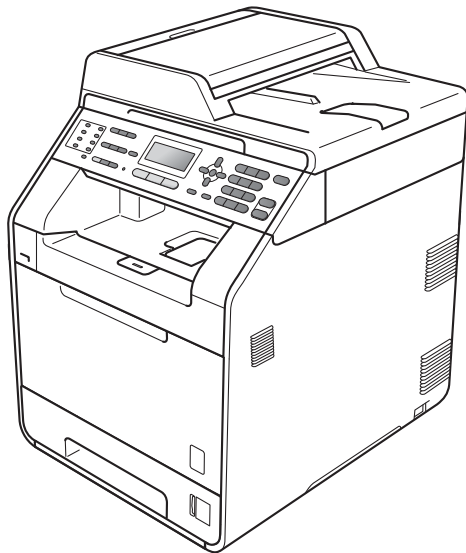


GRUNDLÄGGANDE BRUKSANVISNING



MFC-9460CDN
MFC-9465CDN

Vissa modeller är inte tillgängliga i alla länder.

Version A

SWE

Om du behöver ringa kundtjänst

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

Modellnummer: MFC-9460CDN och MFC-9465CDN
(Ringa in ditt modellnummer)

Serienummer: ¹ _____

Inköpsdatum: _____

Inköpsställe: _____

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

Registrera produkten online på

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

Bruksanvisningar och var de finns

Vilken bruksanvisning?	Vad innehåller den?	Var finns den?
Säkerhet och juridisk information	Läs säkerhetsföreskrifterna innan du ställer in maskinen.	Tryckt / I kartongen
Snabbguide	Läs denna bruksanvisning först. Följ anvisningarna för inställning av maskinen och installation av drivrutinerna och programvaran för det operativsystem och anslutningstyp du använder.	Tryckt / I kartongen
Grundläggande bruksanvisning	Lär dig de grundläggande procedurer för fax, kopiering, skanning och direktutskrift samt för hur du byter förbrukningsartiklar. Se felsökningstips.	Tryckt / I kartongen För HUN/BUL/ROM/POL/SVK/ CZE: PDF-fil / Dokumentations-CD- skiva / I kartongen
Avancerad bruksanvisning	Lär dig mer avancerade procedurer: fax, kopiering, säkerhetsfunktioner, rapportutskrift och rutinmässigt underhåll.	PDF-fil / Dokumentations-CD-skiva / I kartongen
Bruksanvisning för programanvändare	Följ dessa anvisningar för utskrift, skanning, nätverksskanning, fjärrinställning, PC-Fax och användning av verktyget Brother ControlCenter.	PDF-fil / Dokumentations-CD-skiva / I kartongen
Nätverksordlista	I denna bruksanvisning finns grundläggande information om avancerade nätverksfunktioner i Brothers maskiner, allmän information om nätverk samt nätverksterminologi.	PDF-fil / Dokumentations-CD-skiva / I kartongen
Bruksanvisning för nätverksanvändare	Denna bruksanvisning ger användbar information om inställningar för trådbundna och trådlösa nätverk och säkerhetsinställningar vid användning av Brothers maskin. Du hittar också information om stödda protokoll för maskinen och ingående felsökningstips.	PDF-fil / Dokumentations-CD-skiva / I kartongen

Innehållsförteckning

(GRUNDLÄGGANDE BRUKSANVISNING)

1	Allmän information	1
	Använda dokumentationen	1
	Symboler och begrepp som används i den här dokumentationen	1
	Tillgång till den avancerade bruksanvisningen, bruksanvisningen för programanvändare och bruksanvisningen för nätverksanvändare	2
	Visa dokumentation	2
	Tillgång till Brother support (Windows®)	4
	Tillgång till Brother support (Macintosh)	4
	Översikt över kontrollpanelen	6
	Datalampans indikationer	9
	Volyminställningar	10
	Ringvolym	10
	Knappvolym	10
	Högtalarvolym	10
2	Fylla på papper	11
	Fylla på papper och utskriftsmaterial	11
	Placera papper i standardpappersfacket	11
	Fylla på papper i kombifacket	13
	Område som inte skannas	18
	Ej utskrivbart område när du skriver ut från en dator	18
	Pappersinställningar	19
	Papperstyp	19
	Pappersformat	19
	Val av fack i kopieringsläge	20
	Val av fack i faxläge	20
	Val av fack i utskriftsläge	21
	Godkänt papper och annat utskriftsmaterial	21
	Rekommenderat papper och utskriftsmaterial	22
	Papperstyp och -storlek	22
	Hantera och använda specialpapper	24
3	Placera dokument	27
	Fylla på dokument	27
	Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)	27
	Använda kopieringsglaset	28
4	Sända fax	29
	Att faxa	29
	Faxa dokument i Letter-storlek från kopieringsglaset	30
	Överföring av färg fax	31
	Avbryta ett fax som bearbetas	31
	Överföringsrapport	31

5	Ta emot fax	33
	Mottagningslägen	33
	Välja mottagningsläge	33
	Använda mottagningslägen	34
	Endast fax.....	34
	Fax/Tel.....	34
	Manuell	34
	Extern TSV	34
	Mottagningslägets inställningar	35
	Ringfördröjning	35
	F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge).....	35
	Faxavkänning	36
6	Telefoner och externa enheter	37
	Tjänster via telefonlinjen	37
	Ställa in telefonlinjetyp.....	37
	Ansluta till en extern TSV	38
	Anslutningar.....	38
	Spela in ett meddelande.....	39
	Telefonväxelsystem (PBX)	39
	Externa telefoner och sidoapparater.....	40
	Ansluta en extern telefon eller en sido apparat	40
	Använda en extern eller sidoapparat.....	40
	Endast för Fax/Tel-läge	40
	Använda en icke-Brother trådlös extern telefon	41
	Använda fjärrkoder	41
7	Uppringning och lagring av nummer	43
	Så här ringer du	43
	Manuell uppringning	43
	Uppringning med snabbval.....	43
	Snabb uppringning	43
	Sök	44
	Återuppringning med fax	44
	Lagra nummer	45
	Lagra en paus.....	45
	Lagra snabbvalsnummer	45
	Lagra kortnummer	46
	Ändra snabbval och kortnummer.....	46
	Ta bort snabbval och kortnummer.....	47
8	Kopiering	49
	Att kopiera	49
	Avbryta kopieringen.....	49
	Kopieringsinställningar	50

9	Skriva ut data från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring	51
	Generera en PRN- eller PostScript® 3™-fil för direktutskrift.....	51
	Skriva ut data från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring	52
10	Så här skriver du ut från en dator	54
	Skriva ut dokument	54
11	Så här skannar du in till en dator	55
	Skanna ett dokument som PDF-fil med hjälp av ControlCenter4 (Windows®)	55
	Ändra SCAN-knappinställningar	58
	Före skanning	58
	SCAN-knappinställningar	58
	Skanna med SCAN-knappen	60
A	Rutinunderhåll	61
	Byta ut förbrukningsartiklar	61
	Byta tonerkassett	65
	Byta trumma	71
	Byta bältenhet.....	78
	Byta toneruppsamlare	83
	Rengöring och kontroll av maskinen.....	90
	Rengöra maskinens utsida	90
	Rengöra kopieringsglaset.....	91
	Rengöra laserskannerglaset.....	93
	Rengöra huvudkoronorna	96
	Rengöra trumman.....	100
	Rengöra pappersmatningsrullar	106
	Kalibrering	107
	Automatisk registrering.....	108
	Manuell registrering	108
	Frekvens (färgkorrigering)	108
B	Felsökning	109
	Fel- och underhållsmeddelanden	109
	Överföra dina fax eller din faxjournal.....	116

Dokumentstopp och pappersstopp	117
Ett dokument har fastnat längst upp i dokumentmataren	117
Dokument har fastnat under maskinens lock	117
Avlägsna dokument som fastnat i dokumentmataren	118
Dokument har fastnat vid utmatningsfacket	118
Papper har fastnat i kombifacket	119
Papper har fastnat i pappersfack 1 eller 2	120
Papper har fastnat i maskinens bakre del	121
Papper har fastnat inuti maskinen	123
Papper har fastnat under pappersfack 1	127
Om du har problem med maskinen	130
Ställa in detektering av kopplingston	138
Störningar på telefonlinje	138
Förbättra utskriftskvaliteten	139
Maskininformation	146
Kontrollera serienumret	146
Återställningsfunktioner	146
Återställa maskinen	147

C Menyer och funktioner **148**

Skärmprogrammering	148
Så här öppnar du menyläget	148
Funktionstabell	149
Skriva text	167

D Specifikationer **169**

Allmänt	169
Dokumentstorlek	171
Utskriftsmedier	172
fax	174
Kopiering	175
Skanner	176
Skrivare	177
Gränssnitt	178
Direct Print-funktion	179
Datorkrav	180
Förbrukningsmaterial	182
Nätverk	183

E Register **184**

Innehållsförteckning

(AVANCERAD BRUKSANVISNING)

I Avancerad bruksanvisning förklaras följande funktioner och procedurer.

Du kan läsa Avancerad bruksanvisning på dokumentations-CD-skivan.

1 Grundinställningar

Minneslagring
Automatisk sommartidsfunktion
Miljöfunktioner
LCD-kontrast
Lägestimer

2 Säkerhetsfunktioner

Secure Function Lock 2.0
Inställningslås
Begränsa uppringning

3 Sända fax

Övriga sändningsalternativ
Övriga sändningsfunktioner
Översikt om polling

4 Ta emot fax

Fjärralternativ för fax (endast svartvitt)
Övriga mottagningsfunktioner
Översikt om polling

5 Uppringning och lagring av nummer

Övriga uppringningsfunktioner
Ytterligare sätt att lagra nummer

6 Skriva ut rapporter

Faxrapporter
Rapporter

7 Kopiering

Kopieringsinställningar
Duplexkopiering (dubbelsidig)

A Rutinunderhåll

Rengöring och kontroll av maskinen
Byta ut periodiska underhållsdelar
Förpacka och transportera maskinen

B Alternativ

Tillvalsack (LT-300CL)
Minneskort

C Ordlista

D Register

Använda dokumentationen

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

Symboler och begrepp som används i den här dokumentationen

Nedanstående symboler och begrepp används i dokumentationen.

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

VARNING

VARNING indikerar en potentiellt farlig situation som kan leda till allvarliga skador eller dödsfall.

VAR FÖRSIKTIG

VAR FÖRSIKTIG indikerar en potentiellt farlig situation som kan leda till lättare eller mindre skador.

VIKTIGT

VIKTIGT indikerar en potentiellt farlig situation som kan leda till skador på egendom eller utrustning.



Ikoner för elektriska faror varnar dig för elektriska stötar.



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



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

Tillgång till den avancerade bruksanvisningen, bruksanvisningen för programanvändare och bruksanvisningen för nätverksanvändare

Denna Grundläggande bruksanvisning innehåller inte all information om maskinen såsom hur du använder avancerade funktioner för fax, kopiering, skrivare, skanner, PC-Fax och nätverk. När du behöver mer detaljerad information om dessa funktioner kan du läsa **Avancerad bruksanvisning**, **Bruksanvisning för programanvändare**, **Nätverksordlista** och **Bruksanvisning för nätverksanvändare** som finns på dokumentations-CD-skivan.

Visa dokumentation

- 1 Koppla på datorn. Sätt in dokumentations-CD-skivan i CD-enheten.

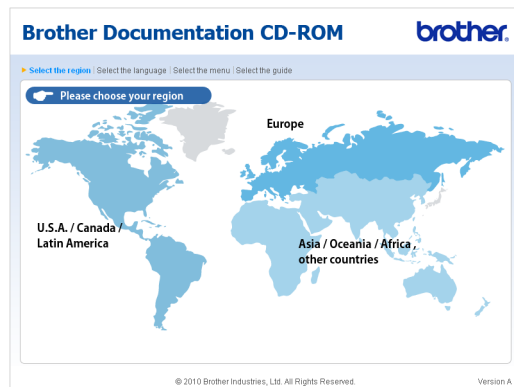


Obs

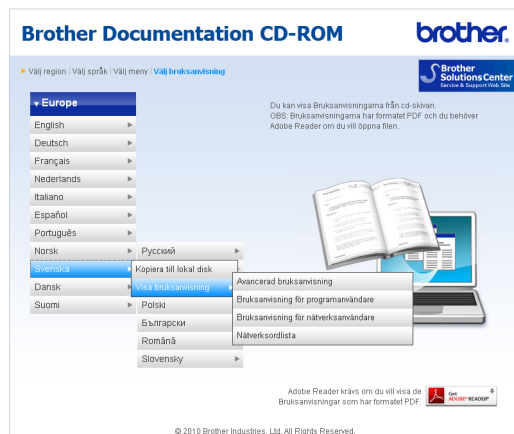
(Windows®-användare) Om skärmen inte visas automatiskt, öppna **Den här datorn (Dator)** och dubbelklicka på ikonen för CD-läsaren samt **index.html**.

- 2 (Macintosh-användare) Dubbelklicka på ikonen för dokumentations-CD-skivan och dubbelklicka på **index.html**.

- 3 Klicka på ditt land.



- 4 Peka på ditt språk, peka på **Visa bruksanvisning** och klicka sedan på den bruksanvisning du vill läsa.



**Obs**

- (Endast Windows®-användare) Du kan eventuellt se ett gult fält överst på sidan i webbläsaren som innehåller en säkerhetsvarning om Active X-kontroller. För att sidan ska visas korrekt måste du klicka på fältet, klicka på **Tillåt innehåll som har blockerats** och sedan klicka på **Ja** i dialogrutan Säkerhetsvarning.
- (Endast Windows®-användare) ¹ Du kan kopiera all användardokumentation i PDF-format till en lokal mapp på din dator om du vill ha snabbare åtkomst till den. Peka på ditt språk och klicka på **Kopiera till lokal disk**.

¹ Microsoft® Internet Explorer® 6.0 eller senare.

Här hittar du skanneranvisningar

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

Bruksanvisning för programanvändare

- *Skanning*
- *ControlCenter*
- *Nätverksskanning*

Instruktioner för ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR**(Windows®)**

- Den fullständiga bruksanvisningen för ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med instruktioner för OCR kan öppnas via hjälpavsnittet i programmet ScanSoft™ PaperPort™ 12SE.

Presto! Bruksanvisning till PageManager (Macintosh)**Obs**

Presto! PageManager måste laddas ned och installeras innan den används. Vidare instruktioner finns i *Tillgång till Brother support (Macintosh)* på sidan 4.

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

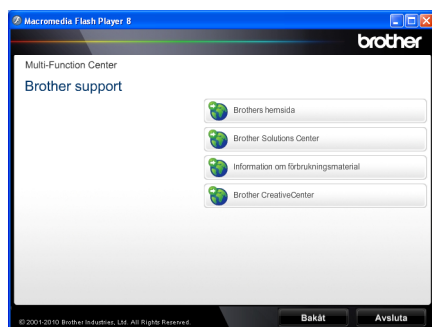
Här hittar du instruktioner för nätverksinställning

Din maskin kan anslutas till ett trådbundet nätverk. Du hittar grundläggande inställningsinstruktioner i *Snabbguide*. För mer information om nätverksinställningen, se *Bruksanvisning för nätverksanvändare* på dokumentations-CD-skivan.

Tillgång till Brother support (Windows®)

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

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



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

Tillgång till Brother support (Macintosh)

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

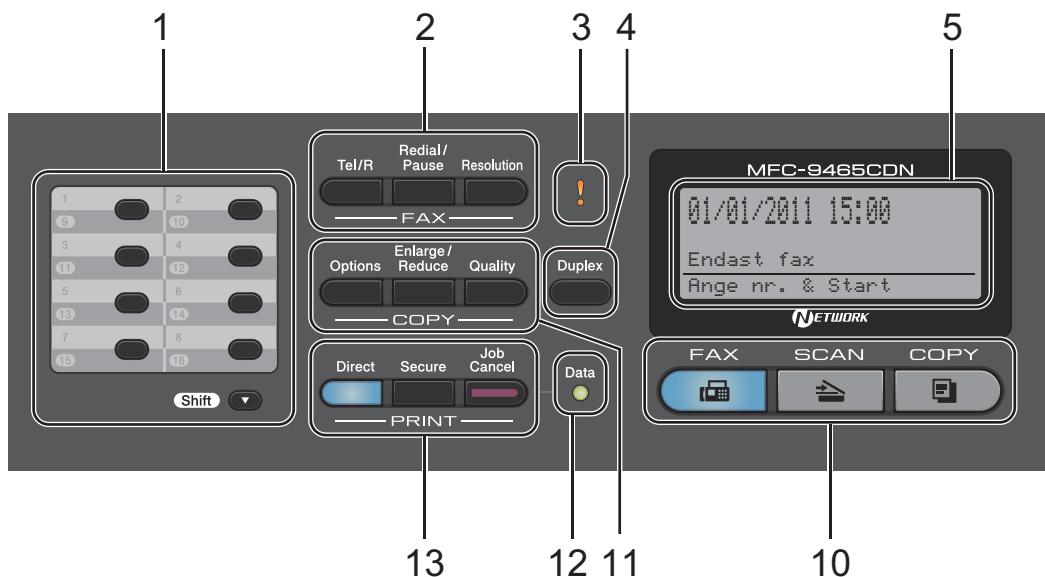
- Dubbelklicka på **Brother support**-ikonen. Följande skärm visas:



- För att ladda ned och installera Presto! PageManager, klicka på **Presto! PageManager**.
- För att registrera din maskin på Brothers produktregistreringssida (<http://www.brother.com/registration/>), klicka på **Onlineregistrering**.
- För senaste nyheter och produktsupportinformation (<http://solutions.brother.com/>), klicka på **Brother Solutions Center**.
- För att besöka vår webbsida för originalförbrukningsmaterial från Brother (<http://www.brother.com/original/>), klicka på **Information om förbrukningsmaterial**.

Översikt över kontrollpanelen

MFC-9460CDN och **MFC-9465CDN** har samma knappar. Bilden baseras på **MFC-9465CDN**.



1 Snabbvalsknappar

Med de här 8 knapparna når du 16 lagrade nummer.

Shift

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

2 FAX -knappar:

Tel/R

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

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

Redial/Pause

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

Resolution

Ställer in upplösningen när ett faxmeddelande skickas.

3 LED-lampa som anger fel

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

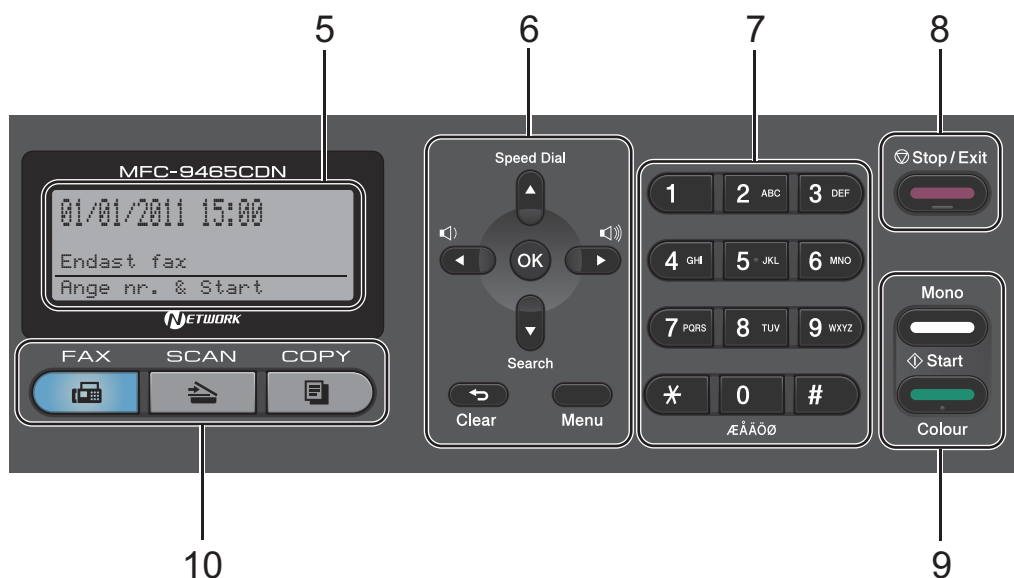
4 Duplex

Du kan välja Duplex om du kopiera på båda sidorna av papperet.

(MFC-9465CDN) Denna knapp gör dessutom automatisk sändning av tvärsidiga (duplex) fax möjlig när maskinen befinner sig i faxläge.

5 LCD

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

**6 Clear**

Raderar data som angetts eller avbryter den aktuella inställningen.

Menu

Öppnar menyn där du kan programmera maskinens inställningar.

OK

Lagrar inställningar i maskinen.

Volymknappar:

◀ eller ▶

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

▲ eller ▼

Tryck när du vill bläddra bland menyer och alternativ.

Speed Dial

▲

Ger dig direktåtkomst till kortnummer.

Search

▼

Ger dig möjlighet att leta efter nummer som är lagrade i minnet.

7 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

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

8 Stop/Exit

Avbryter en operation eller lämnar en meny.

9 Start:**Colour**

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

Mono

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

10 Lägesknappar:

FAX

Aktiverar faxläget.



SCAN

Aktiverar skannerläget.



COPY

Aktiverar kopieringsläget.

11 COPY knappar:

Options

Du kan snabbt och enkelt välja temporära inställningar för kopiering.

Enlarge/Reduce

Förminskar eller förstorar kopior.

Quality

Låter dig ändra kvaliteten för nästa kopia.

12 Data-lampa

LED-lampan kommer att blinka beroende på maskinens status.

13 PRINT -knappar:

Direct

Gör att du kan skriva data direkt från ett USB-flashminne eller en digital kamera som stödjer masslagring direkt till maskinen.

(Se Skriv ut data från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring på sidan 51.)

Secure

Du kan skriva ut data som lagrats i minnet om du anger ett fyrsiffrigt lösenord. (för ytterligare information om säkerhetsknappen, se *Bruksanvisning för programanvändare*).

Vid användning av säkerhetsfunktionslåset kan du byta begränsade användare genom att hålla ner **Shift** medan du trycker på **Secure**.

(Se Secure Function Lock 2.0 i kapitel 2 i Avancerad bruksanvisning.)

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*.

Datalampans indikationer

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



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

Volyminställningar

Ringvolym

Du kan ställa in ringvolymen från **Hög** till **Av**.

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

Du kan även ändra ringvolymen via menyn:

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

Knappvolym

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

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

Högtalarvolym

Du kan ställa in högtalarvolymen från **Hög** till **Av**.

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

Fylla på papper och utskriftsmaterial

Maskinen kan mata papper från standardpappersfacket, ett lägre tillvalsfack eller universalfacket.

Observera följande när du lägger papper i pappersfacket:

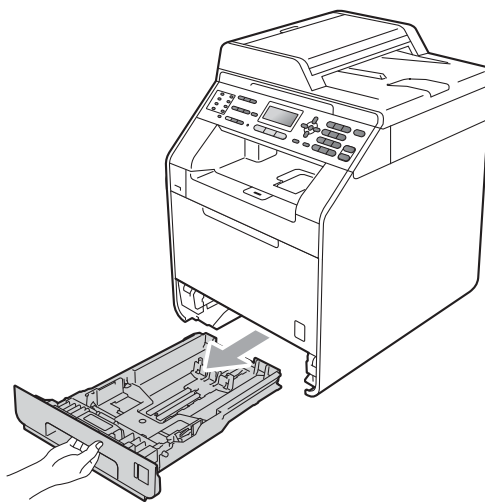
- Om du kan ska du välja pappersformat via utskriftsmenyn i programmet. Om du inte kan ange pappersformat i programmet, ska du ställa in det via skrivardrivrutinen eller med knapparna på kontrollpanelen.

Placera papper i standardpappersfacket

Du kan fylla på upp till 250 ark i fack 1 och 500m ark i fack 2. Papper kan fyllas på upp till linjen som anger högsta tillåtna arkhöjd (▼▼▼) på på den rörliga pappersguiden. (Information om vilket papper som rekommenderas finns i *Papperskapacitet i pappersfacken* på sidan 23.)

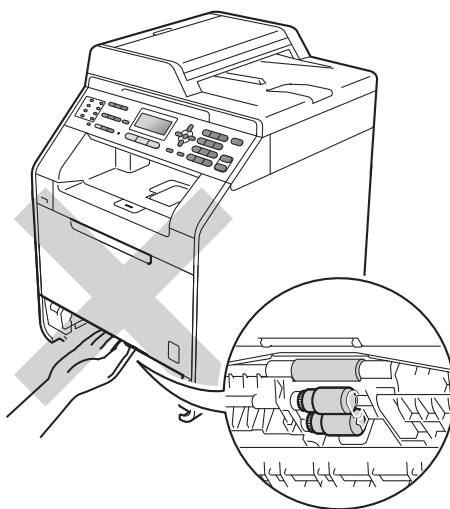
Utskrift på vanligt papper, tunt papper eller återvunnet papper från standardpappersfacket

- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.

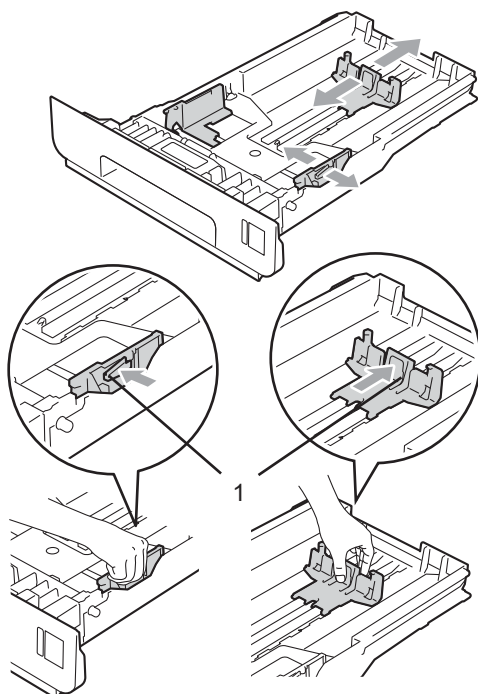


VARNING

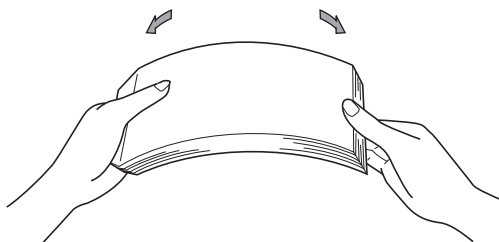
Vidrör INTE de delar som är skuggade på bilden. Dessa rullar kan snurra med hög hastighet.



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



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

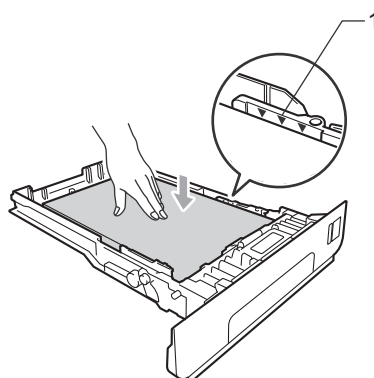


- 4 Lägg papper i facket och se till att:

- Papperet ligger under linjen som anger högst tillåtna arkhöjd (▼▼▼) (1).

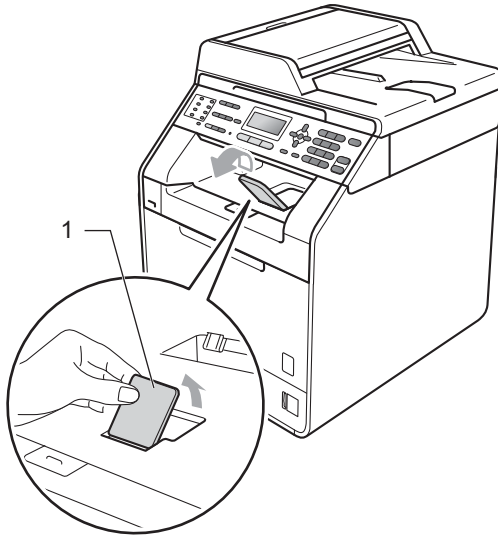
Fylls för mycket papper på i pappersfacket orsakas papperstrassel.

- Den sida som ska skrivas på ska vara *nedåt*.
- Pappersguiderna är kant i kant med pappren så att matningen blir riktig.



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

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

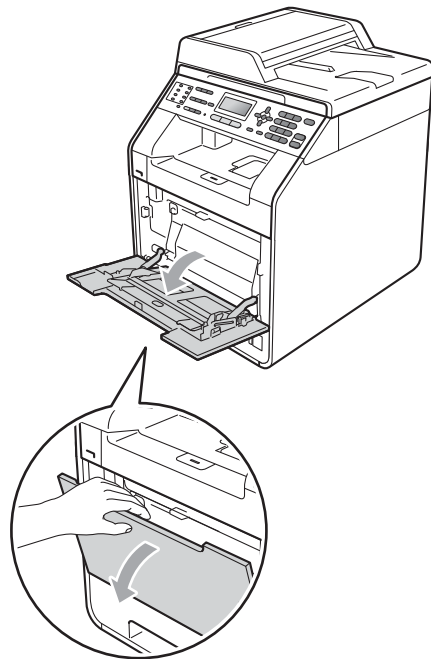


Fylla på paper i kombifacket

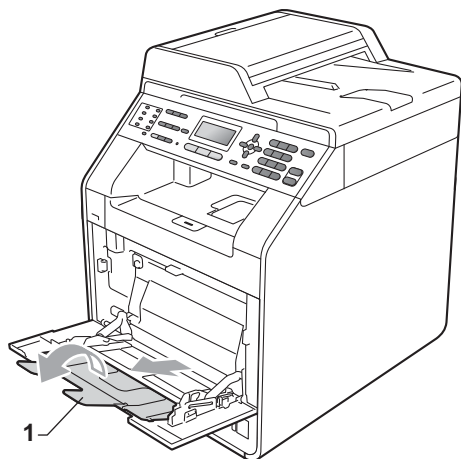
Du kan fylla på upp till 3 kuvert eller specialutskriftsmaterial i universalfacket eller upp till 50 ark vanligt papper. Använd detta fack för utskrift eller kopiering på tjockt papper, brevpapper, etiketter eller kuvert. (Information om vilket papper som rekommenderas finns i *Papperskapacitet i pappersfacken* på sidan 23.)

Skriva ut på vanligt papper, brevpapper, etiketter eller glättat papper från kombifacket

- 1 Öppna kombifacket och fäll ned det försiktigt.



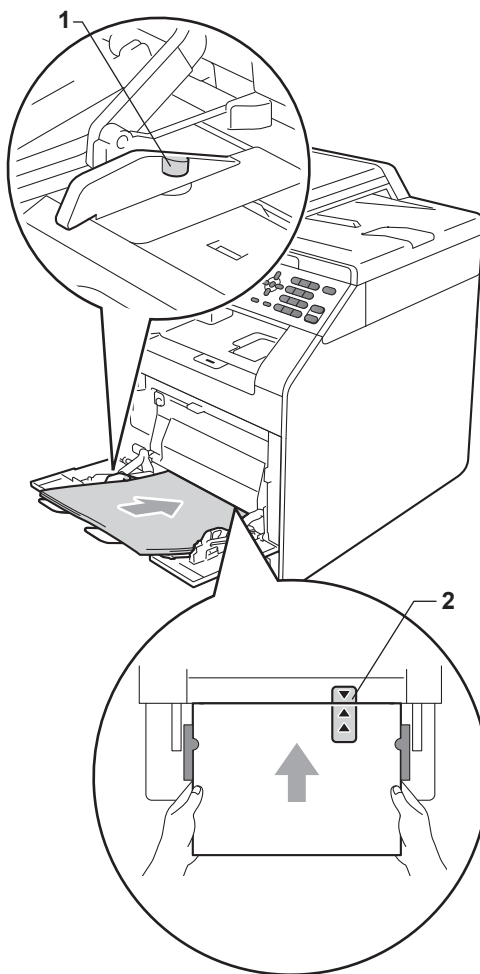
- 2 Dra ut kombifackets stöd och vik upp fliken (1).



- 3 Lägg papper i KF-facket och se till att:

- Papperet ligger under linjen som anger högst tillåtna arkhöjd (1).
- Överdelen av papperskanten hamnar mellan pilarna (2).

- Sidan som utskriften ska göras på är *vänd uppåt* med papperets främre kant (ovankant) först in i maskinen.



Obs

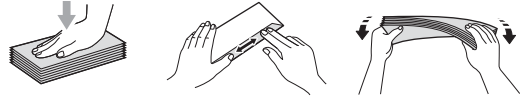
När du använder glättat papper lägger du endast ett ark åt gången i kombifacket för att undvika pappersstockning.

- 4 Lyft upp stödfliken så att papperet inte glider av utmatningsfacket med *textsidan* nedåt, eller ta bort varje ark direkt när det kommer ut ur maskinen.

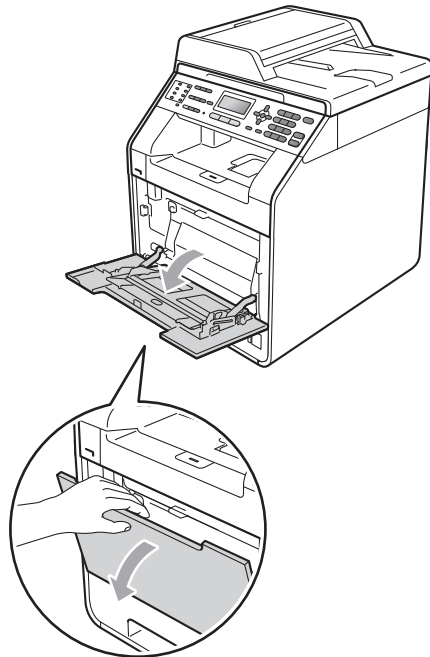


Skriva ut på kuvert och tjockt papper från kombifacket

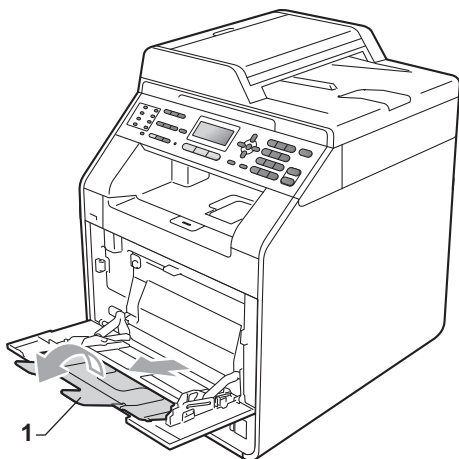
Innan du laddar maskinen ska du se till att kuverten ligger så plant och jämnt som möjligt.



- 1 Öppna kombifacket och fäll ned det försiktigt.



- 2 Dra ut kombifacketets stöd och vik upp fliken (1).

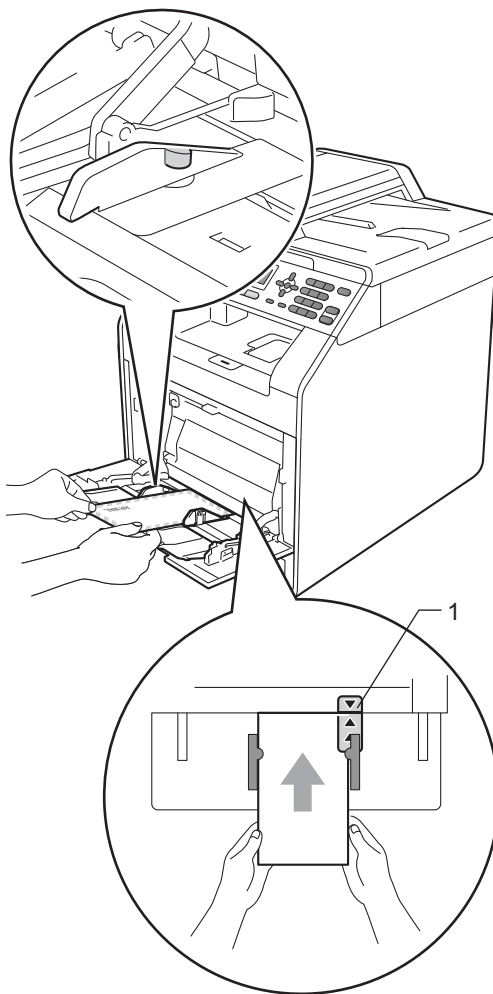


- 3 Lyft upp stödfliken så att kuvert och tjocka ark inte glider av utmatningsfacket med *textsidan* nedåt. Om stödfliken är stängd bör du avlägsna varje kuvert när de matas ut ur maskinen.

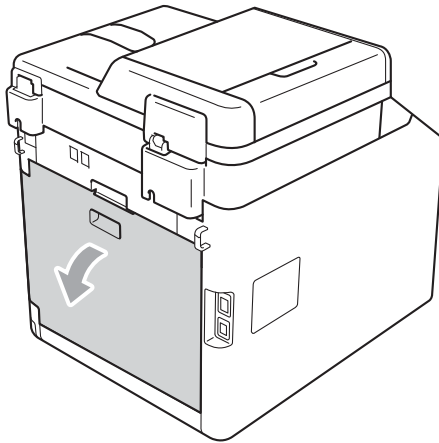


- 4 Placera upp till 3 kuvert eller upp till 25 ark tjockt papper (163 g/m²) i kombifacket. Det finns risk för pappersstopp om för många kuvert eller tjocka papper placeras där. Se till att:

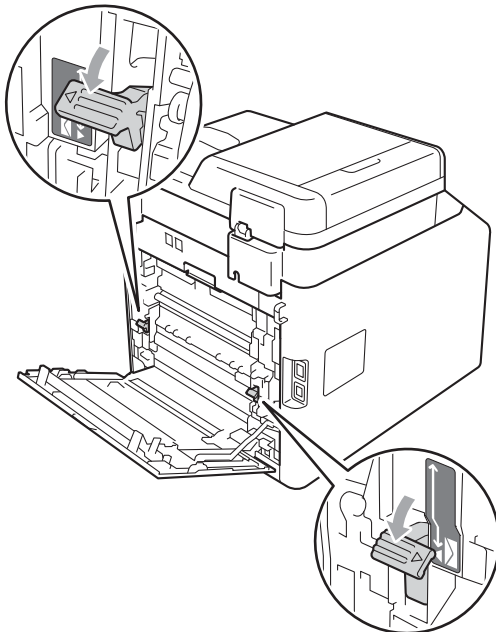
- Överdelen av kuvertkanten hamnar mellan pilarna (1).
- Den sida som ska skrivas på ska vara *uppåt*.



- 5 Öppna den bakre luckan (utmatningsfack med textsidan uppåt).



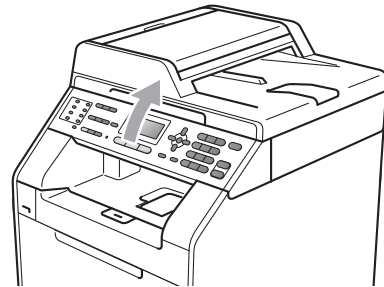
- 6 Dra ned de två grå spakarna, den ena på vänster sida och den andra på höger sida, till kuvertläget så som bilden nedan visar.



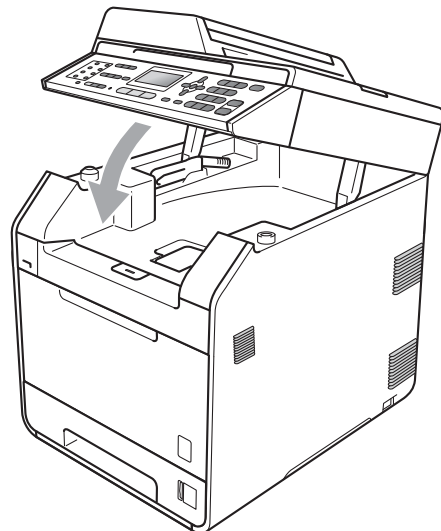
- 7 Stäng den bakre luckan.
- 8 Skicka utskriftsdata till maskinen.
- 9 När du är klar med utskriften öppnar du den bakre luckan och återställer du de två grå spakarna som du drog ned i steg 6 till sitt ursprungliga läge.

Obs

- Ta bort respektive utskrivet kuvert direkt för att förhindra pappersstopp.
- Om ditt tjocka papper blir böjt under utskriften kan du placera ett papper i taget i kombifacket och sedan öppna den bakre luckan (bakre utmatningsfack) så att utskriften matas ut till det bakre utmatningsfacket.
- För att enkelt ta bort en liten utskrift från utmatningsfacket, lyft upp skannern med båda händerna som visas på bilden.

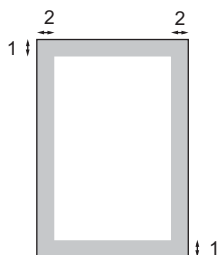


- Du kan fortfarande använda maskinen när skannern är upplyft. För att stänga skannern, tryck ned den med båda händerna.



Område som inte skannas

Det skannbara området är beroende av inställningarna i det program du använder. Figurerna nedan visar områden som inte kan skannas.



Användning	Dokumentstorlek	Överst (1) Nederst (1)	Vänster (2) Höger (2)
Fax	Letter	4 mm	3,95 mm
	A4	4 mm	1 mm
Kopiering	Letter	4 mm	3,96 mm
	A4	4 mm	2 mm



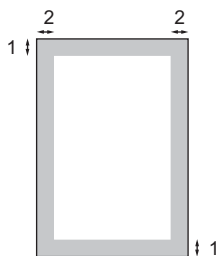
Obs

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

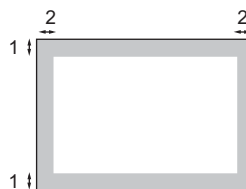
Ej utskrivbart område när du skriver ut från en dator

När skrivardrivrutinen används är det utskrivbara området mindre än pappersstorleken. Figurerna nedan visar områden som inte kan skrivas ut.

Stående



Liggande



	Windows® skrivardrivrutin och Macintosh skrivardrivrutin BRScript-skrivardrivrutin för Windows® och Macintosh
1	4,23 mm
2	4,23 mm



Obs

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

Pappersinställningar

Papperstyp

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

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

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

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ så väljs Tunt, Vanligt, Tjockt, Tjockare, Återvun. paper eller Glättat paper. Tryck på **OK.**

- 3 Tryck på **Stop/Exit.**



Obs

Du kan välja Glättat paper för Kombi.

Pappersformat

Du kan använda tio pappersformat för utskrift av kopior: A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 L, A6, B5, B6 och Folio samt fyra format för utskrift av fax: A4, Letter, Legal eller Folio (8,5 × 13 tum).

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

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

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

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

- 3 Tryck på **Stop/Exit.**



Obs

- Alternativet Alla visas endast när du har valt kombifacket.
- Om du väljer Alla som format för universalfacket: Du måste välja Endast kombi. som inställning för facket. Du kan inte använda Alla för val av pappersformat i universalfacket när du gör N på 1-kopior. Du måste välja ett av de tillgängliga alternativen av pappersstorlek för universalfacket.
- Formaterna A5 L och A6 är inte tillgängliga för Fack #2.

Val av fack i kopieringsläge

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

Om du väljer `Endast fack#1`, `Endast kombi.` eller `Endast fack#2`¹ hämtar maskinen papper endast 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**, **5**, **1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj `Endast fack#1`, `Endast fack#2`¹, `Endast kombi.`, `KF>F1>F2`¹ eller `F1>F2`¹>`KF`.
Tryck på **OK**.

¹ `Endast fack#2` eller `F2` visas bara om tillvalsfacket har monterats.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

- Om du lägger dokument i dokumentmataren när du har valt `KF>F1>F2` eller `F1>F2>KF` väljer maskinen fack med det lämpligaste papperet och hämtar automatiskt 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.

Val av fack i faxläge

Du kan byta standardfack som ska användas i maskinen vid utskrift av mottagna fax.

Om du väljer `Endast fack#1`, `Endast kombi.` eller `Endast fack#2`¹ hämtar maskinen papper endast från det facket. Om papperet är slut i det valda facket visas `Inget papper` på skärmen. Sätt i papper i det tomma facket.

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



Obs

- Du kan använda fyra pappersformat för utskrift av fax: A4, Letter, Legal eller Folio. När det inte finns ett lämpligt format i något av facken lagras mottagna fax i maskinens minne och `Fel storlek` visas på LCD-displayen. (Mer information finns i *Fel- och underhållsmeddelanden* på sidan 109.)
- Om det är slut på papper i facket och det finns mottagna fax i maskinens minne visas `Inget papper` på LCD-displayen. Sätt i papper i det tomma facket.

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **5**, **2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj `Endast fack#1`, `Endast fack#2`¹, `Endast kombi.`, `KF>F1>F2`¹ eller `F1>F2`¹>`KF`.
Tryck på **OK**.

¹ `Endast fack#2` eller `F2` visas bara om tillvalsfacket har monterats.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Val av fack i utskriftsläge

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

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **5**, **3**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj
Endast fack#1, Endast fack#2¹,
Endast kombi., KF>F1>F2¹ eller
F1>F2¹>KF.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

¹ Endast fack#2 eller F2 visas bara om tillvalsfacket har monterats.

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, glättat papper, etikettark och kuvert.

Följ instruktionerna nedan för bästa resultat:

- Fyll INTE på olika papperstyper i pappersfacket samtidigt eftersom det kan leda till att papper fastnar eller matas fel.
- För korrekt utskrift ska du välja samma pappersstorlek i programmet som det som finns i pappersfacket.
- Undvik att ta på den utskrivna pappersytan direkt efter utskrift.
- Innan du köper en större mängd papper bör du prova att skriva ut på ett mindre antal ark så att du vet att papperstypen är lämplig.

Rekommenderat papper och utskriftsmaterial

Papperstyp	Artikelnummer
Vanligt papper	Xerox Premier TCF 80 g/m ² Xerox Business 80 g/m ²
Återvunnet papper	Xerox Recycled Supreme 80 g/m ²
Etiketter	Avery laseretikett L7163
Kuvert	Antalis River-serien (DL)
Glättat papper	International Paper Rey Color Laser Gloss 140 g/m ² A4

Papperstyp och -storlek

Maskinen matar papper från det monterade standardpappersfacket, kombifacket eller det nedre facket (tillval).

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

Fack och tillvalsfack	Namn
Standardpappersfack	Fack 1
Kombifack	KF-fack
Lägre tillvalsfack	Fack 2

Papperskapacitet i pappersfacken

	Pappersstorlek	Papperstyper	Antal ark
Pappersfack (fack 1)	A4, Letter, Legal, B5, Executive, A5, A5 (Lång kant), A6, B6, Folio ¹	Vanligt papper, tunt papper och återvunnet papper	upp till 250 [80 g/m ²]
Kombifack (KF)	Bredd: 69,8-216 mm Längd: 116-406,4 mm	Vanligt papper, tunt papper, tjockt papper, tjockare papper, brevpapper, återanvänt papper, kuvert, etiketter och glättat papper.	50 ark [80 g/m ²] 3 kuvert 1 Glättat papper
Nedre fack (tillval) (fack 2)	A4, Letter, Legal, B5, Executive, A5, B6, Folio ¹	Vanligt papper, tunt papper och återvunnet papper	upp till 500 [80 g/m ²]

¹ Foliostorlek är 215,9 mm x 330,2 mm

Specifikationer för rekommenderade papper

Papper med nedanstående specifikationer rekommenderas för maskinen.

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

- Använd vanligt kopieringspapper.
- Använd papper som är 75 till 90 g/m².
- Använd papper med vertikal fiberriktning, ett neutralt Ph-värde och en fukthalt som ligger runt 5 %.
- I den här maskinen kan man använda återvunnet papper som uppfyller specifikationerna i DIN 19309.

Hantera och använda specialpapper

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

Viktiga riktlinjer när du väljer papper:

- Använd INTE bläckstrålepapper eftersom det kan orsaka pappersstopp eller skada maskinen.
- Förtryckt papper måste använda bläck som kan motstå temperaturen i maskinens fixeringsprocess (200 grader).
- Om du använder brevpapper, papper som har en sträv yta eller papper som är skrynkligt eller trasigt kan papperet uppvisa försämrade prestanda.
- När du använder glättat papper lägger du endast ett ark åt gången i kombifacket för att undvika pappersstockning.

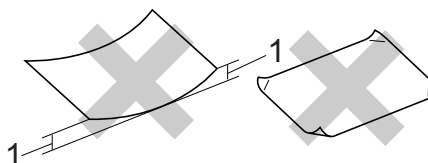
Papperstyper som bör undvikas

! 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 En böjning på 2 mm eller större kan orsaka pappersstopp.

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

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

Kuvert

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

Vi rekommenderar att du skriver ut ett kuvert som test för att kontrollera resultatet.

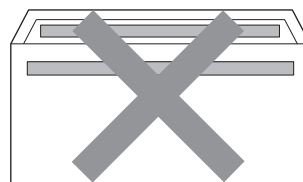
Kuverttyper som bör undvikas

! VIKTIGT

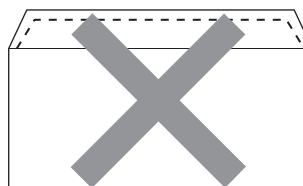
Använd INTE kuvert:

- 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

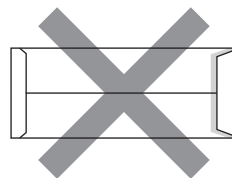
- med lim på delen som visas på bilden nedan



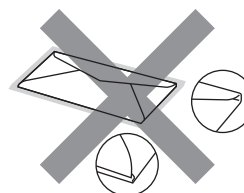
- med dubbla flikar så som visas på bilden nedan



- 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. Sådana skador kanske inte täcks av Brother garantier eller serviceavtal.

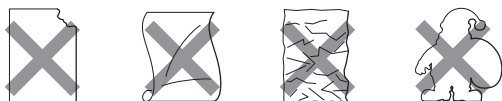
Etiketter

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.

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.
- 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.
- ÅTERANVÄND INTE eller sätt i etiketter som redan använts eller ark där etiketter saknas.

Fylla på dokument

Du kan sända ett fax, göra kopior och skanna från dokumentmataren och kopieringsglaset.

Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)

Dokumentmataren rymmer upp till 35 ark och matar varje ark individuellt. Använd vanligt 80 g/m² papper och bläddra igenom sidorna innan du lägger dem i dokumentmataren.

Stödda dokumentformat

Längd:	147,3-356,0 mm
Bredd:	147,3-215,9 mm
Vikt:	64 till 90 g/m ²

Fylla på dokument

! 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 tejpbat.
- Använd INTE kartong, tidningspapper eller tyger.
- Dra INTE i dokumentet när det matas in av dokumentmataren, det kan skada maskinen.

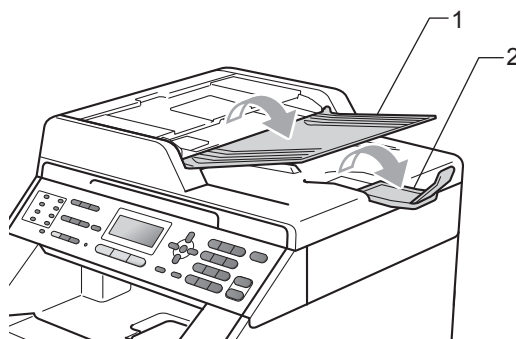


Obs

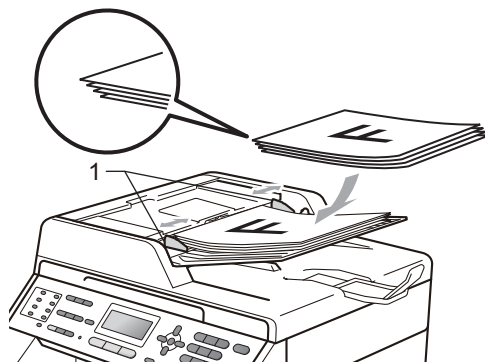
- För att skanna dokument som inte är lämpliga för dokumentmataren, se *Använda kopieringsglaset* på sidan 28.

- Det är lättare att använda dokumentmataren om du fyller på med ett flersidigt dokument.
- Se till att dokument med korrigeringsvätska eller som är skrivna med bläck är helt torra.

- 1 Fäll ut pappersmatarens dokumentstöd (1). Lyft upp och vik upp stödfliken på pappersmatarens dokumentstöd (2).



- 2 Bläddra igenom sidorna noga.
- 3 Placera dokumentet i dokumentmataren med *texten uppåt* och *den övre kanten först* tills meddelandet på LCD-displayen ändras och du känner att det nuddar matarrullen.
- 4 Justera pappersguiderna (1) efter dokumentets bredd.



! VIKTIGT

- Dra INTE i dokumentet när det matas in av dokumentmataren, det kan skada maskinen.
- För att skanna icke-standarddokument, se *Använda kopieringsglaset* på sidan 28.

Använda kopieringsglaset

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

Stödda dokumentformat

Längd:	Upp till 297,0 mm
Bredd:	Upp till 215,9 mm
Vikt:	Upp till 2,0 kg

Fylla på dokument

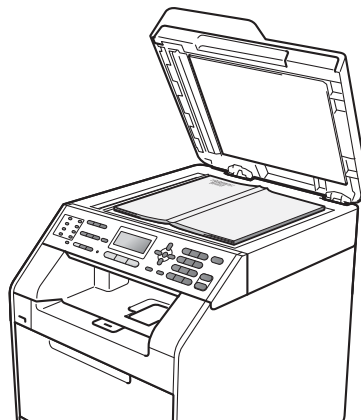
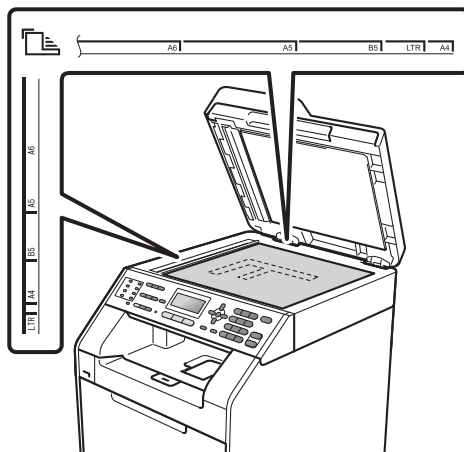


Obs

Dokumentmataren måste vara tom när du använder kopieringsglaset.

- 1 Lyft på maskinens lock.

- 2 Placera dokumentet med *texten nedåt* i det övre vänstra hörnet av kopieringsglaset med hjälp av markeringarna till vänster och överst.



- 3 Stäng maskinens lock.

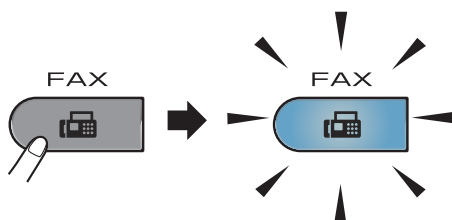
! VIKTIGT

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

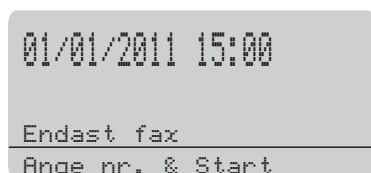
Att faxa

Sänd ett fax genom att följa följande steg.

- 1 När du vill sända ett fax eller ändra inställningar för sändning eller mottagning av fax, tryck på knappen  (FAX) för att lysa upp det i blått.



- På LCD-skärmen visas:



- 2 Placera dokumentet genom att göra något av följande:

- Placera dokumentet med *texten uppåt* i dokumentmataren. (Se *Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)* på sidan 27.)
- Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset. (Se *Använda kopieringsglaset* på sidan 28.)



Obs

Sända färgfax med flera sidor med dokumentmataren.

- 3 Ställ in skannerglasets storlek, faxupplösningen eller kontrasten om du vill ändra dem.
Information om mer avancerade sändningsfunktioner och -inställningar finns i *Sända fax* i *kapitel 3* i *Avancerad bruksanvisning*.

- Gruppssändn.
- Duplexskanning (tvåsidig faxlayout)
- Fördröjd sändn.
- Samlad sändn.
- Direktsändning
- Pollad sändn.
- Internat. läge
- Faxupplösning
- Kontrast
- Försättsblad (Inställning för försättsblad)
- Försättsb.Medd

- 4 Välj ett av följande alternativ:

- Gå till steg 5 om du vill sända ett enkelsidigt dokument.
- Tryck på **Duplex** om du vill sända ett dubbelsidigt dokument.



Obs

- Du kan sända tvåsidiga dokument från dokumentmataren.
- När maskinen är klar för att skanna tvåsidiga dokument visas  för duplex på LCD-displayens nedre högra hörnet.

- 5 Ange faxnumret med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (upp till 20 tecken), en snabbvalsknapp eller **Speed Dial** och ange ett tresiffrigt nummer.

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

Faxa från dokumentmataren

- Maskinen börjar skanna dokumentet.

Faxa från kopieringsglaset

- Om du trycker på **Mono Start**, börjar maskinen skanna den första sidan.

Gör något av följande:

- För att sända en enda sida, tryck på **2** för att välja *Nej* (sänd) (eller tryck på **Mono Start** igen). Maskinen börjar sända dokumentet.
- För att sända mer än en sida, tryck på **1** för att välja *Ja* och lägg nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **OK**. Maskinen börjar skanna sidan. (Upprepa detta steg för varje ny sida.)

- Om du trycker på **Colour Start**, börjar maskinen sända dokumentet.



Obs

Du kan avbryta genom att trycka på **Stop/Exit**.

Faxa dokument i Letter-storlek från kopieringsglaset

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

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 1, 8, 1**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj *Letter*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Överföring av färg fax

Din maskin kan sända ett färg fax till maskiner som stödjer den funktionen. Färg fax kan inte lagras i maskinens minne. När du sänder ett färg fax sänder maskinen den i realtid (även om realtidssändning är ställd på **Av**).

Avbryta ett fax som bearbetas

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

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

Tryck på **1** för att avbryta faxet.

Överföringsrapport

Du kan skriva ut en överföringsrapport som ett kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande. (Information om hur man ställer in den rapporttyp du vill ha finns i *Överföringsrapport* i *kapitel 6* i *Avancerad bruksanvisning*.) Den här rapporten visar mottagarens namn och faxnummer, vilken tid och vilket datum faxmeddelandet sändes, överföringens varaktighet, antal sända sidor och om överföringen lyckades.

Det finns flera tillgängliga inställningar för överföringsrapporten:

- **På:** Skriver ut en rapport efter varje fax du skickar.
- **På+kopia:** Skriver ut en rapport efter varje fax du skickar. En del av faxmeddelandets första sida visas på rapporten.
- **Av:** Skriver ut en rapport om faxet inte skickas på grund av överföringsproblem. Av är grundinställningen.
- **Av+kopia:** Skriver ut en rapport om faxet inte skickas på grund av överföringsproblem. En del av faxmeddelandets första sida visas på rapporten.

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



Obs

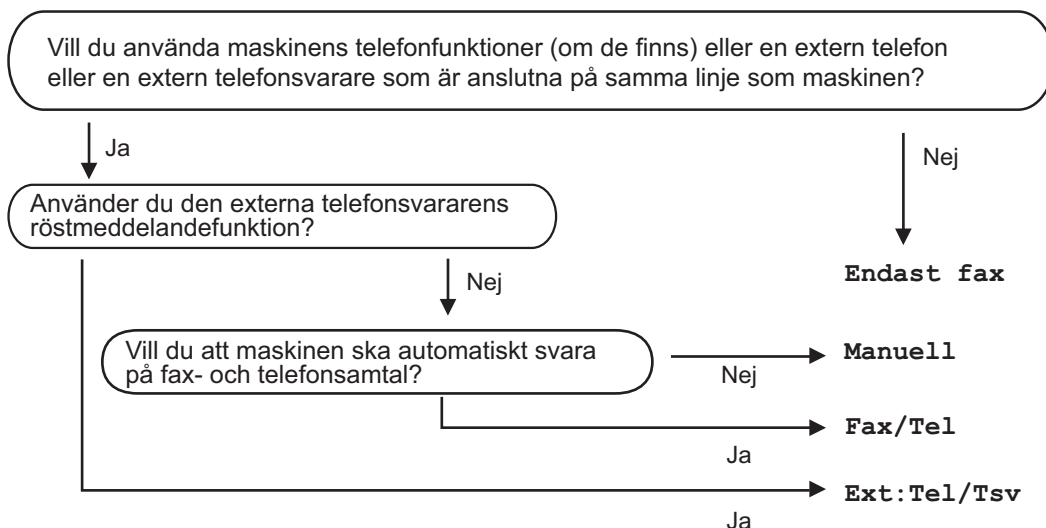
- Om du väljer **På+kopia** eller **Av+kopia**, kommer bilden bara att visas på överföringsrapporten om realtidsöverföring är inställd på **Av**. (Se *Realtidsöverföring i kapitel 3 i Avancerad bruksanvisning*.)
 - Om överföringen lyckades, visas **OK** bredvid **RESULTAT** på överföringsrapporten. Om överföringen inte lyckades, visas **FEL** bredvid **RESULTAT**.
-

Mottagningslägen

Du måste välja ett mottagningsläge beroende på de externa apparaterna och telefontjänsterna som du har på din linje.

Välja mottagningsläge

Maskinen tar som standard emot alla fax som sänds till den. Diagrammen nedan hjälper dig att välja rätt läge. (Mer information om mottagningslägena finns i *Använda mottagningslägen* på sidan 34.)



Gör så här när du ska ställa in mottagningsläget.

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

Det aktuella mottagningsläget visas på LCD-skärmen.

Använda mottagningslägen

I vissa mottagningslägen besvaras faxesamtal automatiskt (*Endast fax* och *Fax/Tel*). Du kanske vill ändra antalet signaler innan du använder lägena. (Se *Ringfördröjning* på sidan 35.)

Endast fax

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

Fax/Tel

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

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

(Se även *F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge)* på sidan 35 och *Ringfördröjning* på sidan 35.)

Manuell

Manuell-läget stänger av alla automatiska svarsfunktioner.

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

(Se även *Faxavkänning* på sidan 36.)

Extern TSV

I läget *Ext:Tel/TSV* kan en extern telefonsvarare hantera inkommande samtal. Inkommande samtal tas om hand på följande sätt:

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

(Mer information finns i *Ansluta till en extern TSV* på sidan 38.)

Mottagningslägets inställningar

Ringfördröjning

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

Om du har externa telefoner eller sidoapparater på samma linje som maskinen väljer du maximalt antal ringsignaler. (Se *Använda en extern eller sidoapparat* på sidan 40 och *Faxavkänning* på sidan 36.)

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

F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge)

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

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

Eftersom F/T-signalen aktiveras av maskinen, kommer sidoapparater och externa telefoner *inte* att ringa. Du kan dock fortfarande svara på samtalet från vilken telefon som helst. (Mer information finns i *Använda fjärrkoder* på sidan 41.)

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

Faxavkänning

Om Faxavkänning är På:

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

Om Faxavkänning är Av:

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

Om du svarade i en sidoapparat, tryck på ***51**. (Se *Använda en extern eller sidoapparat* på sidan 40.)



Obs

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

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

Tjänster via telefonlinjen

Ställa in telefonlinjetyp

Om du ansluter maskinen till en telefonlinje med automatisk telefonväxel (PBX) eller ISDN för att skicka och ta emot fax, måste du ändra telefonlinjens typ på nedanstående sätt. Om du har en linje med en automatisk telefonväxel (PBX) kan du även ange om du vill att maskinen alltid ska ha tillgång till en extern linje (med det prefix som du angett) eller kopplar upp mot den externa linjen när **Tel/R** är intryckt.

- 1 Tryck på **Menu**, **0**, **5**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Telefonväxel**, **ISDN** (eller **Normal**). Tryck på **OK**.
- 3 Gör något av följande:
 - Om du väljer **ISDN** eller **Normal**, gå till steg 7.
 - Om du väljer **Telefonväxel**, gå till steg 4.
- 4 Gör något av följande:
 - Om du vill ändra nuvarande prefixnummer, tryck på **1** och gå till steg 5.
 - Om du inte vill ändra nuvarande prefixnummer, tryck på **2** och gå till steg 7.
- 5 Skriv prefixet (upp till 5 siffror) med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.



Obs

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

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

- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Automatisk telefonväxel (PBX) och överföring

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

Ansluta till en extern TSV

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

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

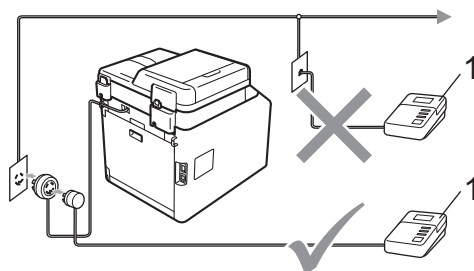


Obs

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

Anslutningar

Den externa telefonsvararen måste anslutas enligt bilden nedan.



1 TSV

- 1 Ställ in din externa TSV på en eller två signaler. (Maskinens inställningar för signalfördröjning gäller inte.)
- 2 Spela in ett meddelande på telefonsvararen.
- 3 Ställ in telefonsvararen att ta emot samtal.
- 4 Ställ in mottagningsläget på **Ext:Tel/Tsv.** (Se *Välja mottagningsläge* på sidan 33.)

Spela in ett meddelande

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



Obs

- Du måste aktivera fjärrkoder om du vill använda faxaktiveringskoden *51. (Se *Använda fjärrkoder* på sidan 41.)
- Eftersom maskinen inte kan registrera faxsignaler samtidigt med höga röster, rekommenderar vi att du inleder meddelandet med fem sekunders tystnad. Du kan givetvis läsa in ett meddelande utan denna paus, men om maskinen får svårigheter att ta emot meddelanden bör du lägga in den tysta perioden på nytt.

Telefonväxelsystem (PBX)

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

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

Externa telefoner och sidoapparater

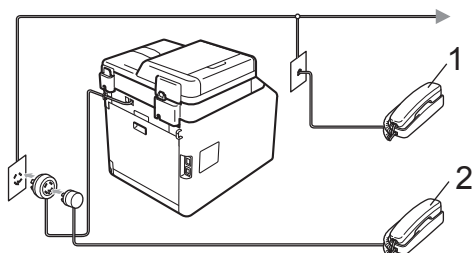


Obs

Du måste aktivera fjärrkodsinställningen för att använda fjärraktiveringskod *51 och fjärrinaktiveringskod #51. (Se *Använda fjärrkoder* på sidan 41.)

Ansluta en extern telefon eller en sido apparat

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



1 Sidoapparat

2 Extern telefon

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

Använda en extern eller sidoapparat

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

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

Du bör anta att du tar emot ett manuellt fax.

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



Obs

Du kan även använda funktionen för faxavkänning om du vill att maskinen automatiskt ska ta emot samtalet. (Se *Faxavkänning* på sidan 36.)

Endast för Fax/Tel-läge

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

Lyft den externa telefonens lur, och tryck sedan på **Tel/R** för att svara.

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

Använda en icke-Brother trådlös extern telefon

Om du har en icke-Brother trådlös telefon ansluten till telefonsladden (se sidan 40) och du normalt bär med dig den trådlösa telefonen överallt, är det enklare att svara på samtal under fördröjd signal.

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

Använda fjärrkoder

Fjärraktiveringskod

Om du besvarar ett faxsamtal på en extern telefon eller sidoapparat kan maskinen ta samtalet om du trycker på fjärraktiveringskoden ***51**. Vänta tills du hör faxsignaler innan du lägger på luren. (Se *Faxavkänning* på sidan 36.) Den som ringer måste trycka på start för att sända ett fax.

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

Fjärrinaktiveringskod

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

Om maskinen svarar på ett röstsamtal och ringer med snabba dubbelringsignaler för att du ska ta över, kan du ta samtalet på den externa telefonen genom att trycka på **Tel/R**.

Aktivera fjärrkoder

Du måste aktivera fjärrkodsinställningen för att använda faxaktiveringskoden och telefonaktiveringskoden.

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

Ändra fjärrkoder

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

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

Så här ringer du

Du kan ringa på nedanstående sätt.

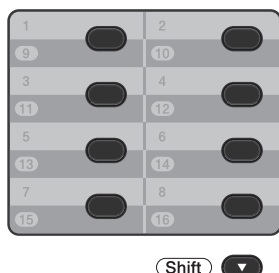
Manuell uppringning

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



Uppringning med snabbval

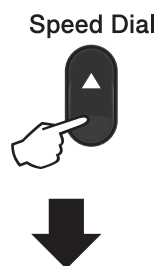
Tryck på snabbvalsknappen för numret som du vill ringa upp. (Se *Lagra snabbvalsnummer* på sidan 45.)



För att ringa snabbvalsnummer 9 till 16, håll **Shift** nere medan du trycker på snabbvalsknappen.

Snabb uppringning

Tryck på **▲ Speed Dial** och ange det tresiffriga kortnumret. (Se *Lagra kortnummer* på sidan 46.)



Tresiffrigt nummer



Obs

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

Sök

Du kan söka alfabetiskt efter namn som du har lagrat i snabbvals- och kortnummerminnena. (Se *Lagra snabbvalsnummer* på sidan 45 och *Lagra kortnummer* på sidan 46.)

- 1 Tryck på ▼ **Search**.
- 2 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för de första bokstäverna i namnet. (Använd tabellen i *Skriva text* på sidan 167 som vägledning när du skriver tecken.) Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och bläddra tills du hittar namnet som du söker efter. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Obs

- Om du inte anger en bokstav och trycker på **OK** i steg 2, kommer alla registrerade namn att visas. Tryck på ▲ eller ▼ och bläddra tills du hittar namnet som du söker efter.
- Om **Kontakt** visas på LCD-skärmen när du anger de första bokstäverna i namnet, betyder det att det inte finns ett namn lagrat för den bokstaven.

Återuppringning med fax

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

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

Redial/Pause fungerar bara om du ringde från kontrollpanelen.

Lagra nummer

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

Snabbnummer som är lagrade i minnet raderas inte vid strömavbrott.

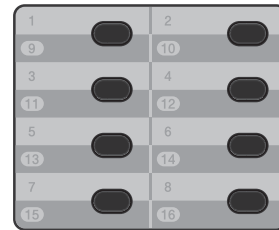
En skanningsprofil är upplösningen och andra skanningsinställningar som du har gjort när du lagrade ett nummer.

Lagra en paus

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

Lagra snabbvalsnummer

Maskinen har åtta snabbvalsknappar där du kan lagra sexton fax- eller telefonnummer för automatisk uppringning. För att nå snabbvalsnummer 9 till 16, håll **Shift** nere medan du trycker på snabbvalsknappen.



Shift ▼

- 1 Tryck på den snabbvalsknapp där du vill lagra numret.
Om ett nummer inte har sparats där, visar LCD-skärmen *Registrera nu?*. Tryck på **1** för att välja *Ja*.
- 2 Ange telefon- eller faxnumret (upp till 20 tecken).
Tryck på **OK**.
- 3 Välj ett av följande:
 - Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken). Använd tabellen i *Skriva text* på sidan 167 som vägledning när du skriver tecken.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** för att lagra numret utan namn.
- 4 Om du vill spara en faxupplösning tillsammans med numret, välj ett av följande alternativ:
 - För att spara faxupplösningen, tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Std*, *Fin*, *S.Fin* eller *Foto*.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ändra på standardupplösningen.

Lagra kortnummer

Du kan spara de nummer du använder ofta som kortnummer, så när du ska ringa behöver du bara trycka på några få knappar (▲ **Speed Dial**, det tresiffriga numret och **Mono Start** eller **Colour Start**). Maskinen kan lagra 300 kortnummer (001 - 300).

- 1 Tryck på ▲ **Speed Dial** och ange en tresiffrig kortnummerplats (001-300). Om ett nummer inte har sparats där, visar LCD-skärmen *Registrera nu?*. Tryck på **1** för att välja *Ja*.
- 2 Ange telefon- eller faxnumret (upp till 20 tecken). Tryck på **OK**.
- 3 Välj ett av följande:
 - Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken). Använd tabellen i *Skriva text* på sidan 167 som vägledning när du skriver tecken. Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** för att lagra numret utan namn.
- 4 Om du vill spara en faxupplösning tillsammans med numret, välj ett av följande alternativ:
 - För att spara faxupplösningen, tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Std*, *Fin*, *S.Fin* eller *Foto*. Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ändra på standardupplösningen.

Ändra snabbval och kortnummer

Du kan ändra ett snabbvalsnummer eller kortnummer som redan finns lagrat. LCD-skärmen visar namn eller nummer, och om numret har ett schemalagt jobb, som en fördröjd fax eller ett faxvidaresändningsnummer, kommer ett meddelande att visas.

- 1 Gör något av följande:
 - För att ändra ett lagrat snabbvalsnummer, tryck på **Menu**, **2**, **3**, **1**.

23. Adressbok
1. Snabbval
Snabbval:
Välj snabbval

Tryck på knappen för det snabbvalsnummer som du vill ändra.

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

23. Adressbok
2. Kortnummer
Kortnummer? #_
Ange- & OK-knapp

Ange det kortnummer som du vill ändra och tryck sedan på **OK**.

- 2 Gör något av följande:
 - För att ändra den lagrade informationen, tryck på **1**. Gå till steg 3.
 - För att avsluta utan att ändra, tryck på **Stop/Exit**.

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

- 3 Redigera numret och namnet genom att följa instruktionen som visas. När du är klar med redigeringen, tryck på **OK**.

- För att redigera det lagrade namnet eller numret, tryck på ◀ eller ▶ för att placera markören under det tecken du vill ändra och tryck sedan på **Clear**. Mata sedan in önskat tecken.

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

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

Tryck på **OK**.

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

- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Ta bort snabbval och kortnummer

Du kan ta bort ett snabbvalsnummer eller kortnummer som redan finns lagrat. LCD-skärmen visar namn eller nummer, och om numret har ett schemalagt jobb, som en fördröjd fax eller ett faxvidaresändningsnummer, kommer ett meddelande att visas.

- 1 Gör något av följande:

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

23. Adressbok
1. Snabbval
Snabbval:
Välj snabbval

Tryck på knappen för det snabbvalsnummer som du vill ändra.

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

23. Adressbok
2. Kortnummer
Kortnummer? #_
Ange- & OK-knapp

Ange det kortnummer som du vill ändra och tryck sedan på **OK**.

- 2 För att ta bort den lagrade informationen, tryck på **2**.

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

- 3 Gör något av följande:
- För att ta bort den lagrade informationen, tryck på **1**.
 - För att avsluta utan att radera den lagrade informationen, tryck på **2**.

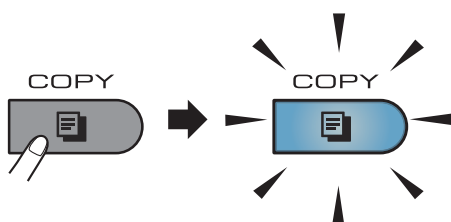
```
23. Adressbok
Radera datat?
▲      1. Ja
▼      2. Nej
Välj ▲▼ eller OK
```

- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Att kopiera

Följande steg visar det grundläggande kopieringsförfarandet. Mer information om respektive alternativ, se *Avancerad bruksanvisning*.

- 1 När du vill göra en kopia, tryck på  (**COPY**) för att upplysa det i blått.
 - Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget.



- På LCD-skärmen visas:

```
Kontrast:-□□□□+
Kvalitet:Auto
+/-      :100%
Fack     :KF>F1
▲▼ eller Start 01-1
```

1 Antal kopior

Du kan ange antalet kopior med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.



Obs

Standardinställningen är faxläge. Du kan ändra den tid som maskinen förblir i kopieringsläge efter den senaste kopieringen. (Se *Lägestimer* i kapitel 1 i *Avancerad bruksanvisning*.)

- 2 Placera dokumentet genom att göra något av följande:

- Placera dokumentet med *texten uppåt* i dokumentmataren. (Se *Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)* på sidan 27.)
- Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset. (Se *Använda kopieringsglaset* på sidan 28.)

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



Obs

Om LCD-skärmen visar *Var god vänta* och maskinen slutar kopiera medan du kör ut flera kopior, vänta 30 till 40 sekunder tills dess maskinen avslutar färgregistreringen och rengöringen av bältenheten.

Avbryta kopieringen

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

Kopieringsinställningar

Tryck på **COPY**, sedan ◀, ▶, ▲ eller ▼ för att bläddra genom kopieringsinställningarna. När den inställning du vill ha är markerad, tryck på ▶ och tryck därefter på **OK**.

Mer information om ändring av kopieringsinställningarna finns *Kopieringsinställningar i kapitel 7 i Avancerad bruksanvisning*.

Du kan ändra följande kopieringsinställningar:

- +/- (Förminska/Förstora)
- Kvalitet
- Stapla/Sortera
- Kontrast
- Ljusstyrka
- Färgjustering (Färg mättnad)
- Sidlayout
- Val av fack (Val av fack)
- Duplex

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

Med funktionen för direktutskrift behöver du ingen dator för att skriva ut data. Du kan skriva ut genom att bara ansluta ditt USB-minne till maskinens USB-port. Du kan även ansluta och skriva ut direkt från en kamera som är inställd för USB-masslagring.



Obs

- Det kan hända att en del USB-minnen inte fungerar med maskinen.
- Om din kamera är inställd i PictBridge-läge kan du inte skriva ut data. Läs dokumentationen som medföljde till din kamera om hur du ändrar inställningen av PictBridge-läget till masslagringsläge.

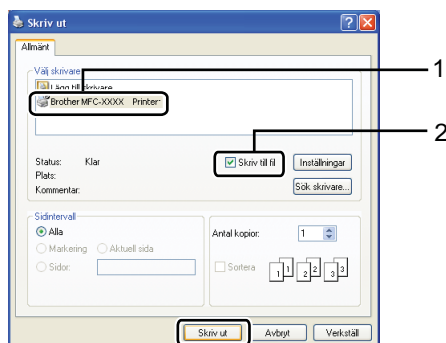
Generera en PRN- eller PostScript® 3™-fil för direktutskrift



Obs

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

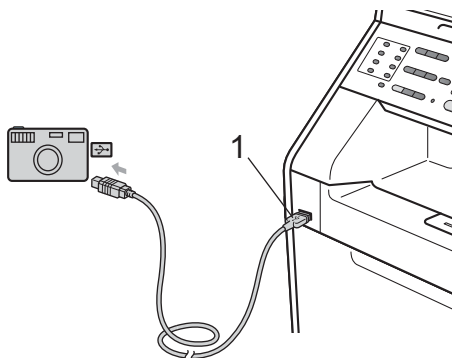
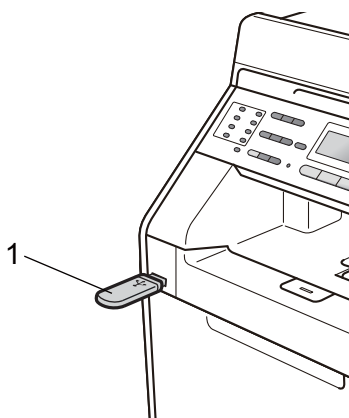
- 1 Gå till menyraden i ett program och klicka på **Arkiv**. Klicka sedan på **Skriv ut**.
- 2 Välj **Brother MFC-XXXX Printer** (1) och markera rutan **Skriv till fil** (2). Klicka på **Skriv ut**.



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

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

- 1 Anslut ditt USB Flash-minne eller din digitalkamera i USB-porten (1) på framsidan av maskinen. Knappen **Direct** kommer att lysa. Tryck på **Direct**-knappen. Maskinen kommer att gå in i läget för direktutskrift.



Obs

- Kontrollera att digitalkameran är på.
- Om din maskin har ställts in på säkerhetsfunktionslås På kanske du inte kan använda Direct print. (Se *Byta användare* i kapitel 2 i *Avancerad bruksanvisning*)

- Om Direct Print har Aktiverad och färg utskrift har Avaktiverad i säkerhetsfunktionslås och sätter in ett USB-minne i maskinen och trycker på **Direct**, visar LCD-displayen End. sv/v utskr.. Det går endast att skriva ut i svartvitt.
- Om ditt ID är belagd med en sidbegränsning i säkerhetsfunktionslås och du sätter in ett USB-minne i maskinen och trycker på **Direct**, visar LCD-displayen Återstående ark med det antal sidor du har kvar att skriva ut.

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

Direktutskrift
▲1. \MAPPI
2.FILE_1.PDF
▼3.FILE_2.PDF
Välj ▲▼ eller OK



Obs

- Din digitalkamera måste växlas över från PictBridge-läge till masslagringsläge.
- Om du vill skriva ut ett register på filerna, välj Indexutskrift, och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skriva ut data.
- När maskinen befinner sig i djupt viloläge visas ingen information på LCD-displayen ens om du ansluter ett USB flash-minne till USB-porten. Tryck på **Direct** för att väcka maskinen och tända upp Direct-knappen och tryck sedan på **Direct** igen för att se menyn för direktutskrift.

3 Gör något av följande:

- Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en inställning som du behöver ändra och tryck på **OK**. Tryck sedan på ▲ eller ▼ för att välja ett alternativ till inställningen och tryck på **OK**.
- Om du inte behöver ändra aktuell förinställd inställning, gå till steg 4.

```
Utskriftsinst.  
▲Pappersformat  
Papperstyp  
▼Flers. utskr.  
Välj ▲▼ eller OK
```



Obs

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

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

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

```
Direktutskrift  
  
FILE_1.PDF  
Antal kopior:  
Tryck på Start
```

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

! VIKTIGT

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



Obs

Du kan ändra standardinställningarna för direktutskrift genom att använda kontrollpanelen när maskinen inte är i läget Direktutskrift. Tryck på **Menu, 5** så öppnas menyn USB Direkt I/F. (Se *Funktionstabell* på sidan 149.)

Skriva ut dokument

Maskinen kan ta emot data från din dator och skriva ut dem. Om du vill skriva ut från en dator, installera skrivardrivrutinen. (Se *Utskrift för Windows®* eller *Utskrift och fax för Macintosh* i *Bruksanvisning för programanvändare* för information om utskriftsinställningarna.)

- 1 Installera Brothers skrivardrivrutin som finns på installations-CD-skivan. (se *Snabbguide*).
- 2 Klicka på utskriftskommandot i det program du använder.
- 3 Välj namnet på din dator i dialogrutan **Skriv ut** och klicka på **Egenskaper**.
- 4 Du kan välja de inställningar du vill ha i dialogrutan **Egenskaper**.
 - Pappersstorlek
 - Orientering
 - Kopior
 - Papperstyp
 - Utskriftskvalitet
 - Färg / Mono
 - Flersidig utskrift
 - Duplex / Häfte
 - Papperskälla
- 5 Klicka på **OK** för att påbörja utskriften.

Skanna ett dokument som PDF-fil med hjälp av ControlCenter4 (Windows®)

(För Macintosh-användare) Se *Skanna i Bruksanvisning för programanvändare*.

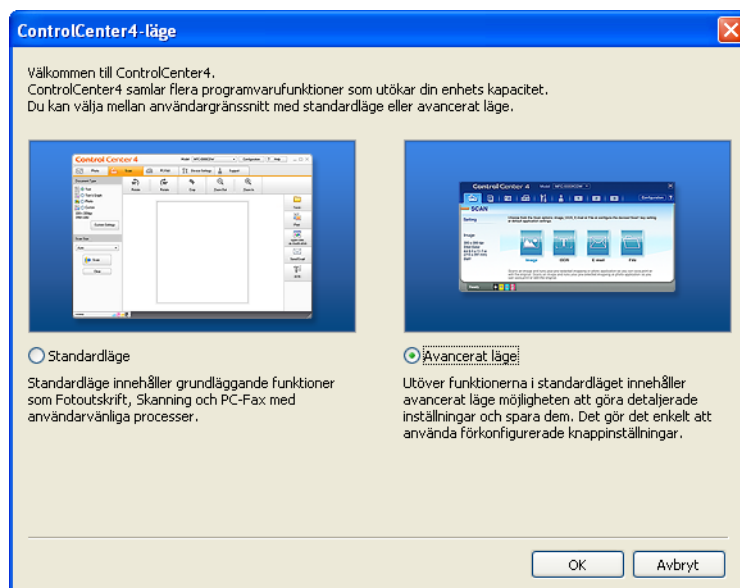


Obs

Det kan hända att skärmbilderna på din dator skiljer sig åt beroende på vilken modell du har.

ControlCenter4 är ett programverktyg där du snabbt och enkelt får åtkomst till de program du använder ofta. Genom att använda ControlCenter4 behöver du inte starta specifika program manuellt. Du kan använda ControlCenter4 på din dator.

- 1 Ladda dokumentet. (Se *Fylla på dokument* på sidan 27.)
- 2 Öppna ControlCenter4 genom att klicka på **Start/Alla program/Brother/XXX-XXXX** (där XXX-XXXX är modellnamnet)/**ControlCenter4**. Programmet ControlCenter4 öppnas.
- 3 Välj **Standardläge** eller **Avancerat läge** innan du använder ControlCenter4.

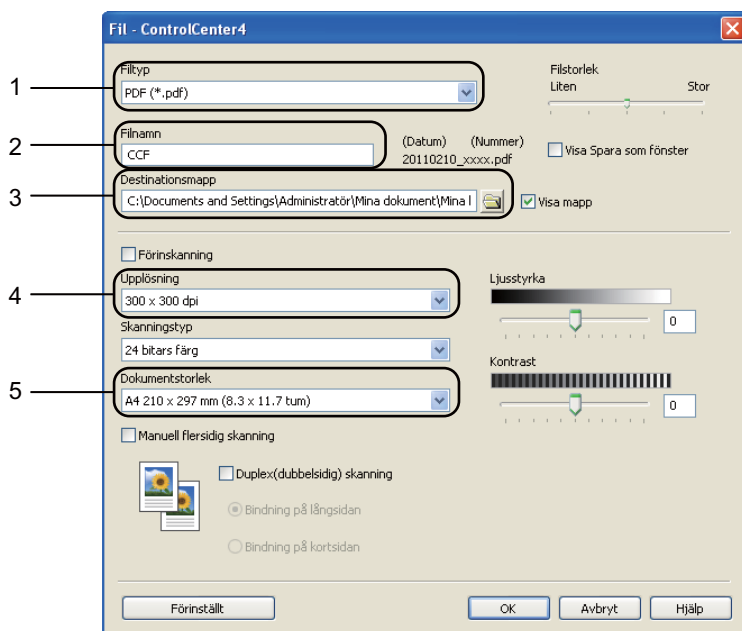


- 4 Se till att välja den maskinen du vill använda i **Modell**-rullgardinsmeny.

- 5 Ställ in filtyp för att spara i en mapp. Skannade data sparas som standard som **JPEG (*.jpg)**. Klicka på **Konfiguration** och välj sedan **Knappinställningar**, **Skanna** och **Fil**.



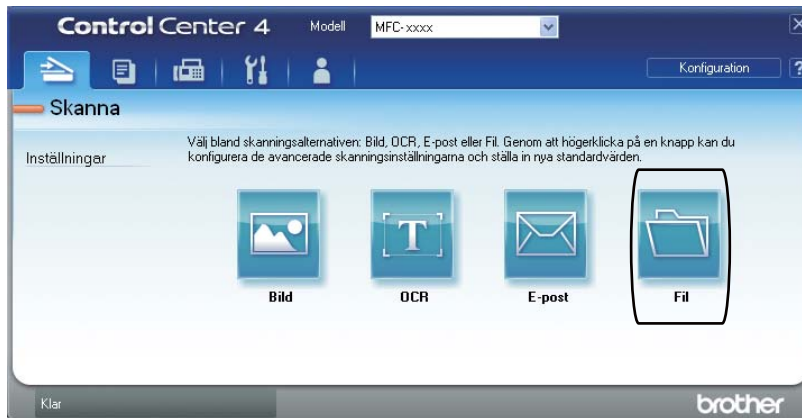
Dialogrutan konfiguration visas. Du kan ändra standardinställningar.



- 1 Välj **PDF (*.pdf)** i **Filtyp**-rullgardinslistan.
- 2 Du kan ange vilket filnamn du vill använda för dokumentet.
- 3 Du kan spara filen i standardmappen eller välja vilken mapp du föredrar genom att klicka på knappen **Bläddra**.
- 4 Du kan välja en skanningsupplösning i **Upplösning**-rullgardinsmenyn.
- 5 Du kan välja dokumentstorlek i rullgardinsmenyn.

- 6 Klicka på **OK**.

- 7 Klicka på **Fil**.
Maskinen börjar skanningsförfarandet. Mappen där skannade data sparas öppnas automatiskt.



Ändra SCAN-knappinställningar

Före skanning

Om du vill använda maskinen som skanner, installera en skannerdrivrutin. Om maskinen befinner sig i ett nätverk bör den konfigureras med en TCP/IP-adress.

- Installera skannerdrivrutinen som finns på installations-cd-skivan. (se *Snabbguide*).
- Konfigurera maskinen med en TCP/IP-adress om skanning i nätverk inte fungerar. (Se *Konfigurera nätverksskanning i Bruksanvisning för programanvändare*.)

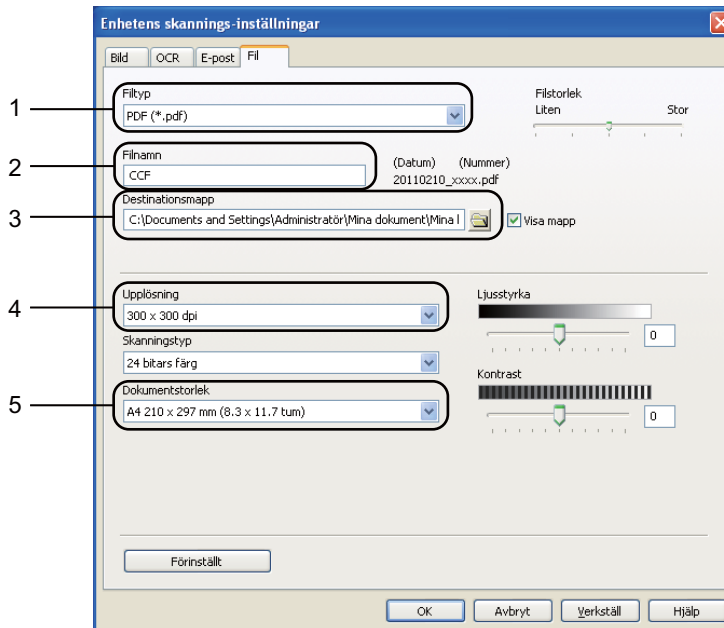
SCAN-knappinställningar

Du kan ändra din maskins **SCAN**-knappinställningar med hjälp av ControlCenter4.

- 1 Öppna ControlCenter4 genom att klicka på **Start/Alla program/Brother/XXX-XXXX** (där XXX-XXXX är modellnamnet)/**ControlCenter4**. Programmet ControlCenter4 öppnas.
- 2 Se till att välja den maskinen du vill använda i **Modell**-rullgardinsmeny.
- 3 Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.
- 4 Klicka på **Enhetens skannings-inställningar**.



- 5 Välj fliken **Fil**. Du kan ändra standardinställningar.



- 1 Du kan välja filtyp i rullgardinsmenyn.
- 2 Du kan ange vilket filnamn du vill använda för dokumentet.
- 3 Du kan spara filen i standardmappen eller välja vilken mapp du föredrar genom att klicka på knappen  **Bläddra**.
- 4 Du kan välja en skanningsupplösning i **Upplösning**-rullgardinsmenyn.
- 5 Du kan välja dokumentstorlek i rullgardinsmenyn.

- 6 Klicka på **OK**.

Skanna med SCAN-knappen

- 1 Ladda dokumentet. (Se *Fylla på dokument* på sidan 27.)
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Skanna* > *PC*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Fil*.
Tryck på **OK**.
- 5 (MFC-9465CDN)
Om du vill ändra inställningen för duplex ska du trycka på ▲ eller ▼ för att välja *1sidig*, *2sidig (L) kant* eller *2sidig (K) kant*.
Tryck på **OK**.
- 6 (För nätverksanvändare)
Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den dator du vill skicka till.
Tryck på **OK**.
Om LCD-skärmen ber dig ange ett PIN-nummer anger du datorns 4-siffriga PIN-nummer via kontrollpanelens kombinerade siffer- och bokstavsknappar.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar skanningsförfarandet.



Obs

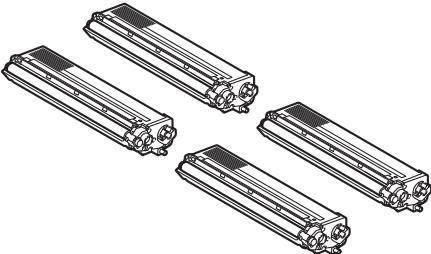
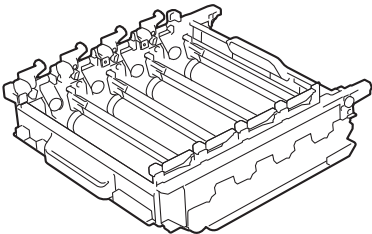
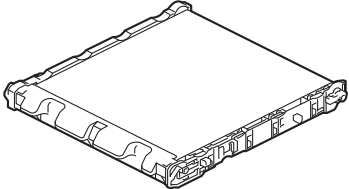
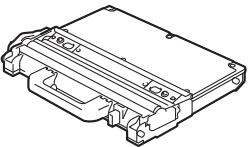
Välj det skanningsläge som du vill ha.

Skanna till:

- USB
 - nätv.
 - FTP
 - E-post
 - Bild
 - OCR
 - Fil
-

Byta ut förbrukningsartiklar

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

Tonerkassett	Trumma
Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 65. Modellnamn: TN-320BK, TN-325BK, TN-320C, TN-325C, TN-320M, TN-325M, TN-320Y, TN-325Y	Se <i>Byta trumma</i> på sidan 71. Modellnamn: DR-320CL
	
Bältenhet	Toneruppsamlare
Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 78. Modellnamn: BU-300CL	Se <i>Byta toneruppsamlare</i> på sidan 83. Modellnamn: WT-300CL
	

LCD-meddelanden	Förbrukningsartiklar att byta ut	Ungefärlig livslängd	Så här byter du	Modellnamn
Tonernivå låg Förbered ny X tonerkassett.	Tonerkassett X = Svart, Cyan, Magenta, Gul	<svart> 2 500 sidor ^{1 2 3} 4 000 sidor ^{1 2 4} <cyan, magenta, gul> 1 500 sidor ^{1 2 3} 3 500 sidor ^{1 2 4}	Se sidan 65.	TN-320BK ³ , TN-325BK ⁴ , TN-320C ³ , TN-325C ⁴ , TN-320M ³ , TN-325M ⁴ , TN-320Y ³ , TN-325Y ⁴
Spilltonerbyte	Toneruppsamlare	50 000 sidor ¹	Se sidan 83.	WT-300CL

¹ Enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.

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

³ Tonerkassett av standardmodell

⁴ Tonerkassett med hög kapacitet

Du måste rengöra maskinen regelbundet och byta ut förbrukningsmaterial när följande meddelanden visas på LCD-displayen.

LCD-meddelanden	Förbrukningsartiklar att byta ut	Ungefärlig livslängd	Så här byter du	Modellnamn
Byt toner	Tonerkassett	<svart> 2 500 sidor ^{1 2 5} 4 000 sidor ^{1 2 6} <cyan, magenta, gul> 1 500 sidor ^{1 2 5} 3 500 sidor ^{1 2 6}	Se sidan 65.	TN-320BK ⁵ , TN-325BK ⁶ , TN-320C ⁵ , TN-325C ⁶ , TN-320M ⁵ , TN-325M ⁶ , TN-320Y ⁵ , TN-325Y ⁶
Byt ut delar Trumma	Trumma	25 000 sidor ^{1 3 4}	Se sidan 72.	DR-320CL
Trumstopp				
Byt ut delar Bältenhet	Bältenhet	50 000 sidor ¹	Se sidan 78.	BU-300CL
Byt spilltoner	Toneruppsamlare	50 000 sidor ¹	Se sidan 83.	WT-300CL
Byt ut delar Fixeringsenhet	Fixeringsenhet	100 000 sidor ¹	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av fixeringsenheten.	
Byt ut delar Laserenhet	Laserenhet	100 000 sidor ¹	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av laserenheten.	
Byt ut delar PF-kit 1	Pappersmatningssats 1	100 000 sidor ¹	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av pappersmatningssats 1.	
Byt ut delar PF-kit 2	Pappersmatningssats 2	100 000 sidor ¹	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av pappersmatningssats 2.	
Byt ut delar PF-kit KF	Pappersmatningssats kombi	50 000 sidor ¹	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av pappersmatningssats MP.	

¹ Enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.

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

³ 1 sida per jobb.

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

⁵ Tonerkassett av standardmodell

⁶ Tonerkassett med hög kapacitet



Obs

- Om du väljer att inte återvinna använda förbrukningsartiklar ska de slängas i enlighet med lokala bestämmelser. De får inte slängas i hushållssoporna. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor. (Se *EU-direktiv 2002/96/EC* och *EN50419* i *Säkerhets- och juridikhäfte*.)
 - Vi rekommenderar att du placerar använda förbrukningsartiklar på ett papper så att materialet inuti inte spills eller sprids ut.
 - Förbrukningsartiklarnas och maskindelarnas livslängd kan förkortas om du använder papper som inte direkt motsvarar det rekommenderade papperet.
 - Tonerkassetternas uppskattade livslängd baseras på ISO/IEC 19798. Hur ofta artiklarna måste bytas varierar beroende på de utskrivna sidornas komplexitet, täckningsprocenten och medietypen som används.
-

Byta tonerkassett

Modellnamn: För modellnamnet för tonerkassetter, se *Byta ut förbrukningsartiklar* på sidan 61.

Standardtonerkassetterna kan skriva ut ca 2 500 sidor (svart) eller ca 1 500 sidor (cyan, gul, magenta)¹. Tonerkassetterna med hög kapacitet kan skriva ut ca 4 000 sidor (svart) eller ca 3 500 sidor (cyan, gul, magenta)¹. Det aktuella antalet sidor varierar beroende på den genomsnittliga dokumenttypen. När en tonerkassett börjar ta slut visas *Tonernivå låg* på skärmen.

Tonerkassetterna som medföljer maskinen är standardtonerkassetter.

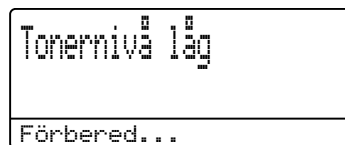
¹ Kassettens ungefärliga livslängd är beskriven i enlighet med ISO/IEC 19798.



Obs

- Det är praktiskt om du har en ny tonerkassett redo när du ser meddelandet *Tonernivå låg*.
- För att du ska få högkvalitativa utskrifter, rekommenderar vi att du endast använder Brother Original tonerkassetter. När du behöver köpa tonerkassetter, kontakta din Brother-återförsäljare.
- Vi rekommenderar att du rengör maskinen när du byter tonerkassetten. Se *Rengöring och kontroll av maskinen* på sidan 90.
- Om du ändrar inställningen för svärtningsgraden till ljusare eller mörkare utskrift kommer tonerförbrukningen att ändras.
- Vänta med att packa upp tonerkassetten tills du ska stoppa in den i maskinen.

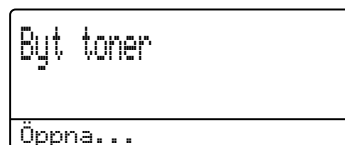
Låg tonernivå



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

Byt toner

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

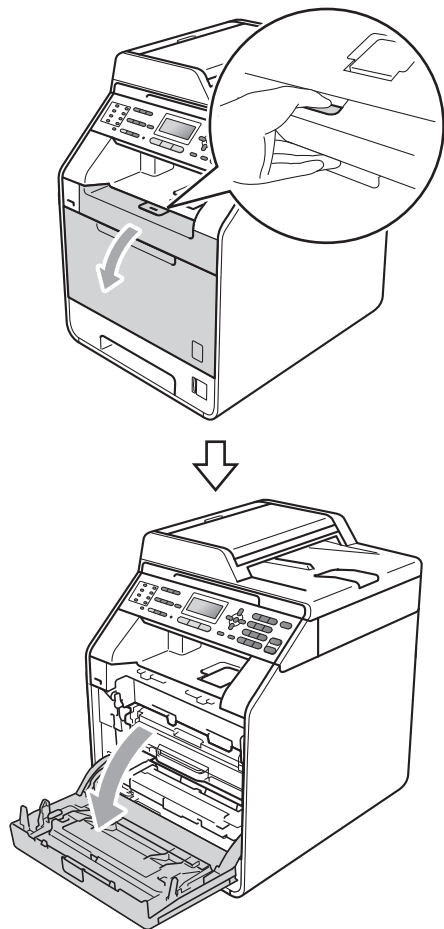


Meddelandet på sista raden på LCD-displayen visar vilken färg du behöver byta ut.

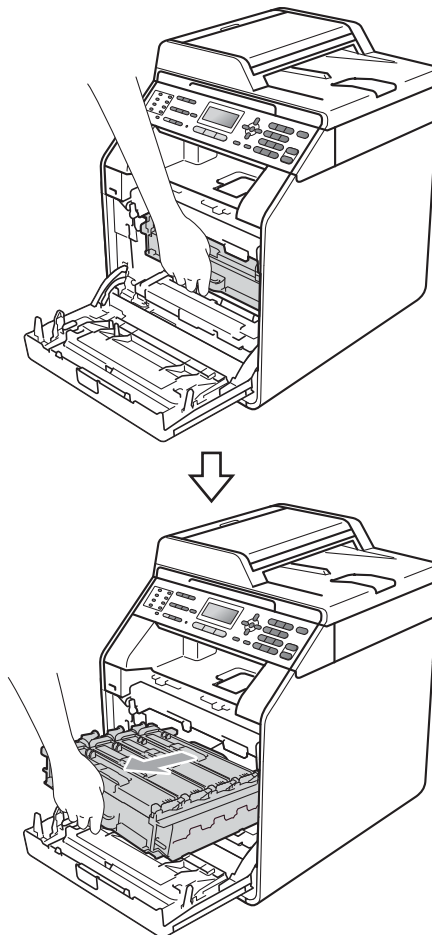
Maskinen kommer inte att skriva ut något mer förrän du har bytt ut tonerkassetten. En ny eller oanvänd Brother original tonerkassett gör att tonerbytesläget återställs.

Byta ut tonerkassetter

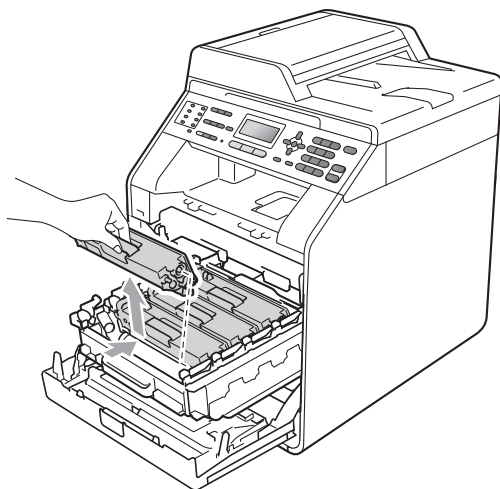
- 1 Kontrollera att maskinen är påslagen.
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



- 3 Håll i trummans gröna handtag. Dra ut trumman tills den tar stopp.



- 4 Håll i tonerkassettsens handtag och tryck den lätt i riktning mot maskinen för att låsa upp den. Dra sedan ut den ur trummenheten. Upprepa detta för alla tonerkassetter.



! VARNING

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

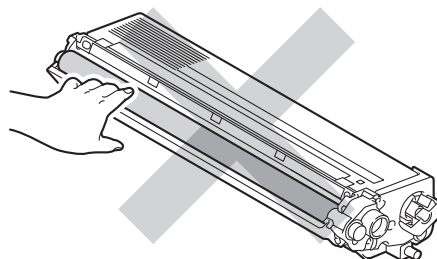
Använd INTE rengöringsmedel som innehåller ammoniak, alkohol, någon typ av spray eller lättantändligt medel för att rengöra maskinens in- och utsida. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. Se *Använda produkten på ett säkert sätt* i *Säkerhets- och juridikhäfte* angående rengöring av maskinen.



Andas inte in toner.

! VIKTIGT

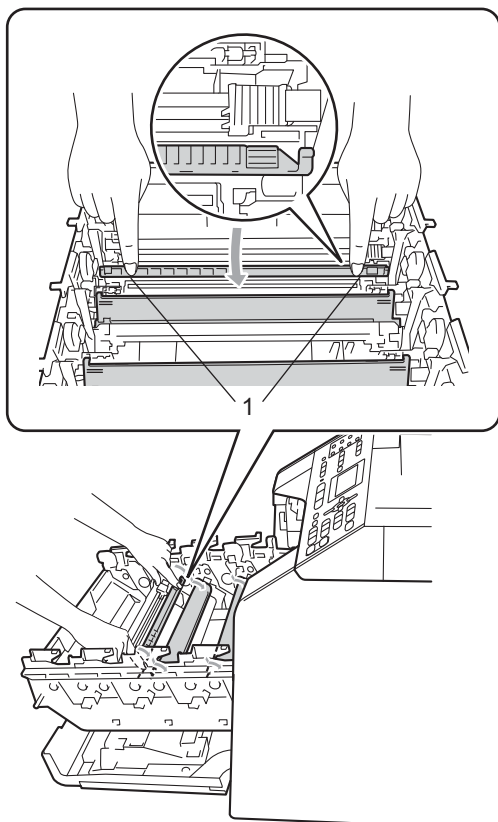
- Vi rekommenderar att du placerar trumman och/eller tonerkassetten på en ren, plan och stabil yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.
- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilden för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



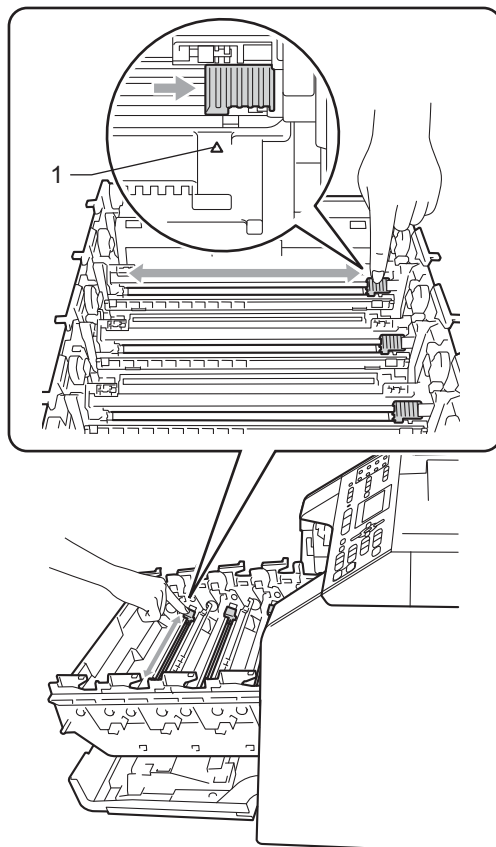
Obs

- Kom ihåg att försegla den förbrukade tonerkassetten ordentligt i en lämplig påse så att toner inte spills ut ur kassetten.
- Om du väljer att inte återvinna använda förbrukningsartiklar ska de slängas i enlighet med lokala bestämmelser. De får inte slängas i hushållssoporna. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor. (Se *EU-direktiv 2002/96/EC* och *EN50419* i *Säkerhets- och juridikhäfte*)

- 5 Tryck för att frigöra spärrarna på koronaloeket (1) och öppna locket.



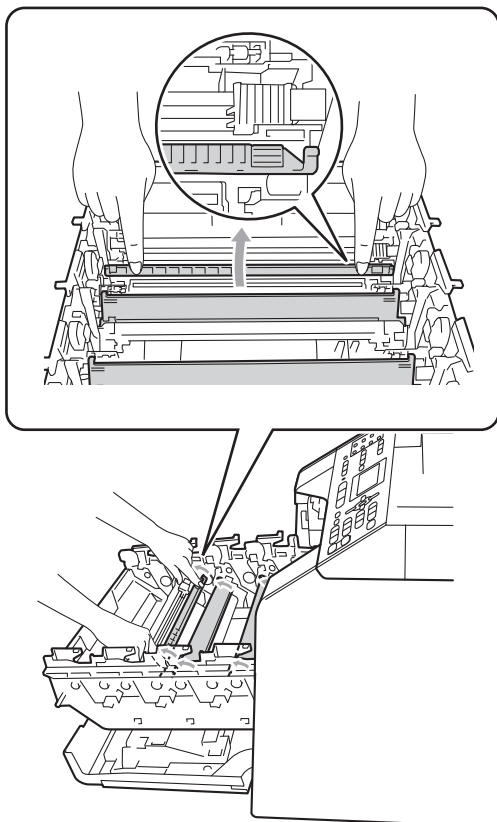
- 6 Rengör koronatråden inuti trumman genom att försiktigt skjuta på den gröna fliken från vänster till höger och från höger till vänster flera gånger.



Obs

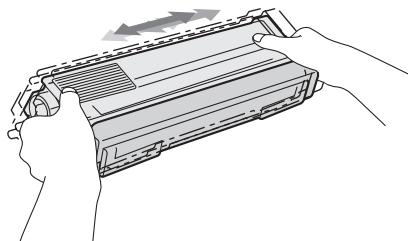
Kom ihåg att föra tillbaka tungan till ursprungsläget (▲) (1). Om du inte gör det kan en lodrät rand synas på utskrifterna.

7 Stäng koronaloeket.



8 Upprepa steg **5** - **7** för att rengöra de tre återstående huvudkronorna.

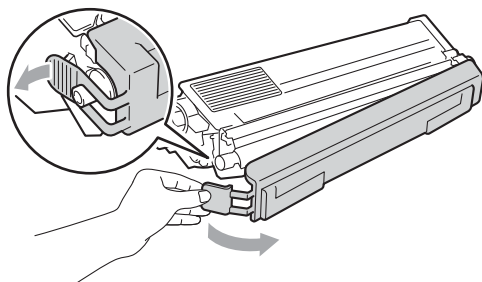
9 Packa upp den nya tonerkassetten. Skaka den försiktigt från sida till sida flera gånger för att fördela tonern jämnt inuti kassetten.



! VIKTIGT

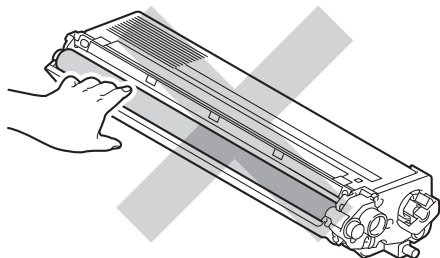
- Packa upp tonerkassetten precis innan du sätter in den i maskinen. Om tonerkassetten lämnas upppackad under en längre tid kommer tonern att få kortare livslängd än normalt.
- Om en upppackad trumma ställs i direkt solljus eller rumsbelysning, kan enheten skadas.
- Brother-maskinerna är konstruerade för att fungera med toner av en särskild specifikation och kommer att fungera optimalt när de används tillsammans med Brother original tonerkassetter. Brother kan inte garantera bästa möjliga prestanda om toner och/eller tonerkassetter av annan specifikation används. Brother rekommenderar därför att endast Brother Original kassetter används i den här maskinen och att tomma kassetter inte fylls med andra tonersorter. Garantin täcker inte reparationer som måste utföras på grund av skador som genom inkompatibilitet eller olämplighet orsakas på trumman eller andra maskindelar när tonerkassetter eller toner som ej är Brother original används.

- 10 Dra bort skyddsomslaget.

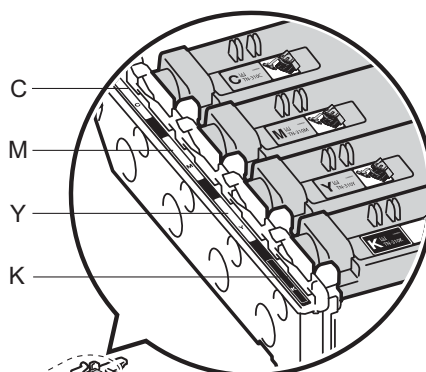
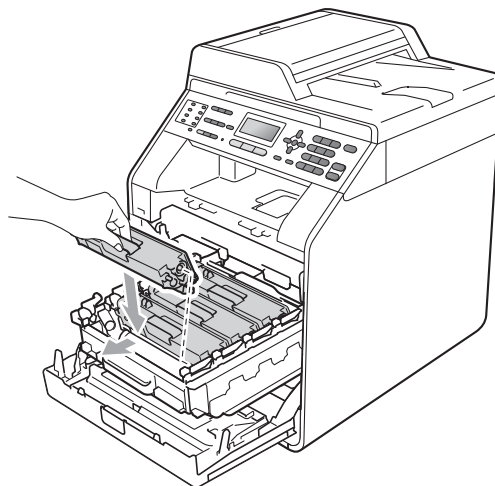


! VIKTIGT

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



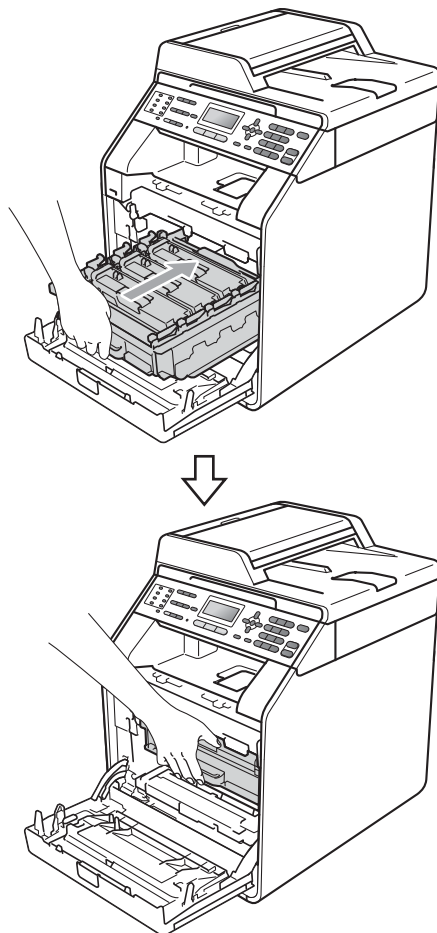
- 11 Håll i handtaget på tonerkassetten och skjut tonerkassetten in i trumman och dra den sedan lätt emot dig tills du hör att den klickar på plats. Kontrollera att tonerkassetten färg matchar motsvarande färgetikett på trumman. Upprepa detta för alla tonerkassetter.



C - Cyan
Y - Gul

M - Magenta
K - Svart

- 12 Tryck in trumman tills den tar stopp.



- 13 Stäng maskinens främre lucka.



Obs

När du har bytt tonerkassetten, stäng INTE av maskinen med strömbrytaren och öppna INTE den främre luckan förrän Var god vänta försvinner på LCD-displayen och maskinen återgår till beredskapsläget.

Byta trumma

Modellnamn: DR-320CL

En ny trumenhet kan användas till att skriva ut cirka 25 000 enkelsidiga sidor i formatet A4 eller Letter.

! VIKTIGT

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

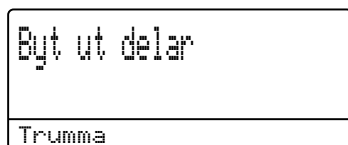
Fel på trumenhet



Koronatrådarna har blivit smutsiga. Rengör trummans koronatrådar. (Se *Rengöra huvudkoronorna* på sidan 96.)

Om du rengjort huvudkoronorna och Fel på trumenhet inte rensades har trumman nått slutet av sin livslängd. Byt ut trumman mot en ny.

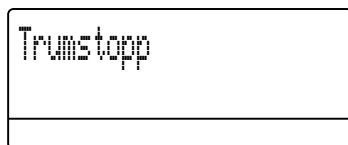
Byt trumma



Trummans nominella livslängd är slut. Byt ut trumman mot en ny. Vi rekommenderar att du nu installerar en Original Brother trumma.

Efter bytet, återställ trumräknaren genom att följa instruktionerna som medföljer den nya trumman.

Trumstopp



Vi kan inte garantera utskriftskvaliteten. Byt ut trumman mot en ny. Vi rekommenderar att du nu installerar en Original Brother trumma.

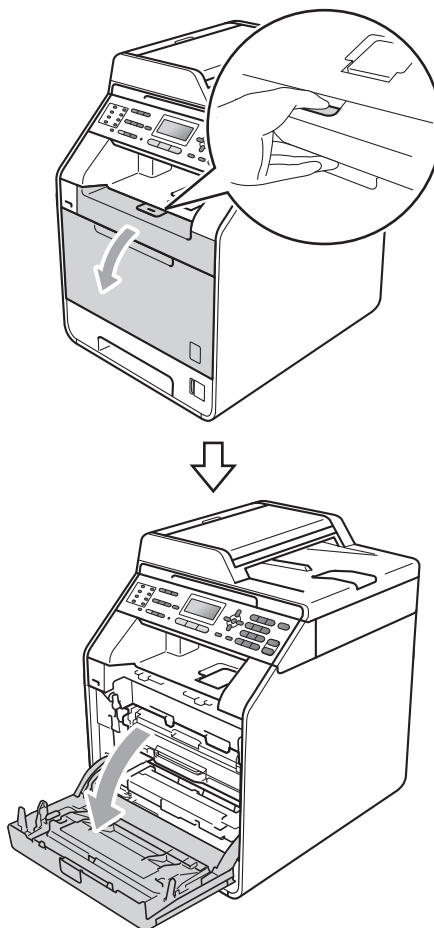
Efter bytet, återställ trumräknaren genom att följa instruktionerna som medföljer den nya trumman.

Byta ut trumenheten

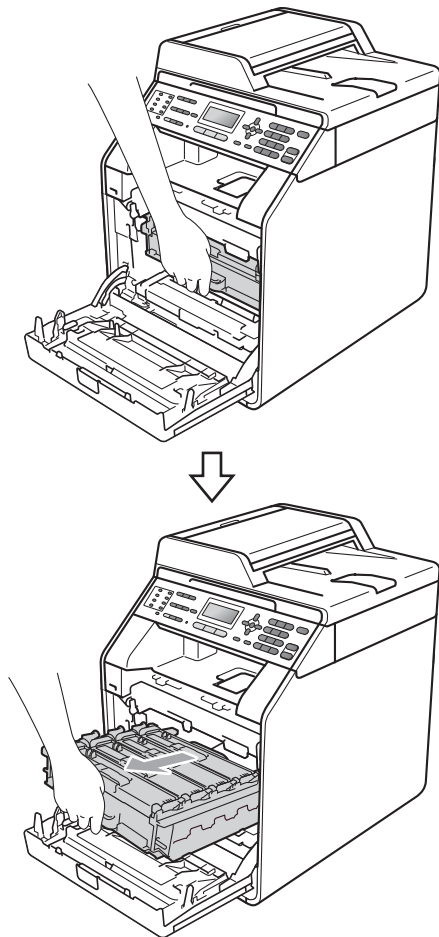
! VIKTIGT

- Hantera trumman med varsamhet när du avlägsnar den. Den kan innehålla toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Varje gång du byter trumma, rengör maskinens insida. (Se *Rengöring och kontroll av maskinen* på sidan 90.)

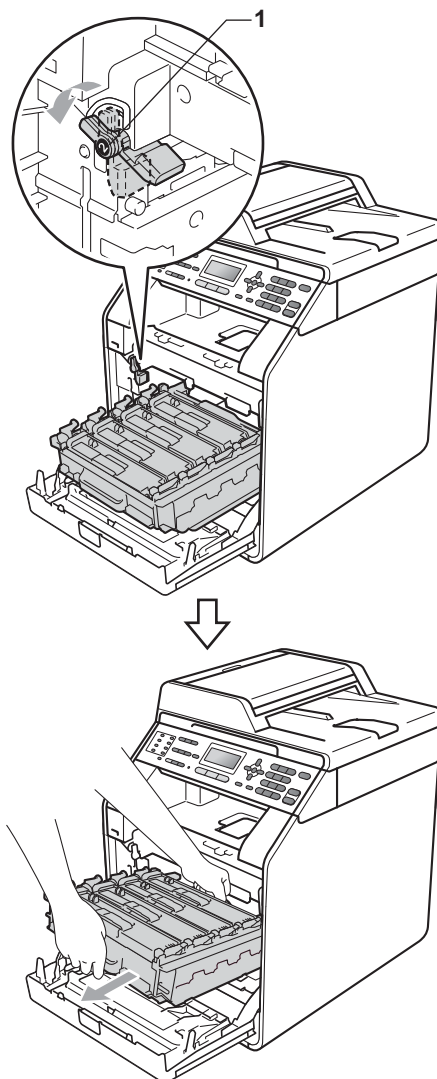
- 1 Kontrollera att maskinen är påslagen.
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



- 3 Håll i trummans gröna handtag. Dra ut trumman tills den tar stopp.

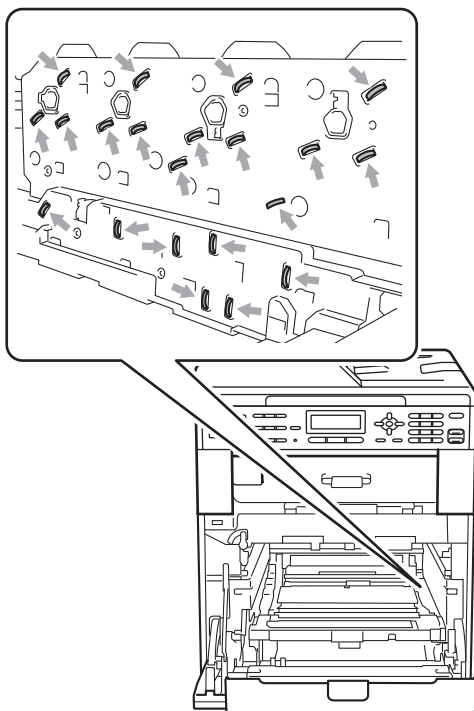


- 4 Vrid den gröna låsspaken (1) på maskinens vänstra sida moturs till frigöringsläget. Håll i trummans gröna handtag och lyft upp trummans främre del och ta bort den från maskinen.



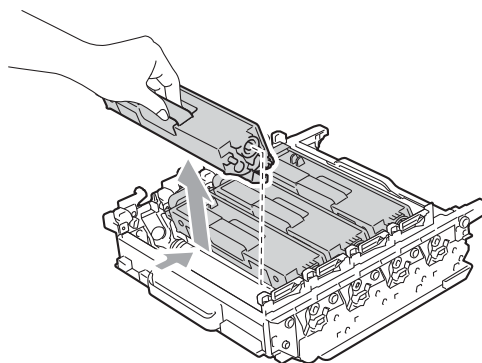
! VIKTIGT

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



- Håll trumman i de gröna handtagen när du bär den. Håll INTE i sidan på trumman.

- 5 Håll i tonerkassetts handtag och tryck in den lätt för att låsa upp den. Dra sedan ut den ur trummenheten. Upprepa detta för alla tonerkassetter.



! VARNING

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

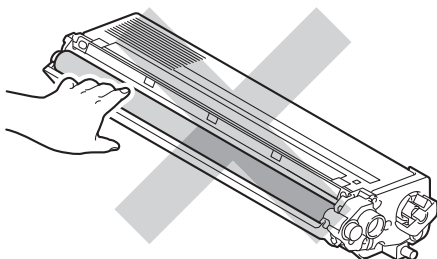
Använd INTE rengöringsmedel som innehåller ammoniak, alkohol, någon typ av spray eller lättantändligt medel för att rengöra maskinens in- och utsida. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. Se *Använda produkten på ett säkert sätt* i *Säkerhets- och juridikhäfte* angående rengöring av maskinen.



Andas inte in toner.

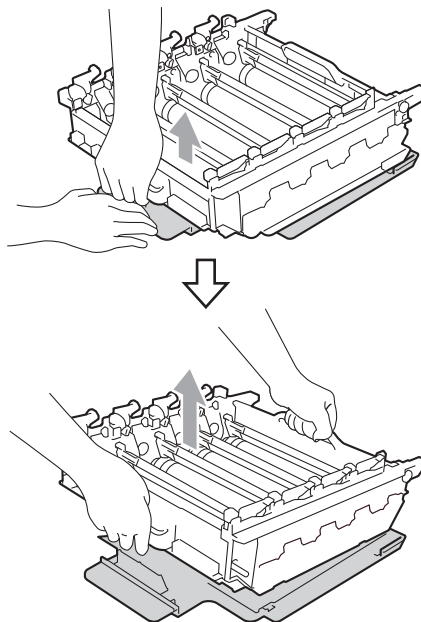
! VIKTIGT

- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Vi rekommenderar att du placerar trumman och/eller tonerkassetten på en ren, plan yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika problem med utskriftskvaliteten.

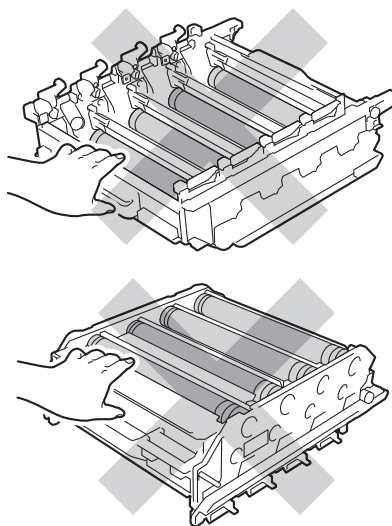
**Obs**

- Var noga med att försegla den förbrukade trumman ordentligt i en påse så att tonerpulver inte spills ur enheten.
- Om du väljer att inte återvinna använda förbrukningsartiklar ska de slängas i enlighet med lokala bestämmelser. De får inte slängas i hushållssoporna. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor. (Se *EU-direktiv 2002/96/EC och EN50419 i Säkerhets- och juridikhäfte*)

- 6** Packa upp den nya trumman och ta bort skyddet.

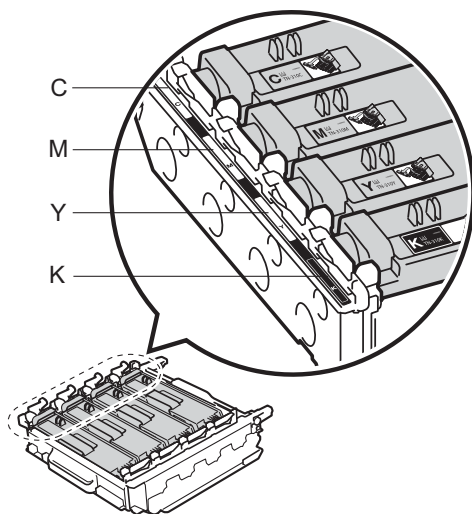
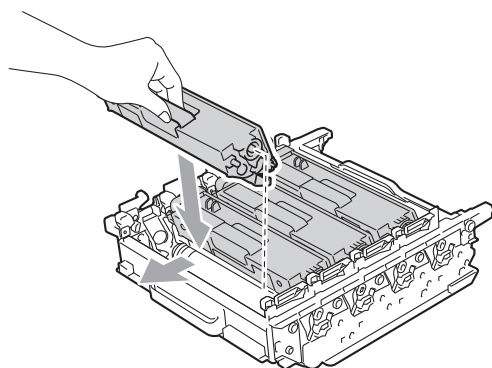
**! VIKTIGT**

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



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

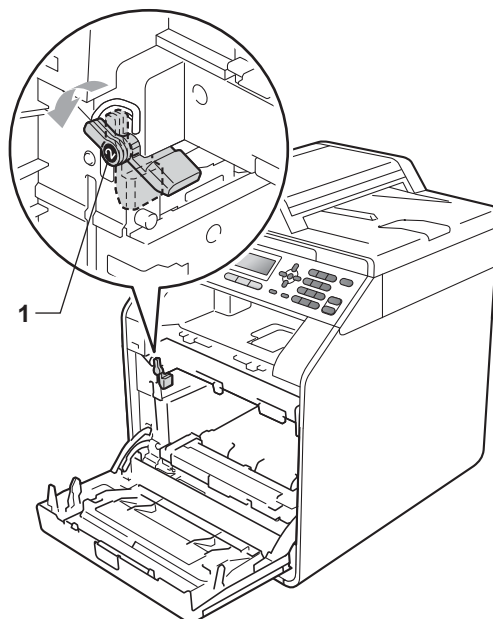
- 7** Håll i handtaget på tonerkassetten och skjut tonerkassetten in i den nya trumman och dra den sedan lätt emot dig tills du hör att den klickar på plats. Kontrollera att tonerkassettsens färg matchar motsvarande färgetikett på trumman. Upprepa detta för alla tonerkassetter.



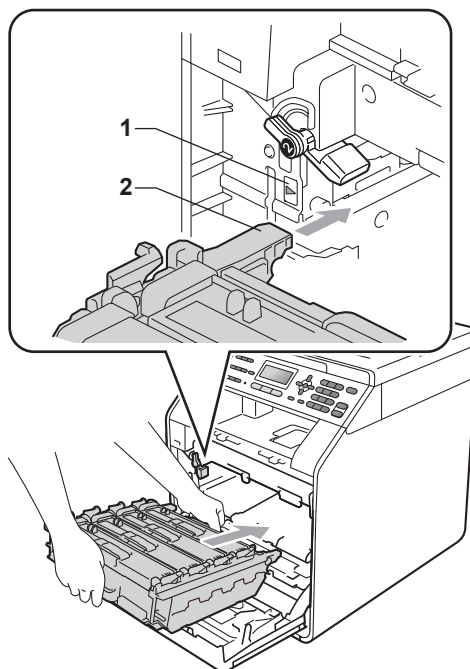
C - Cyan
Y - Gul

M - Magenta
K - Svart

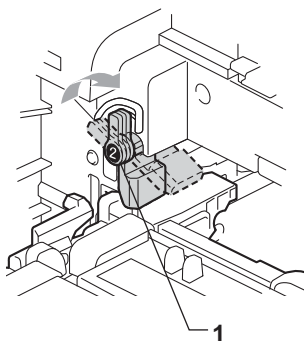
- 8** Kontrollera att den gröna låsspaken (1) befinner sig i frigöringsläget enligt bilden.



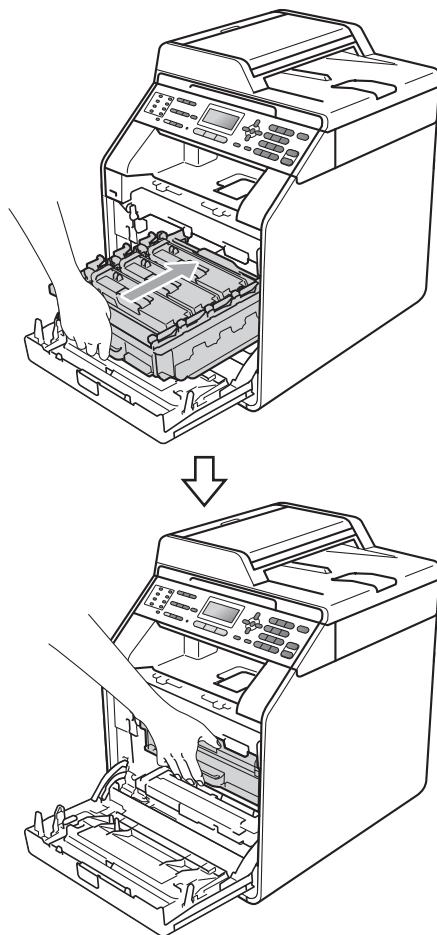
- 9** Rikta in de guideändarna (2) på trumman mot ► markeringarna (1) på båda sidorna av maskinen och skjut försiktigt in trumman i maskinen till den tar stopp vid den gröna låsspaken.



- 10 Vrid det gröna låsspaken (1) medurs till låsningsläget.



- 11 Tryck in trumman tills den tar stopp.



- 12 Stäng maskinens främre lucka.

Återställa trummans räkneverk

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

- 1 Tryck på **Menu**, **8**, **4**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Trumma**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **1** för att återställa trummans räkneverk.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

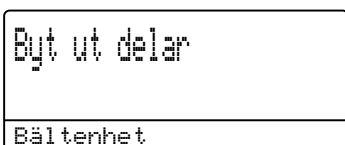
Byta bältenhet

Modellnamn:BU-300CL

En ny bältenhet kan användas till att skriva ut cirka 50 000 sidor i formatet A4 eller Letter.

Byt bälte

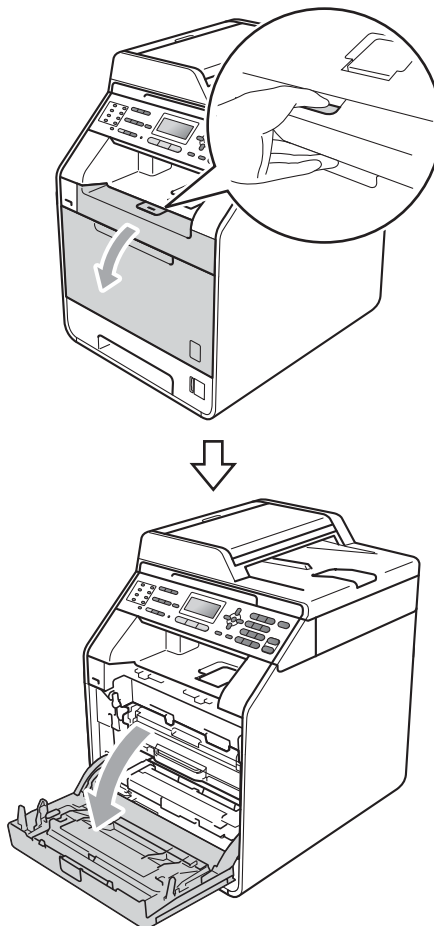
När följande meddelande visas på LCD-skärmen, behöver du byta bältenheten:



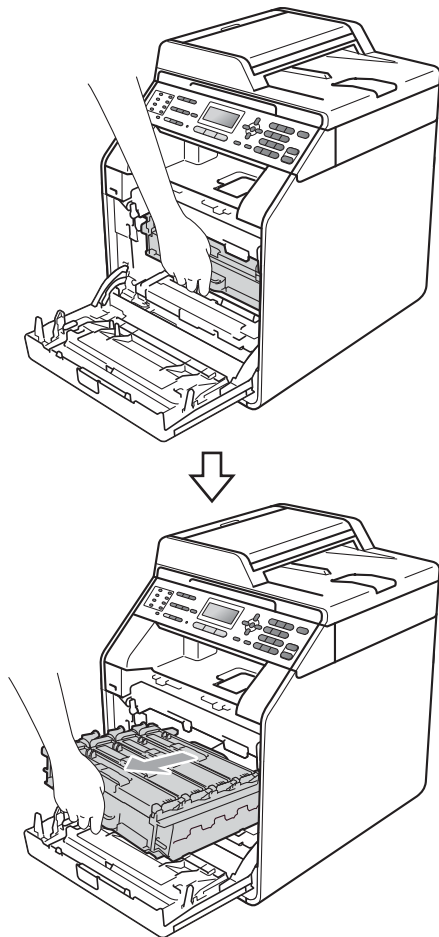
! VIKTIGT

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

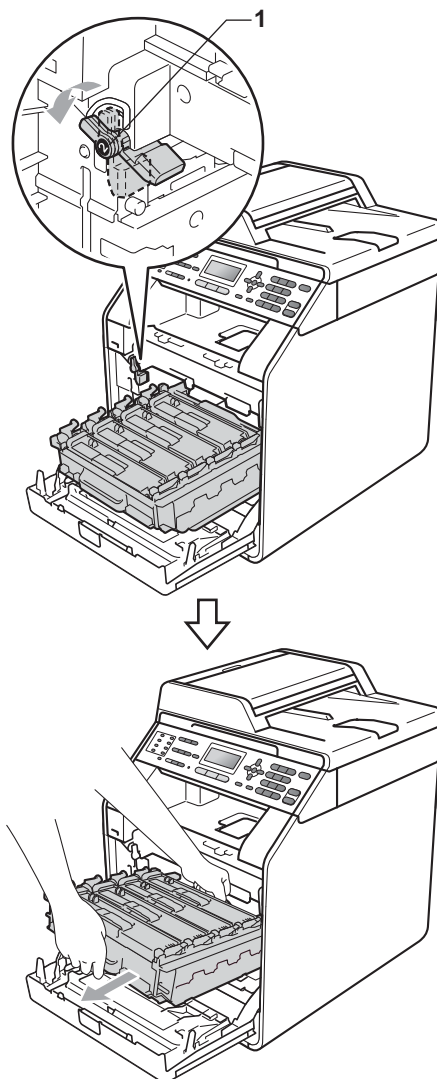
- 1 Kontrollera att maskinen är påslagen.
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



- 3 Håll i trummans gröna handtag. Dra ut trumman tills den tar stopp.

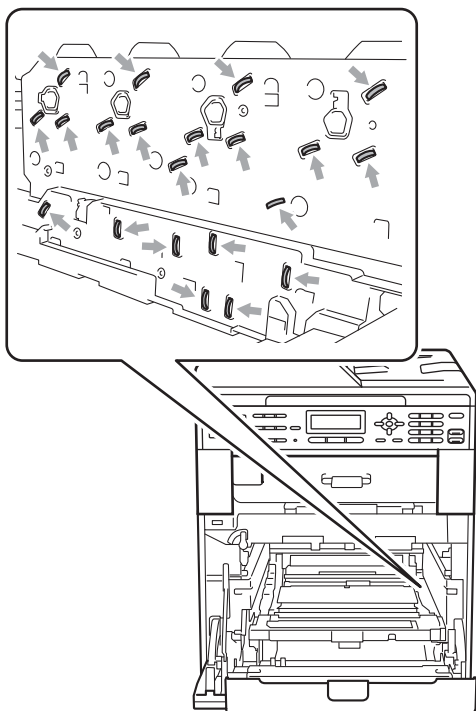


- 4 Vrid den gröna låsspaken (1) på maskinens vänstra sida moturs till frigöringsläget. Håll i trummans gröna handtag och lyft upp trummans främre del och ta bort den från maskinen.



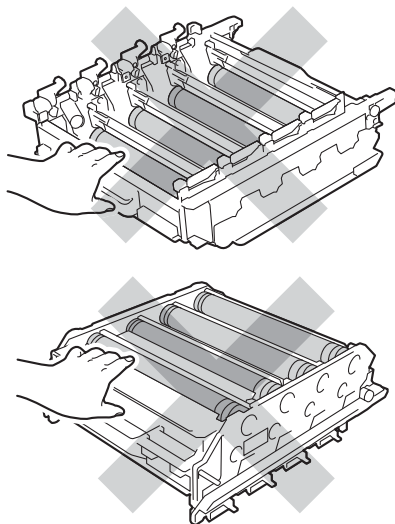
! VIKTIGT

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

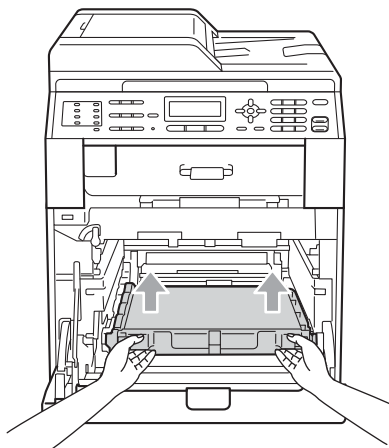


- Håll trumman i de gröna handtagen när du bär den. Håll INTE i sidan på trumman.

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

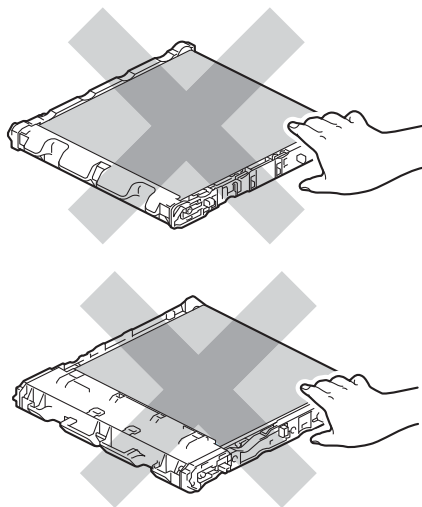


- 5 Håll i det gröna handtaget på bältenheten med båda händerna, lyft upp bältenheten och dra ut den.



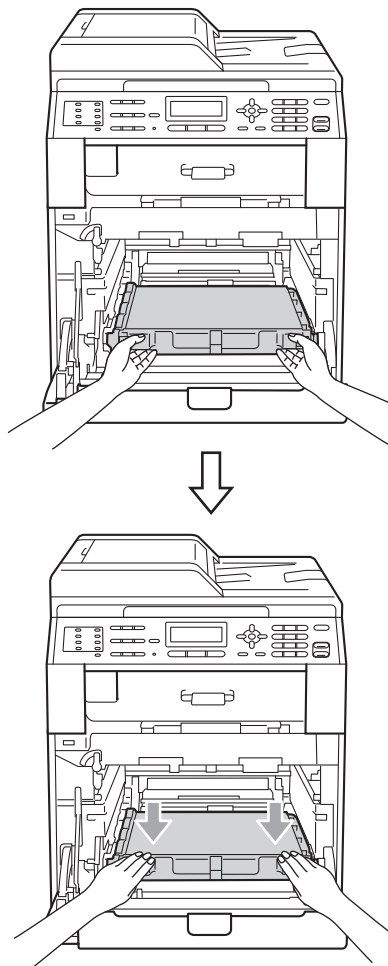
! VIKTIGT

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

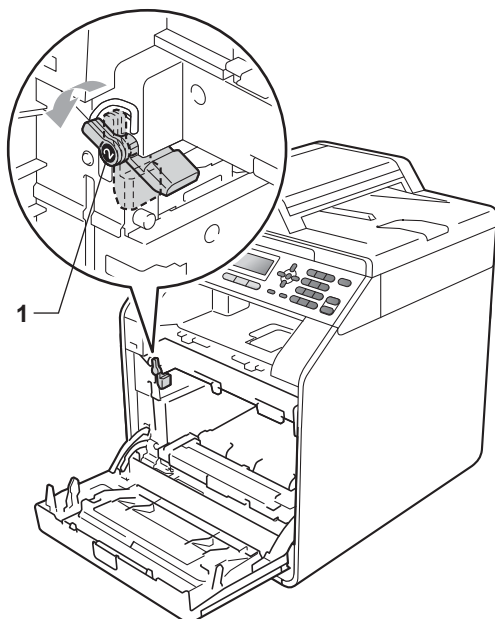


- 6 Packa upp den nya bältenheten.

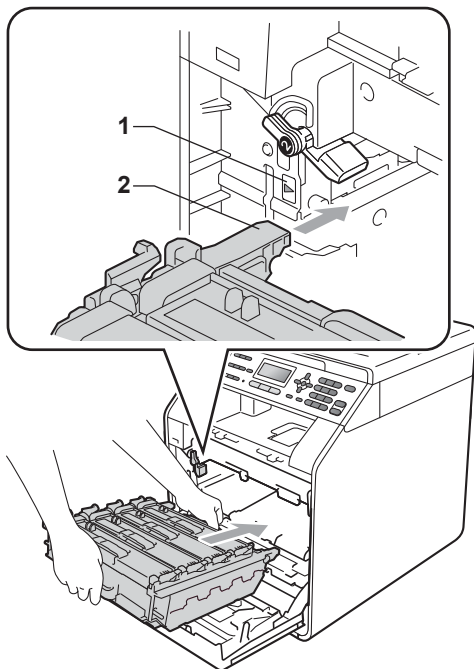
- 7 Sätt den nya bältenheten tillbaka i maskinen. Kontrollera att bältenheten är vågrät och sitter ordentligt på plats.



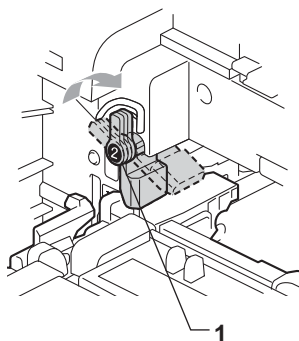
- 8 Kontrollera att den gröna låsspaken (1) befinner sig i frigöringsläget enligt bilden.



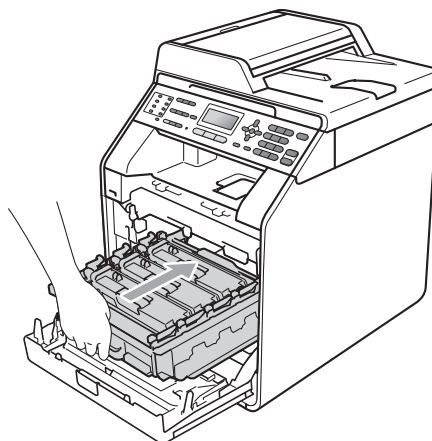
- 9 Rikta in de guideändarna (2) på trumman mot ► markeringarna (1) på båda sidorna av maskinen och skjut försiktigt in trumman i maskinen till den tar stopp vid den gröna låsspaken.



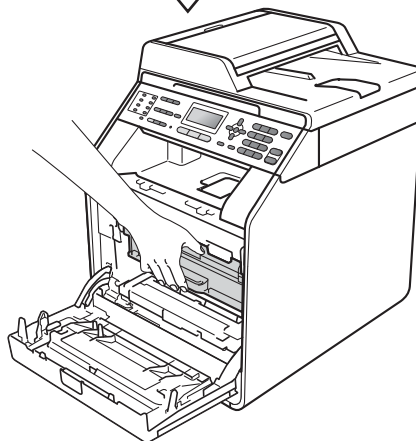
- 10 Vrid det gröna låsspaken (1) medurs till låsningsläget.



- 11 Tryck in trumman tills den tar stopp.



- 12 Stäng maskinens främre lucka.



Återställer bältenhetens räkneverk

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

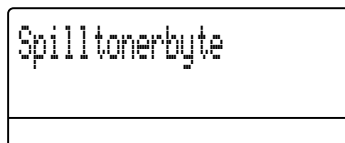
- 1 Tryck på **Menu**, **8**, **4**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Bältenhet**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **1** för att återställa bältenhetens räkneverk.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Byta toneruppsamlare

Modellnamn: WT-300CL

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

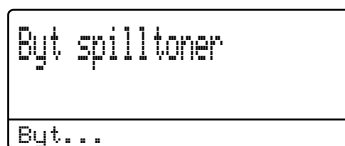
Spilltonerbyte



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

Byt spilltoner

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



! VARNING

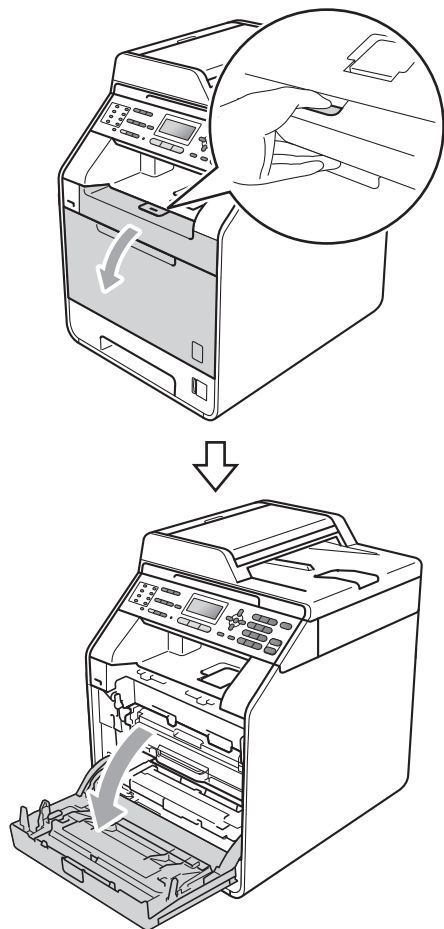
Kasta INTE toneruppsamlaren i öppen eld. Den kan explodera.

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

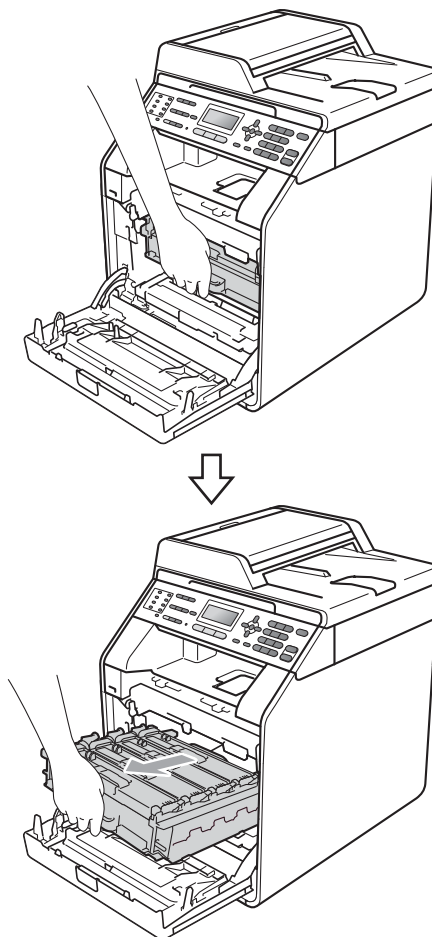
! VIKTIGT

Återanvänd INTE toneruppsamlaren.

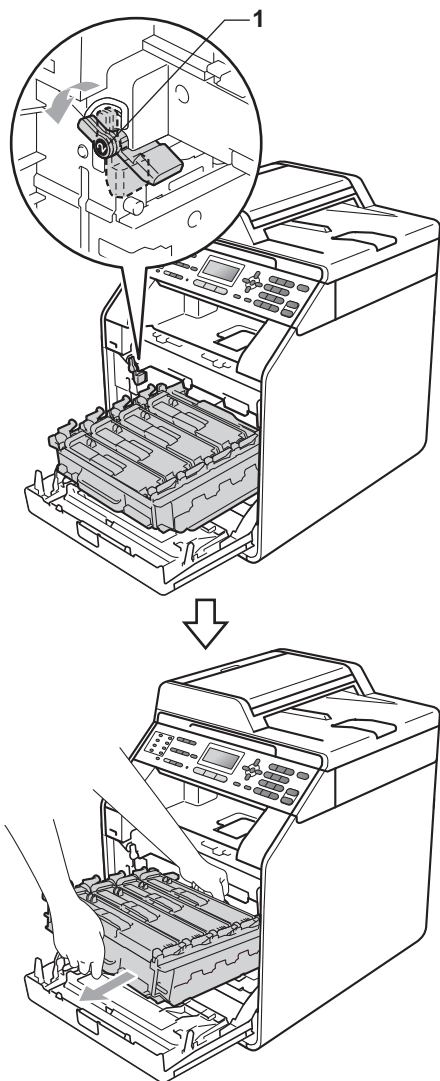
- 1 Kontrollera att maskinen är påslagen.
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



- 3 Håll i trummans gröna handtag. Dra ut trumman tills den tar stopp.

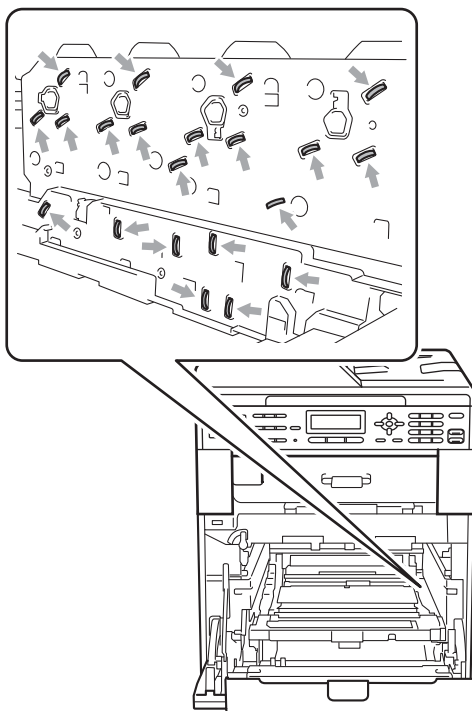


- 4 Vrid den gröna låsspaken (1) på maskinens vänstra sida moturs till frigöringsläget. Håll i trummans gröna handtag och lyft upp trummans främre del och ta bort den från maskinen.



! VIKTIGT

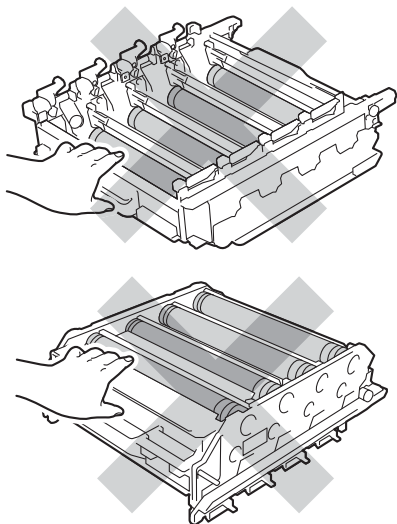
- Vi rekommenderar att du placerar trumman och/eller tonerkassetten på en ren, plan yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som visas på bilden nedan.



- Håll trumman i de gröna handtagen när du bär den. Håll INTE i sidan på trumman.

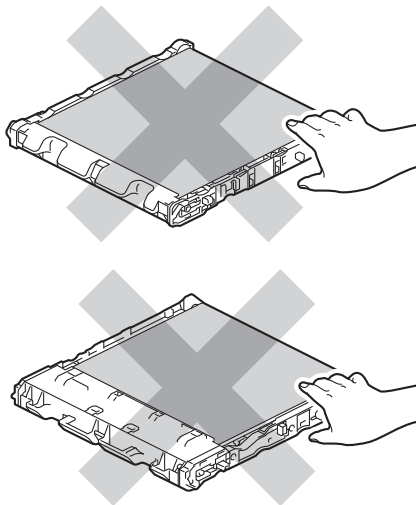
A

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

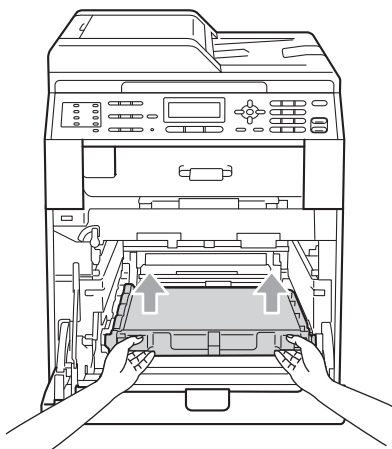


! VIKTIGT

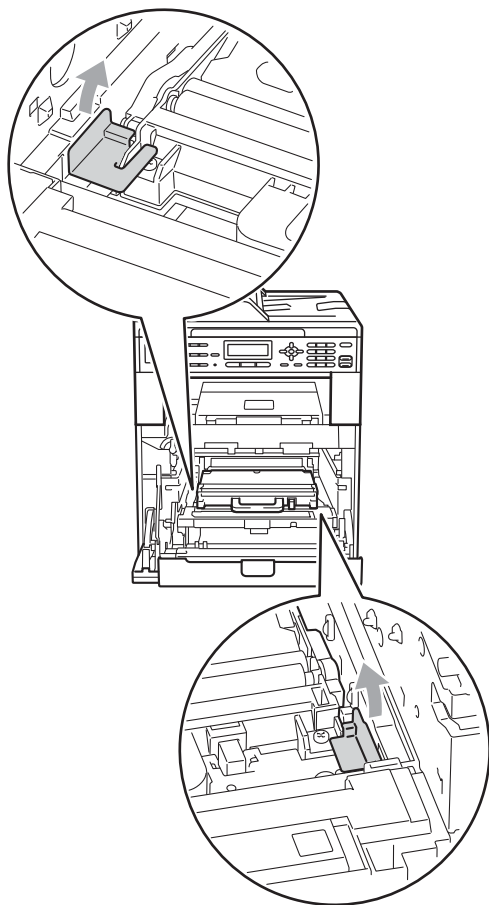
Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilden för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



- 5 Håll i det gröna handtaget på bältenheten med båda händerna, lyft upp bältenheten och dra ut den.



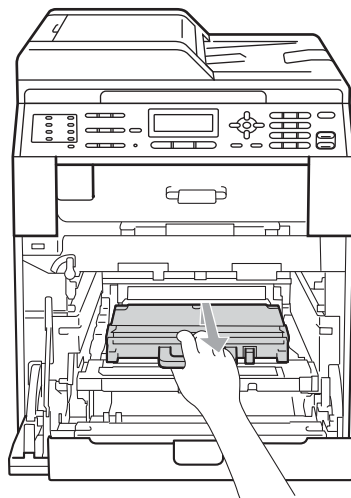
- 6 Ta bort det orange förpackningsmaterialets två delar och kasta dem.



 Obs

Detta steg är endast nödvändigt när du byter spilltonerlådan för första gången och krävs inte för nya spilltonerlådor. Det orange förpackningsmaterialet monteras vid fabrik och har till uppgift att skydda maskinen under transporten.

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



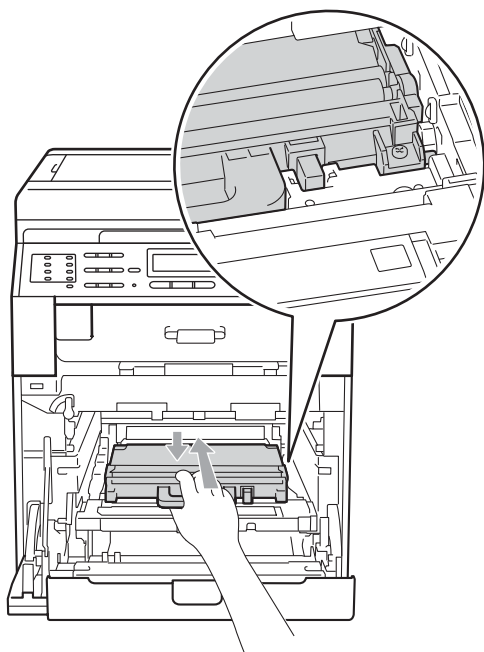
 VAR FÖRSIKTIG

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

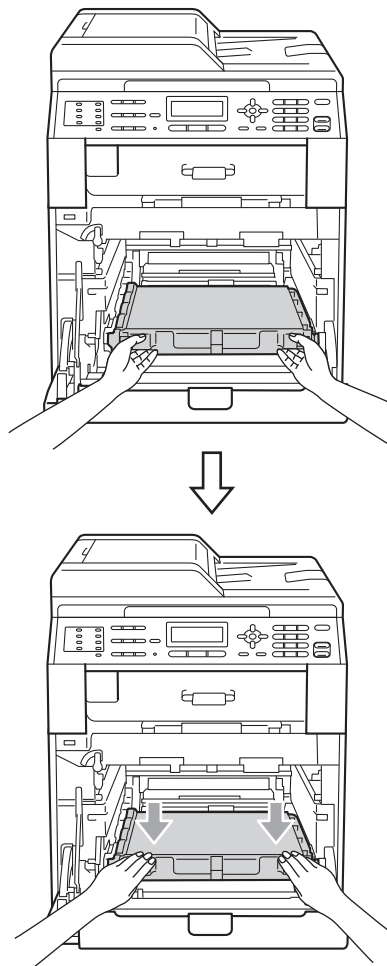
 Obs

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

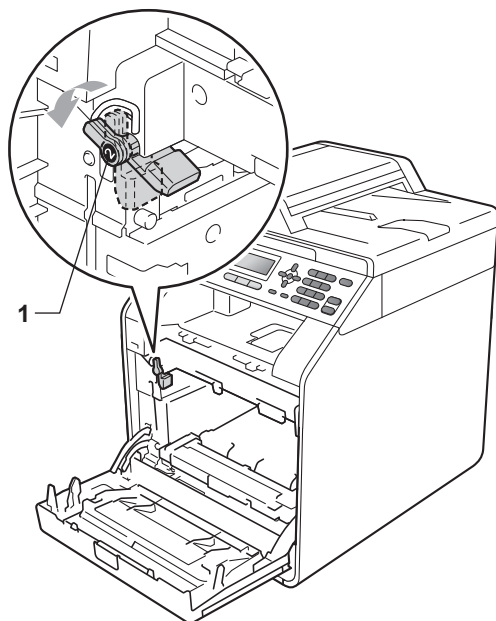
- 8 Packa upp den nya spilltonerlådan och sätt i den i maskinen med det gröna handtaget. Kontrollera att spilltonerlådan är vågrät och sitter ordentligt på plats.



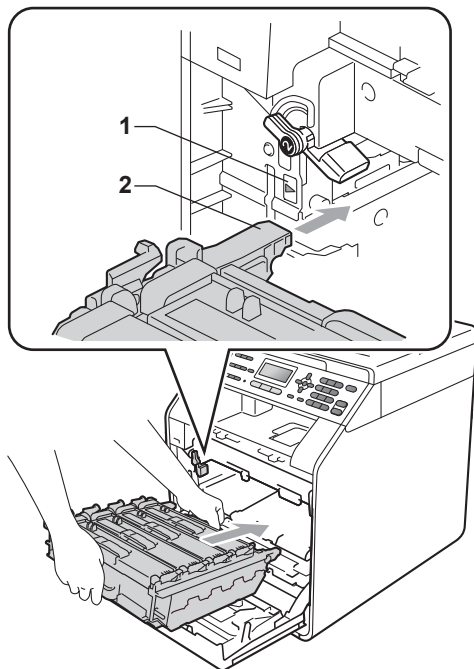
- 9 Sätt tillbaka bältenheten in i maskinen. Kontrollera att bältenheten är vågrät och sitter ordentligt på plats.



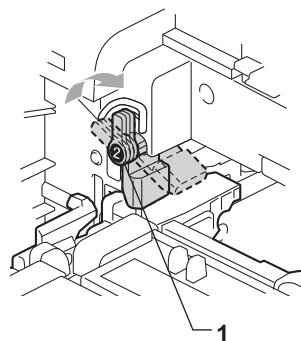
- 10 Kontrollera att den gröna låsspaken (1) befinner sig i frigöringsläget enligt bilden.



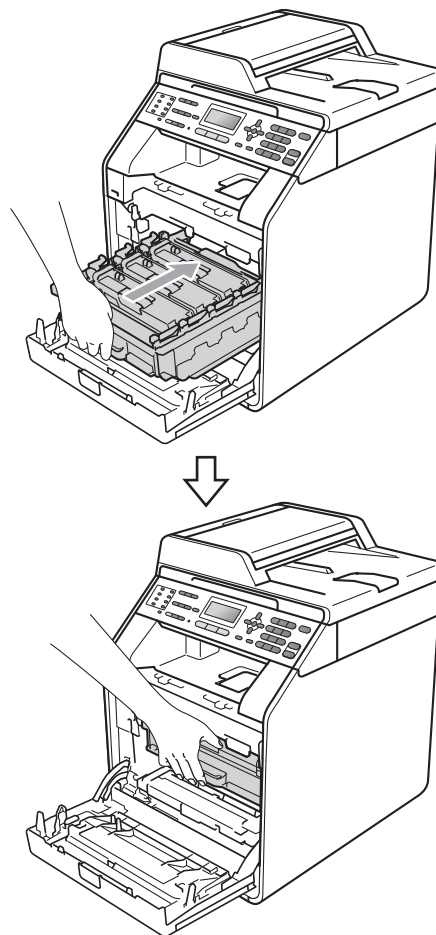
- 11 Rikta in de guideändarna (2) på trumman mot ► markeringarna (1) på båda sidorna av maskinen och skjut försiktigt in trumman i maskinen till den tar stopp vid den gröna låsspaken.



- 12 Vrid det gröna låsspaken (1) medurs till låsningsläget.



- 13 Tryck in trumman tills den tar stopp.



- 14 Stäng maskinens främre lucka.

Rengöring och kontroll av maskinen

Använd en torr, luddfri trasa för att rengöra maskinens utsida och insida med jämna mellanrum. När du sätter tillbaka tonerkassetten eller trumman, se till att rengöra maskinens insida. Om de utskrivna sidorna fläckas av toner bör du rengöra maskinens insida med en torr, luddfri trasa.

! VARNING

Använd INTE några lättantändliga medel, sprayer eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol/ammoniak när maskinens in- eller utsida rengörs. Det kan leda till brand eller elektriska stötar.



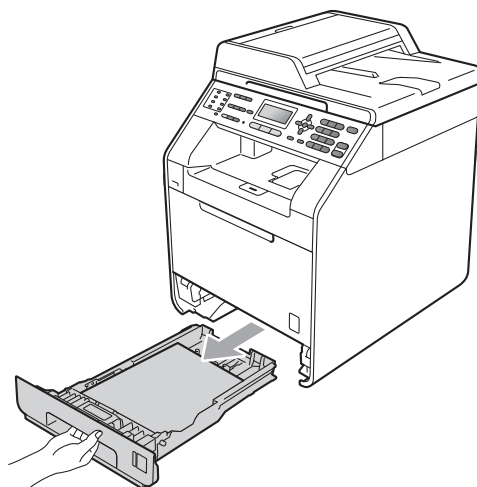
Andas inte in toner.

! VIKTIGT

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

Rengöra maskinens utsida

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

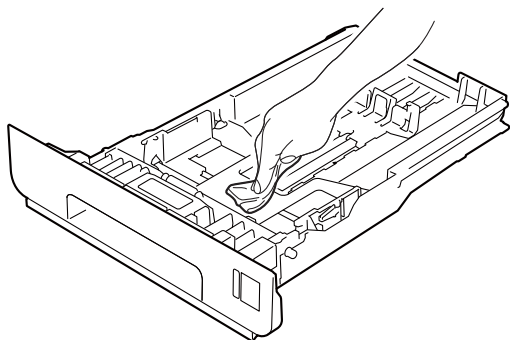


- 3 Avlägsna damm genom att torka maskinens utsida med en mjuk, torr och luddfri trasa.



- 4 Ta bort allt papper som finns i pappersfacket.

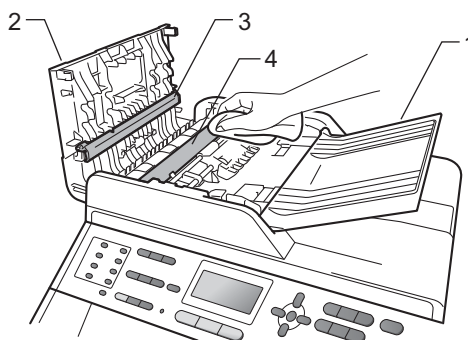
- 5 Avlägsna damm genom att torka pappersfackets insida och utsida med en torr, luddfri, mjuk trasa.



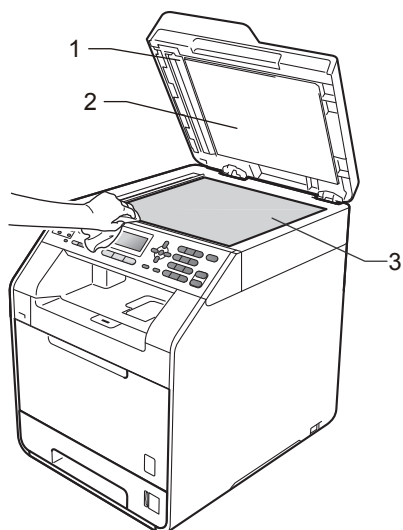
- 6 Fyll på papper och sätt noggrant tillbaka pappersfacket i maskinen.
- 7 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, anslut alla kablar och sätt sedan i telefonsladden. Sätt på maskinen.

Rengöra kopieringsglaset

- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ut alla sladdar och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 (MFC-9465CDN) Fäll ut pappersmatarens dokumentstöd (1) och öppna sedan dokumentmatarens lock (2).
Rengör den vita stängen (3) och kopieringsglasets remsa (4) nedanför den med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med vatten.
Stäng dokumentmatarens lock (2) och fäll in dokumentmatarens dokumentstöd (1).



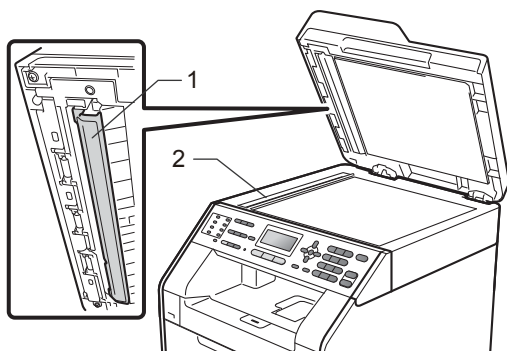
- 3 Lyft på maskinens lock (1). Rengör den vita plastytan (2) och kopieringsglaset (3) under den med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med vatten.



Obs

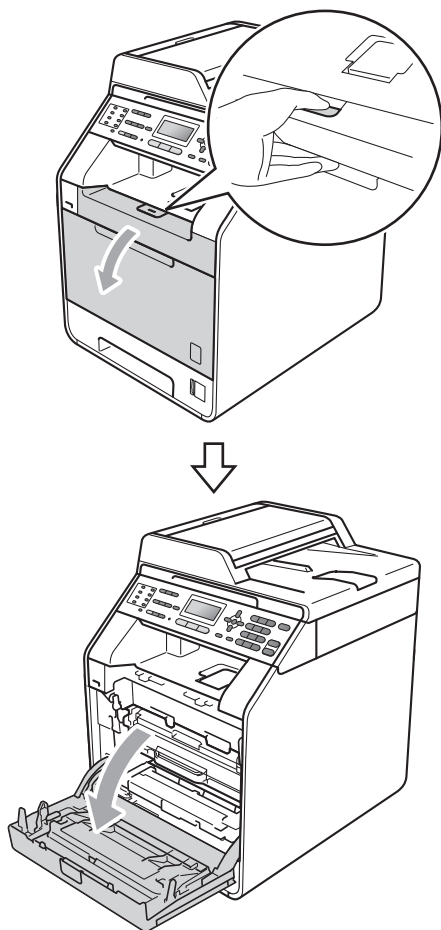
Utöver rengöring av skannerglaset och glasremsan med en mjuk luddfri trasa som fuktats med vatten, bör du dra fingret längs glasremsan för att se om du kan känna någon beläggning. Om du känner smuts eller skräp, rengör glasremsan igen och koncentrera dig på smutsfläcken. Du kanske måste upprepa rengöringen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

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

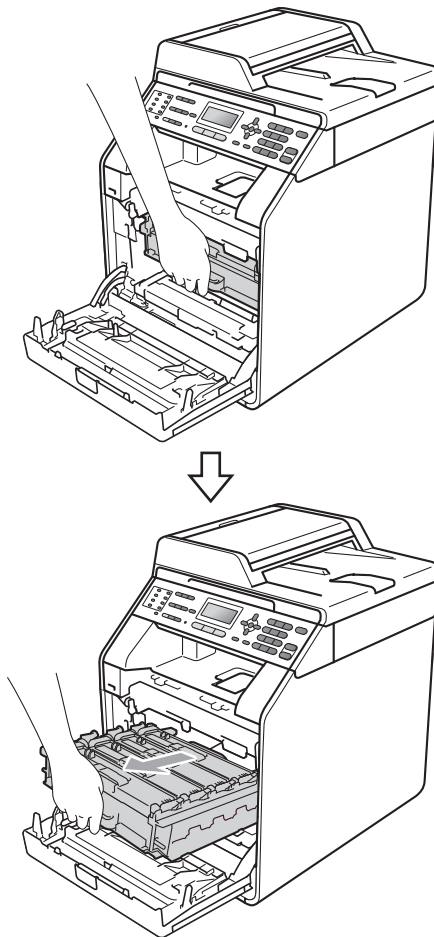


Rengöra laserskannerglaset

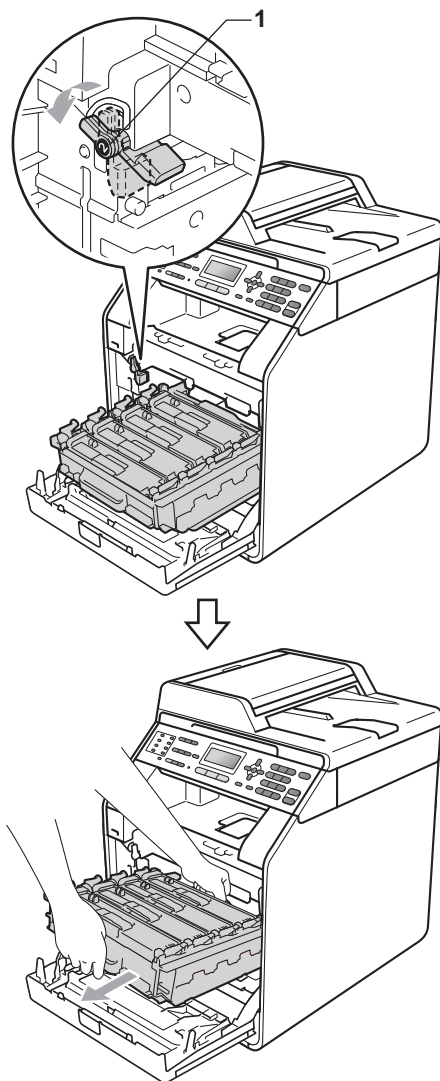
- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ut alla sladdar och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



- 3 Håll i trummans gröna handtag. Dra ut trumman tills den tar stopp.

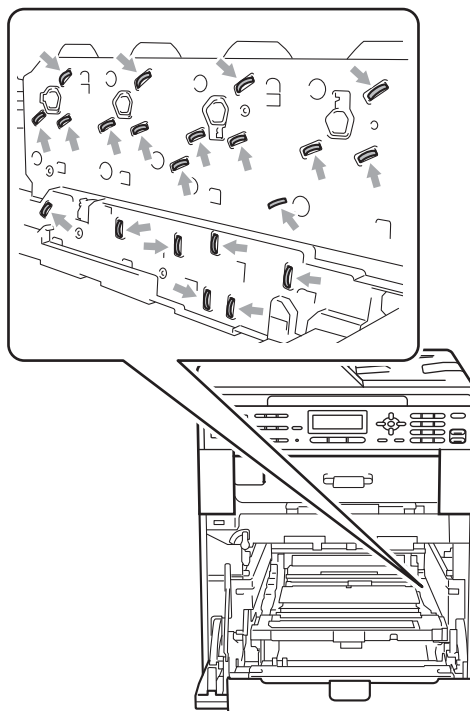


- 4 Vrid den gröna låsspaken (1) på maskinens vänstra sida moturs till frigöringsläget. Håll i trummans gröna handtag och lyft upp trummans främre del och ta bort den från maskinen.



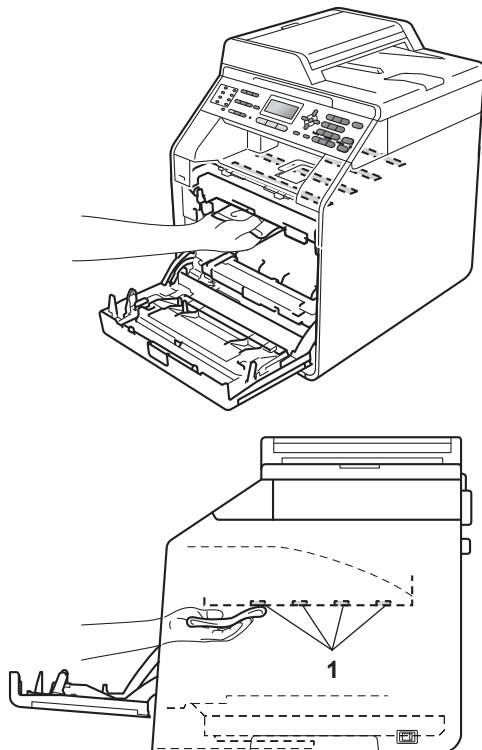
! VIKTIGT

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

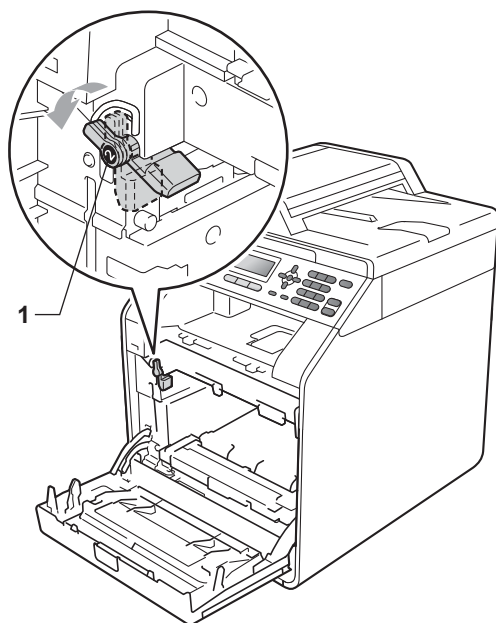


- Håll trumman i de gröna handtagen när du bär den. Håll INTE i sidan på trumman.

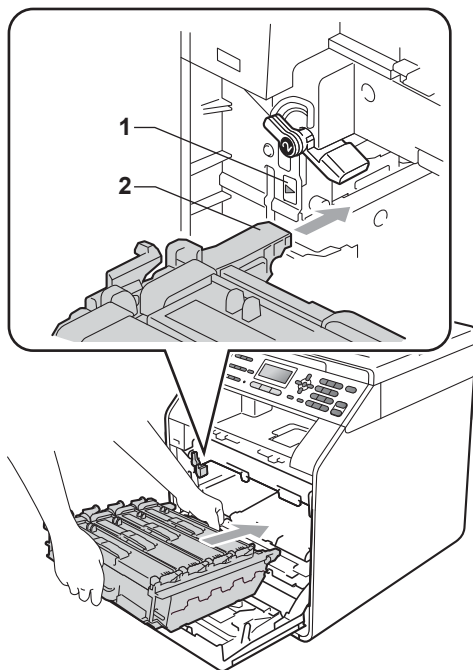
- 5 Torka av de fyra skannerfönstren (1) med en torr, luddfri trasa.



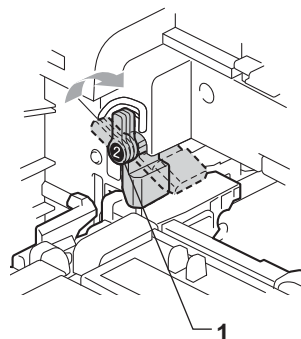
- 6 Kontrollera att den gröna låsspaken (1) befinner sig i frigöringsläget enligt bilden.



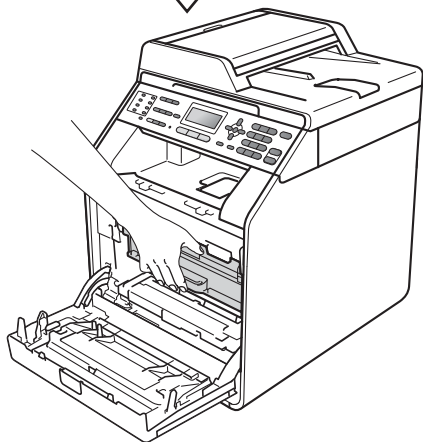
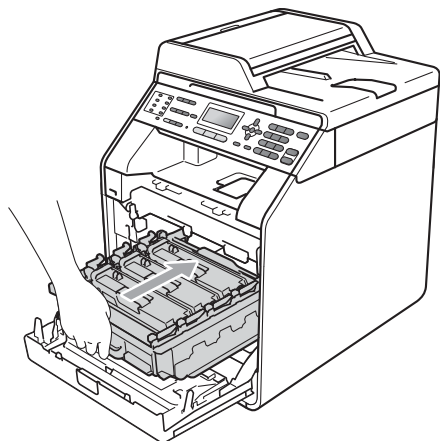
- 7 Rikta in de guideändarna (2) på trumman mot ► markeringarna (1) på båda sidorna av maskinen och skjut försiktigt in trumman i maskinen till den tar stopp vid den gröna låsspaken.



- 8 Vrid det gröna låsspaken (1) medurs till låsningsläget.



- 9 Tryck in trumman tills den tar stopp.



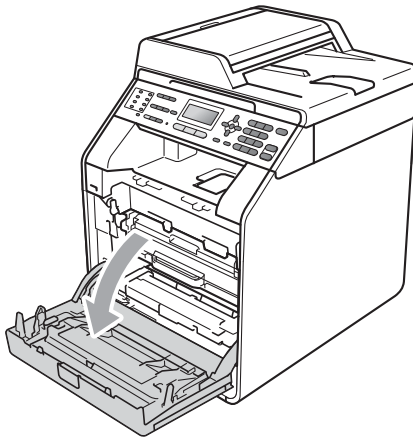
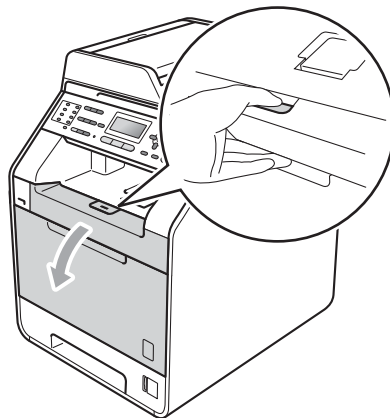
- 10 Stäng maskinens främre lucka.

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

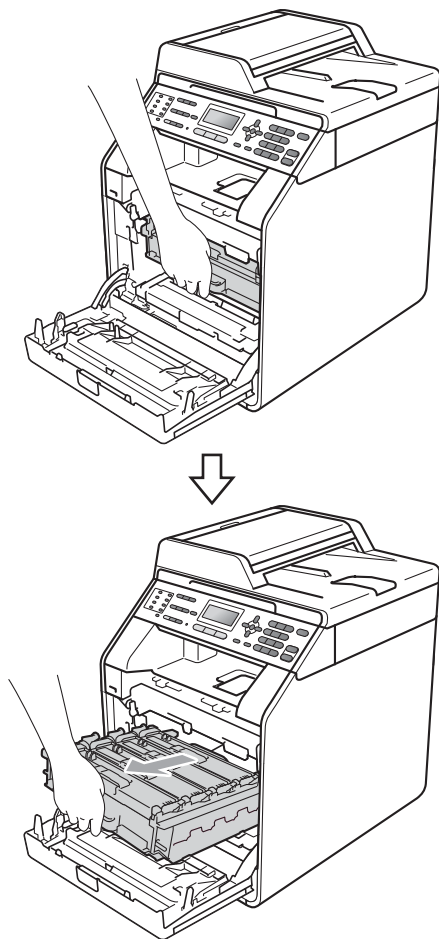
Rengöra huvudkronorna

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

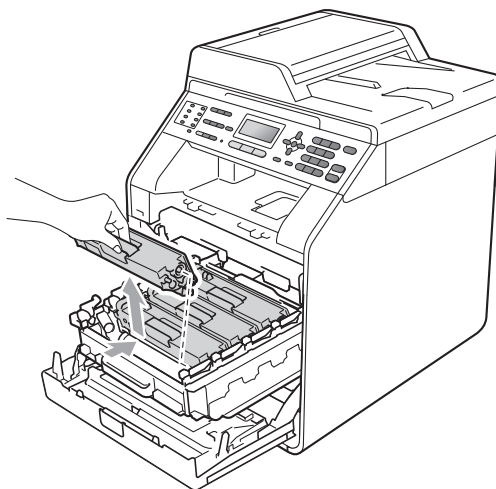
- 1 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



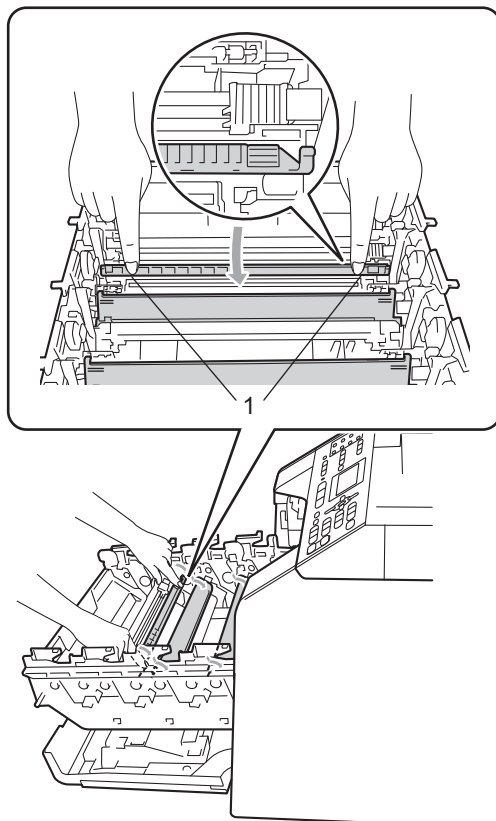
- 2 Håll i trummans gröna handtag. Dra ut trumman tills den tar stopp.



- 3 Håll i tonerkassetten och tryck den lätt i riktning mot maskinen för att låsa upp den. Dra sedan ut den ur trummenheten. Upprepa detta för alla tonerkassetter.

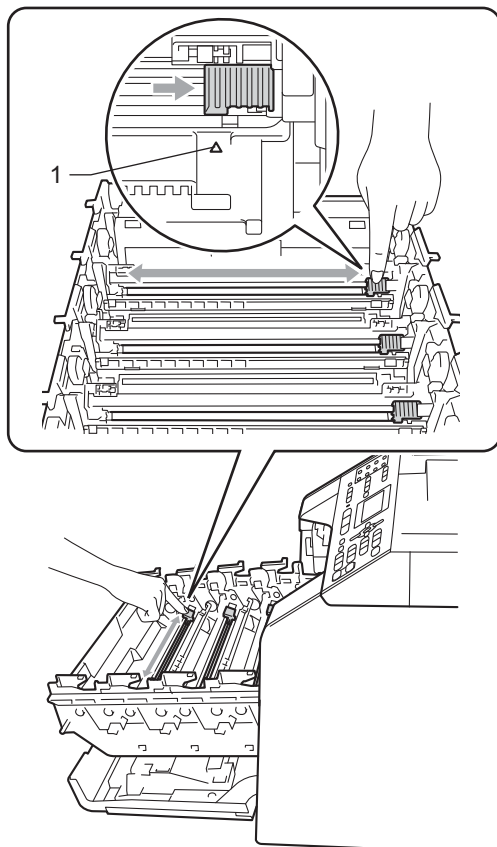


- 4 Tryck för att frigöra spärrarna på koronaloeket (1) och öppna locket.

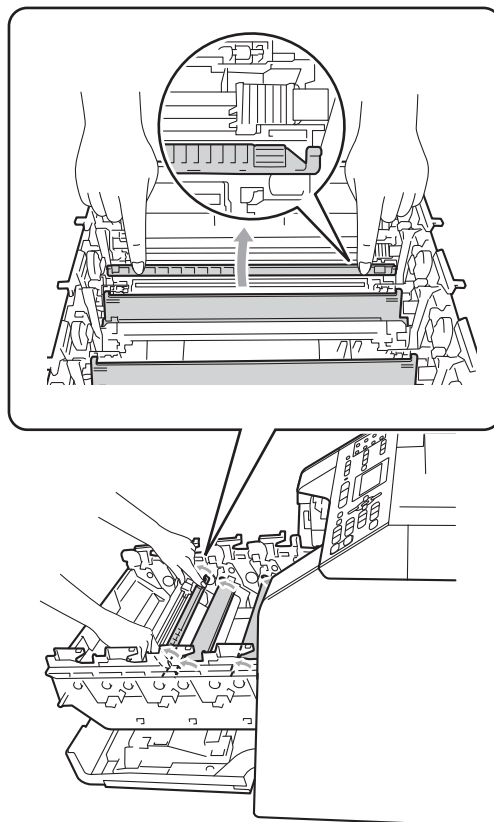


A

- 5 Rengör koronatråden inuti trumman genom att försiktigt skjuta på den gröna fliken från vänster till höger och från höger till vänster flera gånger.



- 6 Stäng koronaloeket.



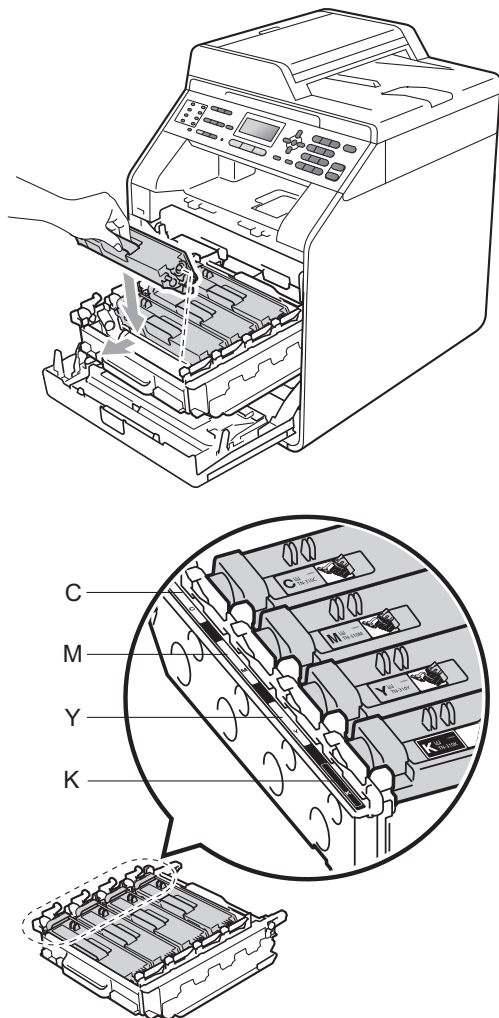
- 7 Upprepa steg 4 - 6 för att rengöra de tre återstående huvudkoronorna.



Obs

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

- 8 Håll i handtaget på tonerkassetten och skjut tonerkassetten in i trumman och dra den sedan lätt emot dig tills du hör att den klickar på plats. Kontrollera att tonerkassettsens färg matchar motsvarande färgetikett på trumman. Upprepa detta för alla tonerkassetter.



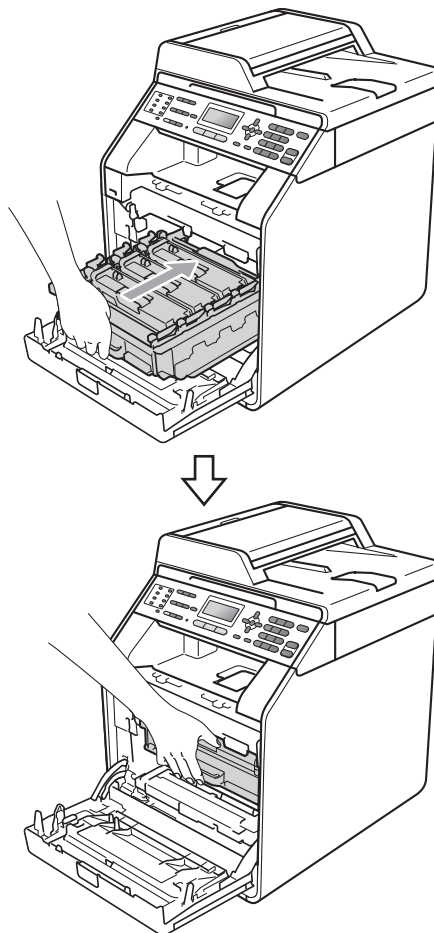
C - Cyan

M - Magenta

Y - Gul

K - Svart

- 9 Tryck in trumman tills den tar stopp.



- 10 Stäng maskinens främre lucka.

A

Rengöra trumman

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

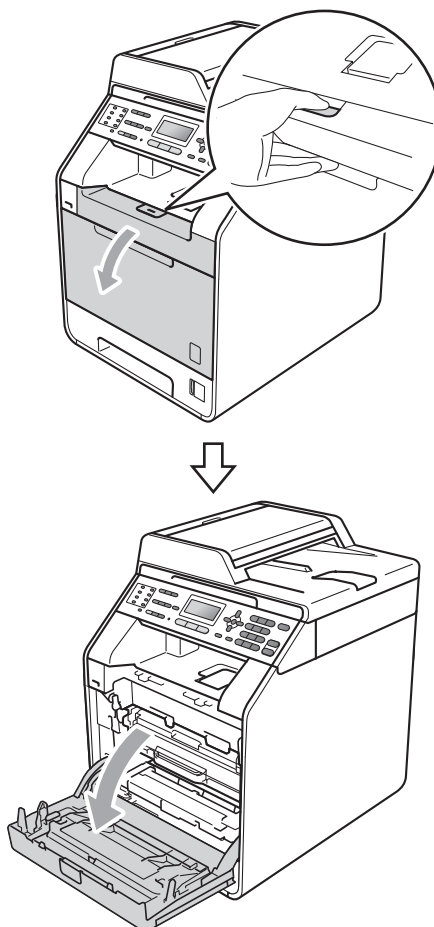
- 1 Kontrollera att maskinen är i beredskapsläget. Tryck på **Menu**, **6**, **7** och därefter på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skriva ut trummans punktkontrollblad.

67.Testut. trumma

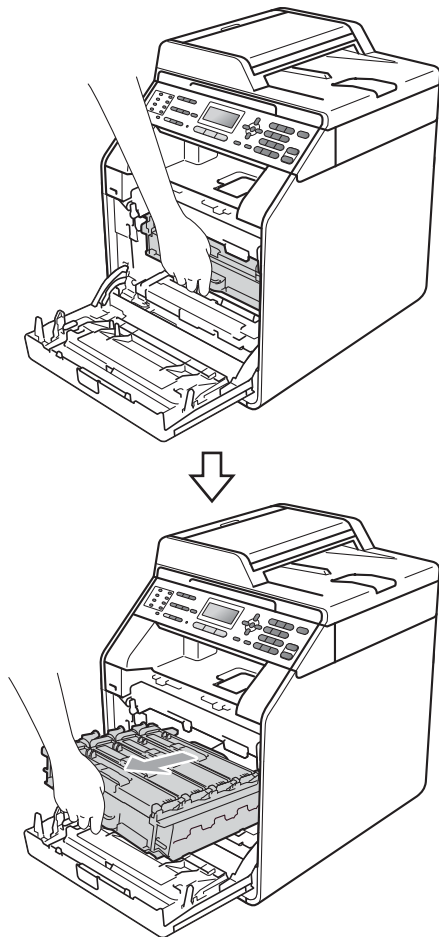
Skriver

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

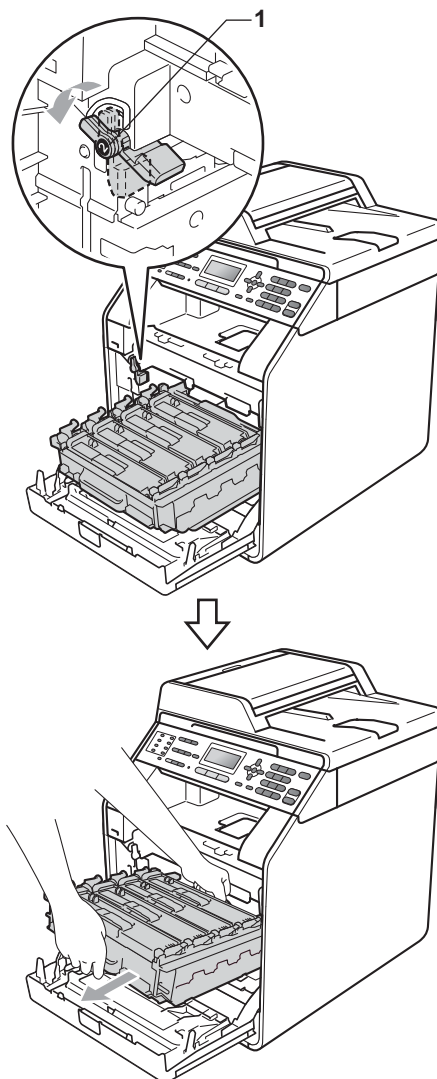
- 3 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



- 4 Håll i trummans gröna handtag. Dra ut trumman tills den tar stopp.

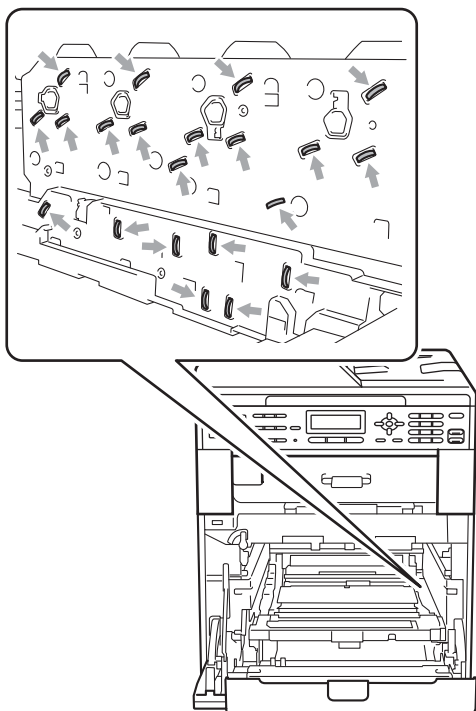


- 5 Vrid den gröna låsspaken (1) på maskinens vänstra sida moturs till frigöringsläget. Håll i trummans gröna handtag och lyft upp trummans främre del och ta bort den från maskinen.



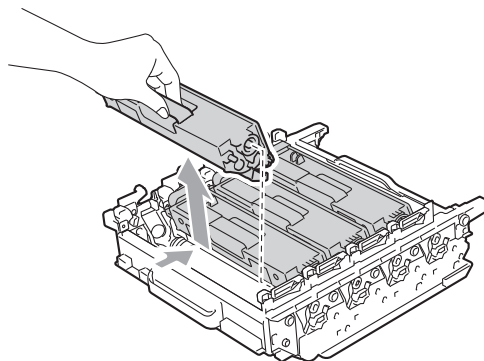
! VIKTIGT

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



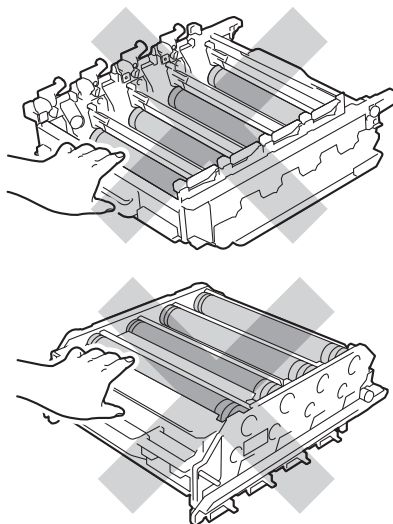
- Håll trumman i de gröna handtagen när du bär den. Håll INTE i sidan på trumman.

- 6 Håll i tonerkassetts handtag och tryck in den lätt för att låsa upp den. Dra sedan ut den ur trummenheten. Upprepa detta för alla tonerkassetter.

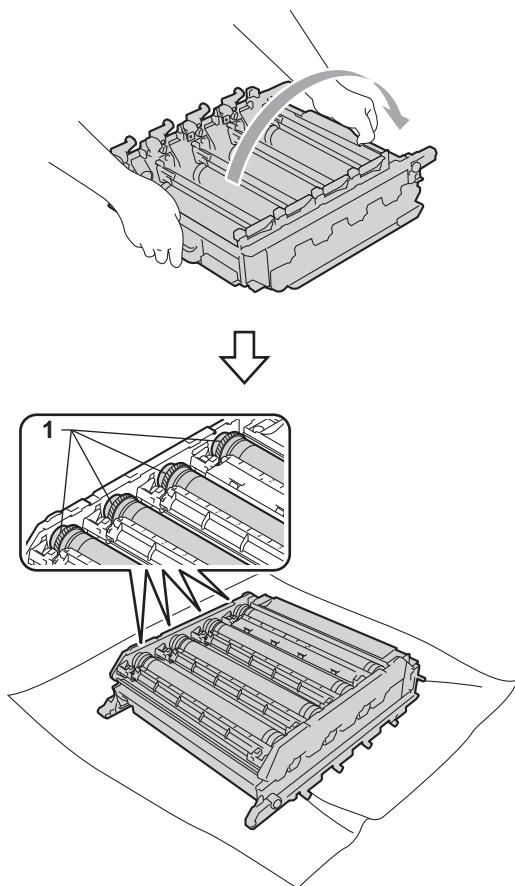


! VIKTIGT

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



- 7 Vänd trumenheten upp och ned med de gröna handtagen. Kontrollera att trumenhetens kuggar (1) finns på vänster sida.



- 8 Notera följande information på trummans punktkontrollblad:

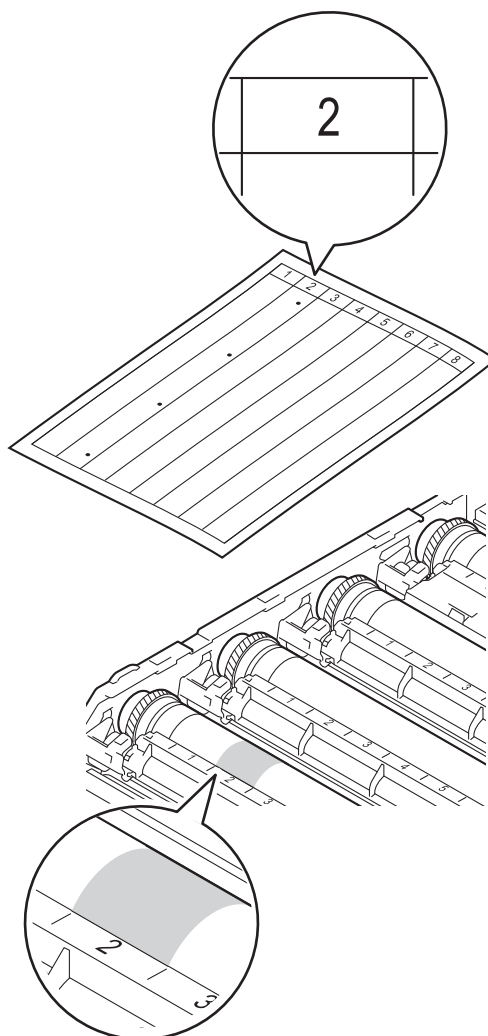
■ Punktfärg

Ett märke på cyantrumman, till exempel, skulle ge en punkt i cyan på kontrollbödet.

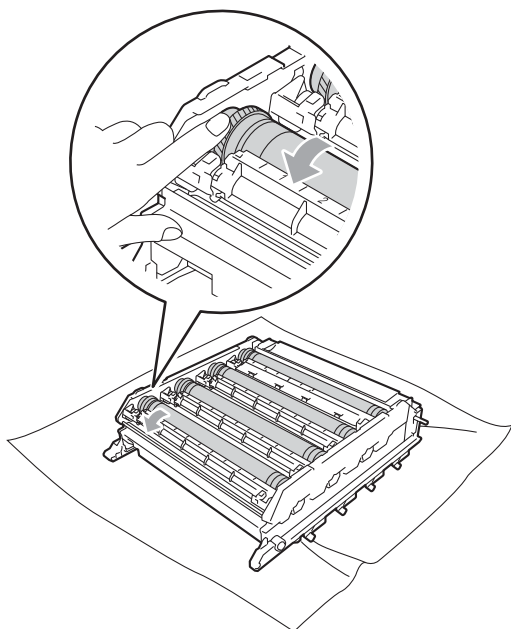
■ Punktplacering

Notera vilken av de utskrivna kolumnerna punkten finns i.

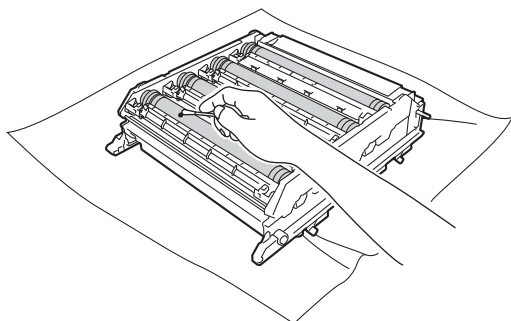
- 9 På trumman med problemfärg, använd de numrerade markörerna bredvid trumvalsen för att hitta märket. En punkt i cyan i kolumn 2 på kontrollbladet, till exempel, skulle innebära att det finns ett märke på cyantrumman i området märkt med en tvåa.



- 10 Vrid trumman mot dig för hand och observera ytan på det misstänkta området.



- 11 När du har hittat märket på trumman som motsvarar trumman punktkontrollblad ska du torka av ytan på trumman med en torr bomullstuss till dess att märket på ytan försvinner.

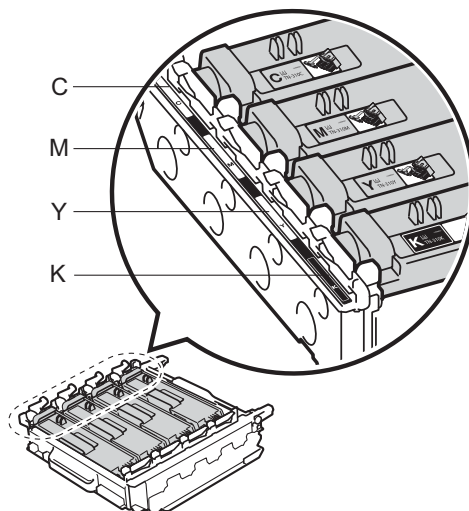
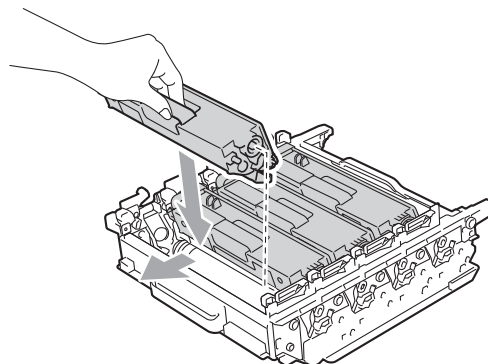


! VIKTIGT

Rengör INTE ytan på den fotokänsliga trumman med vassa föremål.

- 12 Vänd trumenheten upp och ned med de gröna handtagen.

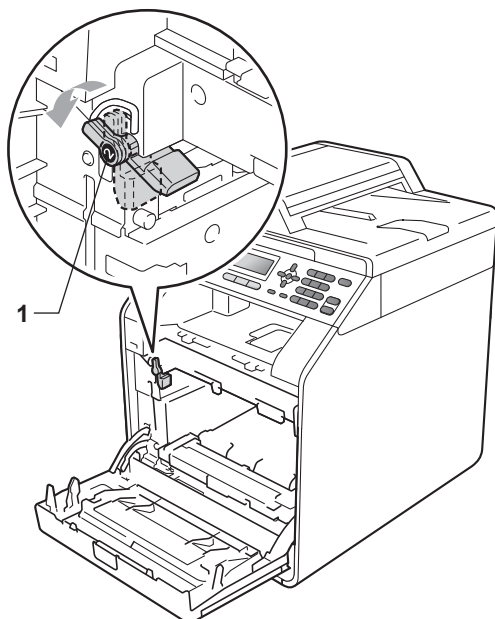
- 13 Håll i handtaget på tonerkassetten och skjut tonerkassetten in i trumman och dra den sedan lätt emot dig tills du hör att den klickar på plats. Kontrollera att tonerkassetten färg matchar motsvarande färgetikett på trumman. Upprepa detta för alla tonerkassetter.



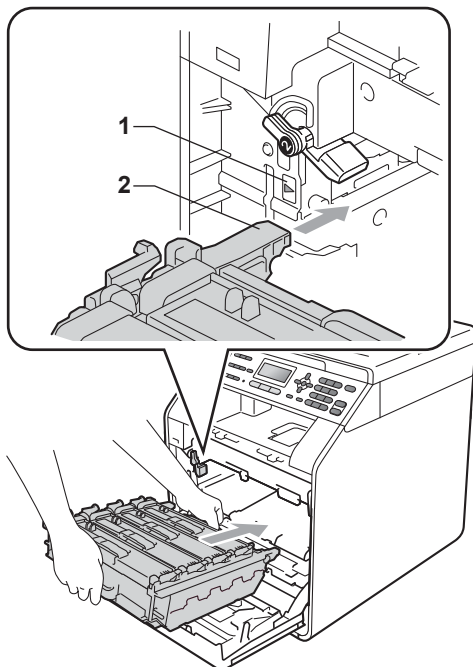
C - Cyan
Y - Gul

M - Magenta
K - Svart

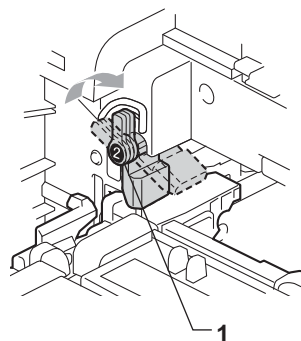
- 14 Kontrollera att den gröna låsspaken (1) befinner sig i frigöringsläget enligt bilden.



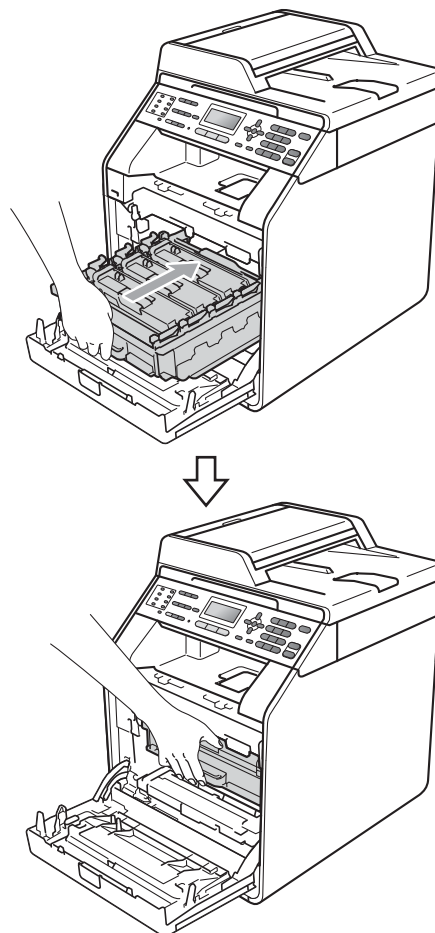
- 15 Rikta in de guideändarna (2) på trumman mot ► markeringarna (1) på båda sidorna av maskinen och skjut försiktigt in trumman i maskinen till den tar stopp vid den gröna låsspaken.



- 16 Vrid det gröna låsspaken (1) medurs till låsningsläget.



- 17 Tryck in trumman tills den tar stopp.



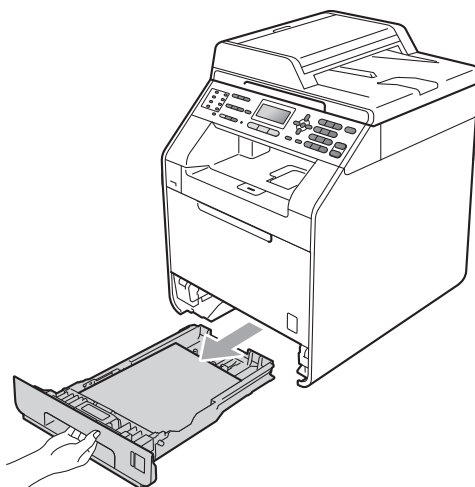
- 18 Stäng maskinens främre lucka.

- 19 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, anslut alla kablar och sätt sedan i telefonsladden. Sätt på maskinen.

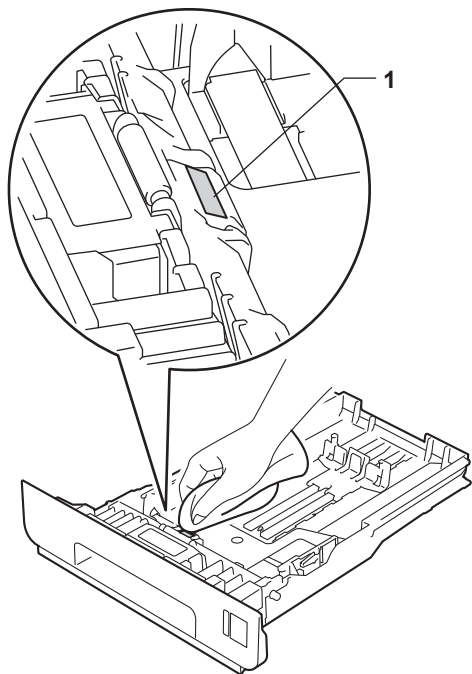
Rengöra pappersmatningsrullar

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

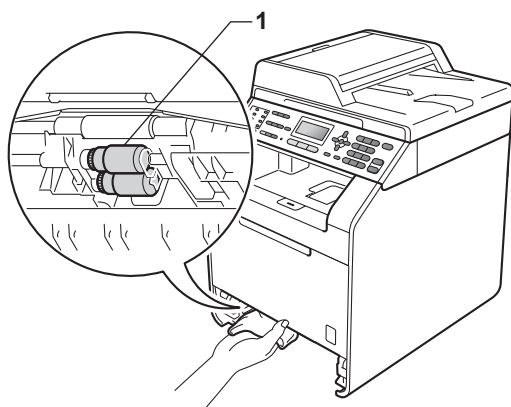
- 1 Stäng av maskinen. Dra ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 3 Torka bort damm från separeringsplattan (1) på pappersfacket med en luddfri trasa som är doppad i ljummet vatten och väl urvriden.



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



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

Kalibrering

Utskriftstätheten för respektive färg kan variera beroende den miljö som maskinen befinner sig i, t.ex. temperatur och luftfuktighet. Med kalibrering får du förbättrad färgtäthet.

- 1 Tryck på **Menu**, **4**, **6**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Kalibrera**.
- 3 Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **1** för att välja **Ja**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Du kan återställa kalibreringsparametrarna till sina fabriksinställningar.

- 1 Tryck på **Menu**, **4**, **6**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Återställ**.
- 3 Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **1** för att välja **Ja**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

- Om ett felmeddelande visas, tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** och försök på nytt. (För ytterligare information, se *Fel- och underhållsmeddelanden* på sidan 109.)
- Om du skriver ut med Windows® skrivardrivrutin får drivrutinen kalibreringsinformationen automatiskt om både **Använd kalibreringsdata** och **Hämta enhetsdata automatiskt** är på. Standardinställningarna är aktiverade. (Se *Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare*.)
- Om du skriver ut via Macintosh-skrivardrivrutinen måste du göra kalibreringen med **Status Monitor**. När **Status Monitor** är aktiverad, välj färgkalibrering i kontrollmenyn. (Se *Status Monitor i Bruksanvisning för programanvändare*. När **Status Monitor** har öppnats, välj **Kontroll / Färgkalibrering** i menyfältet.)

Automatisk registrering

Registrering

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

- 1 Tryck på **Menu**, **4**, **7**.
- 2 För att starta, tryck på **1**.
För att avsluta, tryck på **2**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Manuell registrering

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

- 1 Tryck på **Menu**, **4**, **8**, **1**.
- 2 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att göra en utskrift av färgregistreringsdiagrammet.
- 3 När maskinen har skrivit klart registreringsdiagrammet, tryck på **2** (**Ställ in Reg.**) för att korrigera färgen manuellt.
- 4 Starta vid **1** (1 Magenta vänst.) i diagrammet, kontrollera vilket färgat fält som har den jämnaste svärtningsgraden, och ange dess nummer i maskinen med knapparna **▲** och **▼**.
Tryck på **OK**.
Upprepa för **2** (2 Cyan vänster), **3** (3 Gul vänster), **4**, **5**, **6** till **9**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Frekvens (färgkorrigering)

Du kan ställa in hur ofta färgkorrigering (färgkalibrering och automatisk registrering) sker. Grundinställningen är Normal. Under färgkorrigeringsprocessen går det åt en viss mängd toner.

- 1 Tryck på **Menu**, **4**, **9**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Normal**, **Låg** eller **Av**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Fel- och underhållsmeddelanden

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

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

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

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Anslutningsfel	Du har försökt att polla en faxmaskin som inte är inställd på polling.	Undersök faxmaskinens pollinginställning.
Åtkomstfel	Enheten tas bort från USB-porten medan data bearbetas.	Tryck på Stop/Exit . Anslut enheten igen och försök skriva ut med direktutskrift.
Bortkopplad	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	Försök att sända eller ta emot på nytt.
Byt filnamn	Det finns redan en fil på USB-minnet med samma namn som på filen du försöker spara.	Ändra filnamnet på filen i USB-minnet eller på filen du försöker spara.
Byt spilltoner	Det är dags att byta toneruppsamlaren.	Byt toneruppsamlaren. (Se <i>Byta toneruppsamlare</i> på sidan 83.)
Byt toner	Tonerkassetten livslängd är nästan slut.	Byt tonerkassetten för färgen som anges på LCD-skärmen. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 65.)
Byt ut delar Bältenhet	Det är dags att byta ut bältenheten.	Byt bältenheten. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 78.)
Byt ut delar Fixeringsenhet	Det är dags att byta fixeringsenheten.	Ring din Brother-återförsäljare eller ett av Brother auktoriserat servicecenter för att byta fixeringsenheten.
Byt ut delar PF-kit 1 PF-kit 2 PF-kit KF	Det är dags att byta pappersmatningssats.	Ring din Brother-återförsäljare eller ett av Brother auktoriserat servicecenter för att byta pappersmatningssatsen.
Byt ut delar Trumma	Det är dags att byta ut trumman.	Byt trumman. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 72.)
	Trummans räkneverk återställdes inte när en ny trumma installerades.	Återställ trummenheternas räkneverk. (Se <i>Återställa trummans räkneverk</i> på sidan 77.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
DIMM-fel	■ DIMM är inte korrekt installerad. ■ DIMM-minnet är trasig. ■ DIMM-minnet motsvarar inte de krävda specifikationerna.	■ Slå av maskinen och ta bort DIMM-minnet. ■ Kontrollera att DIMM-minnet uppfyller de krävda specifikationerna. (Se <i>Minneskort</i> i <i>bilaga B</i> till <i>Avancerad bruksanvisning</i>.) ■ Installera om DIMM korrekt. Vänta några sekunder, och sätt sedan på den igen. ■ Om dessa felmeddelanden visas igen, byt ut DIMM mot en ny. (Se <i>Installera extra minne</i> i <i>bilaga B</i> till <i>Avancerad bruksanvisning</i>.)
Duplex inaktivt Sätt i papper och tryck på Start.	Trots att pappersformatet i pappersfacket stämmer med pappersformatet som valts i kontrollpanelen eller skrivardrivrutinen slutade maskinen skriva ut när den påträffade ett nytt, annorlunda pappersformat i facket.	Kontrollera att pappersfacket bara innehåller det pappersformat du väljer i antingen i kontrollpanelen eller skrivardrivrutinen och tryck sedan på Mono Start eller Colour Start .
	Pappersfacket drogs ut innan maskinen var färdig med att skriva ut på bägge sidorna på papperet.	Sätt in pappersfacket igen och tryck på Mono Start eller Colour Start .
Duplex inaktivt Stäng den bakre luckan på maskinen.	Maskinens baksida är inte helt stängd.	Stäng maskinens baklucka.
Ej tillstånd	Du har försökt att skriva ut i färg med ett ID för säkerhetsfunktionslås som begränsar dig att enbart skriva ut i svartvitt. Utskriftsjobbet kommer att avbrytas.	Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.
Fel fixerenhet	Fixeringsenhetens temperatur stiger inte till specificerad temperatur inom bestämd tid.	Stäng av strömmen, vänta några sekunder och slå sedan på den igen. Låt maskinen stå i 15 minuter med strömmen påslagen.
	Fixeringsenheten är för varm.	
Fel på trumenhet	Coronatråden i trumman måste rengöras.	Rengör trummans coronatråd. (Se <i>Rengöra huvudkoronorna</i> på sidan 96.)
Fel storlek	Papperet i facket har inte korrekt storlek.	Fyll på papper av korrekt storlek i facket, och ställ in "Pappersformat" (Menu, 1, 2, 2). (Se <i>Pappersformat</i> på sidan 19.)
Fel storlek DX	Pappersformatet som definieras i skrivardrivrutinen kan inte användas till automatisk duplexutskrift.	Tryck på Mono Start eller Colour Start . Välj ett pappersformat som stöds av duplexfacket. (Se <i>Papperstyp och -storlek</i> på sidan 22.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
För många filer	Det finns för många filer sparade på USB-minnet.	Minska antalet filer som är sparade på USB-minnet.
Ingen bältenhet	Bältenheten är inte korrekt installerad.	Installera bältenheten på nytt. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 78.)
Inget fack	Det pappersfack som anges på LCD-displayen är inte korrekt installerad.	Sätt i pappersfacket som visas på LCD-displayen.
Inget papper	Papperet är slut eller har inte placerats på rätt sätt i pappersfacket.	Gör något av följande: ■ Fyll på med papper i pappersfacket. ■ Ta ut papperet och stoppa i det igen. ■ Om problemet kvarstår kan pappersinmatningshjulen vara smutsiga. Rengör pappersmatningsrullen. (Se <i>Rengöra pappersmatningsrullar</i> på sidan 106.)
Inget svar/uppt.	Numret du ringde svarar inte eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
Inte tillgänglig	Den funktion som du begärde tillåts inte för alla ID:n av Secure Function Lock 2.0.	Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.
Kalibrera	Kalibreringen misslyckades.	Tryck på Mono Start eller Colour Start och försök igen. ■ Stäng av maskinen. Vänta några sekunder, sätt sedan på den igen. ■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 72.) ■ Montera en ny bältenhet. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 78.) ■ Sätt i en ny toneruppsamlare. (Se <i>Byta toneruppsamlare</i> på sidan 83.) ■ Om problemet kvarstår, kontakta din Brother-återförsäljare.
Kan ej init XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	■ Stäng av strömmen och slå sedan på den igen. (Se <i>Överföra dina fax eller din faxjournal</i> på sidan 116.) ■ Om problemet kvarstår, kontakta din Brother-återförsäljare.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Kan ej skanna XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	■ Stäng av strömmen och slå sedan på den igen. (Se <i>Överföra dina fax eller din faxjournal</i> på sidan 116.) ■ Om problemet kvarstår, kontakta din Brother-återförsäljare.
	Dokumentet är för långt för duplexskanning.	Tryck på Stop/Exit . Använd lämpligt pappersformat för duplexskanning. (Se <i>Utskriftsmedier</i> på sidan 172.)
Kan ej skriva XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Gör något av följande: ■ Stäng av strömmen, vänta några minuter och slå sedan på den igen. (Se <i>Överföra dina fax eller din faxjournal</i> på sidan 116.) ■ Om problemet kvarstår, kontakta din Brother-återförsäljare.
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Försök skicka faxet igen eller försök ansluta maskinen till en annan telefonlinje. Be teleoperatören att kontrollera linjen om problemet inte avhjälpes.
Kondensation	En anledning till att det här felet uppstår är att kondensation kan blidas i maskinen när rumstemperaturen har ändrats.	Lämna påslagen. Öppna den främre luckan helt. Vänta i 30 sekunder, stäng AV och stäng luckan och slå sedan PÅ. Kontakta din Brother-återförsäljare om felet kvarstår.
Kontr dokument	Dokumentet placerades eller matades in fel, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	Se <i>Ett dokument har fastnat längst upp i dokumentmataren</i> på sidan 117 eller <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> på sidan 27.
Kort papper	Papperet i facket är för kort för att maskinen ska kunna mata ut det till utmatningsfacket med <i>textsidan</i> nedåt.	Öppna bakre luckan så att utskriften kan matas ut i bakre utmatningsfacket. Ta bort de utskrivna sidorna och tryck sedan på Mono Start eller Colour Start .
Låg temperatur	Rumstemperaturen och luftfuktigheten är för låga för att maskinen ska fungera.	Höj rumstemperaturen så att maskinen fungerar.
Litet papper	Pappersformatet som angivits i skrivardrivrutinen är för litet för att maskinen ska kunna mata ut det till utmatningsfacket med <i>textsidan</i> nedåt.	Öppna bakre luckan så att utskriften kan matas ut i bakre utmatningsfacket och tryck sedan på Mono Start eller Colour Start .
Lucka öppen.	Dokumentmatarens lock är inte helt stängt.	Stäng dokumentmatarens lock.
	Dokumentmataren är öppen när ett dokument placeras.	Stäng dokumentmatarens lock på maskinen, och tryck sedan på Stop/Exit .

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Luckan är öppen	Fixeringslocket är inte helt stängt eller papperet har matats fel på maskinens baksida när du kopplade på strömmen.	■ Stäng fixeringslocket på maskinen. ■ Kontrollera så att papper inte har fastnat i maskinens baksida, och stäng sedan fixeringslocket och tryck på Mono Start eller Colour Start.
Luckan öppen	Den främre luckan är inte helt stängd.	Stäng maskinens främre lucka.
Minnet är fullt	Minnet i maskinen är fullt.	Faxöverföring eller kopiering pågår Gör något av följande: ■ Tryck på Mono Start eller Colour Start för att skicka eller kopiera de skannade sidorna. ■ Tryck på Stop/Exit och vänta tills annan pågående drift avslutas, och försök sedan igen. ■ Radera faxmeddelanden från minnet. Skriv ut de faxmeddelanden som tagits emot i minnet för att återställa minnet till 100 %. Stäng därefter av faxlagring för att undvika att det lagras mer faxar i minnet. (Se <i>Skriva ut ett fax från minnet</i> under <i>Kapitel 4 i Avancerad bruksanvisning</i> och <i>Faxlagring</i> under <i>Kapitel 4 i Avancerad bruksanvisning</i>.) ■ Lägg till mer minne. (Se <i>Minneskort i bilaga B</i> till <i>Avancerad bruksanvisning</i>.) Utskrift pågår Gör något av följande: ■ Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare</i>.) ■ Radera faxmeddelanden från minnet. (Se förklaringen ovan.)
Oanvändbar enhet	En inkompatibel eller trasig enhet har anslutits i USB-porten.	Ta bort USB-minnet från USB-porten.
Överskrider begr	Den utskriftsgräns som är satt av Secure Function Lock 2.0 är uppnådd.	Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.
Raderingslampfel	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Öppna den främre luckan och stäng den igen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Registrering	Registreringen misslyckades.	Tryck på Mono Start eller Colour Start och försök igen. Gör något av följande: ■ Stäng av maskinens strömbrytare. Vänta några sekunder, sätt sedan på den igen. ■ Försök med manuell registrering, Menu, 4, 8. (Se <i>Manuell registrering</i> på sidan 108.) ■ Montera en ny bältenhet. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 78.) ■ Om problemet kvarstår, kontakta din Brother-återförsäljare.
Skyddad enhet	Skyddsomkopplaren för USB-minnet är på.	Stäng av skyddsomkopplaren för USB-minnet.
Spilltonerbyte	Toneruppsamlarens livslängd är nästan slut.	Köp en ny toneruppsamlare innan du får meddelandet <i>Byt spilltoner</i> .
Stopp bak	Papper har fastnat i maskinens bakre del.	(Se <i>Papper har fastnat i maskinens bakre del</i> på sidan 121.)
Stopp fack 1 Stopp fack 2	Papper har fastnat i maskinens pappersfack.	(Se <i>Papper har fastnat i pappersfack 1 eller 2</i> på sidan 120.)
Stopp i duplex	Papperet har fastnat under pappersfack 1 eller i fixeringsenheten.	(Se <i>Papper har fastnat under pappersfack 1</i> på sidan 127.)
Stopp inuti	Papper har fastnat i maskinen.	(Se <i>Papper har fastnat inuti maskinen</i> på sidan 123.)
Stopp kombifack	Papper har fastnat i maskinens universalfack.	(Se <i>Papper har fastnat i kombifacket</i> på sidan 119.)
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 <i>Svalnar</i> och <i>Vänta en stund</i> visas på LCD-skärmen.	Kontrollera att fläkten roterar i maskinen och att ventilationsöppningen inte blockeras av något. Om fläkten är igång, avlägsna föremål omkring luftutsläppen och låt sedan maskinen stå på men använd den inte under flera minuter. Om fläkten inte är igång ska du koppla bort maskinen från strömkällan i flera minuter. Anslut den sedan igen.
Tillgång nekad	Den funktion du vill använda begränsas av säkerhetsfunktionslås.	Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.
Toner saknas	Tonerkassetten för den färg som visas på LCD-displayen har inte installerats på rätt sätt.	Dra ut trumman. Ta ut tonerkassetten för den färg som visas på andra raden på LCD-displayen och sätt sedan tillbaka den i trumman.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Tonerfel	En eller flera tonerkassetter har inte installerats på rätt sätt.	Dra ut trumman. Ta ut alla tonerkassetter och sätt sedan tillbaka dem i trumman.
Tonerkassettfel Sätt tillbaka den svarta (K) tonerkassetten. ¹ ¹ Färgen på tonerkassetten som har problem visas i meddelandet.	Tonerkassetten är inte korrekt installerad.	Dra ut trumman, ta ut tonerkassetten för den färg som indikeras på LCD-skärmen och sätt tillbaka tonerkassetten i trumman igen.
Tonerlåda saknas	Toneruppsamlaren är inte korrekt installerad.	Ominstallera toneruppsamlaren. (Se <i>Byta toneruppsamlare</i> på sidan 83.)
Tonernivå låg	Tonerkassetten livslängd är nästan slut.	Köp en ny tonerkassett för den färg som anges på LCD-skärmen innan du får meddelandet Byt tonerkassett.
Trumstopp	Det är dags att byta ut trumman.	Byt trumman. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 72.)

Överföra dina fax eller din faxjournal

Om LCD-skärmen visar:

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

Vi rekommenderar att du överför dina fax till en annan faxmaskin eller till datorn. (Se *Överföra faxmeddelanden till en annan faxmaskin* på sidan 116 eller *Överföra faxmeddelanden till en dator* på sidan 116.)

Du kan även överföra faxjournalen för att se om det är några fax som behöver överföras. (Se *Överföra faxjournalen till en annan faxmaskin* på sidan 116.)



Obs

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

Överföra faxmeddelanden till en annan faxmaskin

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

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

Överföra faxmeddelanden till en dator

Du kan överföra fax från maskinens minne till en dator.

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

Överföra faxjournalen till en annan faxmaskin

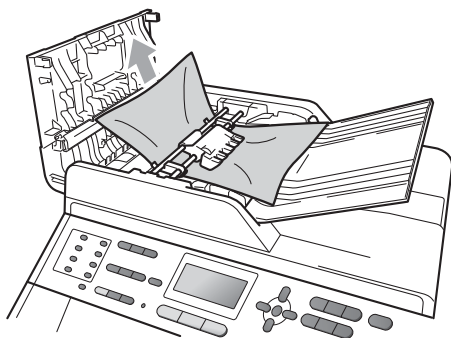
Du kan endast aktivera faxöverföringsläget om du har angett ett fax-ID. (Se *Ange din personliga information (Fax-ID)*. i *Snabbguide*.)

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

Dokumentstopp och pappersstopp

Ett dokument har fastnat längst upp i dokumentmataren

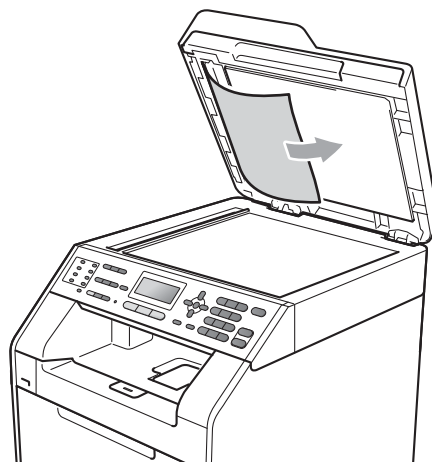
- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Öppna dokumentmatarens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens vänstra sida.



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

Dokument har fastnat under maskinens lock

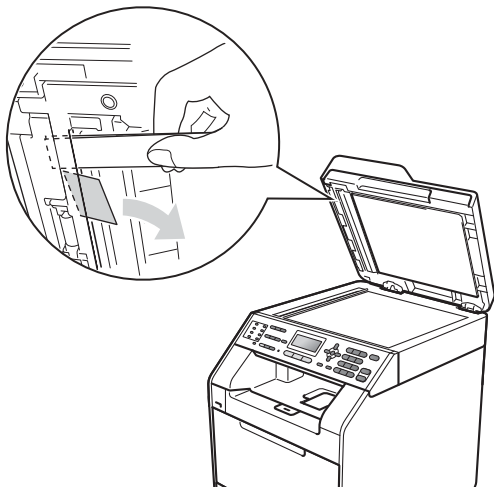
- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Lyft på maskinens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



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

Avlägsna dokument som fastnat i dokumentmataren

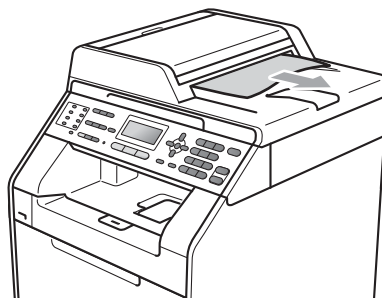
- 1 Lyft på maskinens lock.
- 2 För in en bit styvt papper, exempelvis en bit kartong, i dokumentmataren för att trycka igenom små pappersrester.



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

Dokument har fastnat vid utmatningsfacket

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

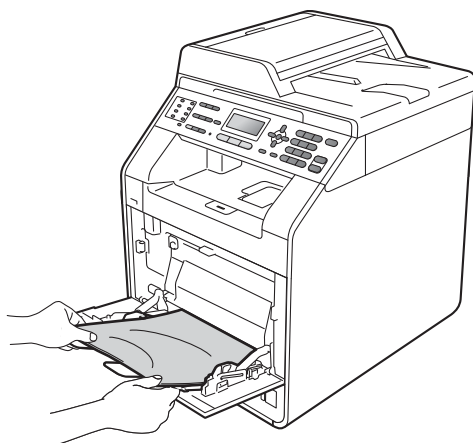


- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

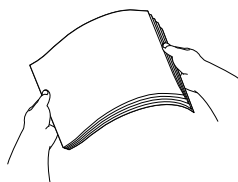
Papper har fastnat i kombifacket

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

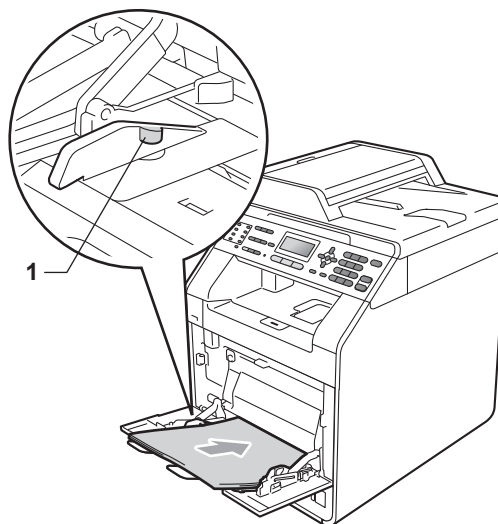
- 1 Ta ut papperet ur kombifacket.
- 2 Ta bort papper som har fastnat i och omkring universalfacket.



- 3 Lufta pappersbunten och lägg tillbaka den i kombifacket.



- 4 När du fyller på papper i universalfacket, se till att papperet ligger under den maxnivå som markeras av höjdmarkeringarna (1) på båda sidor av facket.

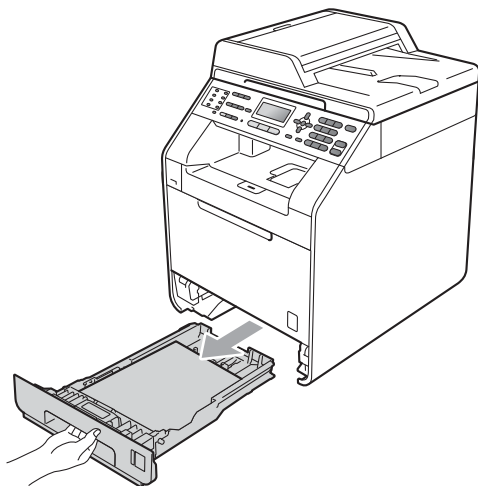


- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att återuppta utskriften.

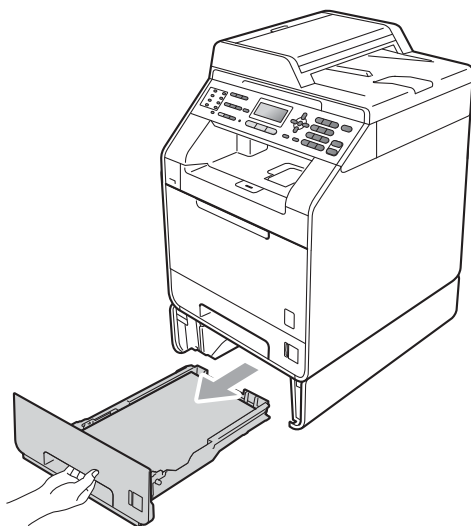
Papper har fastnat i pappersfack 1 eller 2

Om Stopp fack 1 eller Stopp fack 2 visas på LCD-skärmen följer du dessa steg:

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

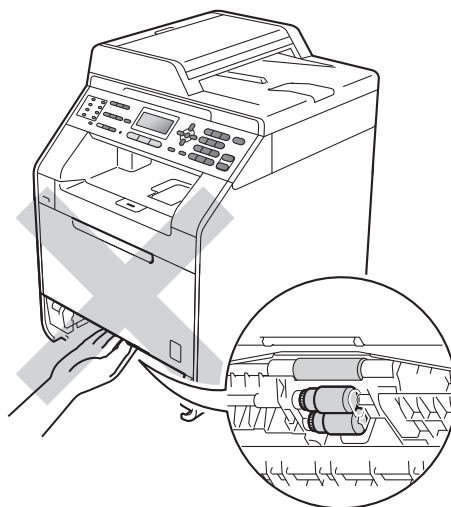


För Stopp fack 2:

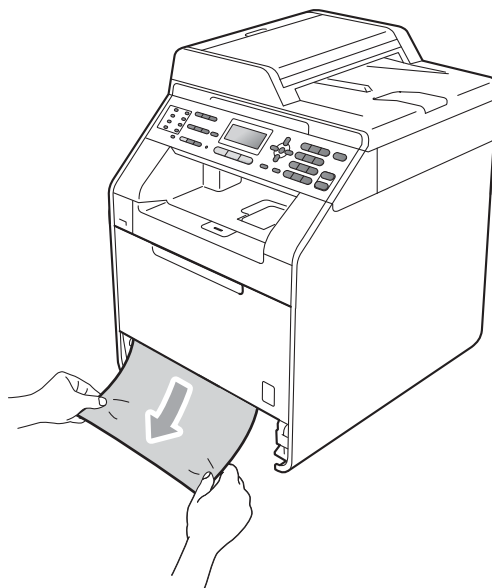


! VARNING

Vidrör INTE de delar som är skuggade på bilden. Dessa rullar kan snurra med hög hastighet.



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



! VIKTIGT

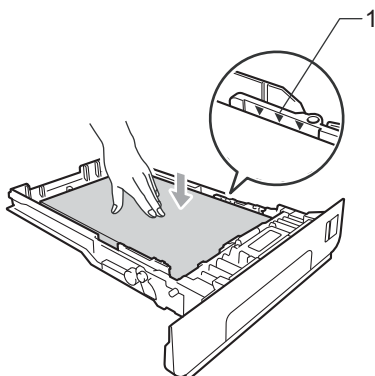
Om det är svårt att ta bort papperet i den här riktningen, följer du anvisningarna för *Papper har fastnat inuti maskinen* på sidan 123.



Obs

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

- 3 Kontrollera att papperet är under linjen som anger högsta tillåtna arkhöjd (▼▼▼) (1) på pappersfacket. Ställ in pappersguiderna efter pappersstorleken samtidigt som du trycker på den gröna spärren för pappersguiderna. Kontrollera att pappersguiderna sitter ordentligt fast i spårerna. (Se *Placera papper i standardpappersfacket* på sidan 11.)

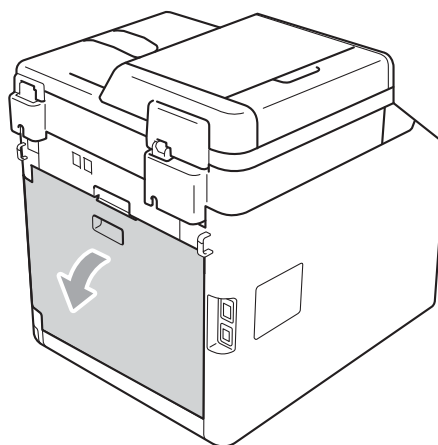


- 4 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.

Papper har fastnat i maskinens bakre del

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

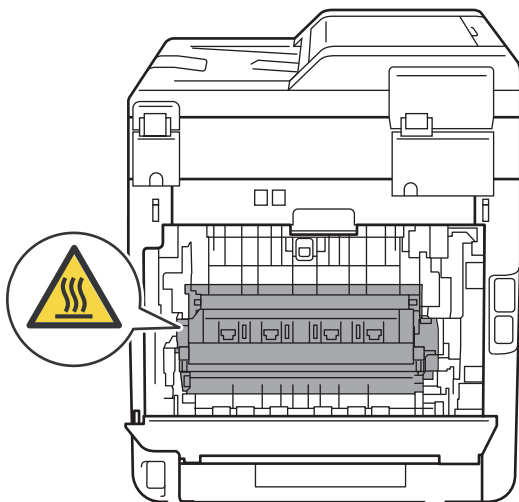
- 1 Låt maskinen vara igång och svalna i 10 minuter.
- 2 Öppna den bakre luckan.



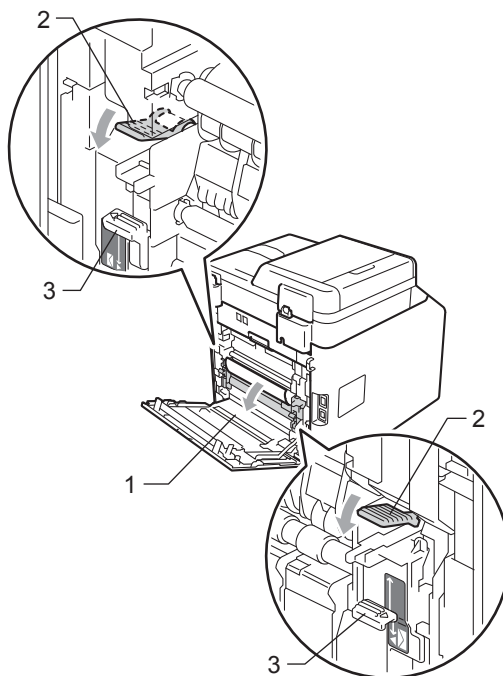
⚠ VAR FÖRSIKTIG

🔥 HET YTA

Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vänta till dess att maskinen har svalnat innan du vidrör några inre delar.



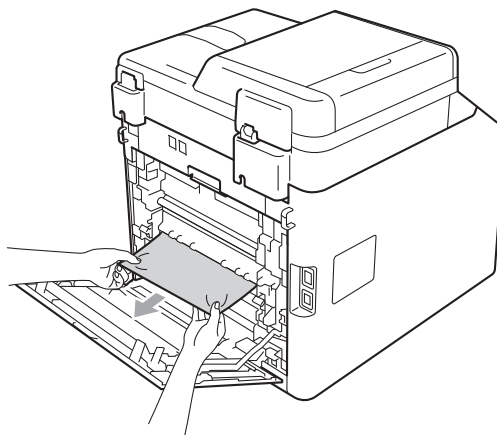
- 3 Dra de gröna hakarna (2) på vänster och höger sida mot dig och vik ned fixeringsluckan (1).



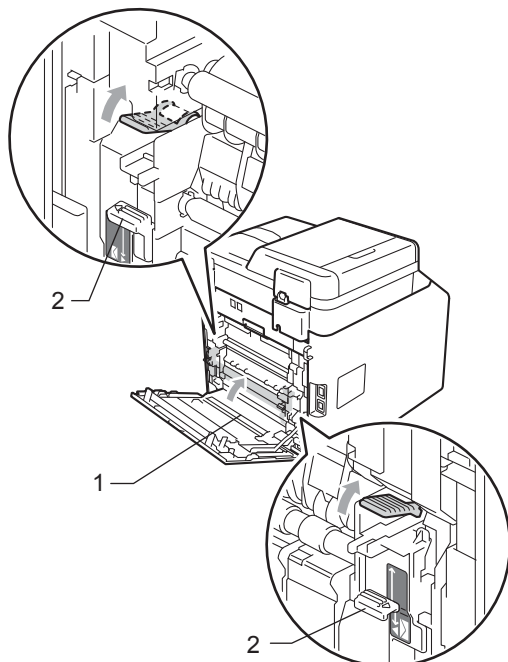
Obs

Om kuverthakarna (3) inuti bakre luckan har fällts ned i kuvertläge, lyft dessa hakar till det ursprungliga läget innan du drar ned de gröna hakarna (2).

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



- 5 Stäng fixeringslocket (1).



Obs

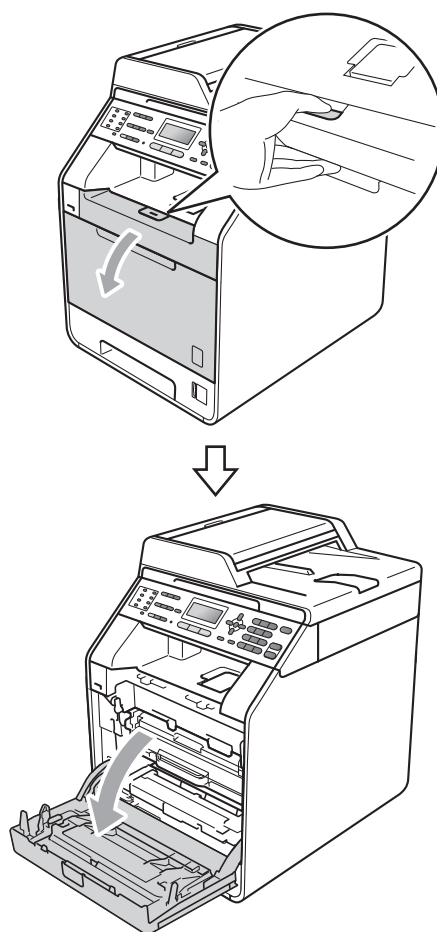
Om du skriver ut på kuvert ska du dra ner kuvertspakarna (2) till kuvertläget igen innan du stänger den bakre luckan.

- 6 Stäng fixeringslocket helt.

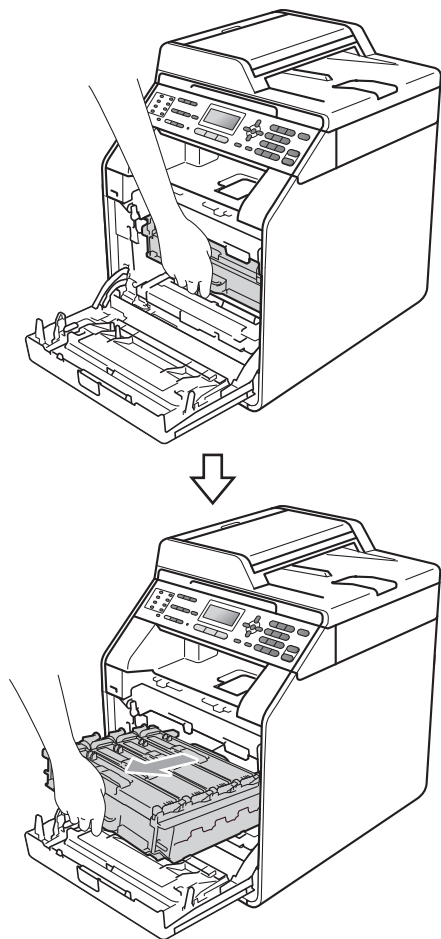
Papper har fastnat inuti maskinen

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

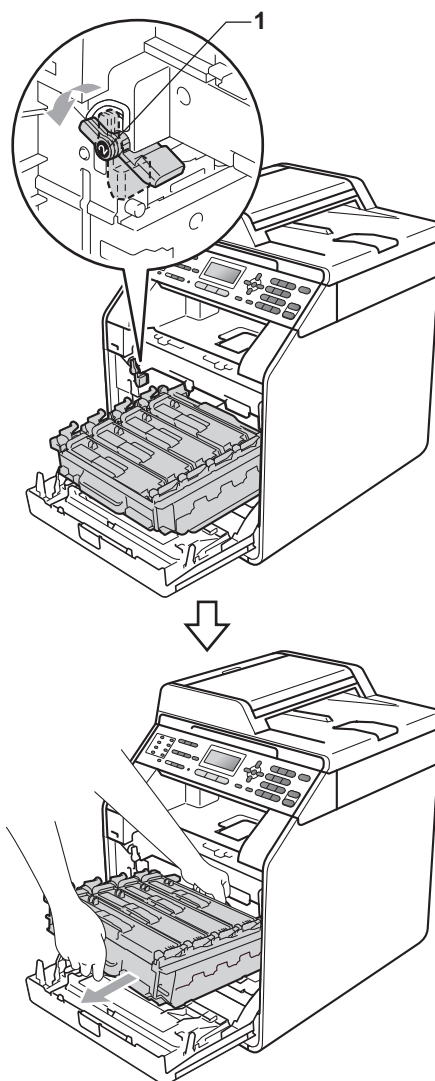
- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ut alla sladdar och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



- 3 Håll i trummans gröna handtag. Dra ut trumman tills den tar stopp.

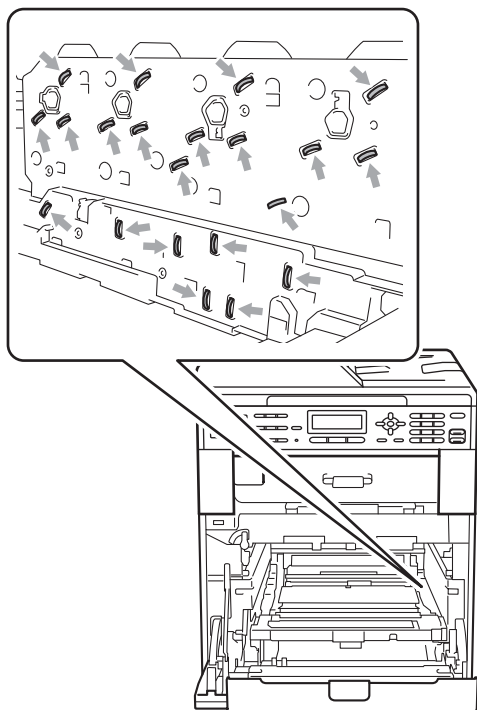


- 4 Vrid den gröna låsspaken (1) på maskinens vänstra sida moturs till frigöringsläget. Håll i trummans gröna handtag och lyft upp trummans främre del och ta bort den från maskinen.



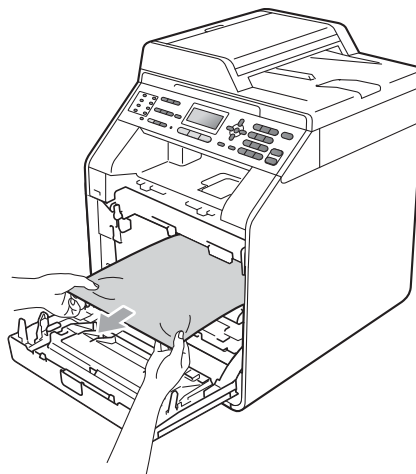
! VIKTIGT

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

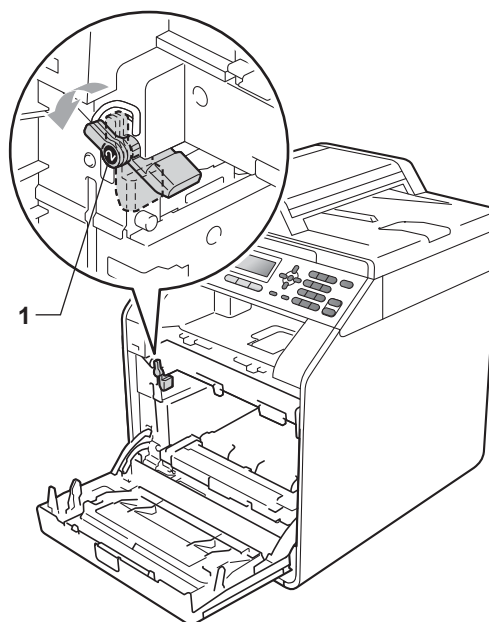


- Håll trumman i de gröna handtagen när du bär den. Håll INTE i sidan på trumman.

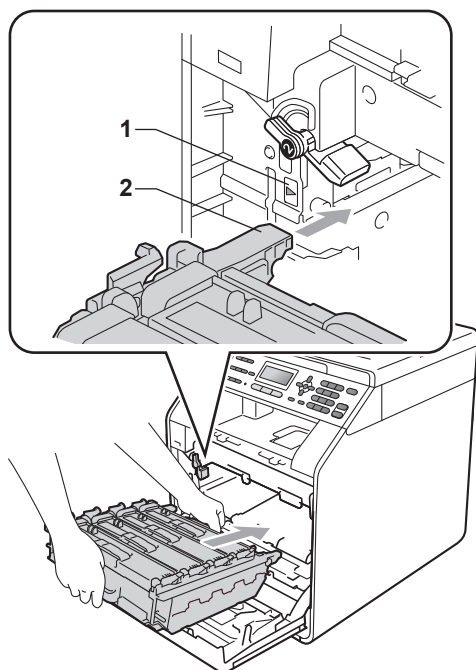
- 5 Dra sakta ut felmatat papper.



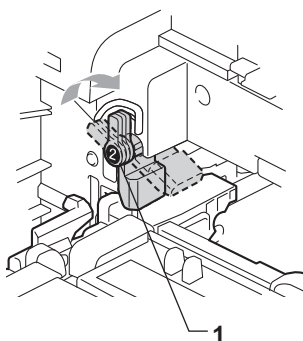
- 6 Kontrollera att den gröna låsspaken (1) befinner sig i frigöringsläget enligt bilden.



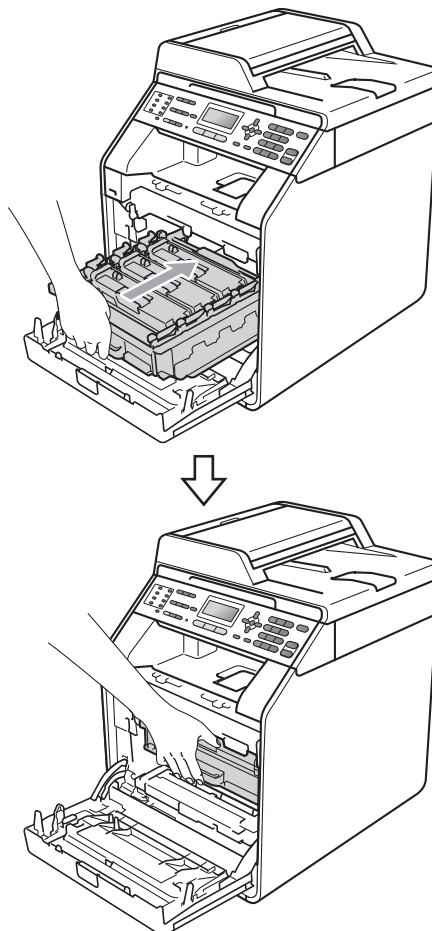
- 7 Rikta in de guideändarna (2) på trumman mot ► markeringarna (1) på båda sidorna av maskinen och skjut försiktigt in trumman i maskinen till den tar stopp vid den gröna låsspaken.



- 8 Vrid det gröna låsspaken (1) medurs till låsningsläget.



- 9 Tryck in trumman tills den tar stopp.



- 10 Stäng maskinens främre lucka.



Obs

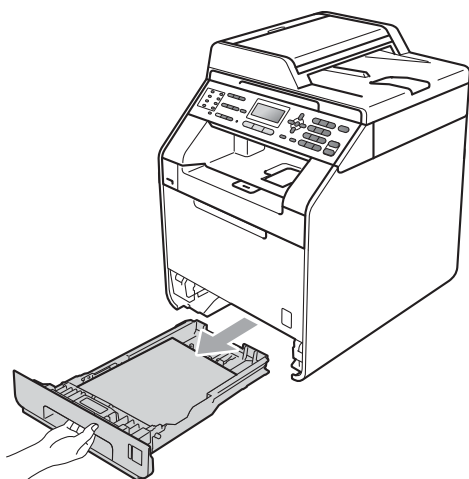
Om stänger av maskinen medan Stopp inuti visas på LCD-displayen skriver maskinen ut ofullständiga data från datorn. Innan du slår på maskinen, töm utskriftsbufferen på din dator.

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

Papper har fastnat under pappersfack 1

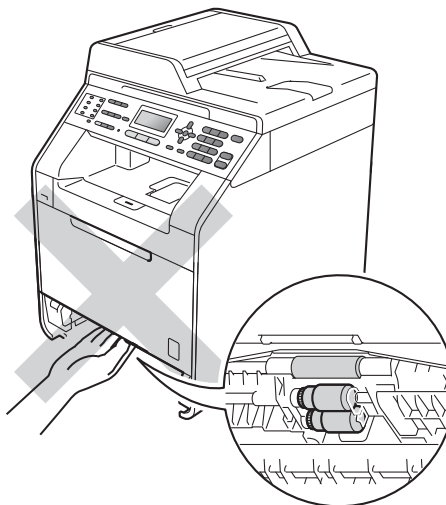
Om LCD-skärmen visar *Stopp i duplex*, följ dessa steg:

- 1 Låt maskinen vara igång och svalna i 10 minuter.
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.

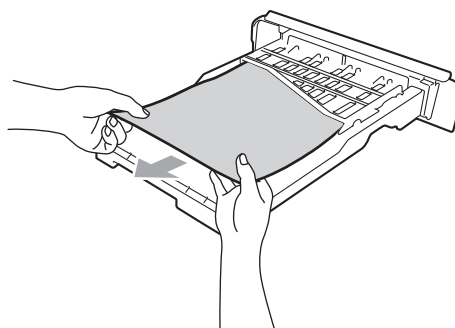


! VARNING

Vidrör INTE de delar som är skuggade på bilden. Dessa rullar kan snurra med hög hastighet.



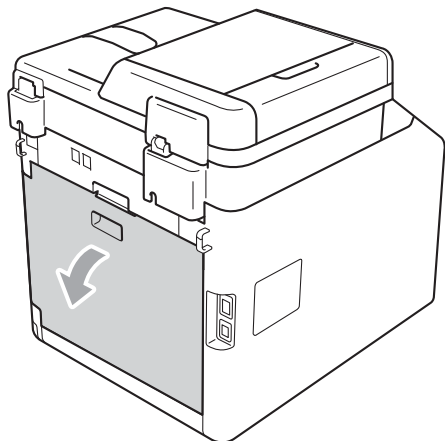
- 3 Om inget papper har fastnat inuti maskinen vänder du på pappersfacket och kontrollerar under det.



Obs

Sätt INTE in pappersfacket igen nu.

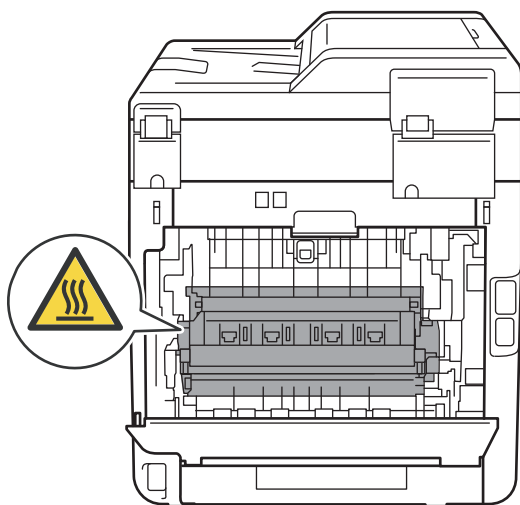
- 4 Om papperet inte har fastnat i pappersfacket, öppna bakre luckan.



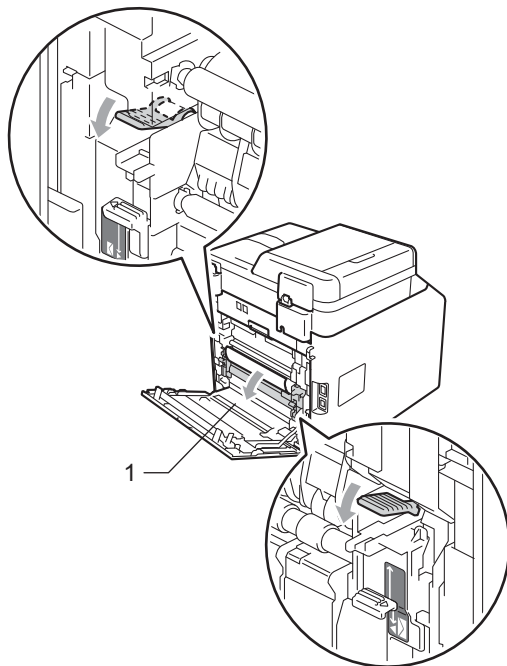
⚠ VAR FÖRSIKTIG

⚠ HET YTA

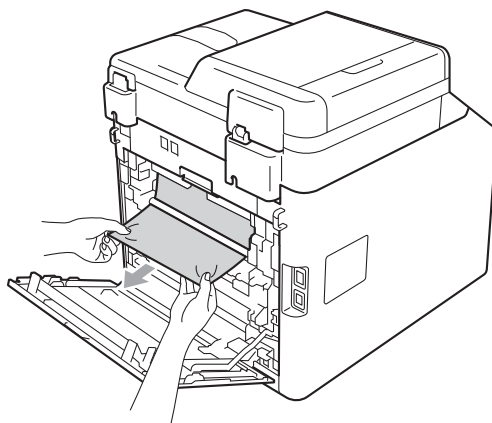
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vänta till dess att maskinen har svalnat innan du vidrör några inre delar.



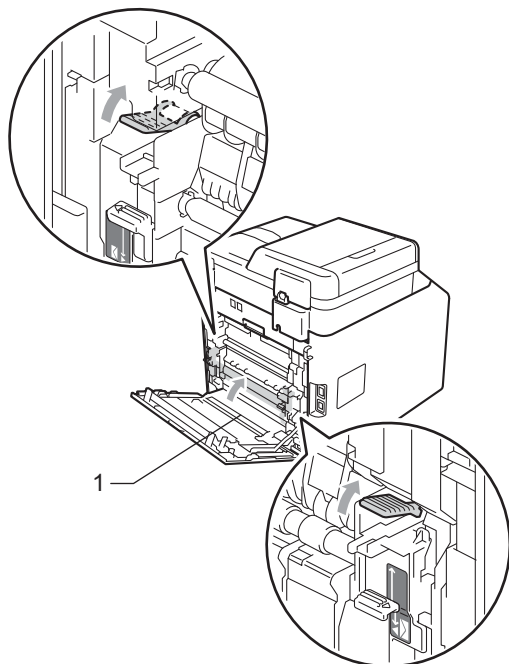
- 5 Tryck ner och dra de två gröna tungorna på vänster och höger sida mot dig och fäll ner fixeringslocket (1).



- 6 Använd båda händerna för att försiktigt dra ut papperet som fastnat.



- 7 Stäng fixeringslocket (1).



- 8 Stäng fixeringslocket helt.
- 9 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.

Om du har problem med maskinen

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

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

Utskrift eller utskrift av mottagna faxmeddelanden

Problem	Förslag
■ Förtätad utskrift ■ Horisontala streck ■ Övre och nedre meningar skärs av ■ Rader saknas	Detta beror oftast på en dålig telefonlinje. Om utskriften ser bra ut i övrigt orsakas problemet förmodligen av en dålig linje eller linjestörningar. Be sändaren att sända faxmeddelandet på nytt.
Dålig utskriftskvalitet	Se <i>Förbättra utskriftskvaliteten</i> på sidan 139.
Vertikala svarta linjer vid mottagning	Coronatrådarna för utskrift kan vara smutsiga. Rengör trummans huvudkoronor. (Se <i>Rengöra huvudkoronorna</i> på sidan 96.) Sändarens skanner kan vara smutsig. Be sändaren att göra en kopia för att se om problemet kan lokaliseras till sändarens maskin. Begär om möjligt ett faxmeddelande från en annan maskin. Om problemet kvarstår, ring din återförsäljare för service.
Mottagna faxmeddelanden är delvis eller helt blanka.	Inställningen av pappersstorlek kanske är fel om mottagna fax skrivs ut på två sidor eller om du tar emot en extra blank sida. (Se <i>Pappersformat</i> på sidan 19.) Aktivera autoförminskningsfunktionen. (Se <i>Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax</i> i kapitel 4 i <i>Avancerad bruksanvisning</i> .)

Telefonlinje eller anslutningar

Problem	Förslag
Uppringning fungerar inte.	Kontrollera om kopplingstenen hörs.
Maskinen svarar inte när det ringer.	Kontrollera att alla kablar är anslutna. Kontrollera att maskinen är ansluten och att strömmen är på. Om en extern telefon är ansluten till maskinen, sänd ett manuellt fax genom att lyfta på den externa telefonens lur och ringa numret. Vänta tills du hör faxmottagningssignalerna innan du trycker på Mono Start eller Colour Start . Kontrollera att maskinen är inställd på rätt mottagningsläge. (Se <i>Mottagningslägets inställningar</i> på sidan 35.) Kontrollera om kopplingstenen hörs. Ring om möjligt upp maskinen för att se om den svarar. Kontrollera telefonsladdens anslutning om du inte får något svar. Be din teleoperatör att kontrollera linjen om du inte hör några signaler när du ringer upp maskinen.

Ta emot fax

Problem	Förslag
Det går inte att ta emot fax.	Kontrollera att alla kablar är anslutna. Kontrollera att telefonsladden är inkopplad i telefonens vägguttag och i uttaget LINE på maskinen. Om du prenumererar på tjänsterna DSL eller VoIP, bör du kontakta din tjänsteleverantör för inkopplingsinstruktioner. Kontrollera att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. Detta bestäms av de externa enheterna och den telefontjänst som du har på samma linje som Brother-maskinen. (Se <i>Mottagningslägets inställningar</i> på sidan 35.) Om du har en separat faxlinje och vill att din Brother-maskin ska svara på alla inkommande fax automatiskt, bör du välja läge <i>Endast fax</i>. Om din Brother-maskin delar en linje med en extern telefonsvarare, bör du välja läge <i>Ext:Tel/Tsv</i>. I läge <i>Ext:Tel/Tsv</i>, kommer din Brother-maskin att automatiskt ta emot inkommande fax och inkommande röstsamtal kommer att ges möjlighet att lämna ett meddelande på din telefonsvarare. Om din Brother-maskin delar en telefonlinje med andra telefoner och du vill att inkommande fax ska tas emot automatiskt, bör du välja läge <i>Fax/Tel</i>. I läge <i>Fax/Tel</i>, kommer din Brother-maskin att ta emot inkommande fax automatiskt och ringa en snabb dubbelringsignal för att informera dig om att svara på röstsamtal. Om du inte vill att din Brother-maskin ska svara på inkommande fax automatiskt, bör du välja läge <i>Manuell</i>. I läge <i>Manuell</i>, måste du svara på varje inkommande samtal och aktivera maskinen för att ta emot fax. En annan enhet eller tjänst hos dig kanske svarar på inkommande samtal innan din Brother-maskin svarar. Ändra inställningen för ringfördröjningen för att testa detta: ■ Om svarsläget är inställt på <i>Endast fax</i> eller <i>Fax/Tel</i>, minska ringfördröjningen till 1 ringning. (Se <i>Ringfördröjning</i> på sidan 35.) ■ Om svarsläget är inställt på <i>Ext:Tel/Tsv</i>, minska antalet ringningar som är inprogrammerad på din telefonsvarare till 2. ■ Om svarsläget är inställt på <i>Manuell</i>, ÄNDRA INTE inställningen för ringfördröjningen. Har någon sänt dig ett testfax: ■ Om du lyckades ta emot testfaxet, fungerar maskinen som den ska. Kom ihåg att återställa ringfördröjningen eller inställningen på telefonsvararen till sina ursprungliga inställningar. Om mottagningsproblem återuppstår efter återställningen av ringfördröjningen, har en person, en enhet eller en tjänst svarat på faxesamtalet innan maskinen har en möjlighet att svara. ■ Om du inte kunde ta emot ett fax, kan en annan enhet eller tjänst störa din faxmottagning eller så kan det vara problem med faxlinjen.

Ta emot fax (forts.)

Problem	Förslag
Det går inte att ta emot fax. (forts.)	Om du använder en telefonsvarare (läge Ext:Tel/Tsv) på samma linje som Brother-maskinen, se till att telefonsvararen är rätt inställd. (Se <i>Ansluta till en extern TSV</i> på sidan 38.) 1 Anslut den externa telefonsvararen enligt bilden på sidan 38. 2 Ställa in telefonsvararen så att den svarar efter en eller två ringningar. 3 Spela in ett utgående meddelande på telefonsvararen. ■ Låt det utgående meddelandet föregås av fem sekunders tystnad. ■ Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder. ■ Avsluta ditt utgående meddelande med fjärraktiveringskoden för personer som sänder fax manuellt. Till exempel: "Lämna ett meddelande efter tonen eller tryck på *51 och Start för att skicka ett fax." 4 Ställ in telefonsvararen att ta emot samtal. 5 Ställ in Brother-maskinens mottagningsläge på Ext:Tel/Tsv. (Se <i>Mottagningslägets inställningar</i> på sidan 35.) Se till att funktionen för faxavkänning i din Brother-maskin är På. Faxavkänning är en funktion som gör det möjligt att ta emot fax även om du svarat på inkommande samtal på en extern telefon eller en sidoapparat. (Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 36.) Om det ofta händer att du har överföringsproblem som beror på möjliga störningar på telefonlinjen, kan du försöka att ändra inställningarna för kompatibilitet till Enkel (för VoIP). (Se <i>Störningar på telefonlinje</i> på sidan 138.) Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.

Sända faxmeddelanden

Problem	Förslag
Dålig överföringskvalitet.	Ändra upplösningen till Fin eller Superfin . Gör en kopia för att kontrollera att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är dålig. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 91.)
Överföringsrapporten säger RESULTAT:FEL .	Problemet beror förmodligen på en tillfällig (statisk) linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om du sänder ett PC-fax-meddelande och får RESULTAT:FEL på överföringsrapporten kan maskinen ha slut på minne. Du kan frigöra extra minne genom att inaktivera lagringen (se <i>Ändra fjärralternativ för fax i kapitel 4 i Avancerad bruksanvisning</i>), skriva ut faxmeddelandena i minnet (se <i>Skriva ut ett fax från minnet i kapitel 4 i Avancerad bruksanvisning</i>) eller avbryta ett fördröjt faxmeddelande eller pollingjobb (se <i>Kontrollera och avbryta väntande jobb i kapitel 3 i Avancerad bruksanvisning</i>). Be teleoperatören kontrollera telefonlinjen om problemet kvarstår. Om det ofta händer att du har överföringsproblem som beror på möjliga störningar på telefonlinjen, kan du försöka att ändra inställningarna för kompatibilitet till Enkel (för VoIP). (Se <i>Störningar på telefonlinje</i> på sidan 138.)
Sända fax har inget innehåll.	Kontrollera att du har placerat dokumentet korrekt. (Se <i>Placera dokument</i> på sidan 27.)
Vertikala svarta linjer vid sändning.	Svarta linjer på faxmeddelanden som sänds orsakas oftast av smuts eller korrigeringsvätska på glasremsan. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 91.)
Kan inte skicka ett fax.	Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.

Hantera inkommande samtal

Problem	Förslag
Maskinen behandlar röster som CNG-signaler.	Om Faxavkänning är inställt till På, är maskinen mer ljudkänslig än vanligt. Den kan av misstag registrera vissa röster eller musik som inkommande faxsignaler och svara med faxmottagningssignaler. Avaktivera maskinen genom att trycka på Stop/Exit . Försök undvika problemet genom att ställa in Faxavkänning till Av. (Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 36.)
Överföra ett faxsamtal till maskinen.	Om du svarar med en extern telefon eller sidoapparat anger du din fjärraktiveringskod (grundinställningen är *51). Lägg på när maskinen svarar.
Extrafunktioner på en enkel linje.	Extrafunktioner som Samtal väntar, Samtal väntar/nummerpresentation, Nummerpresentation, röstbrevlåda, telefonsvarare eller larmsystem på en enkel telefonlinje kan störa sändning och mottagning av faxmeddelanden. Exempel: Om du abonnerar på Samtal väntar eller någon annan extrafunktion och dess specialsignal ljuder på linjen samtidigt som maskinen sänder eller tar emot ett faxmeddelande kan signalen tillfälligt störa eller förvränga fax. Brother felkorrigeringsfunktion bör lösa det här problemet. Problemet uppstår i regel på maskiner som sänder och tar emot information på en enkel, delad linje med extrafunktioner. Om du absolut vill undvika denna typ av störningar bör du använda en separat telefonlinje utan extrafunktioner.

Problem att öppna menyer

Problem	Förslag
Maskinen avger en signal när du försöker nå inställningsmenyerna för sändning och mottagning.	Om knappen FAX  inte är upplyst, tryck på den för att aktivera faxläget. Mottagningsinställningarna (Menu, 2, 1) och sändningsinställningarna (Menu, 2, 2) är bara tillgängliga när maskinen är i faxläge.

Kopieringsproblem

Problem	Förslag
Det går inte att kopiera.	■ Kontrollera att knappen COPY  är upplyst. (Se <i>Att kopiera</i> på sidan 49.) ■ Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunksionslåset.
Vertikala svarta linjer syns på kopior.	Vertikala svarta linjer på kopior orsakas oftast av smuts eller korrigeringsvätska på glasremsan eller en eller flera smutsiga koronatrådar. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 91 och <i>Rengöra huvudkoronorna</i> på sidan 96.)
Kopiorna har inget innehåll.	Kontrollera att du har placerat dokumentet korrekt. (Se <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> på sidan 27 eller <i>Använda kopieringsglaset</i> på sidan 28.)

Utskriftsproblem

Problem	Förslag
Ingen utskrift.	■ Kontrollera att maskinen är korrekt ansluten och strömbrytaren är påslagen. ■ Kontrollera att tonerkassetten och trumman är rätt installerade. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 72.) ■ Kontrollera kabelanslutningen på både maskinen och datorn. (se <i>Snabbguide</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 109.) ■ Kontrollera att maskinen är Internet-ansluten (Windows® 7 och Windows Server® 2008 R2) Klicka på knappen Start och Enheter och skrivare. Högerklicka på Brother MFC-XXXX Printer. Kontrollera att Använd skrivaren offline inte är markerad. (Windows Vista®) Klicka på Start-knappen, Kontrollpanelen, Maskinvara och ljud och sedan på Skrivare. Högerklicka på Brother MFC-XXXX Printer. Kontrollera att Använd skrivaren offline inte är markerad. (Windows® XP och Windows Server® 2003/2008) Klicka på Start-knappen och välj Skrivare och fax. Högerklicka på Brother MFC-XXXX Printer. Kontrollera att Använd skrivaren offline inte är markerad. (Windows® 2000) Klicka på Start-knappen, Inställningar, och sedan på Skrivare. Högerklicka på Brother MFC-XXXX Printer. Kontrollera att Använd skrivaren offline är avmarkerat. ■ Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.
Maskinen gör oväntade utskrifter eller skriver ut skräpdata.	■ Tryck på Job Cancel för att avbryta utskrifterna. ■ Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen.
Maskinen skriver ut de första sidorna korrekt, men efterföljande sidor saknar viss text.	■ Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen. ■ Datorn känner inte igen maskinens signal när inbufferten är full. Se till att gränssnittskabeln är ansluten på rätt sätt. (se <i>Snabbguide</i>).
Rubriker eller sidfottexter i dokumentet visas på skärmen, men inte när dokumentet skrivs ut.	Ett område skrivs inte ut uppe och nere på sidan. Kompensera för det genom att justera den övre och undre marginalen i dokumentet. (Se <i>Ej utskrivbart område när du skriver ut från en dator</i> på sidan 18.)
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 [60-105 g/m ²].
Maskinen skriver inte ut eller har stoppat utskriften.	Tryck på Job Cancel . När maskinen avbryter jobbet och raderar det från minnet kan det medföra en ofullständig utskrift.
Maskinen ändras inte till läget direktutskrift när ett USB flash-minne är anslutet till USB-porten.	När maskinen befinner sig i djupt viloläge, vaknar den inte när ett USB flash-minne ansluts till USB-porten. Tryck på Direct för att väcka maskinen och tända upp Direct-knappen och tryck sedan på Direct igen för att se menyn för direktutskrift.

Skanningsproblem

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™ 12SE och välj Brothers TWAIN-drivrutin.
OCR fungerar inte.	Försök att öka skanningsupplösningen. (Macintosh-användare) Presto! PageManager måste laddas ned och installeras innan den används. Vidare instruktioner finns i <i>Tillgång till Brother support (Macintosh)</i> på sidan 4.
Nätverksskanning fungerar inte.	Se <i>Nätverksproblem</i> på sidan 136.
Det går inte att skanna.	Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.

Programvaruproblem

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 Bruksanvisning för programanvändare</i> .)

Pappersproblem

Problem	Förslag
Maskinen matar inte papper. Meddelandet <i>Inget papper eller ett meddelande om pappersstopp</i> visas på LCD-skärmen.	■ Fyll på mer papper i pappersfacket om det behövs. ■ Se till att det papper som redan finns i facket ligger rakt. Råta ut skrynkligt papper. Ibland hjälper det att ta ut pappersbuntens, vända på den och sätta tillbaka den i pappersfacket. ■ Minska antalet pappersark i pappersfacket och försök igen. ■ Kontrollera att det manuella matningsläget inte är valt i skrivardrivrutinen. ■ Rengör pappersmatningsrullen. Se <i>Rengöra pappersmatningsrullar</i> på sidan 106. ■ Om skärmen visar ett meddelande att papper fastnat och problemet finns kvar, se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> på sidan 109.
Maskinen matar inte papper från kombifacket.	■ Kontrollera att Kombifack har valts i skrivardrivrutinen. ■ Bläddra igenom pappersbuntens och sätt tillbaka den i facket.
Hur skriver jag ut på kuvert?	Du kan mata kuvert i kombifacket. Programmet måste vara inställt för att skriva ut med den kuvertstorlek som används. Det görs oftast via programmets sid- eller dokumentinställningsmeny. (Mer information finns i programmets användarhandbok.)
Vilket papper kan jag använda?	Du kan använda tunt papper, vanligt papper, tjockt papper, brevpapper, återvunnet papper, glättat papper, kuvert och etiketter som är avsedda för lasermaskiner. (Mer information finns i <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 21.)
Papper har fastnat.	Ta bort det felmatade papperet. (Se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> på sidan 109.)

Problem med utskriftskvalitet

Problem	Förslag
Utskrifterna är rullade.	■ Detta problem kan orsakas av tunt eller grovt papper eller om du inte skriver ut på den rekommenderade sidan av papperet. Försök att vända på pappersbuntens i pappersfacket. ■ Kontrollera att du väljer en papperstyp som passar det papper du använder. (Se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 21.)
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 21 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare</i> .)
Utskrifterna är för ljusa.	■ Om detta problem uppstår när du kopierar eller skriver ut mottagna fax, ställ in maskinens tonerbesparingsfunktion till AV i maskinens menyinställningar. (Se <i>Tonerbesparing i kapitel 1 i Avancerad bruksanvisning</i>) ■ Ställ in tonerbesparingsfunktionen på AV på fliken Avancerat i skrivardrivrutinen. (Se <i>Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare</i>.) ■ På fliken Grundläggande i skrivardrivrutinen, klicka på knappen Inställningar och markera rutan Förbättra svart utskrift.

Nätverksproblem

Problem	Förslag
Jag kan inte skriva ut över ett kabelanslutet nätverk.	Om du har nätverksproblem se <i>Bruksanvisning för nätverksanvändare</i> för mer information. Kontrollera att maskinen är påslagen, online och att den befinner sig i beredskapsläget. Skriv ut en nätverkskonfigurationslista för att granska de aktuella nätverksinställningarna. (Se <i>Rapporter i kapitel 6 i Avancerad bruksanvisning</i>.) Kontrollera att kablarna och nätverksanslutningarna fungerar som de ska genom att ansluta nätverkskabeln till navet igen. Anslut om möjligt maskinen till en annan port på navet med en annan kabel. Du kan kontrollera aktuell status för det trådbundna nätverket i kontrollpanelens meny Nätverk.
Nätverksskanningen fungerar inte.	(Windows®) Det är nödvändigt att ställa tredje parts säkerhets-/brandväggsprogram så att nätverksskanning tillåts. Ange informationen nedan för att lägga till port 54925 för nätverksskanning: ■ I Namn: Ange en beskrivning. t.ex. Brother nätskanning. ■ I Portnummer: Ange 54925. ■ I Protokoll: UDP väljs. Mer information hittar du i den bruksanvisning som levererades med tredje parts säkerhets-/brandväggsprogram, eller kontakta programtillverkaren. Mer information finns i Vanliga frågor och felsökningstips på http://solutions.brother.com/. (Macintosh) Välj maskinen igen i programmet Enhetsväljare i Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector eller på modellistan i ControlCenter2.

Nätverksproblem (forts.)

Problem	Förslag
Nätverkets funktion för PC Fax-mottagning fungerar inte.	(Endast Windows®) Det är nödvändigt att ställa tredje parts säkerhets-/brandväggsprogram så att PC-Fax-mottagning tillåts. Ange följande information när du ska lägga till port 54926 för PC-Fax-mottagning i nätverket: ■ I Namn: Skriv in en beskrivning som till exempel Brother PC Fax-mottagning. ■ I Portnummer: Ange 54926. ■ I Protokoll: UDP väljs. Mer information hittar du i den bruksanvisning som levererades med tredje parts säkerhets-/brandväggsprogram, eller kontakta programtillverkaren. Mer information finns i Vanliga frågor och felsökningstips på http://solutions.brother.com/.
Datorn kan inte hitta maskinen.	(Windows®) Brandväggsinställningen på din dator kan avslå den nödvändiga nätverkskopplingen. (För ytterligare information, se anvisningarna ovan.) (Macintosh) Välj maskinen igen i programmet Enhetsväljare i Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector eller på popupmenyn Modell i ControlCenter2.

Övrigt

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

Ställa in detektering av kopplingston

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

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

Störningar på telefonlinje

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

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

■ *Enkel (för VoIP)* minskar modemhastigheten till 9 600 bps och stänger av felkorrigeringsläget (ECM).

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

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

■ *Normal* ställer in modemhastigheten på 14 400 bps.

■ *Hög* ställer in modemhastigheten på 33 600 bps.

Tryck på **OK**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

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

Förbättra utskriftskvaliteten

Om utskriftskvaliteten försämras ska du börja med att skriva ut en testsida (**Menu, 4, 2, 3**). Om den ser bra ut är det antagligen inte maskinen som är problemet. Kontrollera kabelanslutningen eller testa att skriva ut ett annat dokument. Om utskriften eller en testsida som skrivs ut från maskinen har kvalitetsproblem, kontrollerar du följande steg först: Om kvalitetsproblemen kvarstår följer du rekommendationerna i nedanstående tabell.

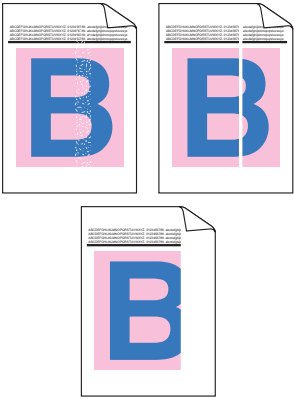
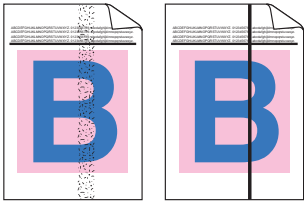
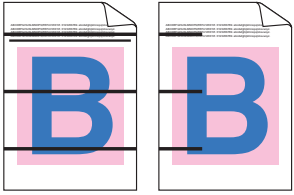


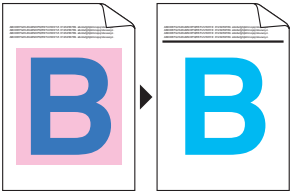
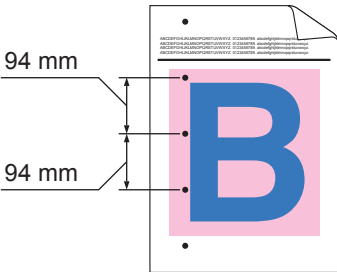
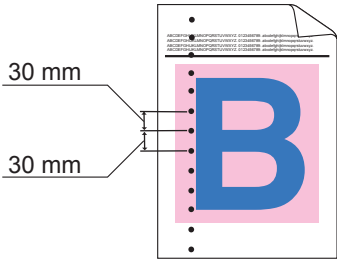
Obs

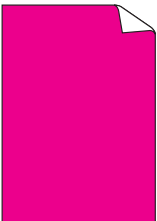
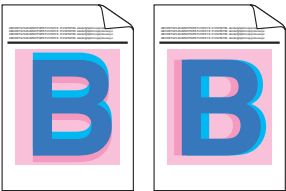
Brother rekommenderar därför att endast Brother originalkassetter används och att tomma kassetter inte fylls med andra tonersorter.

- 1 Vi föreslår att du använder rekommenderat papper för bäst utskriftskvalitet. Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se *Godkänt papper och annat utskriftsmaterial* på sidan 21.)
- 2 Kontrollera att trumenheten och tonerkassetterna har satts i på rätt sätt.

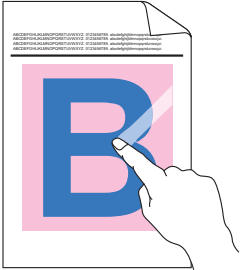
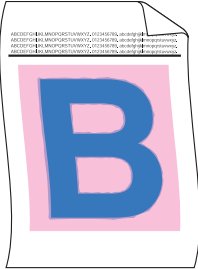
Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Vita linjer, band eller ränder tvärs över sidan 	■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 72.)
Färgerna är ljusa eller otydliga på hela sidan 	■ Kontrollera att tonerbesparingsfunktionen är av i kontrollpanelen i maskinen eller i skrivardrivrutinen. ■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Papperstyp. (Se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 21 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare</i>.) ■ Skaka försiktigt alla fyra tonerkassetterna. ■ Torka av laserglaset med en torr, luddfri, mjuk trasa. (Se <i>Rengöra laserskannerglaset</i> på sidan 93.) ■ Utför kalibreringen. (Se <i>Kalibrering</i> på sidan 107.)

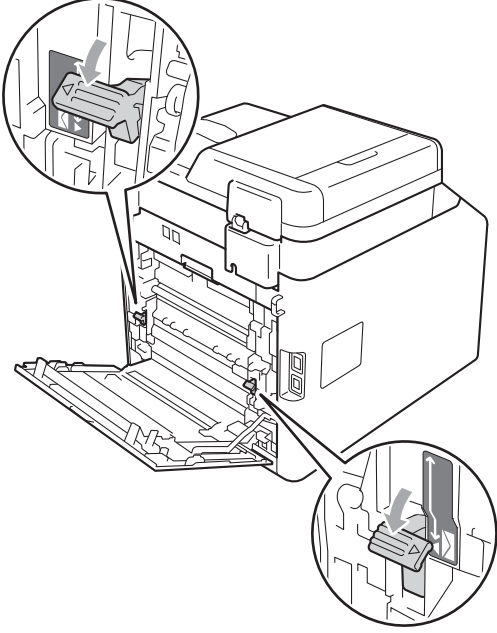
Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Vita streck eller band nedåt på sidan 	■ Torka av laserglaset med en torr, luddfri, mjuk trasa. (Se <i>Rengöra laserskannerglaset</i> på sidan 93.) ■ Rengör trumman. (Se <i>Rengöra trumman</i> på sidan 100.) ■ Identifiera vilken färg som saknas, och sätt i en ny tonerkasset. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 65.) För att identifiera färgen på tonerkassetten, besök oss på http://solutions.brother.com/ för att läsa våra Vanliga frågor och felsökningstips.
Färgade ränder eller band längs sidan 	■ Rengör de fyra coronatrådarna (en för varje färg) i trumman genom att flytta på den gröna tungan. (Se <i>Rengöra huvudkoronorna</i> på sidan 96.) ■ Kontrollera att coronatrådens gröna hakar är i sina utgångslägen (▲). ■ Rengör kopieringsglaset och kopieringsglasremsan. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 91.) ■ Byt den tonerkasset som motsvarar färgen på strecket eller bandet. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 65.) För att identifiera färgen på tonerkassetten, besök oss på http://solutions.brother.com/ för att läsa våra Vanliga frågor och felsökningstips. ■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 72.)
Färgade linjer tvärs över sidan 	■ Om färgade linjer syns med 30 mm mellanrum, byt ut tonerkassetten som motsvarar färgen på linjen. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 65.) För att identifiera färgen på tonerkassetten, besök oss på http://solutions.brother.com/ för att läsa våra Vanliga frågor och felsökningstips. ■ Om färgade linjer syns med 94 mm mellanrum, sätt i en ny trummenhet. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 72.)
Vita fläckar eller dålig utskrift 	■ Kontrollera att inställningen av papperstyp i skrivardrivrutinen och i maskinens menyalternativ Papperstyp överensstämmer med den typ av papper som du använder. (Se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 21 och <i>fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare</i>.) ■ Undersök maskinens omgivning. Villkor som hög luftfuktighet kan orsaka vita fläckar eller dålig utskrift. (Se <i>Använda produkten på ett säkert sätt</i> i <i>Säkerhets- och juridikhäfte</i>.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Helt tomt, eller vissa färger saknas 	■ Montera en ny tonerkasset. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 65.) För att identifiera färgen på tonerkassetten, besök oss på http://solutions.brother.com/ för att läsa våra Vanliga frågor och felsökningstips. ■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 72.)
Färg fläckar vid 94 mm 	■ Om problemet inte försvinner efter att du har skrivit ut kan det t.ex. finnas etikettlim på trummans yta. Rengör trumman. (Se <i>Rengöra trumman</i> på sidan 100.) ■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 72.)
Färg fläckar vid 30 mm 	■ Identifiera den färg som orsakar problem, och sätt i en ny tonerkasset. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 65.) För att identifiera färgen på tonerkassetten, besök oss på http://solutions.brother.com/ för att läsa våra Vanliga frågor och felsökningstips.
Utspillad toner eller tonerfläckar 	■ Undersök maskinens omgivning. Hög luftfuktighet och höga temperaturer kan till exempel orsaka detta problem. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> i <i>Säkerhets- och juridikhäfte</i>.) ■ Identifiera den färg som orsakar problem, och sätt i en ny tonerkasset. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 65.) För att identifiera färgen på tonerkassetten, besök oss på http://solutions.brother.com/ för att läsa våra Vanliga frågor och felsökningstips. ■ Sätt i en ny trummenhet om problemet kvarstår. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 72.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Färgen på utskrifterna är inte som du förväntar dig	■ Kontrollera att funktionen Tonerbesparing är av i kontrollpanelen i maskinen eller i skrivardrivrutinen. ■ Utför kalibreringen. (Se <i>Kalibrering</i> på sidan 107.) ■ Justera färgen genom att använda de anpassade inställningarna i skrivardrivrutinen och genom att använda maskinens kontrollpanel. De färger som skrivs ut skiljer sig från de färger som visas på bildskärmen. Det är inte säkert att maskinen kan återskapa de färger som visas på bildskärmen. ■ Om det förekommer färger i de grå områdena i utskrifterna, kontrollera att kryssrutan Förbättra gråskala i skrivardrivrutinen är markerad. (Se <i>Fliken Grundläggande</i> för Windows®-skrivardrivrutinen, <i>Fliken Avancerat</i> för Macintosh-skrivardrivrutinen eller <i>Funktioner</i> för Macintoshs BR-Script-skrivardrivrutinen <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>.) ■ Om skuggade områden ser suddiga ut, ta bort markeringen i kryssrutan för Förbättra gråskala. ■ Välj läget Förbättra svart utskrift i skrivardrivrutinen om svart grafik som skrivs ut är för ljus. (Se <i>Dialogrutan Inställningar</i> för Windows®-skrivardrivrutinen, <i>Avancerade alternativ</i> för Windows® BR-Script-skrivardrivrutin, <i>Utskriftsinställningar</i> för Macintosh-skrivardrivrutinen eller <i>Utskriftsinställningar</i> för Macintoshs BR-Script-skrivardrivrutinen i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>.) ■ Identifiera den färg som orsakar problem, och sätt i en ny tonerkassett. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 65.) ■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 72.)
Allt är i en färg 	■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 72.)
Färgerna registreras på fel sätt 	■ Kontrollera att maskinen står på en stadig jämn yta. ■ Utför automatisk färg registrering med hjälp av kontrollpanelen (se <i>Automatisk registrering</i> på sidan 108) eller utför den manuella färg registreringen med hjälp av kontrollpanelen (se <i>Manuell registrering</i> på sidan 108). ■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 72.) ■ Montera en ny bältenhet. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 78.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Ojämnheter syns ibland på sidan 	■ Utför kalibreringen. (Se <i>Kalibrering</i> på sidan 107.) ■ Justera kontrasten eller ljusstyrkan när du är i kopieringsläge. (Se <i>Justera kontrast, färg och ljusstyrka</i> i kapitel 7 i <i>Avancerad bruksanvisning</i>.) ■ Identifiera färgen som är ojämn och montera en ny tonerkassett för den färgen. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 65.) För att identifiera färgen på tonerkassetten, besök oss på http://solutions.brother.com/ för att läsa våra Vanliga frågor och felsökningstips. ■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 72.)
Tunna linjer skrivs inte ut	■ Kontrollera att tonerbesparingsfunktionen är av i kontrollpanelen i maskinen eller i skrivardrivrutinen. ■ Ändra skrivarens upplösning. ■ Om du använder en Windows®-skrivardrivrutin, välj Förbättra mönsterutskrifter eller Förbättra tunna linjer i Inställningar på fliken Grundläggande. (Se <i>Dialogrutan Inställningar</i> i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>.)
Skrynkligt 	■ Byt till den rekommenderade papperstypen. (Se <i>Rekommenderat papper och utskriftsmaterial</i> på sidan 22.) ■ Kontrollera att den bakre luckan är stängd ordentligt. ■ Kontrollera att de två grå spakarna innanför den bakre luckan är i sitt övre läge. ■ Kontrollera att inställningen av papperstyp i skrivardrivrutinen och i maskinens menyalternativ Papperstyp överensstämmer med den typ av papper som du använder. (Se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 21 och <i>Fliken Grundläggande</i> i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>.)
Förskjuten bild 	■ Kontrollera att inställningen av papperstyp i skrivardrivrutinen och i maskinens menyalternativ Papperstyp överensstämmer med den typ av papper som du använder. (Se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 21 och <i>Fliken Grundläggande</i> i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>.) ■ Kontrollera att de två grå spakarna innanför den bakre luckan är i sitt övre läge. ■ Undersök maskinens omgivning. Faktorer som t.ex. låg luftfuktighet och låga temperaturer kan ge detta problem med utskriftskvaliteten. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> i <i>Säkerhets- och juridikhäfte</i>.) ■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 72.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Dålig fixering 	■ Kontrollera att inställningen av papperstyp i skrivardrivrutinen och i maskinens menyalternativ Papperstyp överensstämmer med den typ av papper som du använder. (Se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 21 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare</i>.) ■ Kontrollera att de två grå spakarna innanför den bakre luckan är i sitt övre läge. ■ Välj läget Förbättra tonerns fästförmåga i skrivardrivrutinen. (Se <i>Utskriftsinställningar</i> (för Windows®-skrivardrivrutinen), <i>Övriga utskriftsalternativ</i> (för Windows® BR-Script-skrivardrivrutin), <i>Utskriftsinställningar</i> (för Macintosh-skrivardrivrutinen) eller <i>Utskriftsinställningar</i> (för Macintoshs BR-Script-skrivardrivrutinen) i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>.) Om detta val inte ger en tillräckligt stor förbättring, ändra skrivardrivrutinens inställning i Papperstyp till en tjock inställning.
Krulligt eller vågformat 	■ Välj Motverka att papperet böjer sig-läget i skrivardrivrutinen när du inte använder rekommenderat papper. (Se <i>Övriga utskriftsalternativ</i> (för Windows®-skrivardrivrutinen), <i>Avancerade alternativ</i> (för Windows® BR-Script-skrivardrivrutin), <i>Utskriftsinställningar</i> (för Macintosh-skrivardrivrutinen) eller <i>Utskriftsinställningar</i> (för Macintoshs BR-Script-skrivardrivrutinen) i <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>.) ■ Om du inte använder maskinen ofta, kan papperet ha varit i pappersfacket för länge. Vänd på pappersbuntens i pappersfacket. Bläddra också igenom pappersbuntens, och rotera den 180° i pappersfacket. ■ Förvara papperet där det inte utsätts för höga temperaturer och hög luftfuktighet. ■ Öppna bakre luckan (utmatningsfacket för <i>text uppåt</i>) så att utskriften kan matas ut i bakre utmatningsfacket.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
Kuvert skrynklas 	■ Kontrollera att de två grå kuvertspakarna är neddragna när du skriver ut kuvert.  ■ Om papperet skrynklas när kuvertspakarna är i kuvertläget, skriv ut med den bakre luckan öppen och mata kuverten ett och ett från kombifacket.

Maskininformation

Kontrollera serienumret

Du kan se maskinens serienummer på LCD-skärmen.

1 Tryck på **Menu**, **8**, **1**.

2 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställningsfunktioner

Följande återställningsfunktioner finns tillgängliga:

1 Nätverk

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

2 Adress & fax

Adress & fax återställer följande inställningar:

■ Adressbok

(Snabbvalsnummer/kortnummer/Setup Groups)

■ Programmerade faxjobb i minnet

(Pollad TX, fördröjd fax)

■ Fax-ID

(Namn och nummer)

■ Försättsblad medd.

(Kommentarer)

■ Fjärralternativ för fax

(Fjärråtkomstkod, faxlagring, faxvidaresändning, personsökning och PC-Fax)

■ Rapportinställningar

(Överföringsrapport/telefonindexlista/faxjournal)

■ Lösenord för inställningslås

3 Alla inst.

Du kan återställa maskinens alla inställningar tillbaka till fabriksinställningarna.

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



Obs

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

Återställa maskinen

- 1 Tryck på **Menu, 0, 6**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj den återställningsfunktion du vill använda. Tryck på **OK**.
- 3 Gör något av följande:
 - För att återställa inställningarna, tryck på **1** och gå till steg 4.
 - För att avsluta utan att göra ändringar, tryck på **2** och gå till steg 5.
- 4 Du blir tillfrågad om du vill starta om maskinen. Gör något av följande:
 - För att starta om maskinen, tryck på **.1**. Maskinen kommer att påbörja återställningen.
 - För att avsluta utan att starta om maskinen, tryck på **2**. Gå till steg 5.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

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

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.

- 6 Tryck på **Stop/Exit** för att lämna menyläget.

Så här öppnar du menyläget

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

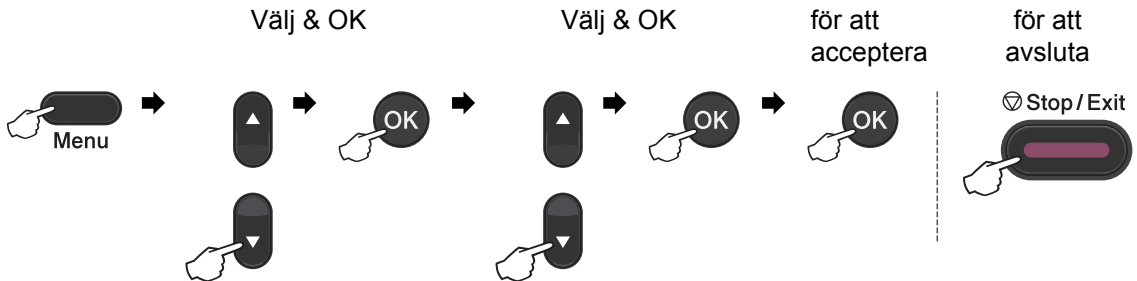
¹ Öppnas bara när LCD-skärmen visar ett felmeddelande.

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

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

Funktionstabell

Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida	
1.Allmän inställ	1.Lägestimer	—	—	0 Sek 30 Sek. 1 Min 2 Min.* 5 Min. Av	Ställer in tiden för maskinen att återgå till faxläge och tiden för maskinen att ändra från läget individuell användare till allmän användare vid användning av säkerhetsfunksionslåset.	Se ¹ .	
				2.Papper	1.Papperstyp	1.Kombi	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper Glättat papper
	2.Fack #1	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper	Ställer in papperstyp för pappersfacket.				19
		3.Fack #2 (Denna meny visas endast om du har fack 2 (tillval).)	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper				Ställer in papperstyp för pappersfacket.
	¹ Se <i>Avancerad bruksanvisning</i> .						
² Se <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>							
 Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.							

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Allmän inställ (forts.)	2 .Papper (forts.)	2.Pappersformat	1 .Kombi	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio Alla	Ställer in pappersstorlek för pappersfacket.	19
			2 .Fack #1	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorlek för pappersfacket.	19
			3 .Fack #2 (Denna meny visas endast om du har fack 2 (tillval).)	A4* Letter Legal Executive A5 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorlek för pappersfacket.	19
1 Se Avancerad bruksanvisning. 2 Se Bruksanvisning för programanvändare						
Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Allmän inställ (forts.)	3.Volym	1.Ringvolym	—	Av Låg Med* Hög	Justerar ringvolymen.	10
		2.Knappvolym	—	Av Låg Med* Hög	Justerar knappvolymen.	10
		3.Högtalarvolym	—	Av Låg Med* Hög	Justerar högtalarvolymen.	10
	4.Miljömeny	1.Tonerbesparing	—	På Av*	Ökar antalet sidor för en tonerkassett.	Se ¹ .
		2.Vilolägetid	—	Intervallet varierar beroende på modell. 003Min*	Sparar ström.	
	5.Fackanvänd.	1.Kopiering	—	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2* F1>F2>KF (Fack 2 visas endast om du har monterat ett tillvalsfack.)	Väljer vilket fack som ska användas för kopieringsläge.	20
		2.Fax	—	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2 F1>F2>KF* (Fack 2 visas endast om du har monterat ett tillvalsfack.)	Väljer vilket fack som ska användas för faxläge.	20
¹ Se <i>Avancerad bruksanvisning</i> . ² Se <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>						
 Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Allmän inställ (forts.)	5.Fackanvänd. (forts.)	3.Skriv ut	—	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2* F1>F2>KF (Fack 2 visas endast om du har monterat ett tillvalsack.)	Väljer vilket fack som ska användas för utskriftsläge.	21
	6.LCD kontrast	—	—	—□□□■+ —□□□■+ —□□■□+* —□■□□+ —■□□□+	Justerar skärmkontrasten.	Se ¹ .
	7.Säkerhet	1.Funktionslås	—	—	Kan begränsa valda maskinhanteringar för upp till 25 individuella användare och alla icke-behöriga allmänna användare.	
		2.Inställn.lås	—	—	Förhindrar att obehöriga ändrar maskinens inställningar.	
	8.Dokumentskann.	1.Storlek flatb.	—	A4* Letter	Justerar skanningsytan på kopieringsglaset till dokumentets storlek.	30
		2.Filstorlek	1.Färg	Liten Mellan* Stor	Du kan ställa in dina egna standardinställningar för datakomprimeringshastigheten.	Se ² .
			2.Grå	Liten Mellan* Stor		
		3.Duplexskanning (endast MFC-9465CDN)	—	Lång kant* Kort kant	Väljer duplexskanningformatet.	Se ¹ .
¹ Se <i>Avancerad bruksanvisning</i> . ² Se <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>						
 Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.Fax	1.Mottagning (Endast i faxläge)	1.Antal signaler	(00 - 05) 02*	Ställer in antal signaler innan maskinen svarar i Endast fax eller FAX/TEL-läget.	35
		2.F/T signaltid	20 Sek. 30 Sek.* 40 Sek. 70 Sek.	Ställer in tid för snabb dubbelringsignal i FAX/TEL-läget.	35
		3.Faxavkänning	På* Av	Tar emot faxmeddelanden utan att du behöver trycka på Mono Start eller Colour Start .	36
		4.Fjärrkod	På (*51, #51) Av*	Gör att du kan svara på samtliga samtal i en sidoapparat eller extern telefon samt använda koder för att aktivera eller inaktivera maskinen. Du kan välja egna koder.	41
		5.Auto förminsk.	På* Av	Beskär inkommande faxmeddelanden.	Se ¹ .
		6.Svårtningsgrad	-□□□■+ -□□□■+ -□□■□+* -□■□□+ -■□□□+	Gör utskriften mörkare eller ljusare.	
		7.Pollad mottag.	Standard* Säker Fördröjd	Ställer in maskinen att hämta meddelanden från en annan faxmaskin.	
		8.Stämp. faxmott	På Av*	Skriver ut mottagningens tid och datum överst på de mottagna faxmeddelandena.	
		9.Duplex	På Av*	Skriver ut mottagna fax på båda sidorna av papperet.	
¹ Se Avancerad bruksanvisning.					
 Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
2. Fax (forts.)	2. Sändning (Endast i faxläge)	1. Kontrast	Auto* Ljus Mörk	Ställer in ljusare eller mörkare kontrast för faxmeddelanden som sänds.	Se ¹ .
		2. Faxupplösning	Standard* Fin Superfin Foto	Ändrar standardupplösningen för utgående fax.	
		3. Fördröjd sänd.	—	Ställer in vilken tid på dygnet (i 24-timmarsformat) en fördröjd faxesändning ska äga rum.	
		4. Samlad sändn.	På Av*	Sänder fördröjda faxmeddelanden till samma faxnummer vid samma tidpunkt som en sändning.	
		5. Direktsändning	Nästa fax: På Nästa fax: Av På Av*	Sänder ett fax utan att lagra det i minnet.	
		6. Pollad sändn.	Standard* Säker	Ställer in maskinen så att en annan faxmaskin kan hämta dokument från den.	
		7. Försättsblad	Nästa fax: På Nästa fax: Av På Av* Provutskrift	Sänder ett programmerat försättsblad automatiskt.	
		8. Försättsb. Medd	—	Ställer in meddelanden för faxets försättsblad.	
		9. Internat. läge	På Av*	Aktivera om du har svårt att skicka fax utomlands.	

¹ Se *Avancerad bruksanvisning*.



Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
2. Fax (forts.)	3. Adressbok	1. Snabbval	—	Lagrar upp till 16 snabbvalsnummer, så du kan ringa genom att trycka på en knapp (och Mono Start eller Colour Start).	45
		2. Kortnummer	—	Lagrar upp till 300 kortnummer, så du kan ringa genom att bara trycka på några få knappar (och Mono Start eller Colour Start).	46
		3. Skapa grupper	—	Ställer in upp till 20 gruppnummer för gruppssändning.	Se ¹ .
	4. Rapportinst.	1. Sändn. kvitto	På På+kopia Av* Av+kopia	Ställer in startinställningar för överföringsrapport.	31
		2. Journalperiod	Vart 50:nde fax* Var 6:e timme Var 12:e timme Var 24:e timme Var annan dag Var sjunde dag Av	Ställer in intervall för automatisk utskrift av faxjournalen.	Se ¹ .
	5. Fjärrstyr. val	1. Vidares./Lagra (säkeretskopia)	Av* Vidaresänd fax Faxlagring Pcfax mottagn.	Ställer in maskinen så att faxmeddelanden vidarebefordras, inkommande fax sparas i minnet (så att du kan hämta dem när du inte befinner dig vid maskinen) eller skickas till datorn. Du kan aktivera Backup utsk. på om du väljer faxvidaresändning eller PC-Fax-mottagning.	Se ¹ .
		2. Fjärråtkommst	---*	Ställer in en kod för Fjärråtkommst.	

¹ Se *Avancerad bruksanvisning*.



Fabriksinställningarna visas fetstilt med en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
2.Fax (forts.)	5.Fjärrstyr. val (forts.)	3.Skriv ut fax	—	Skriver ut inkommande faxmeddelanden som lagrats i minnet.	Se ¹ .
	6.Uppr.begränsn.	1.Knappsats	Av* Ange # 2 ggr På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning när de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna används.	
		2.Snabbval	Av* Ange # 2 ggr På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning för snabbvalsnummer.	
		3.Kortnummer	Av* Ange # 2 ggr På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning för kortnummer.	
	7.Väntande jobb	—	—	Du kan kontrollera vilka jobb som finns i minnet och avbryta schemalagda jobb.	
	0.Övrigt	1.Kompatibilitet	Hög* Normal Enkel (för VoIP)	Justerar kompatibiliteten i händelse av överföringsproblem. VoIP-leverantörer tillhandahåller stöd för fax med olika standarder. Välj Enkel (för VoIP) om du ofta har problem med faxesändningar.	138
2.Distingtiv (Endast Danmark)			—	Se den danska bruksanvisningen på CD-skivan.	—
¹ Se Avancerad bruksanvisning.					
 Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida	
3.Kopiering	1.Kvalitet	—	Auto* Text Foto Graf	Du kan välja kopieringsupplösning för dokumenttypen.	Se ¹ .	
	2.Ljusstyrka	—	-□□□□■+ -□□□□□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Justerar kopiornas ljusstyrka.		
	3.Kontrast	—	-□□□□■+ -□□□□□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Justerar kopieringskontrasten.		
	4.Färgjustering	1.Röd	-□□□□■+ -□□□□□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Justerar den röda färgen för kopior.		
		2.Grön	-□□□□■+ -□□□□□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Justerar den gröna färgen för kopior.		
		3.Blå	-□□□□■+ -□□□□□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Justerar den blåa färgen för kopior.		
	¹ Se <i>Avancerad bruksanvisning</i> .					
	 Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
4. Skrivare	1. Emulering	—	Auto* HP LaserJet BR-Script 3	Väljer emuleringsläget.	Se ² .
	2. Utskriftsval	1. Intern font	1. HP LaserJet 2. BR-Script 3	Skriver ut en lista med maskinens interna fonter.	
		2. Konfiguration	—	Skriver ut en lista med maskinens skrivarinställningar.	
		3. Testutskrift	—	Skriver ut en testsida.	
	3. Duplex	—	Av* På (lång kant) På (kort kant)	Aktiverar eller inaktiverar duplexutskrift. Du kan även välja duplexutskrift med långsidan eller kortsidan.	
	4. Utmatningsfärg	—	Auto* Färg Svartvit	Väljer utskrivna dokument i färg eller svartvitt. Maskinen väljer ett lämpligt alternativ (färg eller svartvitt) om du anger Auto.	
	5. Skrivaråterst.	—	1. Återställ 2. Avbryt	Återställer skrivarinställningarna till de ursprungliga fabriksinställningarna.	107
	6. Kalibrering	—	Kalibrera Återställ	Justerar färgens densitet, eller återställer färg kalibreringen till fabriksinställningarna.	
	7. Auto regist.	—	1. Starta 2. Avbryt	Justerar utskriftsläget för varje färg automatiskt.	108
¹ Se <i>Avancerad bruksanvisning</i> . ² Se <i>Bruksanvisning för programanvändare</i> .					
 Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
4.Skrivare (forts.)	8.Manual regist.	1.Skriv diagram	—	Skriv ut diagrammet för att manuellt kontrollera registreringen av färgerna.	108
		2.Ställ in Reg.	1 Magenta vänst. 2 Cyan vänster 3 Gul vänster 4 Magenta mitt 5 Cyan mitt 6 Gul mitt 7 Magenta höger 8 Cyan höger 9 Gul höger	Ställer in korrekionsvärdet på diagrammet som du skrev ut från Skriv diagram.	
	9.Frekvens	—	Normal* Låg Av	Ställer in intervalltiden för när du vill utföra den automatiska registreringen och kalibreringen.	108
¹ Se <i>Avancerad bruksanvisning</i> . ² Se <i>Bruksanvisning för programanvändare</i> .					
 Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
5.USB Direkt I/F	1.Direktutskrift	1.Pappersformat	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorleken vid utskrift direkt från USB-porten.	51
		2.Papperstyp	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper Glättat papper	Ställer in papperstypen vid utskrift direkt från USB-minnet.	51
		3.Flers. utskr.	1på1* 2på1 4på1 9på1 16på1 25på1 1 på 2x2 sidor 1 på 3x3 sidor 1 på 4x4 sidor 1 på 5x5 sidor	Ställer in sidans stil när flera sidor skrivs ut direkt från USB-minnet.	52
		4.Orientatering	Stående* Liggande	Ställer in sidorienteringen vid utskrift direkt från USB-minnet.	52
		5.Sortera	På* Av	Aktiverar eller avaktiverar sortering av sidor vid utskrift direkt från USB-minnet.	52
1 Se Bruksanvisning för programanvändare.					
 Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
5.USB Direkt I/F (forts.)	1.Direktutskrift (forts.)	6.Utskr kvalititet	Normal* Fin	Ställer in alternativet utskriftskvalitet vid utskrift direkt från USB-minnet.	52
		7.PDF-alternativ	Dokument* Dok.&redigering Dok.&stämplar	Ställer in PDF-alternativ, t.ex. om du vill skriva ut anmärkningar eller stämplar i PDF-filen tillsammans med texten.	52
		8.Indexutskrift	Enkel* Detaljer	Ställer in alternativet för indexutskrift, enkelt format eller detaljer.	52
	2.Skanna -> USB	1.Upplösning	Färg 100 dpi* Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi	Ställer in upplösningen för sändning av den skannade informationen till USB-minnet.	Se ¹ .
		2.Filnamn	—	Ange filnamnet för den skannade informationen.	
¹ Se Bruksanvisning för programanvändare.					
 Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
6.Skriv rapport	1.Sändn. kvitto	1.Visa på LCD	—	Skriver ut en rapport för din senaste överföring.	Se ¹ .
		2.Skriv rapport	—		
	2.Hjälplista	—	—	Skriver ut Hjälplistan så att du med bara ett ögonkast kan se hur du snabbt programmerar din maskin.	
	3.Telefonlista	1.Numerisk	—	Gör en lista av namn och nummer som finns lagrade i snabbvals- och kortnummerminnet, i nummer- eller bokstavsordning.	
		2.Alfabetisk	—		
	4.Faxjournal	—	—	Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. (TX betyder sändning. RX betyder mottagning.)	
	5.Systeminställ.	—	—	Gör en lista över dina inställningar.	
	6.Nätverksinst.	—	—	Gör en lista över dina nätverksinställningar.	
	7.Testut. trumma	—	—	Skriver ut trummans punktkontrollblad.	
	8.Orderformulär	—	—	Du kan skriva ut ett orderformulär för förbrukningsartiklar och skicka det till en Brother-återförsäljare.	
¹ Se <i>Avancerad bruksanvisning</i> .					
 Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning
7. Nätverk	1. TCP/IP	1. Bootmetod	—	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.
		2. IP-adress	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.
		3. Nätmask	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange nätmasken.
		4. Gateway	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.
		5. Nodenamn	—	BRNXXXXXXXXXXXX	Ställ in nodnamn.
		6. WINS-konfig	—	Auto* Statisk	Väljer WINS-konfigurationsläge.
		7. WINS server	—	Primär [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] Sekundär [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Specificerar den primära eller sekundära WINS-servers IP-adress.
		8. DNS server	—	Primär [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] Sekundär [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Specificerar den primära eller sekundära DNS-servers IP-adress.
		9. APIPA	—	På* Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.
		0. IPv6	—	På Av*	Aktivera eller inaktivera IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet, besök http://solutions.brother.com/ för mer information.
Se Bruksanvisning för nätverksanvändare.					
 Fabriksinställningarna visas fetstilla med en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning
7. Nätverk (forts.)	2. Ethernet	—	—	Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Väljer Ethernet-läget.
	3. Status	—	—	Aktiv 100B-FD Aktiv 100B-HD Aktiv 10B-FD Aktiv 10B-HD Inaktiv	Visar Ethernet-länkstatus.
	4. MAC-adress	—	—	—	Visar maskinens MAC-adress.
	5. Skanna > FTP	—	—	Färg 100 dpi* Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi	Väljer filformatet att sända skannad data via FTP.
	6. Skanna > nätv.	—	—	Färg 100 dpi* Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi	Du kan skanna ett dokument i svartvitt eller i färg direkt till en CIFS-server på nätverket eller på Internet.
	0. Återst nätverk	1. Återställ	—	1. Ja 2. Nej	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.
		2. Avbryt	—	—	
Se Bruksanvisning för nätverksanvändare.					
 Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
8.Maskininform.	1.Serienummer	—	—	Du kan kontrollera maskinens serienummer.	146
	2.Sidräknare	—	Totalt Fax/Rapp. Kopiering Utskrift.	Du kan kontrollera det totala antalet sidor som maskinen har skrivit ut under dess livslängd.	Se ¹ .
	3.Delens livsl.	1.Trumma	—	Du kan kontrollera hur många procent som återstår av en maskindels livslängd. (Pappersmatningssats 2 visas bara om det valfria facket har installerats.)	
		2.Bältenhet	—		
		3.Fixeringsenh.	—		
		4.Laser	—		
		5.PF-kit KF	—		
		6.PF-kit 1	—		
	7.PF-kit 2	—			
¹ Se <i>Avancerad bruksanvisning</i> .					
 Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
0. Grundinställn.	1. Svarsläge	—	Endast fax* Fax/Tel Ext:Tel/Tsv Manuell	Väljer mottagningsläget som passar dig bäst.	33
	2. Datum och tid	1. Datum och tid	—	Visar datum och tid på LCD-skärmen och på varje faxad sida.	Se ² .
		2. Auto Sommartid	På* Av	Ändrar till sommartid automatiskt.	Se ¹ .
		3. Time zone	UTCXXX:XX	Ställer in tidszonen för ditt land.	Se ³ .
	3. Fax-ID	—	Fax: Tel: Namn:	Ställer in ditt namn och faxnummer, som sedan visas på varje faxad sida.	Se ² .
	4. Rington	—	Avkänning Ingen avkänning*	Du kan minska pausen för avkänning av kopplingstonen.	138
	5. Välj linjetyp	—	Normal* ISDN Telefonväxel	Välj typ av telefonlinje.	37
	6. Återställ	1. Nätverk	1. Återställ 2. Avbryt	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.	146
		2. Adress & fax	1. Återställ 2. Avbryt	Återställer alla sparade telefonnummer och faxinställningar.	
		3. Alla inst.	1. Återställ 2. Avbryt	Återställer alla maskininställningar till fabriksinställningar.	
	0. Lokalt språk (i Östeuropa)	—	(Välj ditt språk.)	Ger dig möjlighet att ändra språket på LCD-skärmen.	Se ² .
¹ Se <i>Avancerad bruksanvisning</i> . ² Se <i>Snabbguide</i> . ³ Se <i>Bruksanvisning för nätverksanvändare</i> .					
 Fabriksinställningarna visas fetstilta med en asterisk.					

Skriva text

Du måste skriva text när du anger vissa menyalternativ, t.ex. Fax-ID. Det finns bokstäver tryckta på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Dessa knappar: **0**, **#** och ***** har *inte* märkts med bokstäver eftersom de används för specialtecken.

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

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

Om gemener inte kan användas för menyvalet använder du referenstabellen nedan.

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

Infoga mellanslag

Om du vill ange ett mellanslag i ett faxnummer, trycker du på ► en gång. Om du vill ha ett mellanslag i ett namn, trycker du på ► två gånger.

Korrigera

Om du har angett en felaktig bokstav och vill ändra den, tryck på ◀ eller ▶ för att flytta markören till det felaktiga tecknet, och tryck sedan på **Clear**.

Upprepa bokstäver

För att skriva en bokstav som finns på samma knapp som föregående tecken, ska du trycka på ► för att flytta markören till höger innan du trycker på knappen igen.

Specialtecken och symboler

Tryck på *, # eller 0 och sedan på ◀ eller ▶ för att flytta markören till den symbol eller det tecken du vill infoga. Tryck på **OK** för att välja det. Beroende på vad du väljer i menyn visas de symboler och tecken som anges nedan.

Tryck på *	för	(mellanslag) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €
Tryck på #	för	: ; < = > ? @ [] ^ _ \ ~ ' { }
Tryck på 0	för	Ä Å É Ö Ü 0

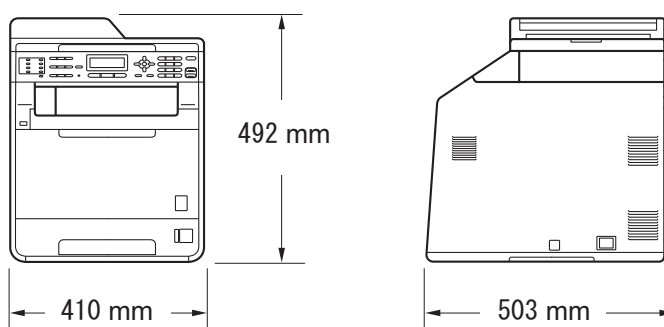
Allmänt

Skrivartyp	Laser
Utskriftsmetod	Elektrofotografi genom skanning med laserstråle
Minneskapacitet	(MFC-9465CDN) 256 MB (MFC-9460CDN) 128 MB
LCD-skärm (Liquid Crystal Display)	22 tecken × 5 rader
Strömkälla	220 - 240 V AC 50/60 Hz
Elförbrukning ¹	Topp: 1200 W Kopiering (medel): Cirka 570 W ² Djupt viloläge (medel): Cirka 1,7 W Klar (medel): Cirka 70 W

¹ USB-anslutning till dator

² När du gör en kopia från ett ark.

Mått



Vikt

Med förbrukningsmaterial: 26,5 kg

Ljudnivå

Ljudstyrka ¹

Drift (färgkopiering): LWAd = 6,68 B (A)

Drift (monokrom kopiering): LWAd = 6,67 B (A)

Kontorsutrustning med LWAd > 6,30 B (A) är inte lämplig att användas i rum där människor i huvudsak behöver jobba ostört. Sådan utrustning bör placeras i enskilda rum för att undvika störningar.

Beredskapsläge: LWAd = 4,26 B (A)

Ljudtryck

Drift (utskrift): LPAm = 57 dB (A)

Beredskapsläge: LPAm = 33 dB (A)

¹ Mätt enligt ISO 9296.

Temperatur

Drift: 10-32,5 °C

Förvaring: 0-40 °C

Luftfuktighet

Drift: 20-80 % (utan kondensering)

Förvaring: 10-90 % (utan kondensering)

Dokumentmatare (ADF)

Upp till 35 sidor (i följd) [80 g/m²]

Dokumentstorlek

**Dokumentstorlek
(enkelsidig)**

Dokumentmatarens bredd: 147,3-215,9 mm

Dokumentmatarens längd: 147,3-356,0 mm

Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm

Kopieringsglasets längd: Max. 297 mm

**Dokumentstorlek
(tvåsidig (Duplex))
(MFC-9465CDN)**

Dokumentmatarens bredd: 147,3-215,9 mm

Dokumentmatarens längd: 147,3-356,0 mm

Utskriftsmedier

Inmatning

Pappersfack

- Papperstyp: Vanligt papper, tunt papper eller återanvänt papper
- Pappersstorlek: Letter, A4, B5 (ISO/JIS), A5, A5 (lång kant), B6 (ISO), A6, Executive, Legal och Folio
- Pappersvikt: 60-105 g/m²
- Maximal kapacitet för pappersfack: Upp till 250 ark med 80 g/m²
Vanligt papper

Universalfack

- Papperstyp: Kuvert, kuv. Tunt, kuv. Tjocka, etiketter ¹, glättat papper, tunt papper, tjockt papper, tjockare papper, återvunnet papper, brevpapper eller vanligt papper
- Pappersstorlek: Bredd: 69,8-216 mm
Längd: 116-406,4 mm
- Pappersvikt: 60-163 g/m² ²
- Maximal kapacitet för pappersfack: Upp till 50 ark 80 g/m² vanligt papper

Pappersfack 2 (tillval)

- Papperstyp: Vanligt papper, tunt papper eller återanvänt papper
- Pappersstorlek: Letter, A4, B5 (ISO/JIS), A5, B6 (ISO), Executive, Legal och Folio
- Pappersvikt: 60-105 g/m²
- Maximal kapacitet för pappersfack: Upp till 500 ark med 80 g/m²
Vanligt papper

Utmatning	Utmatningsfack för nedåtvänd utskrift	Upp till 150 ark (utskrifter matas ut med <i>texten nedåt</i> i pappersfacket)
	Utmatningsfack för uppåtvänd utskrift	Ett ark (utskrift till utmatningsfacket för <i>uppåtvänd utskrift</i> med <i>textsidan vänd uppåt</i>)
Duplexutskrifter	■ Manuell duplex:	Ja
	■ Automatisk duplex:	Ja
	■ Pappersformat (automatisk duplex):	A4
	■ Pappersvikt (automatisk duplex):	60-105 g/m ²
	■ Papperstyp (automatisk duplex):	Vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper eller glättat papper

¹ För etikettark rekommenderar vi att du tar bort de utskrivna arken från pappersutmatningsfacket direkt efter att de har matats ut från maskinen för att undvika att de smetar.

² 60-105 g/m² för duplexutskrift.

fax

Kompatibilitet	ITU-T Super Grupp 3	
Modemhastighet	Automatisk säkerhetsprocedur:	33 600 bps
Dubbelsidig (duplex) mottagning av utskrifter	Ja	
Automatisk tvåsidig (Duplex) sändning (MFC-9465CDN)	Ja (från dokumentmataren)	
Skannerbredd	Max. 208 mm	
Utskriftsbredd	Max. 208 mm	
Gråskala	8 bitar / 256 nivåer	
Upplösning	Horisontal:	8 punkter/mm
	Vertikal	
	■ Standard:	3,85 linjer/mm (sv/v) 7,7 linjer/mm (färg)
	■ Fin:	7,7 linjer/mm (sv/v) 7,7 linjer/mm (färg)
	■ Foto:	7,7 linjer/mm (sv/v)
	■ Superfin:	15,4 linjer/mm (sv/v)
Snabbvalsnummer	16 (8 × 2)	
Kortnummer	300 stationer	
Grupper	Upp till 20	
Grupsändning	366 stationer	
Automatisk återuppringning	3 gånger med 5 minuters intervall	
Minnesöverföring	Upp till 500 ¹ sidor ²	
Mottagning utan papper	Upp till 500 ¹ sidor ²	

¹ Med sidor avses ITU-T Testdiagram 1 (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, JBIG-kod). Specifikationer och tryckt material kan ändras utan förvarning.

² Endast svartvitt

Kopiering

Färg/svart	Ja/Ja
Kopieringsbredd	Max. 210 mm
Automatisk tvåsidig (Duplex) kopiering (MFC-9465CDN)	Ja (från dokumentmataren)
Flera kopior	Stapling eller sortering av upp till 99 sidor
Förminska/Förstora	25-400 % (i steg om 1 %)
Upplösning	Upp till 1200 × 600 dpi
Tid för utmatning av första kopian (sv/v)	Mindre än 19 sekunder (från beredskapsläge och standardfack)
Tid för utmatning av första kopia (färg)	Mindre än 21 sekunder (från beredskapsläge och standardfack)

Skanner

Färg/svart	Ja/Ja
TWAIN-kompatibel	Ja (Windows® 2000 Professional/Windows® XP/ Windows® XP Professional x64 Edition/Windows Vista®/ Windows® 7)
	Mac OS X 10.4.11 - 10.6.x ¹
WIA-kompatibel	Ja (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)
Färgdjup	48 bitar internt / 24 bitar externt färg
Upplösning	Upp till 19 200 × 19 200 dpi (interpolerad) ² Upp till 1 200 × 2 400 dpi (optisk) ² (från kopieringsglaset) Upp till 1 200 × 600 dpi (optisk) ² (från dokumentmataren)
Skannerbredd	Max. 210 mm
Automatisk tvåsidig (Duplex) skanning (MFC-9465CDN)	Ja (från dokumentmataren)
Gråskala	256 nivåer

¹ De senaste drivrutinerna till den Mac OS X du använder finns på <http://solutions.brother.com/>.

² Högst 1200 × 1200 dpi skanning med WIA-drivrutinen i Windows® XP, Windows Vista® och Windows® 7 (upplösning upp till 19200 × 19200 dpi kan väljas med skannerverktyget)

Skrivare

Automatisk dubbelsidig (duplex) utskrift	Ja
Emuleringar	PCL6, BR-Script3 (PostScript® 3™)
Upplösning	600 dpi × 600 dpi, 2 400 dpi (2 400 × 600) kvalitet
Utskriftshastighet (svartvitt duplex)	Upp till 14 sidor/minut (upp till 7 ark/minut) (A4-format) ¹
Utskriftshastighet (färg duplex)	Upp till 14 sidor/minut (upp till 7 ark/minut) (A4-format) ¹
Utskriftshastighet (monokrom)	Upp till 24 sidor/minut (A4-storlek) ¹
Utskriftshastighet (färg)	Upp till 24 sidor/minut (A4-storlek) ¹
Tid för utmatning av första utskriften (monokrom)	Mindre än 16 sekunder (från beredskapsläge och standardfack)
Tid för utmatning av första utskriften (färg)	Mindre än 16 sekunder (från beredskapsläge och standardfack)

¹ Utskriftshastigheten kan variera beroende på typen av dokument som skrivs ut.

Gränssnitt

USB

Använd en USB-kabel (Typ A/B) som inte är längre än 2 meter. ^{1 2}

Ethernet ³

Använd en Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller högre.

¹ Din maskin har ett höghastighets-USB 2.0-gränssnitt. Maskinen kan även kopplas till en dator som har ett USB 1.1-gränssnitt.

² USB-portar från tredje part stöds inte.

³ Se *Nätverk* på sidan 183 och Bruksanvisning för nätverksanvändare för detaljerade nätverksspecifikationer.

Direct Print-funktion

Kompatibilitet

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

Gränssnitt

USB-port

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

Datorkrav

Lägsta systemkrav och programfunktioner som stöds								
Datorplattform och operativsystemsversion		Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekommenderat RAM	Utrymme på hårddisken för installation		Programfunktioner som stöds	PC-gränssnitt som stöds ³
					för drivrutiner	för program		
Operativsystemet Windows® ¹	Windows® 2000 Professional ⁵	Intel® Pentium® II eller motsvarande	64 MB	256 MB	150 MB	500 MB	Utskrift, PC-Fax ⁴ , Skanning	USB, 10/100 Base Tx (Ethernet)
	Windows® XP Home ^{2 6} Windows® XP Professional ^{2 6}		128 MB					
	Windows® XP Professional x64 Edition ^{2 6}	64-bit (Intel®64 eller AMD64) supported CPU	256 MB	512 MB				
	Windows Vista® ⁶	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bitars (Intel®64 eller AMD64) stöd av CPU	512 MB	1 GB	500 MB	1,2 GB		
	Windows® 7 ⁶	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bitars (Intel®64 eller AMD64) stöd av CPU	1 GB (32-bitar) 2 GB (64-bitar)	1 GB (32-bitar) 2 GB (64-bitar)	650 MB			

Lägsta systemkrav och programfunktioner som stöds								
Datorplattform och operativsystemsversion		Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekommenderat RAM	Utrymme på hårddisken för installation		Programfunktioner som stöds	PC-gränssnitt som stöds ³
					för drivrutiner	för program		
Operativsystemet Windows® 1	Windows Server® 2003 (endast utskrift via nätverk)	Intel® Pentium® III eller motsvarande	256 MB	512 MB	50 MB	Ej tillämpligt	Utskrift	10/100 Base Tx (Ethernet)
	Windows Server® 2003 x64 Edition (endast utskrift via nätverk)	64-bit (Intel®64 eller AMD64) supported CPU						
	Windows Server® 2008 (endast utskrift via nätverk)	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bitars (Intel®64 eller AMD64) stöd av CPU	512 MB	2 GB				
	Windows Server® 2008 R2 (endast utskrift via nätverk)	64-bit (Intel®64 eller AMD64) supported CPU						
Macintosh operativsystem	Mac OS X 10.4.11 10.5.x	PowerPC G4/G5 Intel® Core™ Pro cessor	512 MB	1 GB	80 MB	400 MB	Utskrift, PC-Fax-sändning ⁴ , Skanning	USB, 10/100 Base Tx (Ethernet)
	Mac OS X 10,6.x	Intel® Core™ Pro cessor	1 GB	2 GB				

¹ Internet Explorer[®] 6,0 eller senare.

² För WIA, 1200 x 1200 upplösning. Brother skannerverktyg gör att du kan öka upplösningen till 19 200 x 19 200 dpi.

³ USB-portar från tredje part stöds inte.

⁴ PC-Fax stöder endast svartvitt.

⁵ PaperPort™ 11SE har stöd för Microsoft[®] SP4 eller senare för Windows[®] 2000.

⁶ PaperPort™ 12SE har stöd för Microsoft[®] SP3 eller senare för Windows[®] XP och SP2 eller senare för Windows Vista[®] och Windows[®] 7.

På <http://solutions.brother.com/> kan du hämta de senaste uppdateringarna av drivrutinerna.

Alla varumärken, märken och produktnamn tillhör sina respektive företag.

Förbrukningsmaterial

Tonerkassetts livslängd

Starttonerkassett:

Svart	Cirka 2 500 sidor (A4) ¹
Cyan, magenta, gul	Cirka 1 500 sidor (A4) ¹

Standardtonerkassett:

TN-320BK (svart):	Cirka 2 500 sidor (A4) ¹
TN-320C (cyan):	Cirka 1 500 sidor (A4) ¹
TN-320M (magenta):	Cirka 1 500 sidor (A4) ¹
TN-320Y (gul):	Cirka 1 500 sidor (A4) ¹

Tonerkassett med hög kapacitet:

TN-325BK (svart):	Ca 4 000 sidor (A4) ¹
TN-325C (cyan):	Cirka 3 500 sidor (A4) ¹
TN-325M (magenta):	Cirka 3 500 sidor (A4) ¹
TN-325Y (gul):	Cirka 3 500 sidor (A4) ¹

Trumma

DR-320CL	Cirka 25 000 sidor (A4) ²
----------	--------------------------------------

Bältenhet

BU-300CL	Cirka 50 000 sidor (A4)
----------	-------------------------

Toneruppsamlare

WT-300CL	Cirka 50 000 sidor (A4)
----------	-------------------------

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

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

Nätverk



Obs

Se *Bruksanvisning för nätverksanvändare* för detaljerade om fullständiga nätverksspecifikationer.

Lokalt nätverk

Du kan ansluta maskinen till ett nätverk för nätverksutskrift, nätverksskanning, PC-Fax-sändning, PC-Fax-mottagning (endast Windows®) och fjärrinställning ¹. Även programvaran Brother BRAdmin Light ² för nätverkshantering ingår.

Säkerhet för trådbundna nätverk

APOP, POP före SMTP, SMTP-AUTH, SSL/TLS (IPPS, HTTPS, SMTP, POP), SNMP v3, 802.1x (EAP-MD5, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS), Kerberos

¹ Se *Datorkrav* på sidan 180.

² BRAdmin Professional och Web BRAdmin kan hämtas från <http://solutions.brother.com/>.

A

ADF (automatisk dokumentmatare)	
använda	27
Ansluta	
extern telefon	40
Anslutning	
extern TSV (telefonsvarare)	38
Apple Macintosh	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
Automatisk	
faxmottagning	34
enkel mottagning	36
Faxavkänning	36
återuppringning med fax	44

B

Byta	
bältenhet	78
tonerkassett	65
toneruppsamlare	83
trumma	71
Bältenhet	
byta	78

C

ControlCenter2 (för Macintosh)	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
ControlCenter4 (för Windows®)	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	

D

Direct Print	
specifikation	179
Direct print	51
Direct-knapp	52
Dokument	
fylla på	27, 28

E

Etiketter	13, 22, 23, 26
Extern telefon, ansluta	40

F

Fax från nätverk	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
Fax, fristående	
mottagning	
enkel mottagning	36
från sidoapparat	40, 41
störning på telefonlinje	138
sända	29
störning på telefonlinje	138
ta emot	
Ringfördröjning, ställa in	35
FAX/TEL-läge	
enkel mottagning	36
Fax/Tel-läge	
F/T-signaltid (dubbelringning)	35
faxaktiveringskod	41
ringfördröjning	35
svara vid sidoapparater	41
ta emot fax	40
telefonsvararkod	41
Faxkoder	
faxaktiveringskod	41
telefonsvararkod	41
ändra	42
Felmeddelanden på LCD-skärmen	109
Inget papper	111
Kan ej init XX	111
Komm. fel	112
Print Unable XX	112
Scan Unable XX	112
Slut på minne	113
Felsökning	130
dokumentstockning	117, 118, 119
dokumentstopp	117, 118
felmeddelanden på LCD-skärmen	109

om du har problem med	
inkommande samtal	133
kopieringskvalitet	133
mottagning av fax	131
nätverk	136
pappershantering	135
programvara	135
skanning	135
sända faxmeddelanden	132
telefonlinje	138
utskrift	130, 134
utskriftskvalitet	136, 139
pappersstopp	120, 121, 123, 127
underhållsmeddelanden på	
LCD-skärmen	109
Fjärrinställning	
Se bruksanvisningen för	
programanvändare.	
Folio	19, 23
Funktionstabell	149
Förbrukningsartiklar	61, 62, 63

G

Gråskala	176
Gråskale	174

H

HJÄLP	
Funktionstabell	149
LCD-meddelanden	148

J

Jack	
EXT	
extern telefon	40
Telefonsvarare (TSV)	38

K

Kompatibilitet	138
Kopiering	
knappar	8
Kopieringsglas	
använda	28

Kortnummer	7, 45
använda	43
ställa in	46
uppringning med snabbval	
ställa in	45
Kortnummerl	
ändra	46
Kuvert	15, 22, 23, 25
Kvalitet	
utskrift	136, 139

L

LCD-skärm (liquid crystal display)	6, 148
Lurknapp	40, 41
Läge, aktivera	
fax	29
kopiera	49
skanna	7

M

Macintosh	
Se bruksanvisningen för	
programanvändare.	
Manuell	
mottagning	34
uppringning	43
Maskininformation	
serienummer	146
statuslampa	9
återställa maskinen	147
återställningsfunktioner	146
Meddelande om fullt minne	113

N

Nätverksskanning	
Se bruksanvisningen för	
programanvändare.	
Nätverksutskrift	
Se bruksanvisningen för	
nätverksanvändare.	

P

PaperPort™ 12SE med OCR	
Se Bruksanvisning för programanvändare på och Hjälp i programmet PaperPort™ 12SE för att komma åt instruktionerna.	
Papper	21, 172
att placera	
i kombifacket	13
i pappersfacket	11
format	19
fylla på	11
kapacitet för fack	23
rekommenderat	22, 23
typ	19
Pappers	
storlek	22
typ	22
PC-Fax	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
Presto! PageManager	
Se bruksanvisningen för programanvändare. Se även Hjälp i programmet Presto! PageManager.	
Programmera maskinen	148

R

Rapporter	
Överföringsrapport	31
Redial/Pause-knapp	44, 45
Rengöring	
huvudkoronorna	96
kopieringsglas	91
laserskannerglas	93
trumma	100
Ringfördröjning, ställa in	35

S

Serienummer	
hitta	
Se främre luckans insida	
Sidoapparat, använda	41
Skanning	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	

Skriva ut	
specifikationer	177
Slå	
en paus	45
Snabbuppringning	
gruppuppringning	
ändra	46
Kortnummer	
anpassad skanningsprofil	46
använda	43
ändra	46
Snabbvalsuppringning	
anpassad skanningsprofil	45
sök	44
uppringning med snabbval	
ändra	46
Snabbval	
använda	43
kortnummer	
ställa in	46
ställa in	45
Uppringning med snabbval	
använda	43
ändra	46
Statuslampa	9
Säkerhetsknapp	8

T

TAD (telefonsvarare), extern	34
Tel/R-knapp	6
Telefonlinje	
anslutningar	38
problem	130
störningar	138
telefonväxelsystem (PBX)	39
Telefonsvarare (TSV)	
ansluta	38
Telefonväxelsystem (PBX)	39
Text, inmatning	167
Tonerkassett	
byta	65
Toneruppsamlare	
byta	83
Trumma	
byta	71
rengöra	100
rengöring	96
Trådlös telefon (icke-Brother)	41

Trådlöst nätverk	
Se snabbguiden och bruksanvisningen för nätverksanvändare.	
TSV (telefonsvarare), extern	
ansluta	38
anslutning	38
spela in meddelande	39

U

Underhåll, rutin	90
byta	
bältenhet	78
tonerkassett	65
toneruppsamlare	83
trumma	71
Upplösning	
fax (Standard, Fin, Superfin, Foto)	174
kopiering	175
skanna	176
utskrift	177
Upplösningsknapp	6
Uppringning	
använda Sök-knappen	44
automatisk återuppringning med fax	44
Kortnummer	43
manuell	43
Snabbval	43
Utskrift	
drivrutiner	177
kvalitet	136, 139
problem	134
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
upplösning	177
Utskrifts	
problem	130

V

VoIP	138
Volym, inställning	
högtalare	10
knappvolym	10
ring	10

W

Windows®	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	

Ö

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



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.