



Kopiering

Kopiering

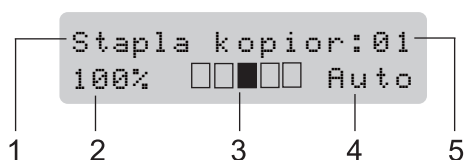
26

4

Kopiering

Hur du kopierar

Aktivera kopieringsläge



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

Kopiera en sida

- 1 Placera ditt dokument.
- 2 Tryck på **Start**.

Producera flera kopior

- 1 Placera ditt dokument.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Start**.



Obs

För information om hur du sorterar dina kopior, se *Sortera kopior med dokumentmataren* på sidan 29.

Avbryta kopieringen

När du vill sluta kopiera trycker du på **Stop/Exit**.

Kopieringsalternativ (temporära inställningar)


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



Maskinen återgår till standardinställningarna en minut efter kopieringen.

Förstora eller förminska bilden som kopieras

Du kan välja mellan skalförändringarna som visas nedan:

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

*Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Om inställningen **Auto** används beräknar maskinen den förminskningsgrad som bäst stämmer överens med det inställda pappersformatet i pappersfacket. (se *Pappersstorlek* på sidan 20).

Auto är endast tillgängligt när dokumentmataren används.

Eget (25-400%) gör det möjligt att ange ett förhållande från 25% till 400%.

Gör så här för att förstora eller förminska nästa kopia:

- 1 Placera ditt dokument.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Enlarge/Reduce**.
- 4 Gör ett 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 och ange en förstoring eller förminskning från 25% till 400%. (Tryck till exempel på **5 3** för att ange 53%.)
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Start**.


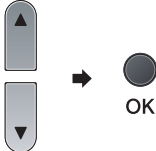
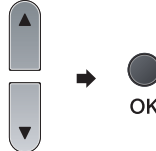



Obs

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

Använda Options-knappen

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

Tryck på	Menyval	Alternativ	Sida
<p>Options</p> 	<p>Tryck på ▲ eller ▼ och välj OK.</p> 	<p>Tryck på ▲ eller ▼ och välj OK.</p> 	
	Kvalitet	Auto* Text Foto	29
	Stapla/Sortera (visas när dokumentet är i dokumentmataren)	Stapla* Sortera	29
	Ljusstyrka	▼-□□□■+▲ ▼-□□□□+▲ ▼-□□■□+▲* ▼-□■□□+▲ ▼-■□□□+▲	29
	Kontrast	▼-□□□■+▲ ▼-□□□□+▲ ▼-□□■□+▲* ▼-□■□□+▲ ▼-■□□□+▲	30
	Sidlayout	Av (1 på 1)* 2 på 1 (S) 2 på 1 (L) 4 på 1 (S) 4 på 1 (L)	30
	Val av fack	KF>F1* F1>KF #1 (XXX) ¹ KF (XXX) ¹ ¹ "XXX" är pappersformatet.	31
 Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.			

Förbättrad kopieringskvalitet

Du kan välja bland olika kvalitetsinställningar. Standardinställningen 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 Placera ditt dokument.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Options**.
Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Kvalitet*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Auto*, *Text* eller *Foto*.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Start**.

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

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

Sortera kopior med dokumentmataren

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

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

Ställa in kontrast och ljusstyrka

Ljusstyrka

Justera kopieringsljusstyrkan om du vill ha mörkare eller ljusare kopior.

Följ stegen nedan om du vill ändra kopieringsljusstyrkan *temporärt*:

- 1 Placera ditt dokument.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Options**.
Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Ljusstyrka*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ för en ljusare kopia eller tryck på ▼ för en mörkare kopia.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Start**.

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

- 1 Tryck på **Menu, 2, 2**.
- 2 Tryck på ▲ för en ljusare kopia eller tryck på ▼ för 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 Placera ditt dokument.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Options**.
Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Kontrast*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att öka eller minska kontrasten.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Start**.

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

- 1 Tryck på **Menu, 2, 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 pappersformatet är inställt på *Letter, A4, Legal*¹ eller *Folio*¹.
- (S) står för stående och (L) för liggande.
- Du kan inte använda förstora/förminska med N på 1.

¹ Du kan bara välja *Legal* och *Folio* för kombifacket.

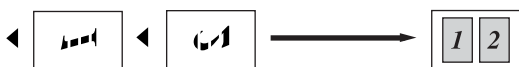
- 1 Placera ditt dokument.
- 2 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 3 Tryck på **Options**.
Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Sidlayout*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 2 på 1 (S), 2 på 1 (L), 4 på 1 (S), 4 på 1 (L) eller Av (1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

Nästa sida?
1. Ja 2. Nej
- 7 Lägg nästa sida på kopieringsglaset.
Tryck på **OK**.
Upprepa steg 6 och 7 för varje sida i layouten.

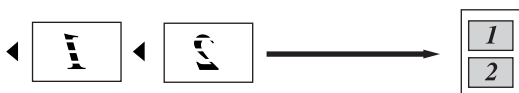
- 8 När alla sidor har skannats trycker du på 2 i steg 6 för att avsluta.

Placera dokumentet vänt nedåt som i bilden nedan:

■ 2 på 1 (S)



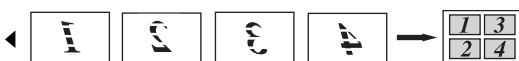
■ 2 på 1 (L)



■ 4 på 1 (S)



■ 4 på 1 (L)



Val av fack

Du kan ändra val av fack för nästa kopia.

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



Obs

Information om hur du ändrar grundinställning för val av fack finns i *Val av fack i kopieringsläge* på sidan 21.

Duplex- (dubbelsidig) kopiering

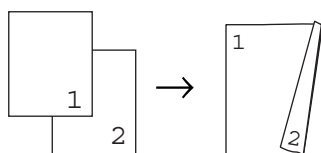
Om du vill använda duplexfunktionen vid kopiering lägger du dokumentet i dokumentmataren.

Om du får meddelandet *Minnet är fullt* under duplexkopieringen kan du prova med att installera extraminne (se *Meddelandet Minnet är fullt* på sidan 33).

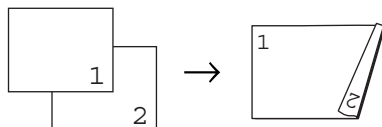
Duplexkopiering (långsida)

■ 1-sidigt-2-sidigt L

Stående



Liggande

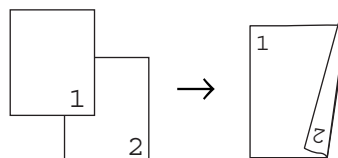


- 1 Fäll ut dokumentutmatarens utmatningsfack och placera dokumentet med *texten nedåt* i dokumentinmatningsfacket.
- 2 Ange antal kopior (upp till 99) med knappatsen.
- 3 Tryck på **Duplex** och ▲ eller ▼ för att välja 1sidig-2sidig L. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Start** för att kopiera dokumentet.

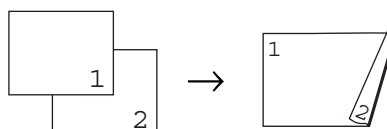
Avancerad duplexkopiering (kortsida)

■ 1-sidigt-2-sidigt S

Stående



Liggande



- 1 Fäll ut dokumentutmatarens utmatningsfack och placera dokumentet med *texten nedåt* i dokumentinmatningsfacket.
- 2 Ange antal kopior (upp till 99) med knappatsen.
- 3 Tryck på **Duplex** och ▲ eller ▼ för att välja 1sidig-2sidig S. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Start** för att kopiera dokumentet.



Obs

(L) betyder långsida och (S) betyder kortsida.

Meddelandet Minnet är fullt

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

Om du får meddelandet `Minnet är fullt` under skanning av nästa sida kan du välja att trycka på **Start** och kopiera de sidor som redan har skannats eller trycka på **Stop/Exit** om du vill avbryta åtgärden.



Direktutskrift

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

36

5

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

Med Direct Print-funktionen behöver du ingen dator för att göra utskrifter. Du kan bara ansluta ett USB-minne i maskinens USB-port och skriva ut direkt. Du kan även ansluta och skriva ut direkt från en kamera som är inställd för USB-masslagring.



Obs

- Vissa USB-minnen fungerar eventuellt inte i den här maskinen.
- Om din kamera befinner sig i PictBridge-läge kan du inte skriva ut data. Läs dokumentationen som medföljde till din kamera om hur du ändrar inställningen av PictBridge-läget till masslagringsläge.

Filformat som stöds

Direct Print stöder följande filformat:

- PDF version 1.7 ¹
- JPEG
- Exif + JPEG
- PRN (genereras från Brother-drivrutinen)
- TIFF (skannas av alla Brothers MFC- och DCP-modeller)
- PostScript® 3™ (genereras från Brothers BRScript3-skrivardrivrutin)
- XPS version 1.0

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

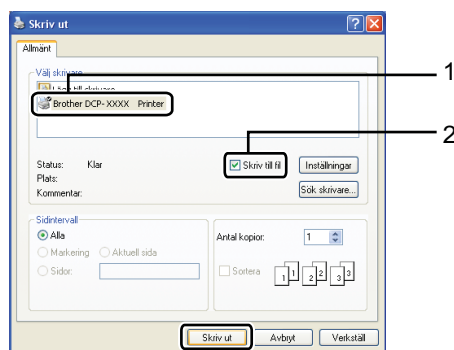
Skapa en PRN- eller PostScript® 3™-fil för direktutskrift



Obs

Skärmen på din dator kan variera beroende på ditt program och operativsystem.

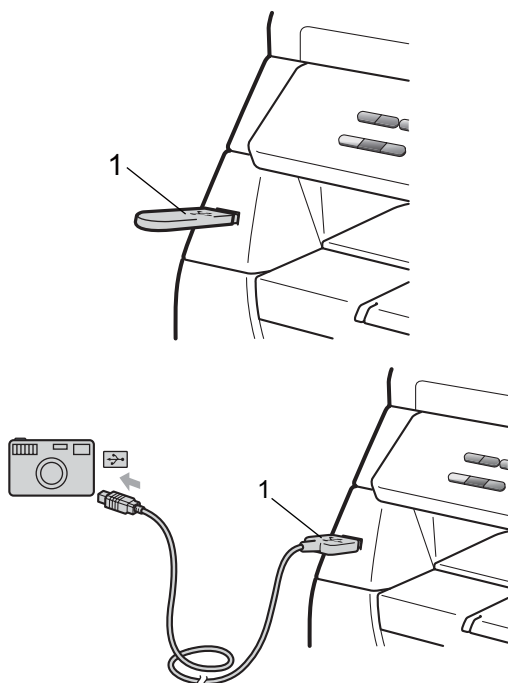
- 1 Gå till menyraden i ett program och klicka på **Arkiv**. Klicka sedan på **Skriv ut**.
- 2 Välj **Brother DCP-XXXX Printer** (1) och markera **Skriv till fil** i ruta (2). Klicka på **Skriv ut**.



- 3 Välj en mapp där du vill spara filen och ange ett filnamn om du tillfrågas om detta.
Om du bara tillfrågas om ett filnamn kan du även ange vilken mapp du vill spara filen i genom att ange katalognamnet.
Till exempel:
C:\Temp\FileName.prn
Om du har ett USB-minne eller en digitalkamera ansluten till datorn kan du spara filen direkt på USB-minnet.

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

- 1 Anslut ditt USB-minne eller digitalkamera till USB-direktgränssnittet (1) framtill på maskinen.



- 2 När maskinen har identifierat USB-minnet eller digitalkameran blir **Direct**-knappen blå. Tryck på **Direct**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj mappnamn eller filnamn för utskriften. Tryck på **OK**. Om du har valt ett mappnamn trycker du på ▲ eller ▼ och väljer filen som du vill skriva ut. Tryck på **OK**.

Obs

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

- 4 Gör ett av följande:

- Tryck på ▲ eller ▼ och välj en inställning du behöver ändra. Tryck sedan på **OK** och på ▲ eller ▼ och välj ett inställningsalternativ. Tryck sedan på **OK**.
- Om du inte behöver ändra de aktuella grundinställningarna går du till steg 5.

Utskriftsinst.
Pappersformat

Obs

- Du kan välja följande inställningar:
 - Pappersformat
 - Papperstyp
 - Flers. utskr.
 - Orientatering
 - Duplex
 - Sortera
 - Fackanvänd.
 - Utskr kvalitet
 - PDF-alternativ
- En del inställningar kanske inte visas, beroende på filtypen.

- 5 Tryck på **Start** när du är klar.

- 6 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna och ange antalet kopior.
Tryck på **OK**.

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

! VIKTIGT

- För att förhindra skada på maskinen ska du INTE ansluta någon annan utrustning än digitalkameror eller USB-minnen i USB-porten.
- Ta INTE ut USB-minnet, eller koppla inte bort digitalkameran från USB-porten innan utskriften är klar.



Obs

- Om du vill ändra grundinställningen av pappersfack för matning trycker du på **Menu, 1, 4, 2** och ändrar inställningen av pappersfack.
- Du kan ändra grundinställningarna för Direct Print på kontrollpanelen när maskinen inte är i Direct Print-läge. Tryck på **Menu, 4** så öppnas menyn USB Direkt I/F. (se *Funktionstabell* på sidan 94).

Förstå felmeddelanden

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

■ Minnet är fullt

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

■ Oanvändbar enhet

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

(Se *Fel- och underhållsmeddelanden* på sidan 65 för en mer ingående lösning.)



Programvara

Programfunktioner

40

6

Programfunktioner

HTML-bruksanvisningen på cd-skivan inkluderar **Bruksanvisning** och **Bruksanvisning för programanvändare** 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)



Obs

Se *Öppna Bruksanvisning för programanvändare* på sidan 3.

Så här läser du bruksanvisningen i HTML-format

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

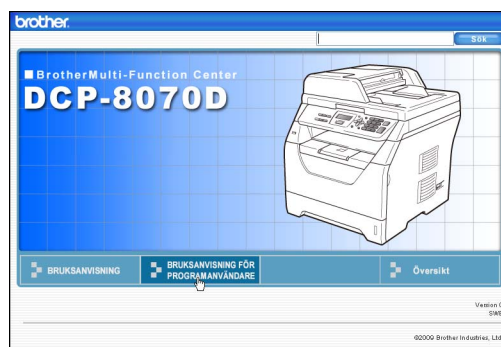
Windows®



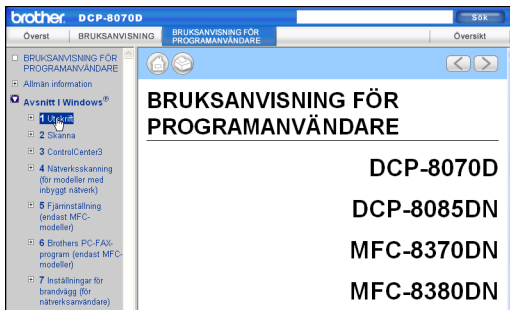
Obs

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

- 1 Gå till menyn **Start** och peka på **Brother, DCP-XXXX** i programgruppen. Klicka sedan på **Bruksanvisningar i HTML-format**.
- 2 Klicka på handboken som du vill se (**BRUKSANVISNING** eller **BRUKSANVISNING FÖR PROGRAMANVÄNDARE**) i den översta menyn.

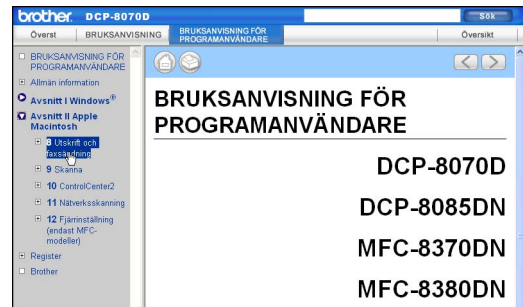


- 3 Klicka på rubriken som du vill visa i listan till vänster i fönstret.



Macintosh

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





Bilagor

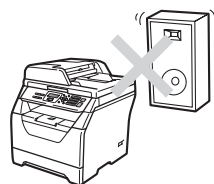
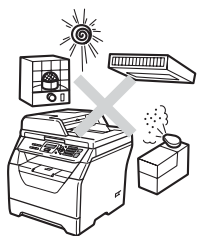
Säkerhet och juridisk information	44
Tillbehör	52
Felsökning och underhåll	54
Menyer och funktioner	92
Specifikationer	101
Ordlista	110

A

Säkerhet och juridisk information

Så här väljer du en lämplig plats

Ställ maskinen på en horisontal och stabil yta som inte vibrerar eller skakar, t.ex. ett bord. Ställ maskinen i närhet av ett jordat eluttag. 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.

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

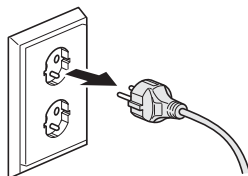
Att använda maskinen på ett säkert sätt

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

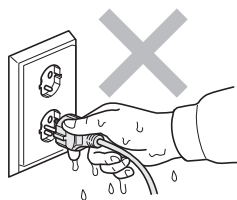
VARNING



Det finns elektroder med hög spänning inuti maskinen. Innan du rengör maskinens insida så var noga med att dra ut sladden ur eluttaget. Då undviker du att få en elektrisk stöt.



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



Denna produkt måste installeras nära ett vägguttag som är enkelt att komma åt. Vid nödfall måste du dra ut nätkabeln ur eluttaget 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 76.

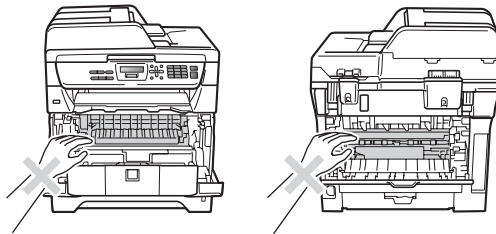


Använd INTE dammsugare för att göra rent efter spilld toner. Det kan göra att tonern fattar eld inuti dammsugaren, vilket kan leda till brand. Avlägsna försiktigt tonerdamm med en torr, mjuk, luddfri trasa och kasta bort den enligt lokala bestämmelser.

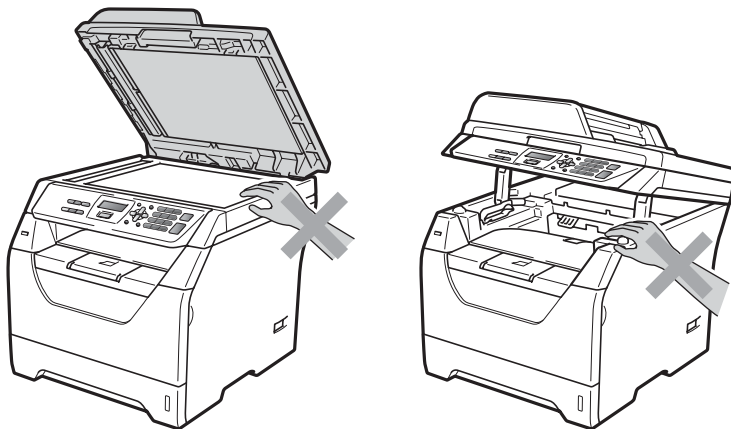
⚠ VAR FÖRSIKTIG



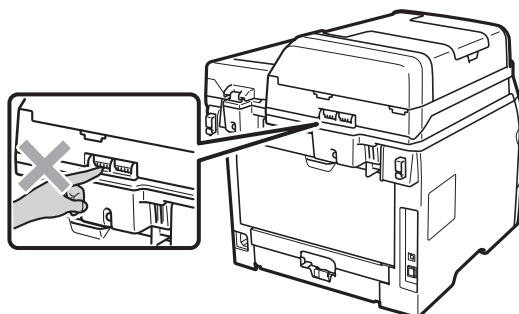
När du precis använt maskinen kan vissa interna delar vara extremt varma. När du öppnar maskinens främre eller bakre lucka ska du INTE röra vid de delar som visas som skuggade på bilderna.



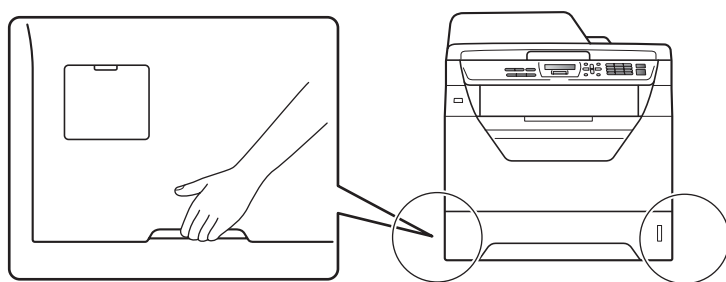
Undvik att skada dig genom att aldrig placera händerna på maskinens kant under skannern eller dokumentlocket så som visas på bilderna.



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



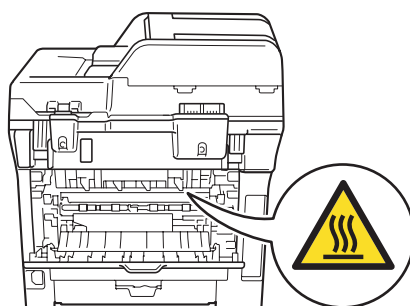
När du flyttar maskinen, använd handtagen på sidan av maskinens undersida.



A

! VIKTIGT

Fixeringsenheten är märkt 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 ut 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 maskinens baksida och undersida är till för ventilation. För att maskinen ska fungera tillförlitligt och skyddas från överhettning får öppningarna inte blockeras eller täckas över. Öppningarna får inte blockeras genom att produkten placeras på en säng, soffa, matta eller liknande ytor. Produkten får aldrig placeras i närheten av eller ovanför ett element eller en värmeapparat. Produkten får inte byggas in om det inte finns tillräckligt med ventilation.
- 7 Maskinen ska anslutas till en växelströmskälla med det märkvärde som anges på dekalen. Anslut INTE maskinen till en likströmskälla eller växelriktare. Kontakta en kvalificerad elektriker om du är osäker.
- 8 Produkten är utrustad med en jordad kontakt med 3 ledningar. Kontakten passar bara in i ett jordat uttag. Det är en säkerhetsfunktion. Kontakta en elektriker för byte av uttaget om du inte kan sätta in kontakten i uttaget. Försök INTE kringgå ändamålet med den jordade kontakten.
- 9 Använd bara den nätkabel som medföljer maskinen.
- 10 Placera INTE några föremål på nätkabeln. Placera INTE produkten på platser där någon kan kliva på kabeln.
- 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, kopianator, dokumentförstörare eller liknande. Om du inte kan undvika att använda skrivaren med dessa apparater rekommenderar vi att du använder en spänningstransformator eller ett ljudfilter för höga frekvenser.

Använd en spänningsregulator om strömkällan inte är stabil.
- 13 Placera INTE något framför maskinen som hindrar utskrivna sidor från att matas ut. Placera INTE något i vägen för utskrivna sidor.
- 14 Vänta tills sidorna har matats ut ur maskinen innan du plockar upp dem.
- 15 Dra ut produktens nätkabel ur vägguttaget och kontakta kvalificerad servicepersonal från Brother om följande inträffar:
 - Nätkabeln skadas eller blir utsliten.
 - Vätska spills i produkten.
 - Produkten utsätts för regn eller väta.

- Produkten fungerar inte på avsett sätt trots att du följer bruksanvisningen. Justera endast de inställningar som beskrivs i bruksanvisningen. Felaktig justering av andra inställningar kan leda till skada och även till att omfattande arbete måste utföras av kvalificerad teknisk personal för att åtgärda problemet.
- Produkten tappas eller höljet skadas.
- Produkten fungerar inte som den ska och är i behov av service.

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

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

- Använd INTE den här produkten i närheten av apparater som innehåller vatten, en swimmingpool eller i en fuktig källare.
- Använd INTE maskinen under åskväder (det finns risk för elektriska stötar).
- Använd INTE produkten i närheten av en gasläcka.

Copyright och licens från Libtiff

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, TILFÄLLIGA 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.

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

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

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.

Extraminne

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 lägger till minne ökar prestanda för både kopiering och utskrifter.

Maskinen använder SO-DIMM enligt industristandard med följande specifikationer:

Typ: 144-pin och 64-bitars produktion

CAS-latens: 2

Klockfrekvens: 100 MHz eller mer

Kapacitet: 64, 128, 256 ellr 512 MB

Höjd: 31,75 mm

Dramtyp: 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 fås vid kontakt av närmaste Brother-återförsäljare.

Installera extraminne

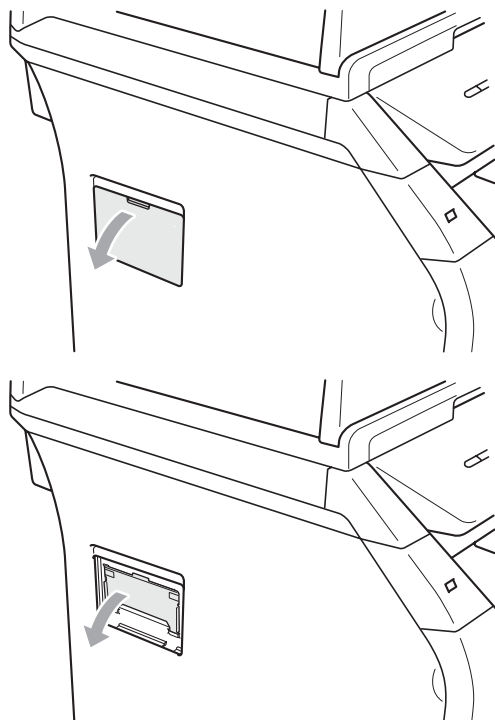
- 1 Slå av maskinens strömbrytare.
- 2 Koppla bort gränssnittskabeln från maskinen och dra ut nätkabeln ur eluttaget.



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.

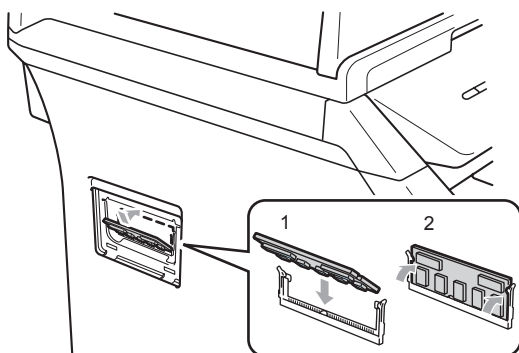


- 4 Packa upp SO-DIMM-modulen och håll den i kanterna.

! VIKTIGT

Undvik att maskinen skadas av statisk elektricitet genom att INTE vidröra minneschipsen på kortytan.

- 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 i eluttaget först och anslut sedan gränssnittskabeln.
- 8 Slå på maskinens strömbrytare.



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 *Lista över användarinställningar* på sidan 23)

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

Följ de anvisningar som ges i tabellen nedan.

Problem att öppna menyer

Problem	Förslag
Tangentfunktionerna fungerar inte.	Kontrollera att kontrollpanelen sitter korrekt på maskinen. Återinstallera kontrollpanelen.

Problem med kopiering

Problem	Förslag
Vertikala svarta linjer syns på kopior.	Vertikala svarta linjer på kopior orsakas oftast av smuts eller korrigeringsvätska på glasremsan, eller så är coronatråden för utskrift smutsig. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 77 och <i>Rengöra coronatråden</i> på sidan 80.)
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"> ■ Kontrollera att maskinen är korrekt ansluten och strömbrytaren är påslagen. ■ Kontrollera att tonerkassetten och trumman är rätt installerade. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 87). ■ Kontrollera kabelanslutningen på både maskinen och datorn. (Se <i>snabbguiden</i>.) ■ Kontrollera att korrekt skrivardrivrutin har installerats och valts. ■ Kontrollera om ett felmeddelande visas på LCD-skärmen. (se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> på sidan 65). ■ Kontrollera om maskinen är online: (Windows® Vista®) Klicka på Start-knappen, Kontrollpanelen, Maskinvara och ljud och sedan på Skrivare. Högerklicka på Brother DCP-XXXX Printer. Kontrollera att Använd skrivaren offline är avmarkerat. (Windows® XP) Klicka på knappen Start och välj Skrivare. Högerklicka på Brother DCP-XXXX Printer. Kontrollera att Använd skrivaren offline är avmarkerat. (Windows® 2000) Klicka på Start-knappen, välj Inställningar och sedan Skrivare. Högerklicka på Brother DCP-XXXX Printer. Kontrollera att Använd skrivaren offline är avmarkerat.
Maskinen gör oväntade utskrifter eller skriver ut skräpdata.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dra ut pappersfacket och vänta tills maskinen slutar att skriva ut. Stäng sedan av maskinen och koppla bort den från strömkällan i flera minuter. ■ Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen.
Maskinen skriver ut de första sidorna korrekt, men efterföljande sidor saknar viss text.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen. ■ Datorn känner inte igen maskinens signal när inbufferten är full. Se till att gränssnittskabeln är ansluten på rätt sätt. (Se <i>snabbguiden</i>.)
Rubriker eller fottexter i dokumentet visas på skärmen, men inte när dokumentet skrivs ut.	Ett område skrivs inte ut uppe och nere på sidan. Kompensera för det genom att justera den övre och undre marginalen i dokumentet.
Maskinen skriver inte ut på båda sidor av papperet även om inställningen Duplex har valts i skrivardrivrutinen.	Kontrollera inställningen av format i skrivardrivrutinen. Du måste välja A4-storlek på pappret. (60 till 105 g/m ²)
Maskinen skriver inte ut eller har slutat skriva ut och maskinens Data-diod lyser.	Tryck på Job Cancel . När maskinen avbryter jobbet och rensar det från minnet kan den göra en ofullständig utskrift.

Problem att skanna

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

Problem med programvara

Problem	Förslag
Det går inte att installera program eller skriva ut.	Kör programmet Reparera installationen av programsviten MFL-Pro från 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> i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.)


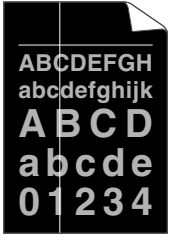


Problem med pappershantering


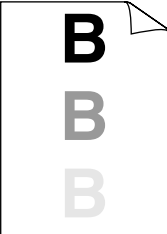
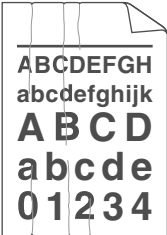
Problem	Förslag
Maskinen matar inte papper. Inget papper eller ett meddelande om pappersstopp visas på LCD-skärmen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fyll på mer papper i pappersfacket om det behövs. ■ Se till att det papper som redan finns i facket ligger rakt. Råta ut skrynkligt papper. Ibland hjälper det att ta ut pappersbunten, vända på den och sätta tillbaka den i pappersfacket. ■ Minska antalet pappersark i pappersfacket och försök igen. ■ Kontrollera att kombifacket inte har valts i skrivardrivrutinen. ■ Om du fortfarande får meddelande LCD-skärmen om att papper har fastnat i skrivaren läser du <i>Pappersstopp</i> på sidan 70.
Maskinen mater inte papper från kombifacket.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bläddra igenom pappersbunten och sätt tillbaka den i facket. ■ Kontrollera att kombifacket har valts i skrivardrivrutinen.
Hur skriver jag ut på kuvert?	Du kan mata kuvert från kombifacket. Programmet måste vara inställt för att skriva ut med den kuvertstorlek som används. Detta gör du vanligtvis med alternativet Utskriftsformat eller på dokumentinställningsmenyn i programmet. (Mer information finns i programmets bruksanvisning).
De skannade dokumenten fastnar i dokumentmatarens utmatningsfack.	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 18). ■ Använd kopieringsglaset för att skanna dokumentet.
Vilka 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. (Se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 13 för ytterligare information.)
Papper har fastnat.	(se <i>Pappersstopp</i> på sidan 70).

Problem med utskriftskvalitet

Problem	Förslag
Utskrifterna är rullade.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Detta problem kan orsakas av tunt eller grovt papper eller om du inte skriver ut på den rekommenderade sidan av papperet. Försök att vända på pappersbunten i pappersfacket. ■ Kontrollera att du väljer en papperstyp som passar det papper du använder. (se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 13).
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 annat utskriftsmaterial</i> på sidan 13 och fliken <i>Grundläggande i Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.)
Utskrifterna är för ljusa.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Om detta problem uppstår när du kopierar inaktiverar maskinens tonerbesparingsfunktion i maskinens menyinställningar. (se <i>Tonerbesparing</i> på sidan 22). ■ Stäng av tonerbesparingsfunktionen på fliken <i>Avancerat</i> i skrivardrivrutinen. (Se <i>Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.)

Förbättra utskriftskvaliteten

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Vita linjer tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Papper med ojämn yta eller grovt papper kan orsaka det här problemet. (se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 13). ■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ för papperstyp. (Se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 13 och fliken <i>Grundläggande i Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ Problemet kan försvinna av sig själv. Skriv ut flera sidor för att åtgärda problemet, speciellt om maskinen inte har använts under en längre tid. ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 87).
 <p>Vita linjer nedåt på sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Torka av laserglaset med en torr, mjuk, luddfri trasa. (se <i>Rengöra laserglaset</i> på sidan 78). ■ Kontrollera att det inte finns något trasigt papper inuti maskinen som täcker skannerglaset. ■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 84). ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 87).
 <p>Ihålig utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 13). ■ Välj läget Tjockt papper i skrivardrivrutinen, välj Tjockt i maskinens menyalternativ Papperstyp eller använd ett tunnare papper. (Se <i>Papperstyp</i> på sidan 20 och fliken <i>Grundläggande i Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ Undersök maskinens omgivning. Hög luftfuktighet kan orsaka dålig utskrift. (se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 44). ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 87).
 <p>Grå bakgrund</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 13). ■ 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 44). ■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 84). ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 87).

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="237 552 382 581">Sned utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att papperet eller utskriftsmaterialet har placerats på rätt sätt i pappersfacket och guiderna inte är för nära eller för långt bort från pappersbunten. ■ Ställ in guiderna på rätt sätt. (se <i>Fylla på papper i standardpappersfacket</i> på sidan 9). ■ Om du använder kombifacket, se <i>Ladda papper i kombifacket (KF-facket)</i> på sidan 10. ■ Pappersfacket kan vara fullt. ■ Kontrollera papperstyp och kvalitet. (se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 13).
 <p data-bbox="251 913 369 942">Spökskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 annat utskriftsmaterial</i> på sidan 13). ■ Kontrollera att du har valt rätt utskriftsmaterial i skrivardrivrutinen och i maskinens menyalternativ Papperstyp. (Se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 13 och fliken <i>Grundläggande i Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 87). ■ Fixeringsenheten kan vara förorenad. Kontakta närmaste Brother-återförsäljare för service.
 <p data-bbox="183 1306 440 1335">Skrynkligt eller trasigt</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera papperstyp och kvalitet. (se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 13). ■ Kontrollera att papperet har fyllts på rätt. (se <i>Fylla på papper i standardpappersfacket</i> på sidan 9). ■ Vänd på pappersarken i facket eller rotera dem 180° i pappersfacket.

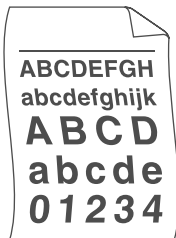
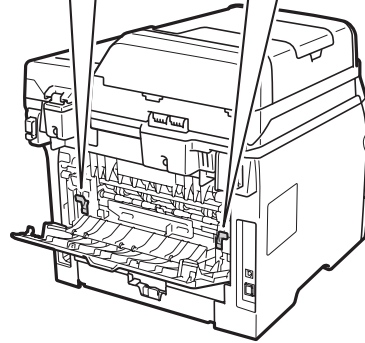
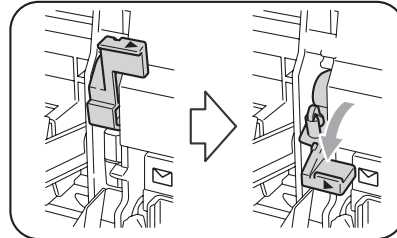
**Exempel på dålig
utskriftskvalitet**



Kuvertvikningar


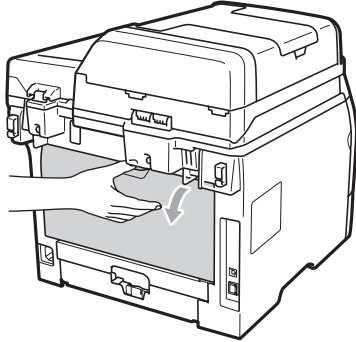
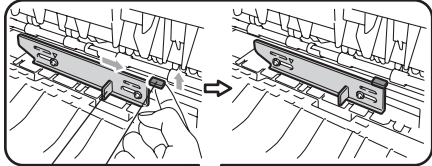
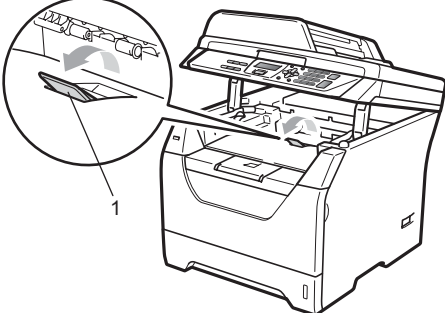
Rekommendation

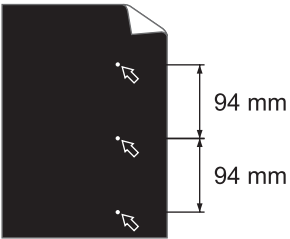
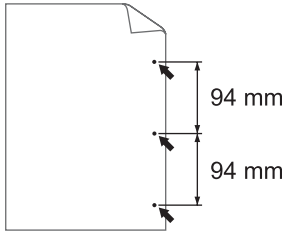


- Se till att kuvertspakarna på insidan av den bakre kåpan är neddragna när du skriver ut kuvert.

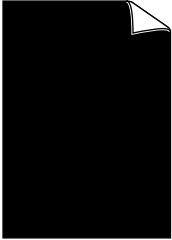

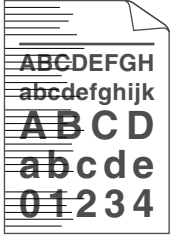
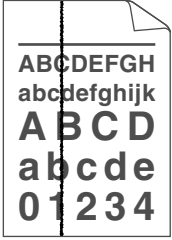


Krulligt eller vågformat

- Kontrollera papperstyp och kvalitet. Hög temperatur eller luftfuktighet kan få papperet att rulla ihop sig.
- Om du inte har använt maskinen på länge kan papperet ha legat för länge i pappersfacket. Bläddra även igenom pappersbunten och rotera papperet 180° i pappersfacket.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="267 566 353 591">Krulligt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 295 1249 372">■ Vänd på papperet i pappersfacket och skriv ut igen (förutom papper med brevhuvud). Om problemet ska du föra antirullspaken till följande läge: <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="532 382 838 407">1 Öppna den bakre luckan.  <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="532 768 1245 846">2 Använd ena handen och fliken (1) för att lyfta rullen. Använd sedan den andra handen för att skjuta antirullspaken (2) i pilens riktning.  <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="532 1280 827 1306">3 Stäng den bakre luckan. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 1309 909 1335">■ Lyft upp utmatningsfackets stöd (1).  <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 1682 1249 1789">■ Välj läget Motverka att papperet rullar ihop sig i skrivardrivrutinen. (Se <i>Andra utskriftsalternativ</i> (för Windows®) eller <i>Utskriftsinställningar</i> (för Macintosh) i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Vita fläckar på svart text och grafik i 94 mm intervaller</p>  <p>Svarta fläckar i 94 mm intervaller</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gör tio kopior av ett tomt, vitt pappersark. (se <i>Producera flera kopior</i> på sidan 26). Om problemet inte är löst, kan trumman ha lim från en etikett på trummans yta. Rengör trumman. (se <i>Rengöra trumman</i> på sidan 81). ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 87).
 <p>Blek</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Undersök maskinens omgivning. Förhållanden såsom luftfuktighet, höga temperaturer och så vidare kan orsaka utskriftsfel. (se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 44). ■ Om hela sidan är för ljus, kan tonerbesparingsläget vara på. Koppla från tonerbesparingsläget i maskinens menyinställningar eller Tonerbesparing-läget i skrivarens Egenskaper för drivrutinen. (Se <i>Tonerbesparing</i> på sidan 22 eller fliken <i>Avancerat i Bruksanvisningen för programanvändare</i> på cd-skivan.) ■ Rengör skannerglasets och trummans koronatråd. (Se <i>Rengöra laserglaset</i> på sidan 78 och <i>Rengöra koronatråden</i> på sidan 80.) ■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 84). ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 87).
 <p>Tonerfläckar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Papper med ojämn yta kan orsaka det här problemet. (se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 13). ■ Rengör koronatråden och trumman. (Se <i>Rengöra koronatråden</i> på sidan 80 och <i>Rengöra trumman</i> på sidan 81.) ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 87). ■ Fixeringsenheten kan vara förorenad. Kontakta närmaste Brother-återförsäljare för service.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="257 556 362 581">Allt svart</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 295 1249 382">■ 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 80). <li data-bbox="504 394 1204 450">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 87). <li data-bbox="504 461 1232 517">■ Fixeringsenheten kan vara förorenad. Kontakta närmaste Brother-återförsäljare för service.
 <p data-bbox="166 857 454 913">Svarta tonermärken tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 600 1249 656">■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 13). <li data-bbox="504 668 1249 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 81). <li data-bbox="504 767 1249 823">■ Använd inte papper som har gem eller häftklammer eftersom dessa skrapar trummans yta. <li data-bbox="504 834 1243 890">■ Om den upppackade trumman är i direkt solljus eller rumsbelysning, kan enheten vara skadad. <li data-bbox="504 902 1232 958">■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 84). <li data-bbox="504 969 1204 1025">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 87).
 <p data-bbox="182 1315 440 1340">Linjer tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 1054 1232 1110">■ Rengör laserglaset och koronatråden inuti trumman. (Se <i>Rengöra laserglaset</i> på sidan 78 och <i>Rengöra koronatråden</i> på sidan 80.) <li data-bbox="504 1122 1204 1178">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 87).
 <p data-bbox="152 1615 467 1707">Svarta linjer nedåt på sidan Utskrivna sidor har tonerfläckar nedåt på sidan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 1354 1249 1441">■ 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 80). <li data-bbox="504 1452 1232 1508">■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. (se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 84). <li data-bbox="504 1520 1204 1576">■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 87). <li data-bbox="504 1588 1212 1644">■ Fixeringsenheten kan vara smutsig. Kontakta närmaste Brother-återförsäljare för service.

**Exempel på dålig
utskriftskvalitet**



Dålig fixering

Rekommendation

- Öppna den bakre luckan och kontrollera att de två blå spakarna, till vänster och till höger, är placerade i det övre läget.



- Välj läget **Förbättra tonerfixering** i skrivardrivrutinen. (Se *Andra utskriftsalternativ* (för Windows®) eller *Utskriftsinställningar* (för Macintosh) i *Bruksanvisning för programanvändare* på cd-skivan.)

Om detta val inte ger en tillräcklig förbättring ska du välja **Tjockare papper** under inställningarna **Papperstyp**.

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"> ■ Tryck på 1. Sänd för att sända de sidor som skannats klart till en server. ■ Tryck på 2. Radera för att radera de skannade sidorna. <p>Om du sänder de sidor som redan skannats och du vill sända återstående sidor till en server, tar du bort de skannade arken från dokumentmatarens utmatningsfack och trycker på Start.</p>
Byt filnamn	Det finns redan en fil på USB-minnesenheten med samma namn som filen du försöker spara.	Ändra namn på filen på USB-minnesenheten eller filen som du försöker spara.
Byt toner	Tonerkassetten är tom och det går inte att skriva ut fler ark.	Byt tonerkassett. (se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 84).
Byt ut fix.enhet	Det är dags att byta fixeringsenheten.	Ring närmaste Brother-återförsäljare för byte av fixeringsenheten.
Byt ut Laser	Det är dags att byta laserenheten.	Ring närmaste Brother-återförsäljare för byte av laserenheten.
Byt ut PF Kit1	Det är dags att byta pappersmatningskit till fack 1.	Ring närmaste Brother-återförsäljare för byte av PF kit 1.
Byt ut PF KitKF	Det är dags att byta pappersmatningskit till kombifacket.	Ring närmaste Brother-återförsäljare för byte av PF kit KF.
Byt ut trumman	Trummans livslängd närmar sig slutet.	Byt ut trumman mot en ny. (se <i>Byt ut trumman</i> på sidan 87).
	Trumräknaren nollställdes inte när en ny trumma installerades.	1 Öppna den främre luckan och tryck på Clear/Back . 2 Tryck på 1 för att nollställa.
Duplex urkopplad	Duplexfacket har inte monterats rätt.	Ta bort duplexfacket och montera det igen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Fel fixerenhet	Fixeringsenhetens temperatur stiger inte till specificerad temperatur inom bestämd tid.	Stäng av strömmen, vänta några sekunder och slå sedan på strömmen igen. Låt maskinen stå i 15 minuter med strömmen påslagen.
	Fixeringsenheten är för varm.	
För många filer	Det finns för många lagrade filer på USB-minnesenheten.	Minska antalet lagrade filer på USB-minnesenheten.
Ingen toner	Tonerkassetten eller enheten med trumman och tonerkassetten har inte installerats korrekt.	Installera om tonerkassetten eller trumman med tonerkassetten.
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 ett av följande: <ul style="list-style-type: none"> ■ Fyll på mer papper i pappersfacket eller kombifacket. ■ Ta ur papperet och lägg i det igen.
Kan ej skanna XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Koppla bort maskinen från strömkällan i flera minuter och anslut den sedan igen.
Kan ej skriva XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Koppla bort maskinen från strömkällan i flera minuter och anslut den sedan igen.
Kan inte skanna.	Det finns ett dokument i dokumentmatarens inmatnings- och utmatningsfack.	Ta bort dokumentet från dokumentmatarens utmatningsfack.
Kassettfel	Tonerkassetten har inte installerats rätt.	Dra ut trumman, ta ut tonerkassetten och sätt tillbaka trumman igen.
Kontr dokument	Dokumentet har inte satts i eller matats in på rätt sätt, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	Se <i>Dokumentstopp</i> på sidan 69 eller <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> på sidan 18.
Lucka öppen.	Det dokumentmatarens locket är inte helt stängd.	Stäng maskinens dokumentmatarens locket och tryck på Stop/Exit .
Luckan är öppen	Fixeringsluckan är inte ordentligt stängd eller papperet har matats fel på maskinens baksida när du kopplar på strömmen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fixeringsluckan är inte helt stängd. ■ Kontrollera att papper inte har fastnat bak på insidan av maskinen. Stäng sedan fixeringsluckan och tryck på Start.
	Dokumentmataren är öppen när dokumentet laddas.	Stäng maskinens dokumentmatarens locket och tryck på Stop/Exit .
Luckan öppen	Den främre luckan är inte helt stängd.	Stäng maskinens främre lucka.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Minnet är fullt	Maskinens minne är fullt.	<p>Kopiering pågår</p> <p>Gör ett av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tryck på Start så kopieras de skannade sidorna. ■ Tryck på Stop/Exit och vänta tills de övriga åtgärderna i förloppet slutförs innan du försöker igen. ■ Radera data från minnet. (Se <i>Meddelandet Minnet är fullt</i> på sidan 33.) <p>Utskrift pågår</p> <p>Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.)</p>
Oanvändbar enhet	En inkompatibel eller trasig enhet har anslutits i USB-porten.	Ta ut USB-minnesenheten ur USB-porten.
Skyddad enhet	Skyddsomkopplaren på USB-minnesenheten är aktiverad.	Inaktivera skyddsomkopplaren på USB-minnesenheten.
Stopp bak	Papper har fastnat i maskinens bakre del.	(se <i>Pappersstopp</i> på sidan 70).
Stopp fack 1	Papper har fastnat i maskinens pappersfack.	(se <i>Pappersstopp</i> på sidan 70).
Stopp i duplex	Papper har fastnat i duplexfacket.	(se <i>Pappersstopp</i> på sidan 70).
Stopp inuti	Papper har fastnat i maskinen.	(se <i>Pappersstopp</i> på sidan 70).
Stopp kombifack	Papper har fastnat i maskinens kombifack.	(se <i>Pappersstopp</i> på sidan 70).
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.	<p>Kontrollera att fläkten roterar i maskinen och att ventilationsöppningen inte blockeras av något.</p> <p>Om fläkten är igång, avlägsna föremål omkring luftutsläppen och låt sedan maskinen stå på men använd den inte under flera minuter.</p> <p>Om fläkten inte snurrar kopplar du ur maskinen från vägguttaget under flera minuter och kopplar sedan in den igen.</p>
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	Coronatråden i trumman måste rengöras.	Rengör trummans coronatråd. (se <i>Rengöra coronatråden</i> på sidan 80).
	Trummans livslängd är slut.	Byt trumman. (se <i>Byta ut trumman</i> på sidan 87).

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Utmatning full.	Dokumentmatarens utmatningsfack har nått maximal kapacitet	Ta bort de skannade sidorna från dokumentmatarens utmatningsfack. Tryck på Start om du vill skanna återstående sidor av dina dokument.
Åtkomstfel	Enheten tas bort från USB-porten medan data behandlas.	Tryck på Stop/Exit . Sätt in enheten igen och försök skriva ut med Direct Print.

Dokumentstopp

Följ stegen nedan om dokumentet har fastnat.

❗ VIKTIGT

När du har tagit bort papper som har fastnat bör du kontrollera att inga pappersbitar finns kvar i maskinen som kan orsaka fler pappersstopp.

Dokument fastnar längst upp i dokumentmataren

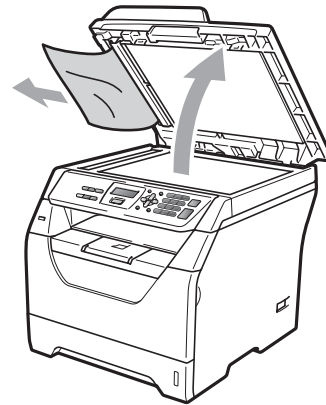
- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Öppna dokumentmatarens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



- 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.



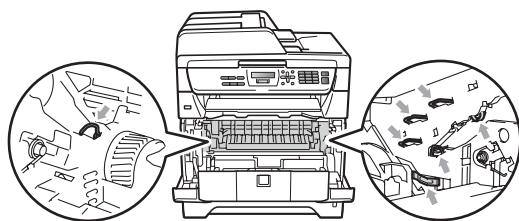
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Pappersstopp

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

! VIKTIGT

- Kontrollera att du har installerat såväl en tonerkassetten som en trumma i maskinen. Om du inte har installerat en trumma eller har installerat en trumma på fel sätt, kan det orsaka pappersstopp i Brother-maskinen.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som i illustrationen.



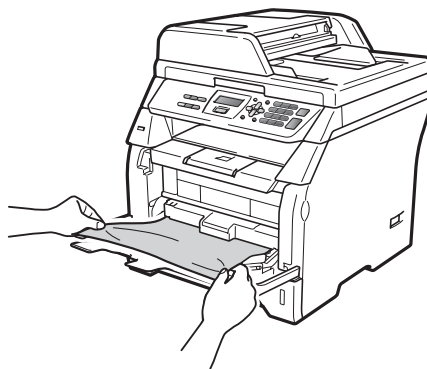
Obs

- Om felmeddelandet finns kvar ska du öppna och sedan stänga den främre luckan och fixeringsluckan ordentligt för att återställa maskinen.
- På LCD-skärmen har pappersfacken följande namn:
 - Standardpappersfack: fack 1
 - Kombifack: kombifack

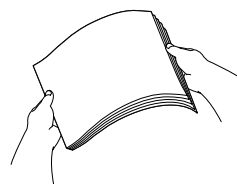
Papper har fastnat i kombifacket.

Om Stopp kombifack visas på LCD-skärmen följer du dessa steg:

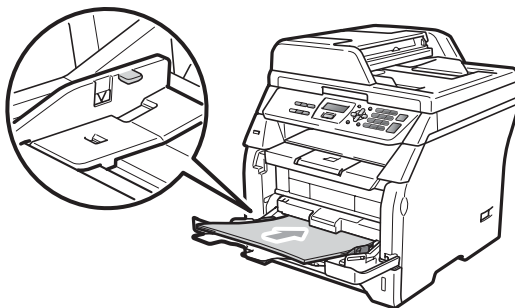
- 1 Ta ut papperet ur kombifacket.
- 2 Ta bort papper som har fastnat i och omkring kombifacket.



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



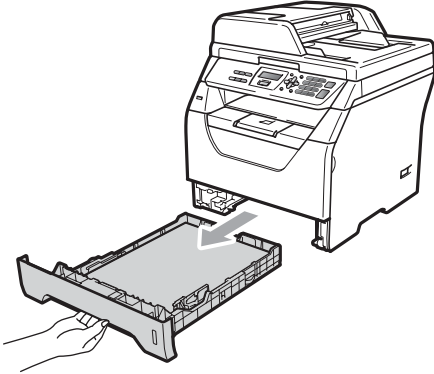
- 5 När du fyller på papper i kombifacket så kontrollera att papperet ligger under maxnivån som markeras av höjdmärkingar på båda sidor av facket.



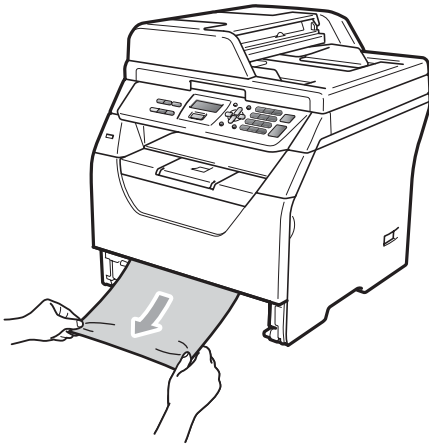
Papper har fastnat i pappersfack 1

Om Stopp fack 1 visas på LCD-skärmen följer du dessa steg:

- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



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

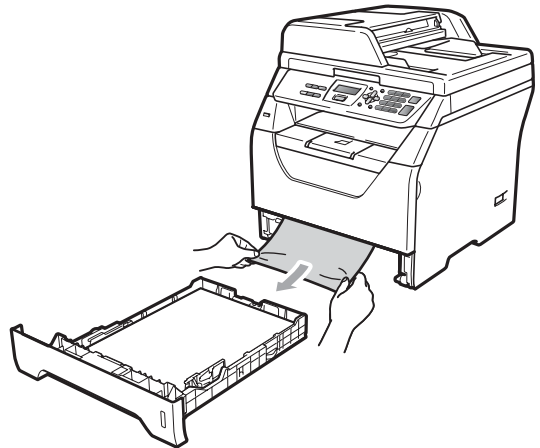


- 3 Kontrollera att papperet ligger under maxnivåmärket (▼) i pappersfacket. Ställ in pappersguiderna efter pappersformatet samtidigt som du trycker på den blå pappersguidespaken. Kontrollera att guiderna sitter ordentligt i skåror.

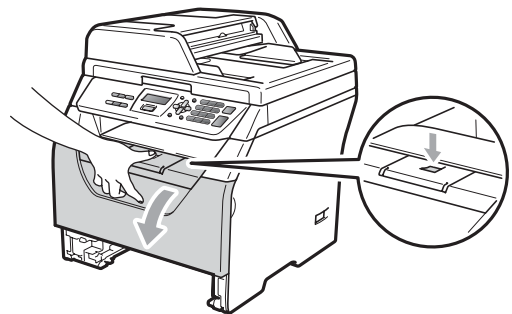
- 4 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.

Papper fastnar i maskinen

- 1 Slå av maskinens strömbrytare. Koppla från alla kablar och dra ut nätkabeln ur eluttaget.
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.
- 3 Dra ut paper som fastnat försiktigt med bägge händerna.



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

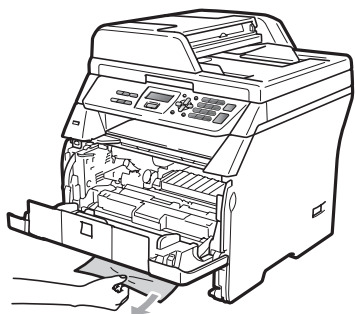
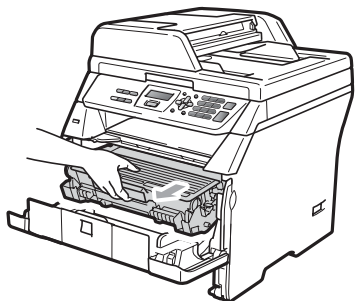


⚠ VAR FÖRSIKTIG

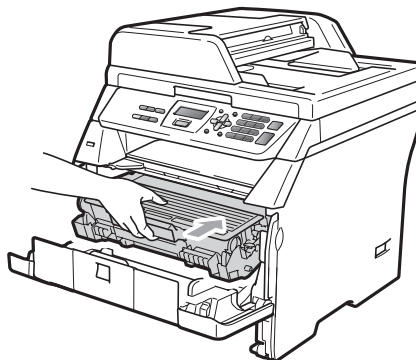
🔥 HET YTA

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.

- 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.



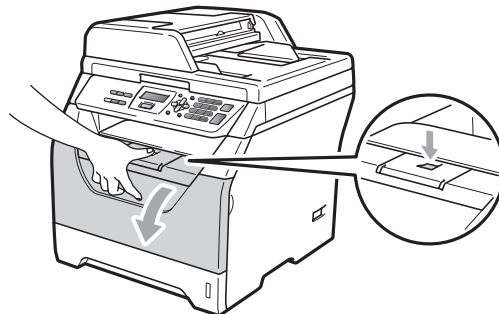
- 6 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



- 7 Stäng den främre luckan.
8 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.
9 Anslut maskinens nätkabel i eluttaget först och koppla sedan in alla kablar igen. Slå på maskinens strömbrytare.

Papper matas fel inuti trumman och tonerkassetten

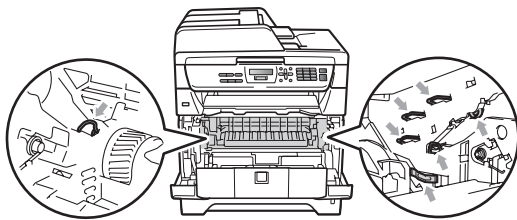
- 1 Slå av maskinens strömbrytare. Koppla från alla kablar och dra ut nätkabeln ur eluttaget.
2 Tryck på den främre lockfrigöringsknappen och öppna det främre locket.



! 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 som visas i illustrationen.

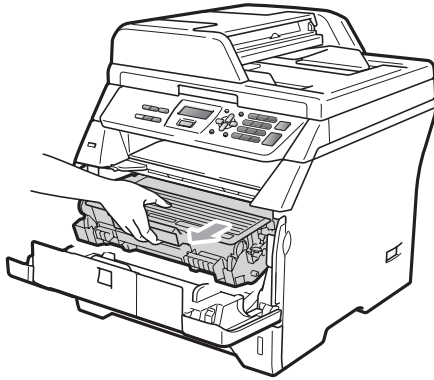


⚠ VAR FÖRSIKTIG

🔥 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.

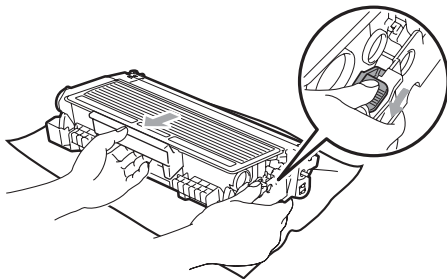
- 3 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.



⚠ VIKTIGT

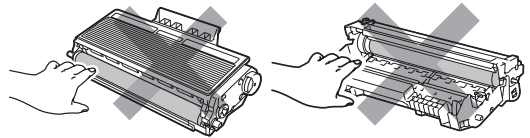
Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetterna på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.

- 4 Tryck ned den blå låsspaken och ta ut tonerkassetten ur trumman. Ta bort eventuellt papper som har fastnat inuti trumman.

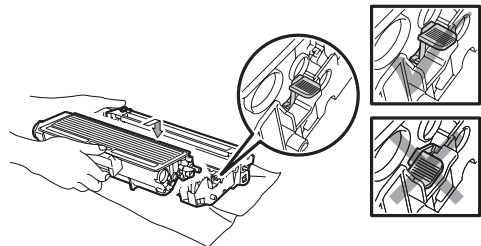


⚠ VIKTIGT

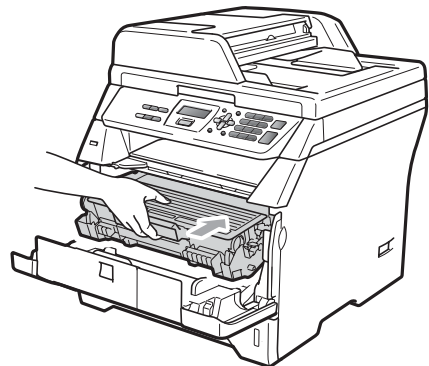
- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna nedan för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



- 5 Ta bort eventuellt papper som har fastnat inuti trumman.
- 6 Sätt tillbaka tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du har satt i den på rätt sätt lyfts den blå låsspaken automatiskt.



- 7 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.

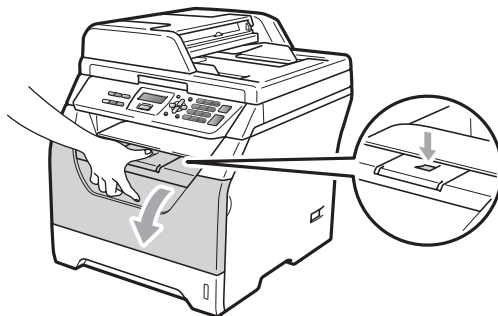


- 8 Stäng den främre luckan.

- 9 Anslut maskinens nätkabel i eluttaget först och koppla sedan in alla kablar igen. Slå på maskinens strömbrytare.

Papper fastnar i maskinens bakre del

- 1 Slå av maskinens strömbrytare. Koppla från alla kablar och dra ut nätkabeln ur eluttaget.
- 2 Tryck på den främre lockfrigöringsknappen och öppna det främre locket.

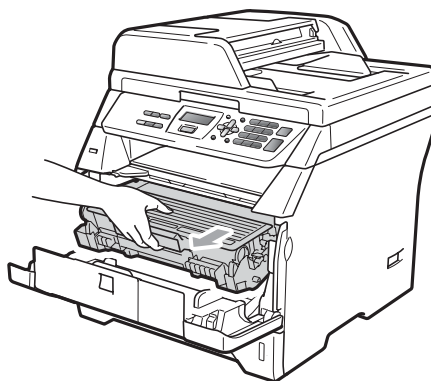


⚠ VAR FÖRSIKTIG

🔥 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.

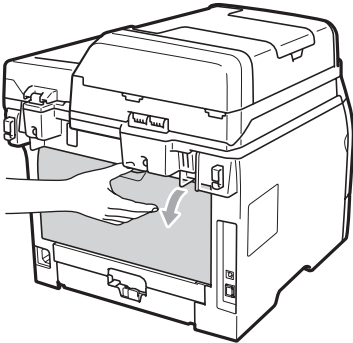
- 3 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.



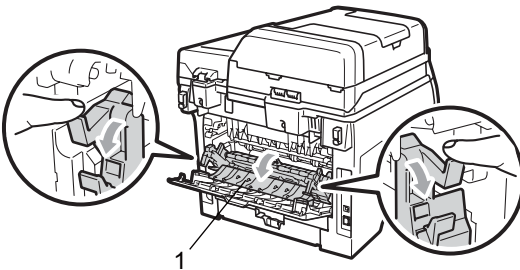
! VIKTIGT

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.

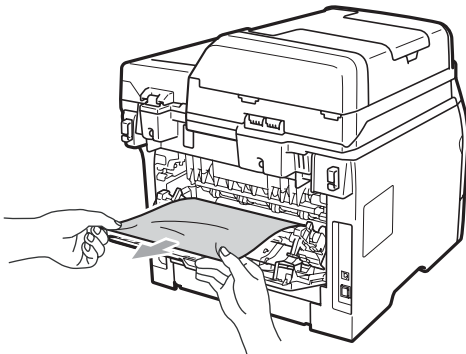
- 4 Öppna den bakre luckan (bakre utmatningsfack).



- 5 Dra ut flikarna till vänster och höger i riktning mot dig så att fixeringsluckan öppnas (1).

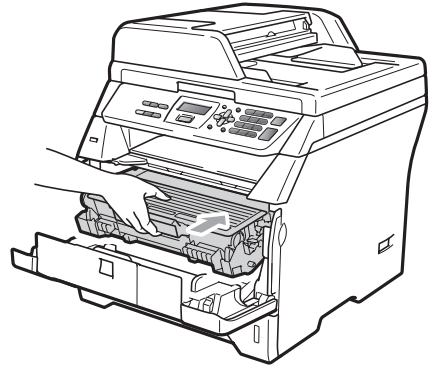


- 6 Dra ut det felmatade pappret från fixeringsenheten.



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

- 8 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.

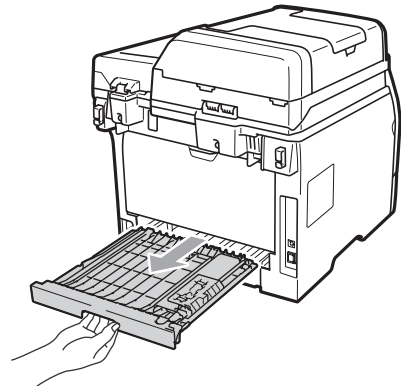


- 9 Stäng den främre luckan.

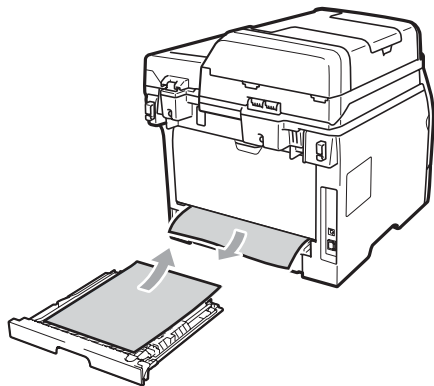
- 10 Anslut maskinens nätkabel i eluttaget först och koppla sedan in alla kablar igen. Slå på maskinens strömbrytare.

Papper har fastnat i duplexfacket.

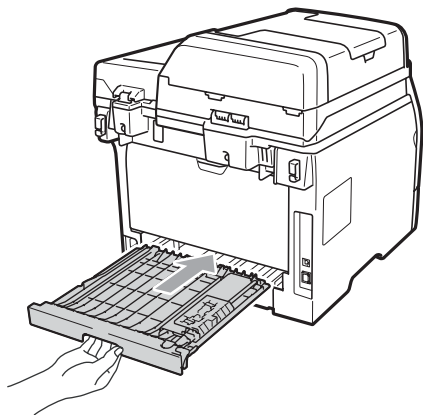
- 1 Dra ut duplexfacket helt ur maskinen.



- 2 Dra ut papperet som har fastnat ur maskinen eller duplexfacket.



- 3 Sätt tillbaka duplexfacket i maskinen.



Rutinunderhåll

! VARNING

Använd neutralt tvättmedel.

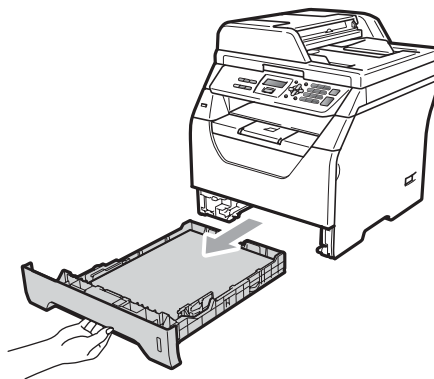
Använd INTE några lättantändliga medel, sprayer eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol/ammoniak när maskinens in- eller utsida rengörs. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. (Mer information finns i *Viktiga säkerhetsföreskrifter* på sidan 48.)

! 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

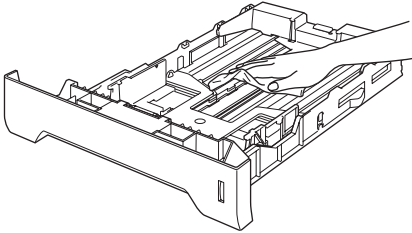
- 1 Stäng av maskinen. Koppla från alla kablar och dra ut nätkabeln ur eluttaget.
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



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



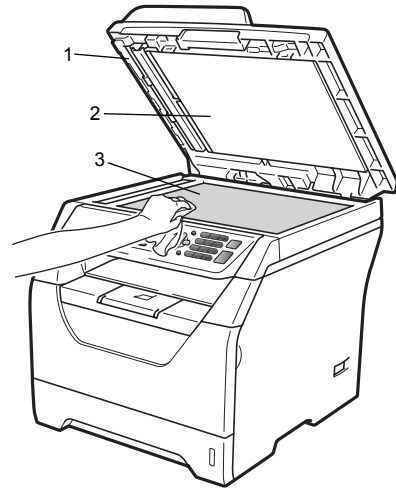
- 4 Ta bort eventuellt papper som finns i pappersfacket.
- 5 Avlägsna damm genom att torka pappersfackets insida och utsida med en torr, mjuk, luddfri trasa.



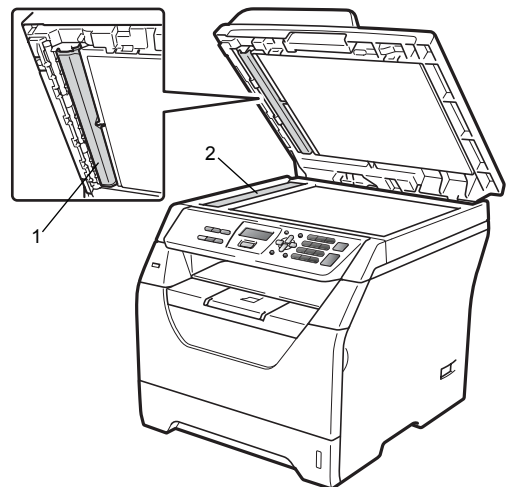
- 6 Fyll på papper och sätt noggrant tillbaka pappersfacket i maskinen.
- 7 Anslut maskinens nätkabel i eluttaget först och koppla sedan in alla kablar igen. Slå på maskinen.

Rengöra kopieringsglaset

- 1 Stäng av maskinen. Koppla från alla kablar och dra ut nätkabeln ur eluttaget.
- 2 Lyft på maskinens lock (1). Rengör den vita plastytan (2) och kopieringsglaset (3) under den med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med vatten.



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



- 4 Anslut maskinens nätkabel i eluttaget först och koppla sedan in alla kablar igen. Slå på maskinen.



Obs

Utöver rengöring av skannerglasets och glasremsans 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

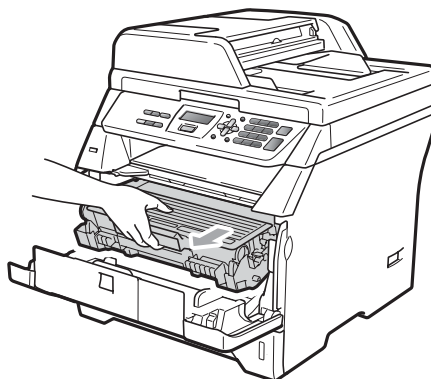
Använd neutralt tvättmedel.

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 48.

! VIKTIGT

Vidrör INTE laserglaset med fingrarna.

- 1 Innan du rengör maskinens insida ska du stänga av den. Koppla från alla kablar och dra ut nätkabeln ur eluttaget.
- 2 Öppna den främre luckan och ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.



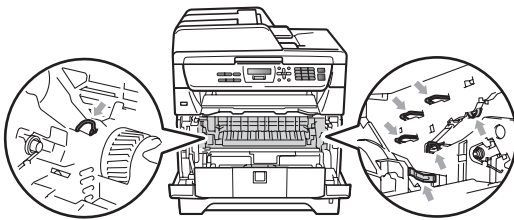
⚠ VAR FÖRSIKTIG

🔥 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.

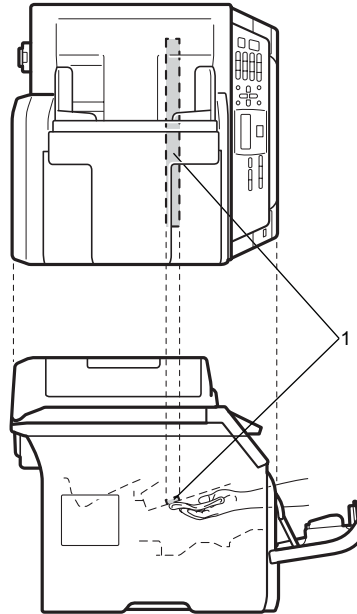
⚠ VIKTIGT

- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som i illustrationen.

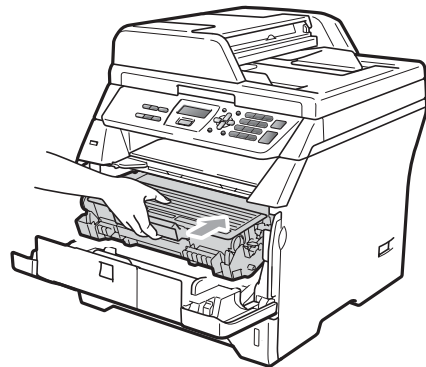


- Vi rekommenderar att du placerar trumman på en ren och plan yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.

- 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.

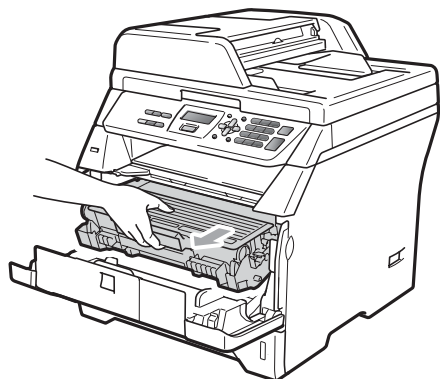


- 5 Stäng den främre luckan.
- 6 Anslut maskinens nätkabel i eluttaget först och koppla sedan in alla kablar igen. Starta maskinen.

Rengöra coronatråden

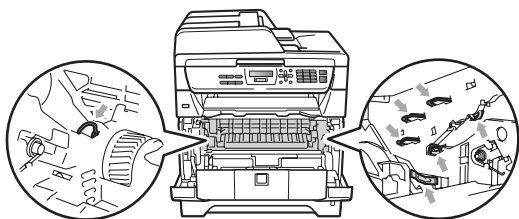
Rengör coronatråden på följande sätt om du har problem med utskriftskvaliteten:

- 1 Stäng av maskinen. Koppla från alla kablar och dra ut nätkabeln ur eluttaget.
- 2 Öppna den främre luckan och ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.

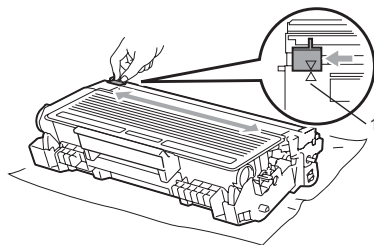


! VIKTIGT

- 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 som i illustrationen.



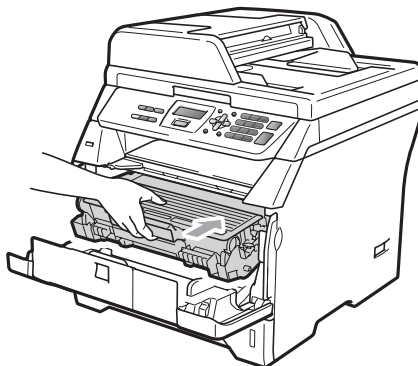
- 3 Rengör coronatråden inuti trumman genom att försiktigt skjuta på den blå fliken från vänster till höger flera gånger.



Obs

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

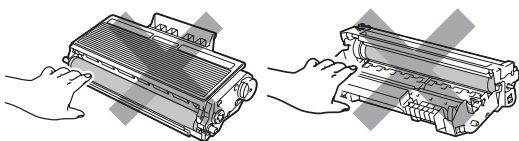
- 4 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



- 5 Stäng den främre luckan.
- 6 Anslut maskinens nätkabel i eluttaget först och koppla sedan in alla kablar igen. Slå på maskinen.

! VIKTIGT

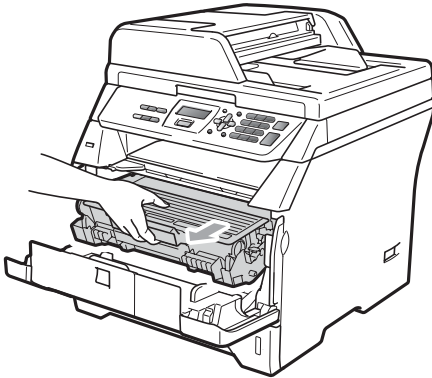
Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna nedan för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



Rengöra trumman

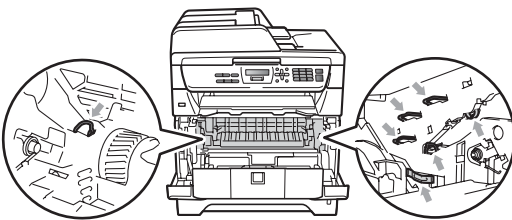
Rengör trumman på följande sätt om du har problem med utskriftskvaliteten:

- 1 Stäng av maskinen. Dra ut nätkabeln ur eluttaget.
- 2 Öppna den främre luckan och ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.

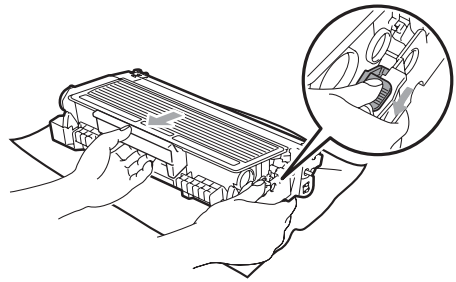


! VIKTIGT

- 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 som i illustrationen.

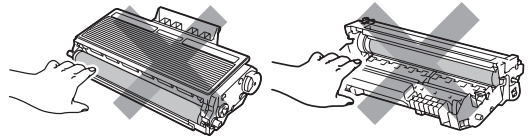


- 3 Tryck ned den blå låsspaken och ta ut tonerkassetten ur trumman.

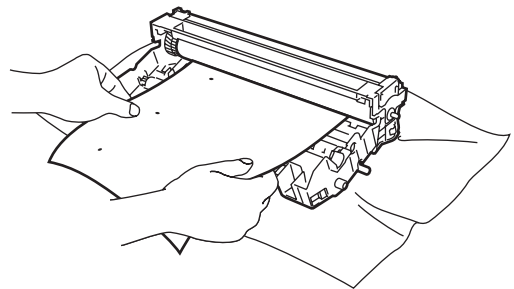


! VIKTIGT

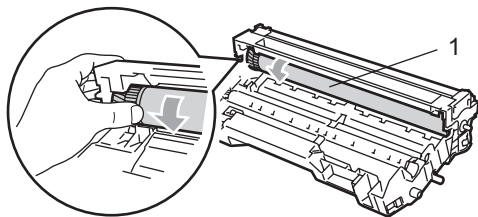
- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna nedan för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



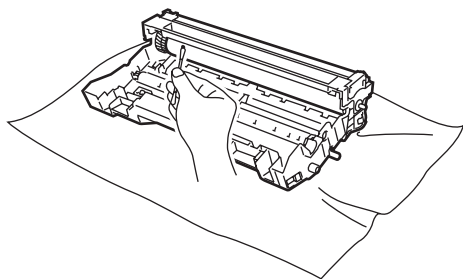
- 4 Placera provutskriften framför trumman och lokalisera den exakta platsen för den dåliga utskriften.



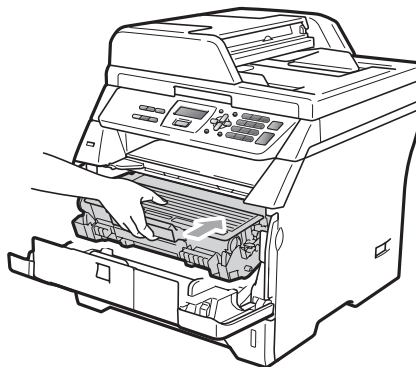
- 5 Vrid trumman för hand när du lokaliserar utanpå trumman (1).



- 6 När du har hittat markeringen på trumman som motsvarar markeringen på provuskriften, 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.



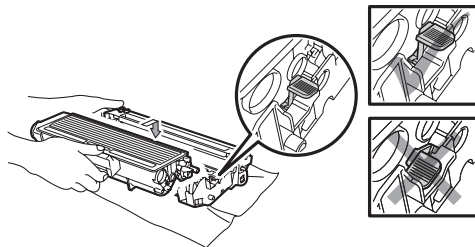
- 9 Stäng den främre luckan.

- 10 Anslut maskinens nätkabel i eluttaget först och koppla sedan in alla kablar igen. Slå på maskinen.

! VIKTIGT

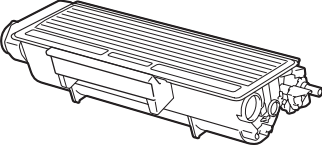
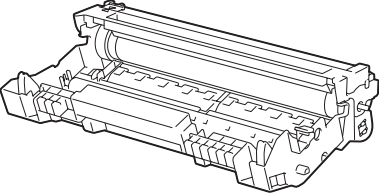
- Ta INTE på trumman med fingrarna eftersom den är fotokänslig.
- Rengör INTE ytan på den fotokänsliga trumman med vassa föremål.
- Använd INTE överdriven kraft vid rengöring av trumman.

- 7 Sätt tillbaka tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du har satt i kassetten på rätt sätt 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

- Kassera använt förbrukningsmaterial enligt lokala bestämmelser genom att separera det från hushållssoporna. 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 tonerkassett

Tonerkassetterna med lång livslängd kan skriva ut cirka 8 000 sidor¹ och standard tonerkassetten kan skriva ut cirka 3 000 sidor¹. Det faktiska sidantalet beror på typen av dokument som du brukar använda (dvs. standardbrev, detajerad grafik). Maskinen levereras med en starttonerkassett som behöver bytas ut efter cirka 2 000 sidor. När en tonerkassett börjar ta slut visar LCD-skärmen Tonernivå låg.

¹ Kassetterns cirka-livslängd är beskriven i enlighet med ISO/IEC 19752.



Obs

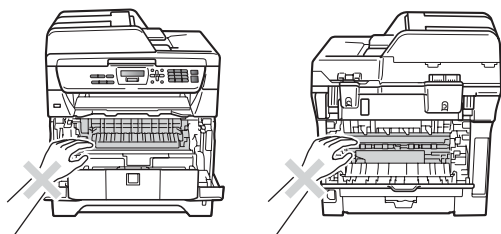
Det är praktiskt om du har en ny tonerkassett redo när du ser meddelandet Tonernivå låg.

⚠ VAR FÖRSIKTIG

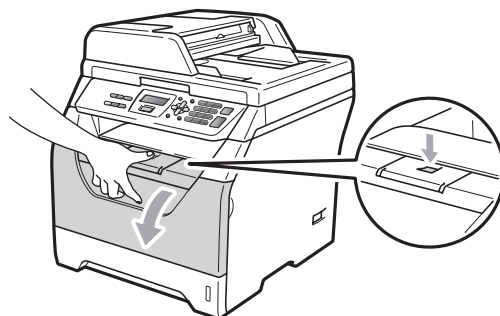


HET YTA

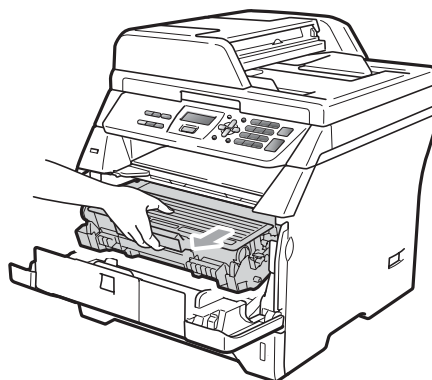
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. För att undvika skada, vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan (bakre utmatningsfack). Om du gör det kan du bränna dig.



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

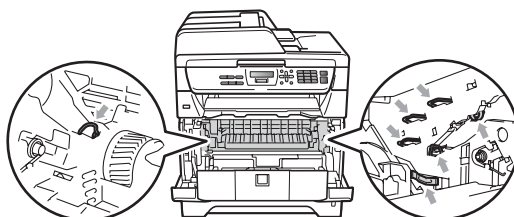


- 2 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.

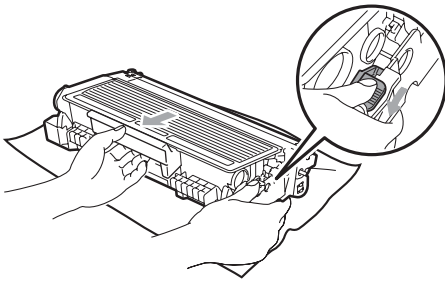


⚠ VIKTIGT

- 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 som i illustrationen.



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

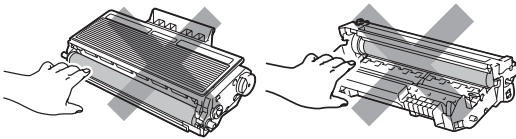


! VARNING

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

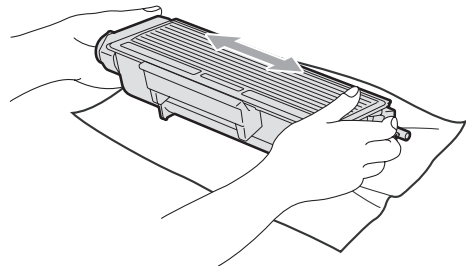
! VIKTIGT

- 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.

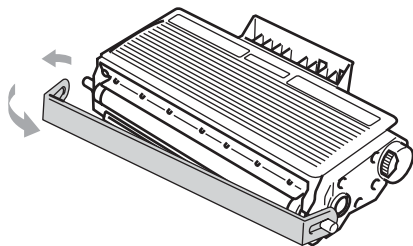


- Brother-maskiner är utformade för att användas med toner av särskild specifikation och fungerar optimalt vid användning av originalkassetter med Brother-toner (TN-3230/TN-3280). Brother kan inte garantera bästa möjliga prestanda om toner eller tonerkassetten med andra specifikationer används. Brother 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.

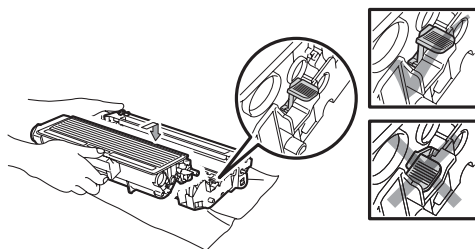
- 4 Packa upp den nya tonerkassetten. Skaka försiktigt i sidled flera gånger för att fördela tonern jämnt i kassetten.



- 5 Ta bort transportskyddet.



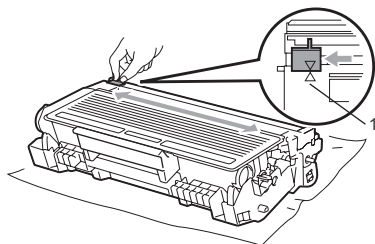
- 6 Sätt den nya tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du sätter i den på rätt sätt lyfts låsspaken automatiskt.



 **Obs**

Kontrollera att du har satt i tonerkassetten rätt. Annars kan den separeras från trumman.

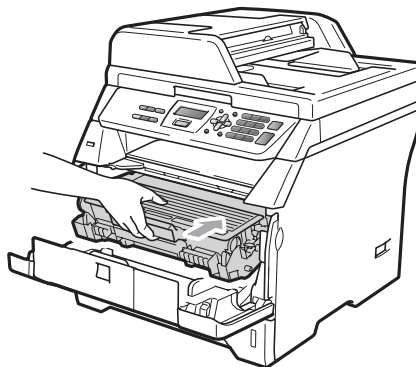
- 7 Rengör trummans coronatråd genom att försiktigt skjuta på den blå fliken från vänster till höger flera gånger.



 **Obs**

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

- 8 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



- 9 Stäng den främre luckan.



Obs

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

Byta ut trumman

Maskinens trumma överför toner till utskrifter. Om *Byt ut trumman* visas på LCD-skärmen har trumman snart nått slutet av sin livslängd och det är dags att byta till en ny. Även om LCD-skärmen visar *Byt ut trumman* kan du fortsätta att skriva ut utan att byta till en ny trumma ett litet tag. 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 78).

! VIKTIGT

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

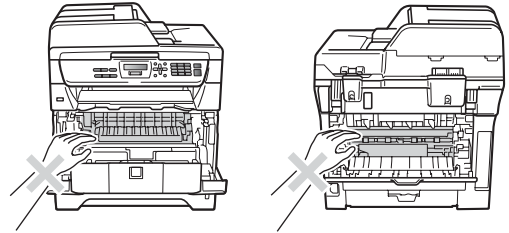
Obs

Trumman är en förbrukningsartikel som måste bytas ut med jämna mellanrum. Trummans aktuella livslängd beror på flera faktorer, till exempel temperatur, luftfuktighet, papperstyp och hur mycket toner du använder för antalet sidor per utskriftsjobb. Trummans varaktighet är ungefär 25 000 sidor¹. Det verkliga antalet sidor trumman kan skriva ut kan vara betydligt nedre än våra uppskattningar. Verkligt antal sidor beror på en mängd faktorer som vi inte kan påverka.

¹ Trumman livslängd är uppskattad och kan variera beroende på typ av användning.

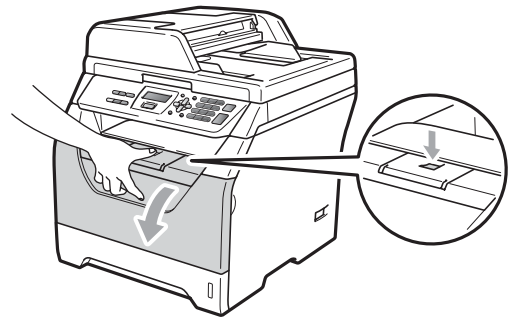
! VAR FÖRSIKTIG

🔥 HET YTA

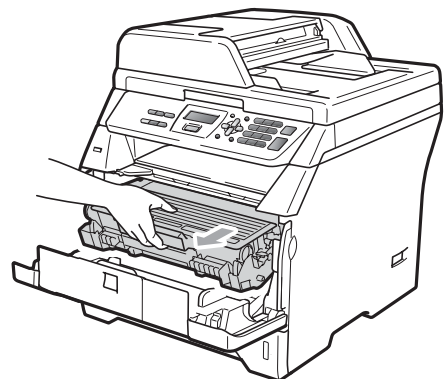


Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. För att undvika skada, vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilden när du öppnar den främre eller bakre luckan (bakre utmatningsfack). Om du gör det kan du bränna dig.

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

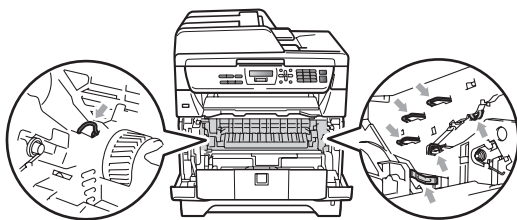


- 2 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten.



! VIKTIGT

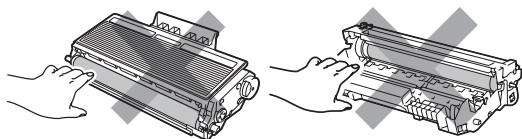
- Vi rekommenderar att du placerar trumman och tonerkassetten på en ren och plan yta som skyddas av ett papper om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som i illustrationen.



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

! VIKTIGT

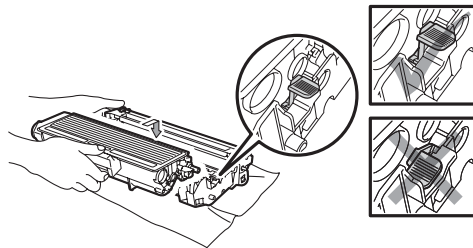
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



- 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 har satt i kassetten på rätt sätt lyfts den blå låsspaken automatiskt.



Obs

Kontrollera att du har satt i tonerkassetten rätt. Annars kan den separeras från trumman.

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

- 7 Tryck på **Clear/Back**.

Bytt trumma?
1. Ja 2. Nej

Bekräfta att du har installerat en ny trumma genom att trycka på 1.

- 8 När LCD-skärmen visar **Accepterat** ska du stänga den främre luckan.

Byta periodiska underhållsartiklar

De periodiska underhållsartiklarna behöver bytas regellbundet för fortsatt hög utskriftskvalitet. Delarna i listan nedan måste bytas efter att ungefär 50 000 sidor skrivits ut för PF Kit MP och efter 100 000 sidor för PF Kit1, Fuser och Laser. Ring närmaste 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 pappersmatningskit för fack 1.
Byt ut fix.enhet	Byt fixeringsenhet.
Byt ut Laser	Byt laserenhet.

Maskininformation

Kontrollera serienumret

Du kan visa maskinens serienummer på LCD-skärmen.

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

Kontrollera sidräknarna

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

- 1 Tryck på **Menu**, **5**, **4**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** om du vill se **Totalt**, **Rapport**, **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**, **5**, **6**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj 1. Trumma, 2. Fixeringsenh., 3. Laser, 4. PF-kit KF eller 5. PF-kit 1. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställ

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 bort gränssnittskabeln innan du återställer.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7, 1**.
- 2 Tryck på **1** eller **2** för att välja 1 .Reset eller 2 .Ångra.
- 3 Om du väljer 1 .Reset i steg 2 ombeds du starta om maskinen. Tryck på **1** eller **2** för att välja 1 .Ja eller 2 .Nej. Om du väljer 1 .Ja startas återställning av maskinen.

Förpacka och transportera maskinen

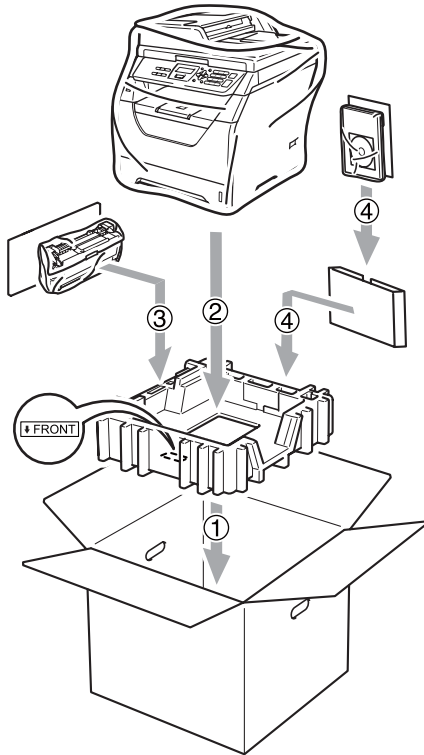
⚠ VAR FÖRSIKTIG

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

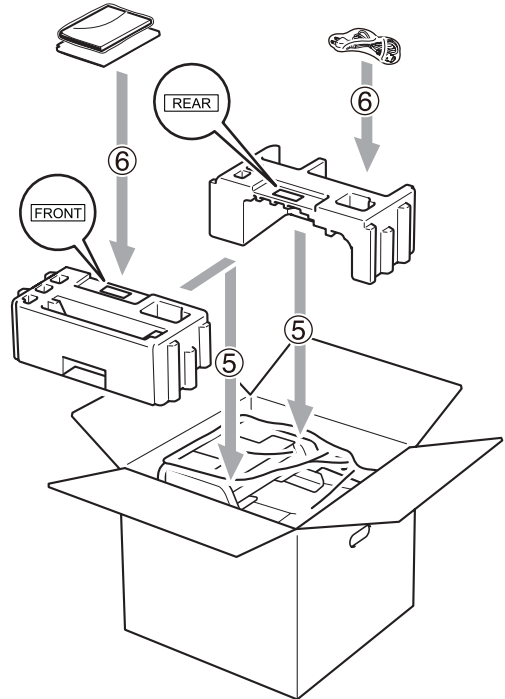
När du transporterar maskinen ska du använda det förpackningsmaterial som maskinen levererades med. Om du inte förpackar maskinen rätt kan garantin upphöra att gälla.

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

- 7 Placera frigolitbiten märkt "FRONT" i originalkartongen (1). Svep in maskinen i en plastpåse och placera 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).



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



- 9 Stäng förpackningen och tejpa fast locket.

D

Menyer och funktioner

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 94. Sidorna visar menyvalen och alternativen.

Tryck på **Menu** och sedan menynumren för att programmera maskinen.

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

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

Minneslagring

Menyinställningarna lagras permanent och raderas *inte* vid ett strömavbrott. Tillfälliga inställningar (till exempel kontrast) *raderas*.

Menyknappar

	
	Öppnar menyn.
	Går till nästa meny. Väljer ett alternativ.
	Lämna menyn genom att trycka på knappen upprepade gånger. Går tillbaka till föregående meny.
	Bläddrar genom den aktuella menyn.
	Går tillbaka till föregående meny eller till nästa menynivå.
	Stänger menyn.

Så här öppnar du menyläget

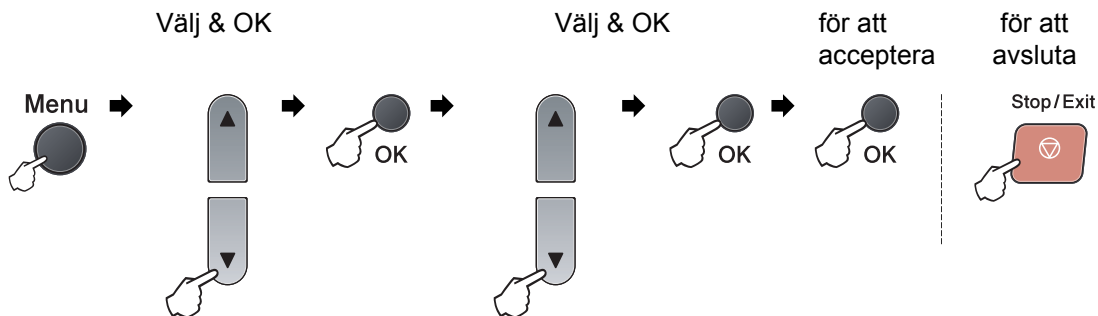
- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Välj ett alternativ.
 - Tryck på **1** för att gå till menyn Allmän inställ.
 - Tryck på **2** för att gå till menyn Kopiering.
 - Tryck på **3** för att gå till menyn Skrivare.
 - Tryck på **4** för att gå till menyn USB Direkt I/F.
 - Tryck på **5** för att gå till menyn Maskininform..

Du kan även bläddra mellan menyerna genom att trycka 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

Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.



Huvudmeny	Undermeny	Menyval		Alternativ	Beskrivning	Sida
1. Allmän inställ	1. Papper	1. Papperstyp	1. Kombi	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare OH-Film Återvun. papper	Ställer in papperstyp för kombifacket.	20
			2. Fack #1	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare OH-Film Återvun. papper	Ställer in papperstyp för pappersfacket.	20
		2. Pappersformat	1. Kombi	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio Alla	Ställer in pappersformat för kombifacket.	20

Huvudmeny	Undermeny	Menyval		Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Allmän inställ (Forts.)	1. Papper (Forts.)	2. Pappersformat (Forts.)	2. Fack #1	A4* Letter Executive A5 A5 L A6 B5 B6	Ställer in pappersstorlek för pappersfacket.	20
	2. Knappvolym	—		Av Låg Med* Hög	Justerar ringvolymen.	22
	3. Miljömeny	1. Tonerbesparing		På Av*	Ökar antalet sidor för en tonerkassett.	22
		2. Vilolägetid		Intervall varierar mellan olika modeller. 005Min*	Sparar ström.	22
	4. Fackanvänd.	1. Kopiering		Endast fack#1 Endast kombi. KF>F1* F1>KF	Väljer vilket fack som ska användas för kopieringsläge.	21
2. Skriv ut		Endast fack#1 Endast kombi. KF>F1* F1>KF	Väljer vilket fack som ska användas för PC-utskrift.	21		
5. LCD kontrast	—		-□□□□+ -□□□□+ -□□□□+* -□□□□+ -□□□□+	Justerar skärmkontrasten.	23	

Huvudmeny	Undermeny	Menyval	Alternativ	Beskrivning	Sida	
1.Allmän inställ (Forts.)	6.Dokumentskann.	1.Storlek flatb.	A4* Letter	Ställer in skanningsytan på kopieringsglaset till dokumentets format.	Se <i>Bruksanvisning för programanvändare</i> på cd-skivan.	
		2.Filstorlek	1.Färg	Liten Mellan* Stor		Du kan ange egna standardinställningar för datakomprimering.
			2.Grå	Liten Mellan* Stor		
	7.Återställ	1.Alla inst.	1.Reset 2.Ångra	Återställ alla maskininställningar till fabriksinställningar.	90	
0.Lokalt språk	—	(Välj ditt språk.)	Ger dig möjlighet att ändra språket på LCD-skärmen.	Se <i>Snabbguiden.</i>		

Huvudmeny	Undermeny	Menyval	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.Kopiering	1.Kvalitet	—	Text Foto Auto*	Du kan välja kopieringsupplösning för dokumenttypen.	29
	2.Ljusstyrka	—	-□□□■+ -□□■□+ -□■□□+* -□■□□+ -■□□□+	Justerar kopieringsljusstyrkan.	29
	3.Kontrast	—	-□□□■+ -□□■□+ -□■□□+* -□■□□+ -■□□□+	Justerar kopieringskontrasten.	29
3.Skrivare	1.Emulering	—	Auto (EPSON) * Auto (IBM) HP LaserJet BR-Script 3 Epson FX-850 IBM Proprinter	Väljer emuleringsläget.	Se Bruksanvisning för programan vändare på cd-skivan.
	2.Utskriftsval	1.Intern font	1.HP LaserJet 2.BR-Script 3	Skriver ut en lista med maskinens interna teckensnitt.	
		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 även välja duplexutskrift med långsidan eller kortsidan.	
4.Skrivaråterst.	—	1.Reset 2.Ångra	Återställer skrivarinställningarna till de ursprungliga fabriksinställningarna.		

Huvudmeny	Undermeny	Menyval	Alternativ	Beskrivning	Sida
4.USB Direkt I/F	1.Direktutskrift	1.Pappersformat	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in pappersformat vid direktutskrift från USB-minne. Du kan bara välja Legal och Folio för kombifacket.	37
		2.Papperstyp	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper	Ställer in utskriftsmaterial vid direktutskrift från USB-minne.	37
		3.Flers. utskr.	1på1* 2på1 4på1 9på1 16på1 25på1 1 på 2x2 sidor 1 på 3x3 sidor 1 på 4x4 sidor 1 på 5x5 sidor	Ställer in sidlayout vid direktutskrift av flera sidor från USB-minne.	37
		4.Orientatering	Stående* Liggande	Ställer in sidorientering vid direktutskrift från USB-minne.	37
		5.Sortera	På* Av	Aktiverar eller inaktiverar sidsortering vid direktutskrift från USB-minne.	37
		6.Utskr kvalitet	Normal* Fin	Ställer in utskriftskvalitet vid direktutskrift från USB-minne.	37

Huvudmeny	Undermeny	Menyval	Alternativ	Beskrivning	Sida
4.USB Direkt I/F (Forts.)	1.Direktutskrift (Forts.)	7.PDF-alternativ	Dokument* Dok.&redigering Dok.&stämplar	Ställer in alternativ för utskrift av kommentarer (kod) eller stämplar i PDF-filer tillsammans med texten.	37
		8.Indexutskrift	Enkel* Detaljer	Ställer in indexutskrift, enkelt format eller detaljerat.	37
	2.Skanna -> USB	1.Upplösning	Färg 100 dpi* Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi	Ställer in upplösningen för sändning av skannade data till USB-minnet.	Se Bruksanvisning för programan vändare på cd-skivan.
		2.Filnamn	—	Ange filnamn på de skannade data.	
5.Maskininform.	1.Datum och tid	—	—	Tillåter att maskinen genererar namn på filer som skapas vid skanning till USB-minne.	Se Snabbguide
	2.Auto Sommartid	—	På* Av	Ändrar till sommartid automatiskt.	23
	3.Serienummer	—	—	Du kan kontrollera maskinens serienummer.	89
	4.Sidräknare	—	Totalt Rapport Kopiering Utskrift.	Du kan kontrollera det totala antalet sidor som maskinen har skrivit ut under dess livslängd.	89
	5.Systeminställ.	—	—	Anger dina inställningar.	23
	6.Delens livsl.	1.Trumma 2.Fixeringsenh. 3.Laser 4.PF-kit KF 5.PF-kit 1	—	Du kan kontrollera hur många procent som återstår av en maskindels livslängd.	89

Skriva text

När du ställer in vissa menyval behöver du skriva bokstäver. Sifferknapparna har märkts med bokstäver. Dessa knappar: # och * har *inte* märkts med bokstäver eftersom de används för specialtecken.

Tryck på aktuell sifferknapp så många gånger som krävs för att få fram bokstäverna nedan:

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

Infoga mellanrum

Om du vill ange ett mellanslag i ett namn trycker du på ► en gång mellan siffrorna. Tryck på ► två gånger mellan tecknen om du vill infoga ett mellanslag i ett namn.

Korrigera

Om du har skrivit in ett felaktigt tecken och vill rätta det flyttar du markören till det felaktiga tecknet genom att trycka på ◀ och sedan på **Clear/Back**.

Upprepa tecken

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

Specialtecken och symboler

Tryck på * eller # och därefter på ◀ eller ► för att flytta markören till det tecken eller den symbol du vill ha. Tryck på **OK** för att välja den/det. Beroende på vad du väljer i menyn visas de symboler och tecken som anges nedan.

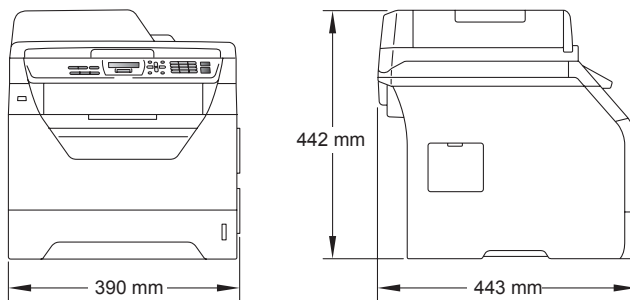
Tryck på *	för	! # \$ % & ' () -
Tryck på #	för	@ ^ _ ` { } ~
Tryck på 0	för	0

Allmän

Skrivartyp	Laser
Utskriftsmetod	Elektrofotografi genom skanning med laserstråle
Minneskapacitet	64 MB
LCD-skärm (Liquid Crystal Display)	16 tecken × 2 rader
Strömkälla	220 - 240V 50/60Hz
Elförbrukning	Topp: 1080 W Kopiering: Genomsnitt 570 W ¹ Viloläge: Genomsnitt 9 W Beredskapsläge: Genomsnitt 80 W

¹ När du gör en kopia från ett ark.

Mått



Vikt

Med trumma/tonerenhet: 15,3 kg

Ljudnivå

Ljudstyrka

Drift (kopiering)¹: LwAd = 6,58 Bell (A)

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)

¹ Mätt i enlighet med ISO9296.

Temperatur

Drift: 10 till 32,5°C

Förvaring: 5 till 35°C

Luftfuktighet

Drift: 20 till 80% (utan kondensering)

Förvaring: 10 till 90% (utan kondensering)

Dokumentmatare (ADF)

Upp till 20 sidor (i följd) [80 g/m²]

Rekommenderad miljö för bästa resultat

Temperatur: 20 till 30°C

Luftfuktighet: 50% - 70%

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

Pappersfack

250 ark (80 g/m²)

Utskriftsmedier

Inmatning	Pappersfack	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Papperstyp: Tunt papper, vanligt papper, brevpapper och OH-film ¹ eller återvunnet papper ■ Pappersstorlek: A4, Letter, B5 (ISO), A5, A5 (Långsida), B6 (ISO), A6 och Executive ■ Pappersvikt: 60 till 105 g/m² ■ Max kapacitet för pappersfack: Upp till 250 ark 80 g/m² vanligt papper 	
	Kombifack	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Papperstyp: Tunt papper, vanligt papper, tjockt papper, brevpapper, OH-film ¹, återvunnet papper, kuvert eller etiketter ¹ ■ Pappersstorlek: Bredd: 69,8 till 216 mm Längd: 116 till 406,4 mm ■ Pappersvikt: 60 till 163 g/m² ² ■ Max kapacitet för kombifack: Upp till 50 ark 80 g/m² vanligt papper Upp till 3 kuvert 	
		<p>¹ För OH-film eller etikettark rekommenderar vi att du tar bort de utskrivna arken från utmatningsfacket direkt efter att de har matats ut från maskinen för att undvika att de smetar.</p> <p>² 60 till 105 g/m² för duplexutskrift.</p>
Utmatning	<ul style="list-style-type: none"> ■ Utmatningsfack: Upp till 150 ark (utskrifter matas ut med texten nedåt i pappersfacket) ■ Bakre utmatningsfack: Ett ark (utskrift till det bakre utmatningsfacket med textsidan vänd uppåt) 	
Duplexutskrift	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pappersstorlek: A4 ■ Pappersvikt: 60 till 105 g/m² ■ Manuell duplex: Ja ■ Automatisk duplex: Ja 	

Kopiering

Färg/Svartvitt	Svartvitt
Dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 148 till 215,9 mm Dokumentmatarens längd: 148 till 355,6 mm ¹ Kopieringsglasets bredd: Max 215,9 mm Kopieringsglasets längd: Max 297 mm
Kopieringsbredd	Max 210 mm
Flera kopior	Stapling eller sortering av upp till 99 sidor
Förminska/Förstora	25% till 400% (i steg om 1%)
Upplösning	Max. 1200 × 600 dpi
Tid för utmatning av första kopia	Mindre än 10,5 sekunder ² (från beredskapsläge)

¹ Maximalt 5 ark kan matas i dokumentmataren när ark längre än A4 används.

² Den första kopians utmatningstid kan variera beroende på skannerlampans uppvärmningstid.

Skanna

Färg/Svartvitt	Ja/Ja
TWAIN-kompatibel	Ja (Windows® 2000 Professional/XP/XP Professional x64 Edition/Windows Vista®) Mac OS X 10.3.9 eller senare ¹
WIA-kompatibel	Ja (Windows® XP/Windows Vista®)
Färgdjup	24 bitars färg
Upplösning	Upp till 19 200 × 19 200 dpi (interpolerad) ² Upp till 600 × 2400 dpi (optisk) ² (Från kopieringsglas) Upp till 600 × 600 dpi (optisk) ² (Från ADF)
Dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 148,0 till 215,9 mm Dokumentmatarens längd: 148,0 till 355,6 mm ³ Kopieringsglasets bredd: Max 215,9 mm Kopieringsglasets längd: Max 297 mm
Skannerbredd	Max 212 mm
Gråskala	8-bitarsnivåer

¹ Besök <http://solutions.brother.com/> för de senaste drivrutinsuppdateringarna.

² Högst 1 200 × 1 200 dpi skanning med WIA-drivrutinen i Windows® XP/Windows Vista® (upplösning upp till 19 200 × 19 200 dpi kan väljas med Brothers skannerverktyg).

³ Maximalt 5 ark kan matas i dokumentmataren när ark längre än A4 används.

Utskrift

Emuleringar	PCL6, BR-Script3 (PostScript [®] 3™), IBM Pro-Printer XL, Epson FX-850
Skrivardrivrutin	Värdbaserad drivrutin för Windows [®] 2000 Professional/XP/XP Professional x64 Edition/Windows Vista [®] BR-Script3 (PPD-fil) för Windows [®] 2000 Professional/XP/XP Professional x64 Edition/Windows Vista [®] Macintosh-skrivardrivrutin för Mac OS X 10.3.9 eller senare ¹ BR-Script3 (PPD-fil) för Mac OS X 10.3.9 eller senare ¹
Upplösning	1200 dpi ² , HQ1200 (2400 × 600 dpi), 600 dpi, 300 dpi
Utskriftshastighet för simplex	Upp till 28 sidor/minut (A4-format) ³
Utskriftshastighet för duplexutskrift	Upp till 13 sidor/minut (A4-format)
Tid för första utskrift	Mindre än 8,5 sekunder (från beredskapsläge och standardfack)

¹ Besök <http://solutions.brother.com/> för de senaste drivrutinsuppdateringarna.

² Om du använder inställningen 1 200 dpi (1 200 x1 200 dpi) blir utskriftshastigheten långsammare.

³ 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.^{1 2}

- ¹ Din maskin har ett gränssnitt för USB 2.0 med höghastighet. Maskinen kan även kopplas till en dator med USB 1.1-gränssnitt.
- ² USB-portar från tredje part stöds inte.

Direct Print-funktion

Kompatibilitet PDF version 1.7¹, JPEG, Exif + JPEG, PRN (skapad av Brothers skrivardrivrutin), TIFF (inskannad av alla Brother MFC- eller DCP-modeller), PostScript®3™ (skapad av Brother BR-Script 3 skrivardrivrutin), XPS version 1.0.

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

Datorkrav

Lägsta systemkrav och programfunktioner som stöds								
Datorplattform och operativsystemsversion		Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekommenderat RAM	Utrymme på hårddisken för installation		Programfunktioner som stöds	Datorgränssnitt ³
					för drivrutiner	för program		
Windows® operativsystem ¹	Windows® 2000 Professional ⁴	Intel® Pentium® II eller motsvarande	64 MB	256 MB	150 MB	310 MB	Utskrift, skanning	USB
	Windows® XP Home® ^{2 4}		128 MB					
	Windows® XP Professional ^{2 4}							
	Windows® XP Professional x64 Edition	64-bitars (Intel®64 eller AMD64) stöd av CPU	256 MB	512 MB				
	Windows Vista® ²	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bitars (Intel®64 eller AMD64) stöd av CPU	512 MB	1GB	500 MB	500 MB		
Macintosh operativsystem	Mac OS X 10.3.9 - 10.4.3	PowerPC G4/G5, PowerPC G3 350MHz	128MB	256MB	80 MB	400 MB	Utskrift, skanning	USB
	Mac OS X 10.4.4 eller senare	PowerPC G4/G5, Intel® Core™ Processor	512MB	1GB				

¹ Internet Explorer 5.5® eller senare

² Högst 1200 × 1200 dpi skanning med WIA-drivrutinen i Windows® XP/Windows Vista® (upplösning upp till 19200 × 19200 dpi kan väljas med skannerverktyget)

³ USB-portar från tredje part stöds inte.

⁴ PaperPort™ 11SE har stöd för Microsoft® SP4 eller senare för Windows® 2000 och SP2 eller senare för XP.

Besök <http://solutions.brother.com/> för de senaste drivrutinsuppdateringarna.

Alla varumärken, märken och produktnamn tillhör sina respektive företag.

Förbrukningsmaterial

Tonerkassetts livslängd	Starttonerkassett:	Cirka 2 000 sidor (A4) ¹
	Standardtonerkassett:	
	TN-3230:	Cirka 3 000 sidor (A4) ¹
	Tonerkassett med hög kapacitet:	
	TN-3280:	Cirka 8 000 sidor (A4) ¹
Trumma	DR-3200:	Cirka 25 000 sidor (A4) ²

¹ Kassetts cirka-livslängd är beskriven i enlighet med ISO/IEC 19752.

² Trumman livslängd är uppskattad och kan variera beroende på typ av användning.

F

Ordlista

Detta är en fullständig lista över de funktioner och begrepp som finns i Brother-bruksanvisningarna. Om funktionerna finns tillgängliga beror på vilken modell du köpt.

ADF (dokumentmatare)

Dokument som placeras i dokumentmataren skannas automatiskt (en sida åt gången).

Fin upplösning

Upplösningen är 203 × 196 dpi. Används för liten text och grafik.

Gråskala

Nyanser av grått som finns tillgängliga för kopiering av fotografier.

Knappvolym

Volyminställning för signalen som hörs när du trycker på en knapp eller gör fel.

Kontrast

En inställning som kompenserar för mörka eller ljusa dokument.

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.

Menyläge

Programmeringsläge när du ändrar maskinens inställningar.

OCR (optisk teckenigenkänning)

Medföljande ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR eller Presto! Programvaran PageManager konverterar en textbild till redigerbar text.

Skanning

En process som sänder en elektronisk bild av pappersdokument till en dator.

Upplösning

Antal horisontella och vertikala linjer per tum.

Ångra jobb

Avbryter ett programmerat utskriftsjobb och tömmer maskinens minne.

A

ADF (automatisk dokumentmatare)	
använda	18
Apple Macintosh	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
Avbryta	
utskriftsjobb	7

B

Byta	
tonerkassett	84
trumma och periodiska underhållsdelar	87

C

ControlCenter2 (för Macintosh)	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
ControlCenter3 (för Windows®)	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	

D

Data-diod	6
Direct Print	
specifikation	107
Direct print	36
Direktutskrift	
Direktknapp	37
Dokument	
fylla på	18, 19
stopp	69
Duplex (dubbelsidig)	
kopiera	32
utskrift	
från USB-minne	37
Duplex-knapp (dubbelsidig)	32

E

Enlarge/Reduce-knapp	27
etikettark	14
Etiketter	10, 13, 17

F

Fackanvändning, inställning	
utskrift	21
Felmeddelanden på LCD-skärmen	65
Inget papper	66
Print Unable XX	66
Scan Unable XX	66
Slut på minne	67
Unable to Scan	66
Felsökning	54
dokumentstopp	69
felmeddelanden på LCD-skärmen	65
om du har problem	
utskriftskvalitet	58
om du har problem med	
Att öppna menyer	54
kopieringskvalitet	54
pappershantering	57
programvara	56
skanning	56
utskrift	55
utskriftskvalitet	57
pappersstopp	70
underhållsmeddelanden på LCD-skärmen	65
Funktionstabell	94
Funktionvalstabell	92
använda menyknappar	92
Förbrukningsmateriallets delar	83
Förminska	
kopior	27
Förpacka och transportera maskinen	90

G

Gråskala	105
----------------	-----

H

HJÄLP	
använda menyknapparna	92
Funktionstabell	94
Funktionvalstabell	92
LCD-meddelanden	92

J

Job Cancel-knapp	7
------------------------	---

K

Kopiera	
duplex	32
N på 1 (sidlayout)	30
Kopiering	
aktivera kopieringsläge	26
använda dokumentmataren	29
en sida	26
Enlarge/Reduce-knapp	27
flera	26
knappar	7, 27
kontrast	26, 30
kvalitet	29
med kopieringsglaset	30
slut på minne	33
sortering (endast dokumentmatare)	29
temporära inställningar	27
val av fack	31
Kopieringsglas	
använda	19
Kuvert	10, 13, 15, 16
Kvalitet	
kopiering	29
utskrift	58
Kvalitets	
utskrift	57

L

LCD-skärm (liquid crystal display)	6, 92
kontrast	23
Läge, aktivera	
kopiera	26
Läge, ange	
skanna	6

M

Macintosh	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
Maskininformation	
Datalsydiod	8
kontrollera trummans och periodiska underhållsdelars återstående livslängd	89
sidantal	89
Meddelande om fullt minne	67
Meddelande om slut på minne	38
Meddelandet Minnet är fullt	33
Minne	
lagring	92
lägga till SO-DIMM (tillval)	52
installera	52

N

N på 1 (sidlayout)	30
--------------------------	----

O

OH-film	9, 10, 13
---------------	-----------

P

PaperPort™ 11SE med OCR	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan och Hjälpen i programmet PaperPort™ 11SE för att läsa instruktioner.	
Papper	13, 103
dokumentstorlek	104, 105
format	13
fylla på	9
kapacitet för fack	14
rekommenderade	13
rekommenderat	14
stopp	70
storlek	20
typ	13, 20
Programmera maskinen	92

R

Rengöring	
kopieringsglas	77
koronatråd	80
laserglas	78
trumma	81

S

Serienummer	
hitta	Se det främre omslagets insida
Sidlayout (N på 1)	30
Skanna	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
Skriva ut	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	
Sortering	29
Statuslampa (LED)	8
Stopp	
dokument	69
papper	70
Strömavbrott	92
Säkerhet	
Säkerhetsknapp	7
Säkerhetsföreskrifter	48
Säkerhetsknapp	7

T

Temporära kopieringsinställningar	27
Text, inmatning	100
Tonerbesparing	22
Tonerkassett, byta	84
Transportera maskinen	90
Trumma	
byta	87
kontrollera (återstående livslängd)	89
rengöring	80, 81

U

Underhåll, rutin	76
kontrollera trummans återstående livslängd	89
Underhåll, rutinmässigt	
byta	
tonerkassett	84
trumma	87
Upplösning	
kopiering	104
skanna	105
utskrift	106
Utskrift	
Job Cancel-knapp	7
knappar	7
kvalitet	58
pappersstopp	70
problem	55
specifikationer	106
Säkerhetsknapp	7
upplösning	106
utskrift	
drivrutiner	106
Utskrifts	
kvalitet	57

V

Val av fack	31
Val av fack, inställning	
kopiering	21
Vilolägestid	22
Volym, inställning	
knappvolym	22

W

Windows®	
Se Bruksanvisning för programanvändare på cd-skivan.	

Ö

Översikt över kontrollpanelen	6
-------------------------------	---

brother[®]

Maskinen har enbart godkänts för användning i landet där den köptes. Lokala Brother-företag eller deras återförsäljare kommer endast att ge service för maskiner som köpts i deras land.