

brother®

# GRUNDLÄGGANDE BRUKSANVISNING



MFC-9970CDW

Version A

SWE

## Om du behöver ringa kundtjänst

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

Modellnummer: MFC-9970CDW

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

Inköpsdatum: \_\_\_\_\_

Inköpsställe: \_\_\_\_\_

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

Registrera produkten online på

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

# Bruksanvisningar och var de finns

Vilken bruksanvisning?	Vad innehåller den?	Var finns den?
<b>Säkerhet och juridisk information</b>	Läs denna bruksanvisning först. Läs säkerhetsföreskrifterna innan du ställer in maskinen. Se denna guide för varumärken och juridiska begränsningar.	Tryckt / I kartongen
<b>Snabbguide</b>	Följ anvisningarna för inställning av maskinen och installation av drivrutinerna och programvaran för det operativsystem och anslutningstyp du använder.	Tryckt / I kartongen
<b>Grundläggande bruksanvisning</b>	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
<b>Avancerad bruksanvisning</b>	Lär dig mer avancerade procedurer: fax, kopiering, säkerhetsfunktioner, rapportutskrift och rutinmässigt underhåll.	PDF-fil / Dokumentations-cd-skiva / I kartongen
<b>Bruksanvisning för programanvändare</b>	Följ dessa anvisningar för utskrift, skanning, nätverksskanning, fjärrinställning, PC-Fax och användning av verktyget Brother ControlCenter.	PDF-fil / Dokumentations-cd-skiva / I kartongen
<b>Nätverksordlista</b>	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
<b>Bruksanvisning för nätverksanvändare</b>	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)

<b>1</b>	<b>Allmän information</b>	<b>1</b>
	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
	LCD-pekskärm .....	8
	Grundläggande procedurer .....	9
	Volyminställningar .....	10
	Ringvolym .....	10
	Knappvolym .....	10
	Högtalarvolym .....	10
<b>2</b>	<b>Fylla på papper</b>	<b>11</b>
	Fylla på papper och utskriftsmaterial .....	11
	Placera papper i standardpappersfacket .....	11
	Fylla på papper i kombifacket .....	13
	Område som inte kan skannas och inte skrivs ut .....	18
	Pappersinställningar .....	19
	Pappersstorlek och typ .....	19
	Val av fack i kopieringsläge .....	20
	Val av fack i faxläge .....	21
	Val av fack i utskriftsläge .....	22
	Godkänt papper och annat utskriftsmaterial .....	22
	Rekommenderat papper och utskriftsmaterial .....	23
	Papperstyp och -storlek .....	23
	Hantera och använd specialpapper .....	25
<b>3</b>	<b>Placera dokument</b>	<b>28</b>
	Fylla på dokument .....	28
	Använda den automatiska dokumentmataren (ADF) .....	28
	Använda kopieringsglaset .....	29
<b>4</b>	<b>Sända fax</b>	<b>30</b>
	Att faxa .....	30
	Faxa dokument i Letter/Legal/Folio-storlek från kopieringsglaset .....	31
	Överföring av färg fax .....	32
	Avbryta ett fax som bearbetas .....	32
	Överföringsrapport .....	32



<b>5</b>	<b>Ta emot fax</b>	<b>34</b>
	Mottagningslägen .....	34
	Välja mottagningsläge .....	34
	Använda mottagningslägen .....	35
	Endast fax.....	35
	Fax/Tel.....	35
	Manuell .....	35
	Extern TSV .....	35
	Mottagningslägets inställningar .....	36
	Ringfördröjning .....	36
	F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge).....	36
	Faxavkänning .....	37
<b>6</b>	<b>Telefoner och externa enheter</b>	<b>38</b>
	Tjänster via telefonlinjen .....	38
	Ställa in telefonlinjetyp .....	38
	Ansluta till en extern TSV .....	39
	Anslutningar.....	39
	Spela in ett meddelande .....	39
	Telefonväxelsystem (PBX) .....	40
	Externa telefoner och sidoapparater.....	41
	Ansluta en extern telefon eller en sido apparat .....	41
	Använda en extern eller sidoapparat.....	41
	Endast för Fax/Tel-läge .....	41
	Använda en icke-Brother trådlös extern telefon .....	41
	Använda fjärrkoder .....	42
<b>7</b>	<b>Uppringning och lagring av nummer</b>	<b>43</b>
	Så här ringer du .....	43
	Manuell uppringning .....	43
	Uppringning med snabbval.....	43
	Snabb uppringning .....	43
	Sök .....	44
	LDAP-sökning.....	44
	Återuppringning med fax .....	44
	Lagra nummer .....	45
	Lagra en paus.....	45
	Alternativ för att spara snabbvalsnummer och kortnummer .....	46
	Lagra snabbvalsnummer .....	48
	Lagra kortnummer .....	50
	Ändra eller ta bort snabbval och kortnummer.....	52
<b>8</b>	<b>Kopiering</b>	<b>53</b>
	Att kopiera .....	53
	Avbryta kopieringen.....	53
	Kopieringsinställningar .....	54

<b>9</b>	<b>Skriva ut data från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring</b>	<b>55</b>
	Generera en PRN- eller PostScript® 3™-fil för direktutskrift.....	55
	Skriva ut data från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring .....	56
	Ändra standardinställningarna för direktutskrift .....	57
<b>10</b>	<b>Så här skriver du ut från en dator</b>	<b>58</b>
	Skriva ut dokument .....	58
<b>11</b>	<b>Så här skannar du in till en dator</b>	<b>59</b>
	Skanna ett dokument som PDF-fil med hjälp av ControlCenter4 (Windows®) ....	59
	Ändra SCAN-knappinställningar .....	62
	Före skanning .....	62
	SCAN-knappinställningar .....	62
	Skanna med SCAN-knappen .....	64
<b>A</b>	<b>Rutinunderhåll</b>	<b>65</b>
	Byta ut förbrukningsartiklar .....	65
	Byta tonerkassett .....	69
	Byta ut trummenheten .....	75
	Byta bältenhet.....	82
	Byta toneruppsamlare .....	88
	Rengöring och kontroll av maskinen.....	95
	Rengöra maskinens utsida .....	95
	Rengöra kopieringsglaset .....	96
	Rengöra laserskannerglaset.....	98
	Rengöra huvudkoronorna .....	101
	Rengöra trumman.....	105
	Rengöra pappersmatningsrullar .....	111
	Kalibrering .....	112
	Automatisk registrering.....	113
	Manuell registrering .....	114
	Frekvens (färgkorrigerings) .....	114
<b>B</b>	<b>Felsökning</b>	<b>115</b>
	Fel- och underhållsmeddelanden .....	115
	Överföra dina fax eller din faxjournal .....	122
	Dokumentstopp.....	123
	Ett dokument har fastnat längst upp i dokumentmataren .....	123
	Dokument har fastnat under maskinens lock .....	124
	Avlägsna dokument som fastnat i dokumentmataren.....	124
	Dokument har fastnat vid utmatningsfacket .....	125

Pappersstopp .....	125
Papper har fastnat i kombifacket .....	125
Papper har fastnat i pappersfack 1 eller 2 .....	126
Papper har fastnat i maskinens bakre del .....	128
Papper har fastnat inuti maskinen .....	130
Papper har fastnat under pappersfack 1 .....	133
Om du har problem med maskinen .....	137
Ställa in detektering av kopplingston .....	146
Störningar på telefonlinje / VoIP .....	146
Förbättra utskriftskvaliteten .....	147
Maskininformation .....	154
Kontrollera serienumret .....	154
Återställningsfunktioner .....	154
Återställa maskinen .....	155

---

## **C Menyer och funktioner 156**

Skärmprogrammering .....	156
Funktionvalstabell .....	156
Menyknappen och lägesknapparna .....	156
Funktionstabell .....	157
Skriva text .....	192

---

## **D Specifikationer 193**

Allmänt .....	193
Dokumentstorlek .....	195
Utskriftsmedier .....	196
fax .....	198
Kopiering .....	199
Skanner .....	200
Skrivare .....	201
Gränssnitt .....	202
Direct Print-funktion .....	203
Funktion för skanning till USB .....	204
Datorkrav .....	205
Förbrukningsmaterial .....	207
Nätverk .....	208

---

## **E Register 209**

# Innehållsförteckning

## (AVANCERAD BRUKSANVISNING)

I Avancerad bruksanvisning förklaras följande funktioner och procedurer.

Du kan visa Avancerad bruksanvisning på dokumentations-cd-skivan i kartongen.

### **1 Grundinställningar**

---

*Minneslagring*

*Automatisk sommartid*

*Miljöfunktioner*

*LCD-skärm*

*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*

### **A Rutinunderhåll**

---

*Rengöring och kontroll av maskinen*

*Byta ut periodiska underhållsdelar*

*Förpacka och transportera maskinen*

### **B Alternativ**

---

*Tillvalsäck (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.

<b>Fet stil</b>	Text med fet stil motsvarar knappar på maskinens kontrollpanel eller datorskärmen.
<i>Kursiv stil</i>	Text med kursiv stil gör dig uppmärksam på en viktig punkt eller hänvisar dig till ett 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, Bruksanvisning för nätverksanvändare och Nätverksordlista** som finns på dokumentations-cd-skivan.

## Visa dokumentation

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

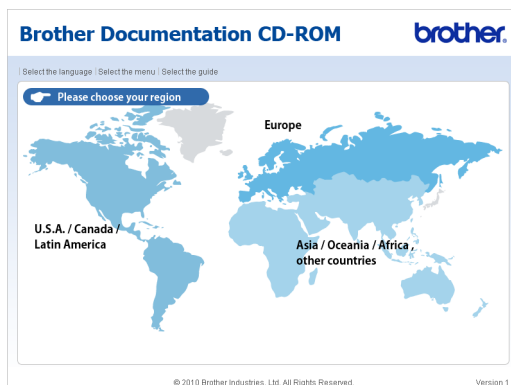


### Obs

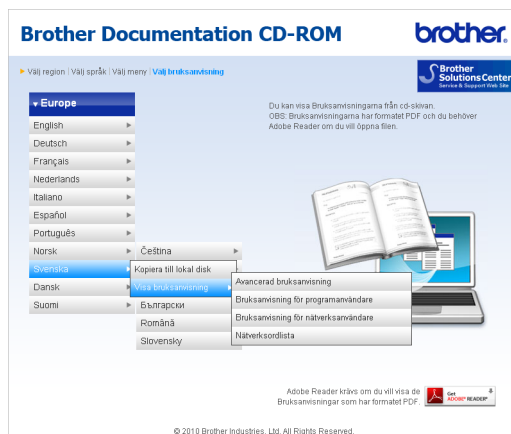
(Windows®-användare) Om skärmen inte visas automatiskt, öppna **Den här datorn (Dator)** och dubbelklicka på ikonen för CD-läsaren samt **index.html**.

- 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 **Tillåt innehåll som har blockerats** och sedan klicka på **Ja** i dialogrutan Säkerhetsvarning.
- (Endast Windows®-användare) <sup>1</sup> 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**.

<sup>1</sup> 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! Bruksanvisning till PageManager hittar du i hjälpavsnittet i programmet Presto! PageManager.

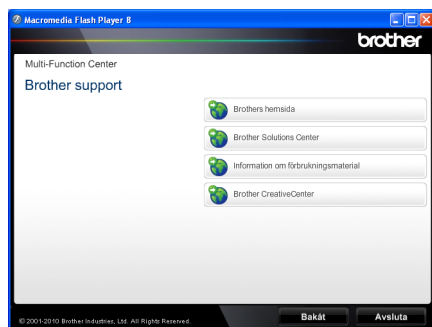
**Här hittar du instruktioner för nätverksinställning**

Din maskin kan anslutas till ett trådlöst eller trådbundet nätverk. Du hittar grundläggande inställningsinstruktioner i *Snabbguide*. Om din trådlösa åtkomstpunkt eller router stöder Wi-Fi Protected Setup eller AOSS™ kan du även följa stegen i *Snabbguide*. För mer information om nätverksinställningen, se *Bruksanvisning för nätverksanvändare* på dokumentations-CD-skivan.

## Tillgång till Brother support (Windows<sup>®</sup>)

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:

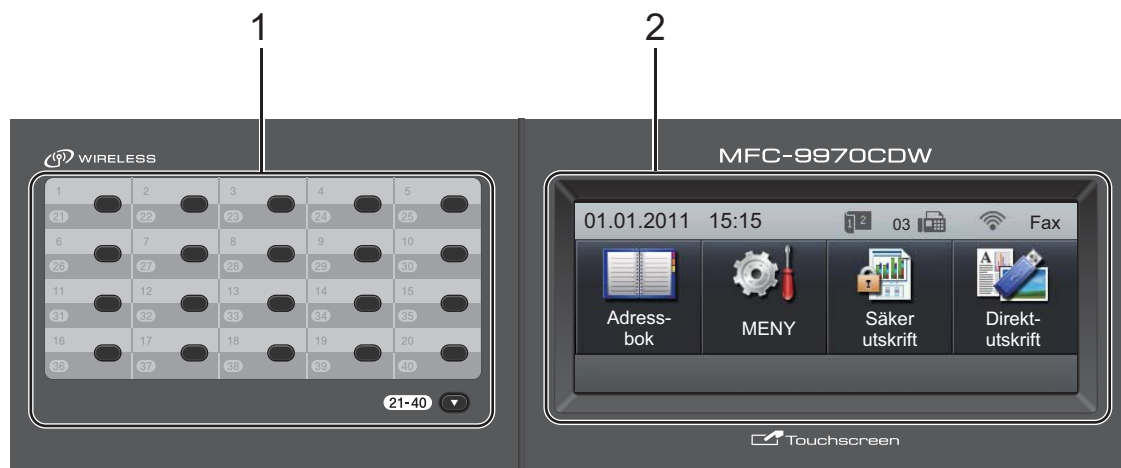


- För att ladda ned och installera Presto! PageManager, klicka på **Presto! PageManager**.
- För att registrera din maskin på Brothers produktregistreringssida (<http://www.brother.com/registration/>), klicka på **Onlineregistrering**.
- För senaste nyheter och produktsupportinformation (<http://solutions.brother.com/>), 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



## 1 Snabbvalsknappar

Med de här 20 knapparna når du 40 lagrade nummer.

**21-40 ▼**

**21-40 ▼** gör att du kan komma åt snabbvalsnummer 21 till 40 när den hålls ner.

## 2 LCD

Detta är en tryckkänslig LCD-skärm. Du kan komma åt menyer och alternativ genom att trycka på knapparna på skärmen.


## 3 Lägesknappar:

 **FAX**

Aktiverar faxläget.

 **SCAN**

Aktiverar skannerläget.

 **COPY**

Aktiverar kopieringsläget.

## 4 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

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

Denna funktion överförs till pekskärmen när du lagrar kortnummer.

## 5 Stop/Exit

Avbryter en operation eller lämnar en meny.

## 6 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.



## 7 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.

## 8 Print Data / 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

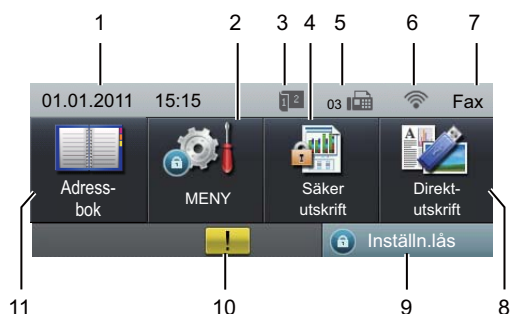
Avbryt utskrift (alla).

Dessutom kommer denna knapp att blinka beroende på maskinens status.

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

## LCD-pekskärm

LCD-pekskärmen visar den aktuella maskinens status när maskinen är i viloläge.



### 1 datum och tid

Gör att du kan se datum och tid.

### 2 MENY

Öppnar huvudmenyn.

### 3 Fax duplex (tvåsidig) mottagningsindikator

Visas när dubbelsidig utskrift är aktiverat för mottagna faxmeddelanden.

### 4 Säker utskrift

Öppnar menyn för säker utskrift.

Endast aktiverad när maskinen har data för säker utskrift.

### 5 Fax i minnet

Visar hur många mottagna fax som finns i minnet.

### 6 Trådlöst status

I FAX-läge och SKANNER-läge visar en indikator med fyra nivåer den aktuella trådlösa signalstyrkan om du använder en trådlös anslutning.



### 7 Aktuellt mottagningsläge

Visar det aktuella mottagningsläget.

- Fax (endast fax)
- F/T (Fax/Tfn)
- TSV (Extern telefonsvarare)
- Man (Manuell)

### 8 Direkt- utskrift

Gör att du kan skriva data direkt från ett USB-flashminne eller en digital kamera som stödjer masslagring direkt till maskinen. (Se *Skriva ut data från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring* på sidan 56.)

Endast aktiverad när du ansluter ett USB-minne eller en digitalkamera till maskinens USB-port.

### 9 Säkerhetsindikator

Visar maskinens säkerhetsstatus. Visas när du aktiverar säkerhetsfunktionslås eller inställningslås.

### 10 Varningsikon !

Visas när det finns ett fel- eller underhållsmeddelande. Tryck på varningsikonen för att visa det och tryck sedan på **Stop/Exit** för att återgå till beredskapskärmen.

### 11 Adress- bok

Låter dig söka efter det nummer som du vill faxa till/ringa upp/skicka e-post till/skicka I-Fax till.

## Grundläggande procedurer

Använd pekskärmen genom att trycka med fingret på meny- eller alternativknappen direkt på LCD-skärmen.

Om du vill visa och komma åt alla menyer eller alternativ i en inställning trycker du på ▲ ▼ eller ◀▶ för att bläddra igenom dem.

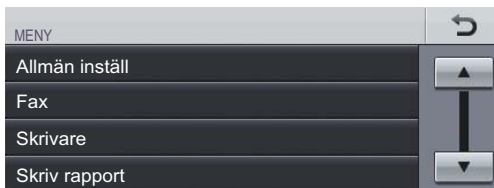
Om du vill återgå till föregående meny trycker du på ↶.

### ! VIKTIGT

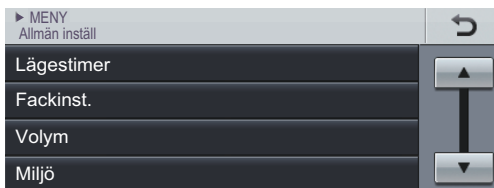
Tryck INTE på pekskärmen med ett vasst föremål, t.ex. en penna eller något spetsigt. Det kan skada maskinen.

Följande steg visar hur du ändrar en inställning i maskinen. I det här exemplet ändras inställningen för LCD-skärmens bakgrundsbelysning från Ljus till Mörk.

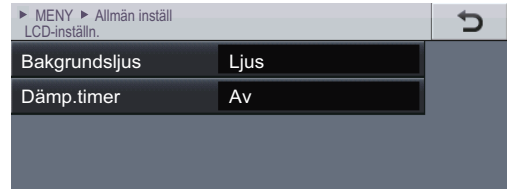
- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.  
Tryck på Allmän inställ.



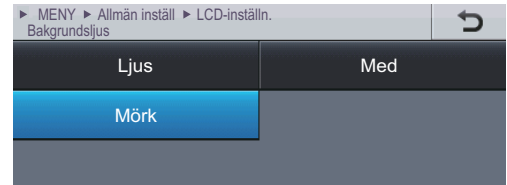
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa LCD-inställn..  
Tryck på LCD-inställn..



- 4 Tryck på **Bakgrundsljus**.



- 5 Tryck på **Mörk**.



- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Volyminställningar

### Ringvolym

---

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

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Allmän inställ.**  
Tryck på **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Volym**.  
Tryck på **Volym**.
- 4 Tryck på **Ringvolym**.
- 5 Tryck på **Låg, Med, Hög** eller **Av**.
- 6 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 **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Allmän inställ.**  
Tryck på **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Volym**.  
Tryck på **Volym**.
- 4 Tryck på **Knappvolym**.
- 5 Tryck på **Låg, Med, Hög** eller **Av**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Högtalarvolym

---

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

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Allmän inställ.**  
Tryck på **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Volym**.  
Tryck på **Volym**.
- 4 Tryck på **Högtalarvolym**.
- 5 Tryck på **Låg, Med, Hög** eller **Av**.
- 6 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 pekskärmen.

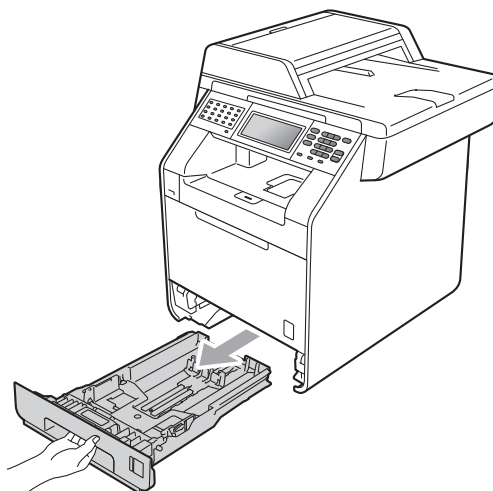
### Placera papper i standardpappersfacket

Du kan fylla på upp till 250 ark i fack 1 och 500 ark för det valfria nedre facket (fack 2).

Papper kan fyllas på upp till linjen som anger högsta tillåtna arkhöjd (▼▼▼) på den rörliga pappersguiden. (Information om vilket papper som rekommenderas finns i *Papperskapacitet i pappersfacken* på sidan 24.)

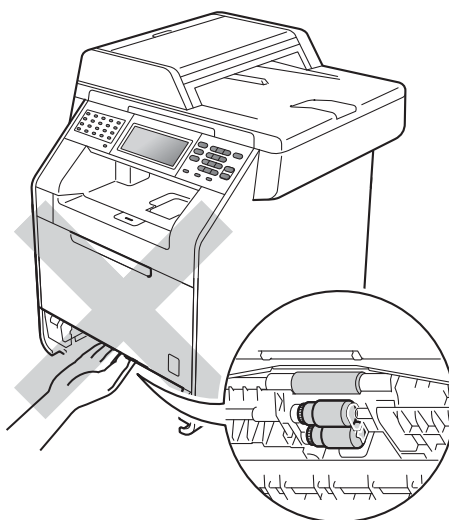
Utskrift på vanligt papper, tunt papper eller återvunnet papper från standardpappersfacket (Fack 1)

- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.

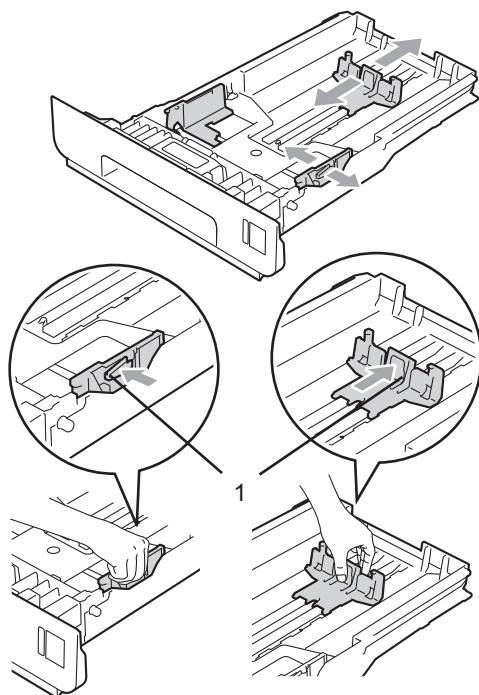


### ! VARNING

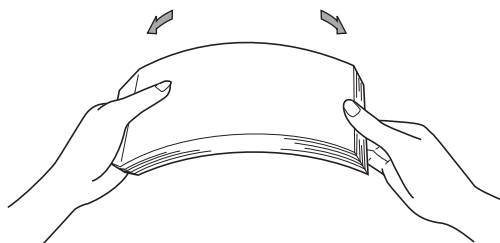
Vidrör INTE de delar som är skuggade på bilden. Dessa rullar kan snurra med hög hastighet.



- 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 spårerna.



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

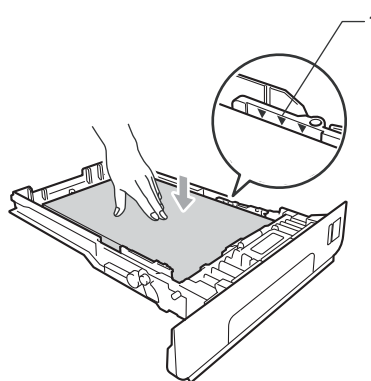


- 4 Lägg papper i facket och se till att:

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

Överfyllning av pappersfacket kommer att orsaka pappersstopp.

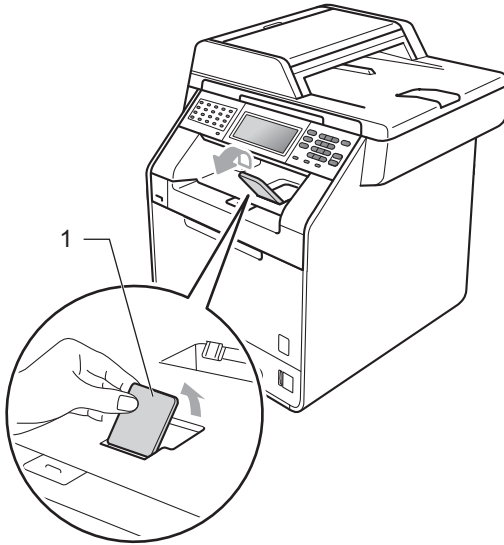
- Den sida som ska skrivas på ska vara *nedåt*.
- Pappersguiderna är kant i kant med pappren så att matningen blir riktig.



- 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 *textsidan nedåt*, eller ta bort respektive ark så snart det matas ut från maskinen.

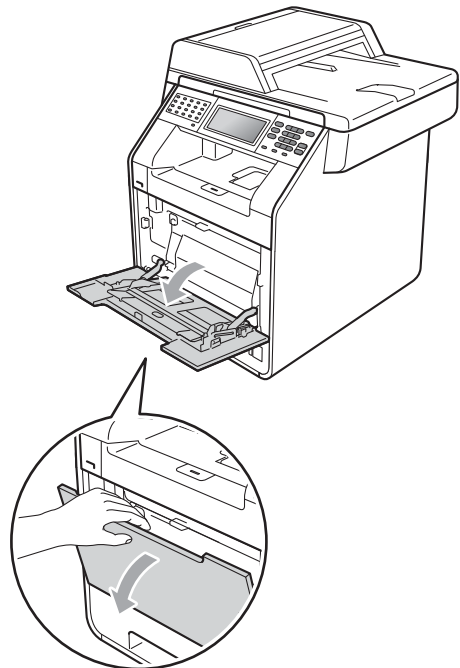


## Fylla på papper i kombifacket

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, glättat papper, etiketter eller kuvert. (Information om vilket papper som rekommenderas finns i *Papperskapacitet i pappersfacken* på sidan 24.)

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

- 1 Öppna kombifacket och fäll ned det försiktigt.

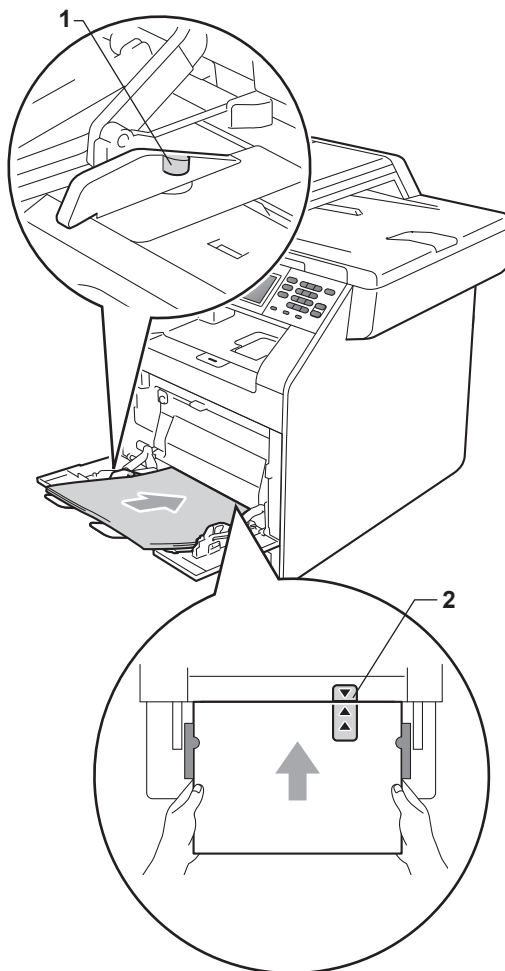


- 2 Dra ut kombifacketets stöd och vik upp fliken (1).



- 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**

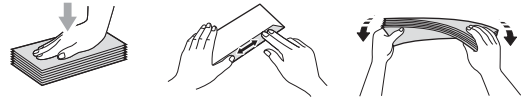
När du använder glättat papper lägger du endast ett ark åt gången i kombifacket för att undvika pappersstockning.

- 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.

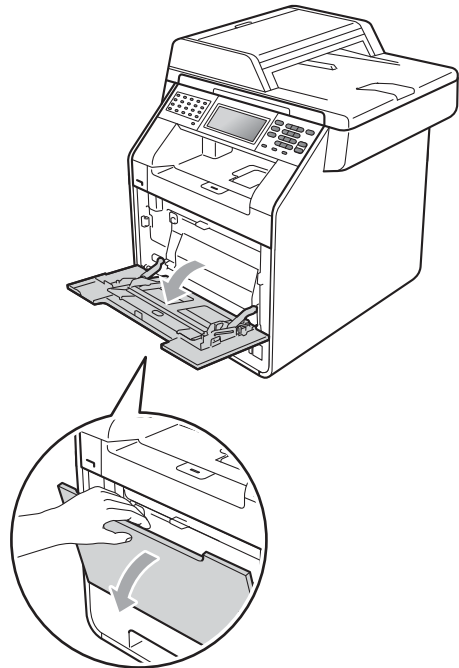


### Skriva ut på kuvert och tjockt papper från kombifacket

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).

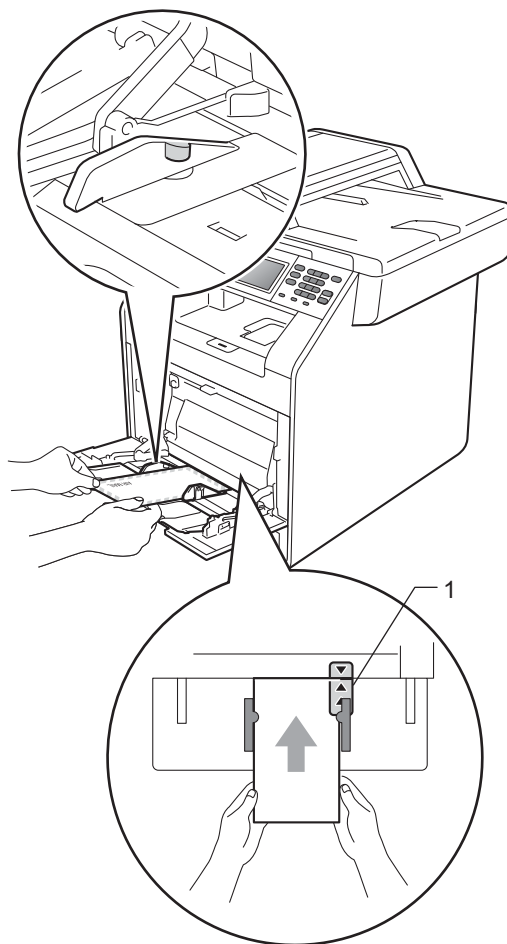


- 3 Lyft upp stödfliken så att kuvert och tjocka ark inte glider av utmatningsfacket med *textsidan nedåt*. Om stödfliken är stängd bör du avlägsna varje kuvert när de matas ut ur maskinen.

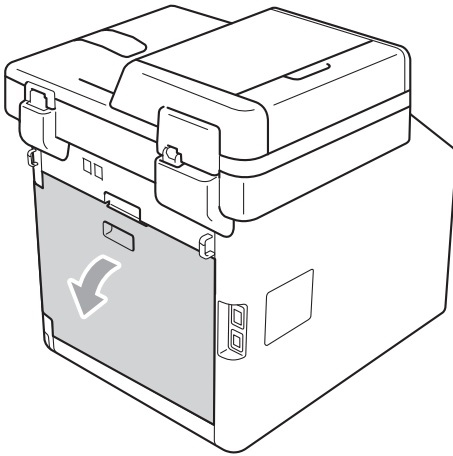


- 4 Placera upp till 3 kuvert eller upp till 25 ark tjockt papper (163 g/m<sup>2</sup>) i kombifacket. Det finns risk för pappersstopp om för många kuvert eller tjocka papper placeras där. Se till att:

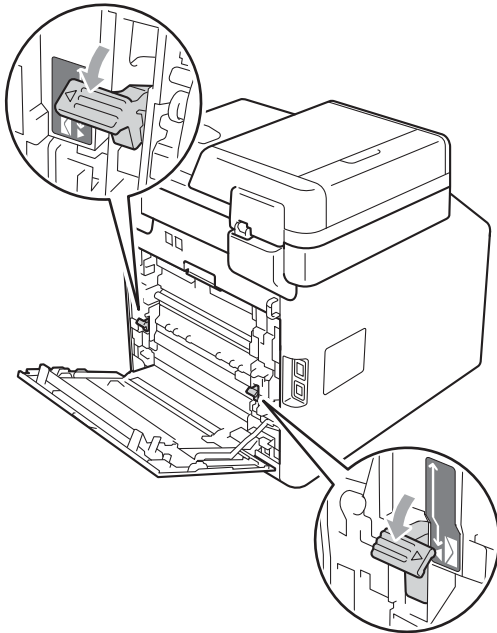
- Överdelen av kuvertkanten hamnar mellan pilarna (1).
- Den sida som ska skrivas på ska vara *uppåt*.



- 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.

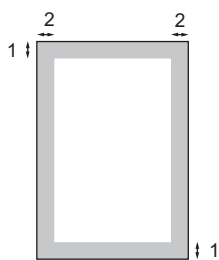


### Obs

- 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 (utmatningsfack med textsidan uppåt) så att utskriften matas ut till utmatningsfack med textsidan uppåt.

## Område som inte kan skannas och inte skrivas ut

Figuren nedan visar områdena som inte kan skannas och inte skrivas ut. De områden som inte kan skannas och inte skrivas ut kan variera beroende på pappersstorleken och inställningarna i det program du använder.



Användning	Dokumentstorlek	Överst (1) Nederst (1)	Vänster (2) Höger (2)
Fax (skicka)	Letter	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	3 mm
Kopiering*  * en enstaka kopia eller en 1 på 1-kopia	Letter	4 mm	4 mm
	A4	4 mm	4 mm
Skanning	Letter	3 mm	3 mm
	A4	3 mm	3 mm
Utskrift	Letter	4 mm	4 mm
	A4	4 mm	4 mm

# Pappersinställningar

## Pappersstorlek och typ

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.

Du kan använda tio olika pappersstorlekar för att skriva ut kopior: A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 L, A6, B5, B6 och Folio samt följande storlekar för att skriva ut fax: A4, Letter, Legal eller Folio (8,5 × 13 tum).

Efter inställningen av pappersstorlek kan du ställa in maskinen för den typ av papper du använder. Det ger den bästa utskriftskvaliteten.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**  
Tryck på **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fackinst..**  
Tryck på **Fackinst..**
- 4 Gör något av följande:
  - Du anger papperstyp för **Kombifack** genom att trycka på ▲ eller ▼ för att visa **Kombifack**.  
Tryck på **Kombifack**
  - Du anger papperstyp för **Fack 1** genom att trycka på ▲ eller ▼ för att visa **Fack 1**.  
Tryck på **Fack 1**
  - Du anger papperstyp för **Fack 2** genom att trycka på ▲ eller ▼ för att visa **Fack 2**.  
Tryck på **Fack 2**<sup>1</sup> om det valfria facket har installerats.

<sup>1</sup> Knappen **Fack 2** kan väljas om det valfria facket har installerats.

- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa alternativ för pappersstorlek.  
Tryck på **A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 L, A6, B5, B6, Folio** eller **Alla**.



### 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.
- Formaten **A5 L** och **A6** är inte tillgängliga för **Fack 2**.



- 6 Tryck på **Tunt, Vanligt, Tjockt, Tjockare, Återvunnet papper** eller **Glättat**.



- 7 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

Du kan välja **Glättat** för **Kombifack**.

## 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`<sup>1</sup>  
 hämtar maskinen papper endast från det facket. Om papperet är slut i det valda facket visas `Papper slut` på skärmen. Sätt i papper i det tomma facket.

Följ instruktionerna nedan om du vill ändra fackinställningen:

- 1 Tryck på `MENY`.
- 2 Tryck på `▲` eller `▼` för att visa `Allmän inställ.`  
Tryck på `Allmän inställ.`
- 3 Tryck på `▲` eller `▼` för att visa `Fackinst..`  
Tryck på `Fackinst..`
- 4 Tryck på `▲` eller `▼` för att visa `Fack:Kopiera.`  
Tryck på `Fack:Kopiera.`
- 5 Tryck på `Endast fack 1`,  
`Endast fack 2`<sup>1</sup>, `Endast kombi`,  
`MP>T1>T2`<sup>1</sup> eller `T1>T2`<sup>1</sup>`>MP`.

<sup>1</sup> Endast fack 2 eller T2 visas bara om tillvalsfacket har monterats.

- 6 Tryck på `Stop/Exit`.



### Obs

- Om du lägger dokument i dokumentmataren när du har valt `MP>T1>T2` eller `T1>T2>MP` 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`<sup>1</sup> hämtar maskinen papper endast från det facket. Om papperet är slut i det valda facket visas `Papper slut` på skärmen. Sätt i papper i det tomma facket.

När du väljer `T1>T2`<sup>1</sup>>`MP` tar maskinen papper från fack 1 tills det är tomt, sedan från fack 2 och sedan från kombifacket. När du väljer `MP>T1>T2`<sup>1</sup> tar maskinen papper från kombifacket tills det är tomt, sedan från fack 1 och sedan från fack 2.



### Obs

- Du kan använda fyra pappersstorlekar för att skriva ut 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 115.)
- Om det är slut på papper i facket och det finns mottagna fax i maskinens minne visas `Papper slut` på LCD-displayen. Sätt i papper i det tomma facket.

- 1 Tryck på `MENY`.
- 2 Tryck på `▲` eller `▼` för att visa `Allmän inställ.`  
Tryck på `Allmän inställ.`
- 3 Tryck på `▲` eller `▼` för att visa `Fackinst..`  
Tryck på `Fackinst..`
- 4 Tryck på `▲` eller `▼` för att visa `Fack:Fax.`  
Tryck på `Fack:Fax.`

- 5 Tryck på `Endast fack 1`, `Endast fack 2`<sup>1</sup>, `Endast kombi`, `MP>T1>T2`<sup>1</sup> eller `T1>T2`<sup>1</sup>>`MP`.

<sup>1</sup> `Endast fack 2` eller `T2` visas bara om tillvalsfacket har monterats.

- 6 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 **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Allmän inställ.  
Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Fackinst..  
Tryck på Fackinst..
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Fack:Utskrift.  
Tryck på Fack:Utskrift.
- 5 Tryck på Endast fack 1, Endast fack 2<sup>1</sup>, Endast kombi, MP>T1>T2<sup>1</sup> eller T1>T2<sup>1</sup>>MP.  
<sup>1</sup> Endast fack 2 eller T2 visas bara om tillvalsfacket har monterats.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Godkänt papper och annat utskriftsmaterial

Utskriftskvaliteten kan variera beroende på papperstypen som används.

Du kan använda följande typer av utskriftsmedier: tunt papper, vanligt papper, tjockt papper, brevpapper, återvunnet papper, glättat papper, etiketter eller 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 <sup>2</sup> Xerox Business 80 g/m <sup>2</sup>
Återvunnet papper	Xerox Recycled Supreme 80 g/m <sup>2</sup>
Etiketter	Avery laseretikett L7163
Kuvert	Antalis River-serien (DL)
Glättat papper	International Paper Rey Color Laser Gloss 140g/m <sup>2</sup> 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 <sup>1</sup>	Vanligt papper, tunt papper och återvunnet papper	upp till 250 [80 g/m <sup>2</sup> ]
Kombifack (KF)	Bredd: 69,8 till 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 <sup>2</sup> ] 3 kuvert 1 Glättat papper
Nedre fack (tillval) (fack 2)	A4, Letter, Legal, B5, Executive, A5, B6, Folio <sup>1</sup>	Vanligt papper, tunt papper och återvunnet papper	upp till 500 [80 g/m <sup>2</sup> ]

<sup>1</sup> 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 <sup>2</sup>
Tjocklek	80-110 µm
Grovhet	Över 20 sek.
Styvhet	90-150 cm <sup>3</sup> /100
Fiberriktning	Vertikal fiberriktning
Inre resistivitet	10e <sup>9</sup> -10e <sup>11</sup> ohm
Ytresistivitet	10e <sup>9</sup> -10e <sup>12</sup> ohm-cm
Fyllnad	CaCO <sub>3</sub> (Neutral)
Askhalt	Under 23 wt%
Ljusstyrka	Över 80 %
Opacitet	Över 85%

- Använd vanligt kopieringspapper.
- Använd papper som är 75 till 90 g/m<sup>2</sup>.
- 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 Celsius.
- 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.

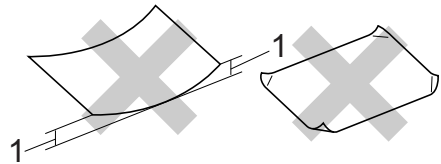
## Papperstyper som bör undvikas

### ! 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.

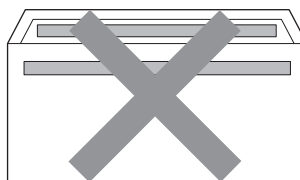
## Kuverttyper som bör undvikas

### ! VIKTIGT

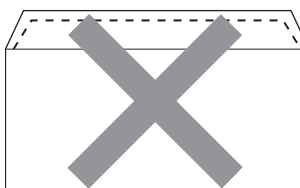
Använd INTE kuvert:

- 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

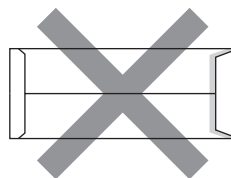
- med lim på delen som visas på bilden nedan



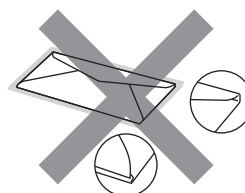
- med dubbla flikar så som visas på bilden nedan



- 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.

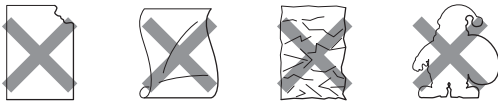
## Etiketter

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.

# 3

## Placera dokument

### 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 50 ark och matar varje ark individuellt. Använd vanligt 80 g/m<sup>2</sup> papper och bläddra genom 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 <sup>2</sup>

### Fylla på dokument

#### ! VIKTIGT

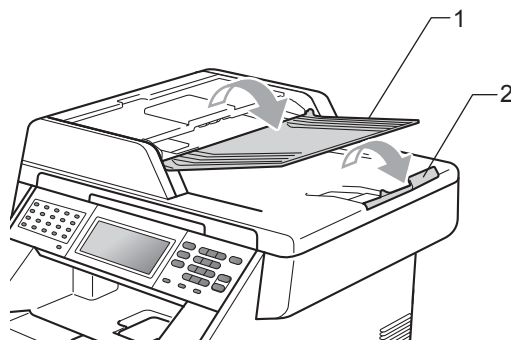
- Låt **INTE** tjocka dokument ligga kvar på kopieringsglaset. Pappersstopp kan uppstå i dokumentmataren om du gör det.
- Använd **INTE** papper som är krusigt, skrynkligt, vikt, rivet, häftat, som har gem eller är limmat eller tejpat.
- Använd **INTE** kartong, tidningspapper eller tyger.
- Dra **INTE**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



#### Obs

- För att skanna dokument som inte är lämpliga för dokumentmataren, se *Använda kopieringsglaset* på sidan 29.
- 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.

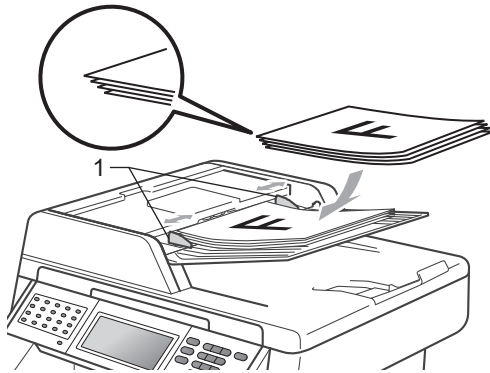
- 1 Fäll ut pappersmatarens dokumentstöd (1). Lyft upp och vik upp stödfliken på pappersmatarens dokumentstöd (2).



- 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.



### Obs

- Dra INTE i dokumentet när det matas in av dokumentmataren, det kan skada maskinen.
- För att skanna icke-standarddokument, se *Använda kopieringsglaset* på sidan 29.

## 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 355,6 mm
Bredd:	Upp till 215,9 mm
Vikt:	Upp till 2,0 kg

### Fylla på dokument

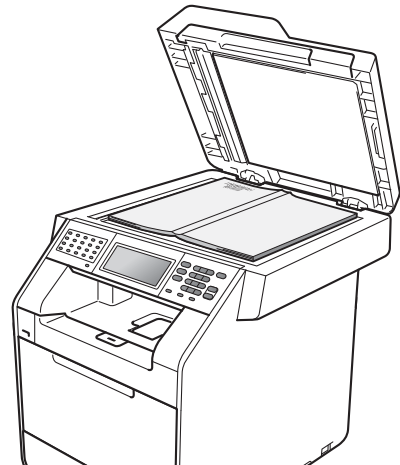
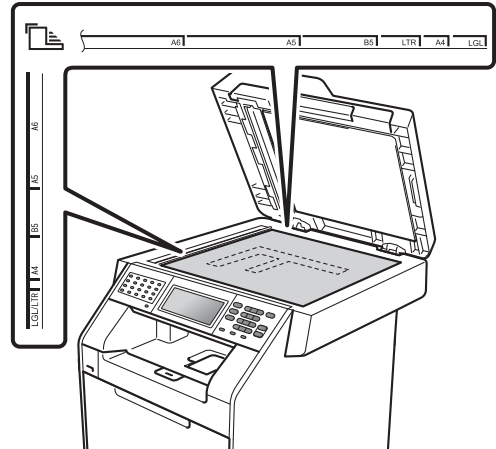


### Obs

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.

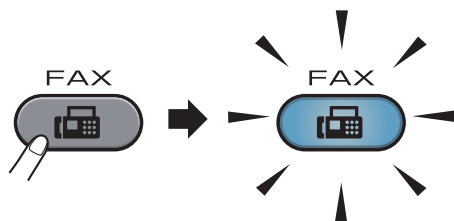
# 4

## Sända fax

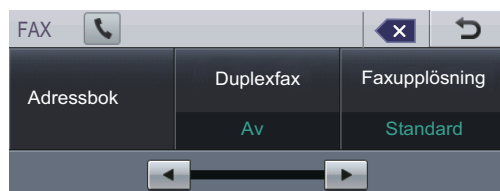
### Att faxa

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 28.)
  - Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset. (Se *Använda kopieringsglaset* på sidan 29.)



#### Obs

Sända färgfax med flera sidor med dokumentmataren.

- 3 Ställ in skannerglasets storlek, faxupplösningen eller kontrasten om du vill ändra dem.



#### Obs

Information om mer avancerade sändningsfunktioner och -inställningar finns i *Sända fax* i *kapitel 3* i *Avancerad bruksanvisning*.

- Grupsändning
- Duplexfax (tvåsidig faxlayout)
- Försenad fax
- Samlad sändn.
- Realtidssänd.
- Pollad sändn.
- Internat.läge
- Faxupplösning
- Kontrast
- Glas skann.- storlek
- Inställning försättsblad
- Försättsb.Medd
- Som ny standard?
- Fabriksåterst.

- 4 Välj ett av följande alternativ:

- Gå till steg 5 om du vill sända ett enkelsidigt dokument.
- Om du vill sända ett dubbelsidigt dokument måste du välja duplexskanningformatet för ditt dubbelsidiga dokument. Tryck på **Duplexfax** och välj **Duplexskann:Långsida** eller **Duplexskann:Kortsida**.



#### Obs

Du kan sända tvåsidiga dokument från dokumentmataren.

- 5 Skriv in faxnumret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Du kan även ange faxnumret på LCD-skärmen genom att trycka på **Adressbok** och **Sända ett fax**, eller du kan trycka på en snabbvalsknapp på maskinens kontrollpanel. (Mer information finns i *Så här ringer du* på sidan 43.)
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

#### Faxa från dokumentmataren

- Maskinen börjar skanna dokumentet.

#### Faxa från kopieringsglaset

Om **Realtidssänd. är På** kommer maskinen att skicka dokumentet utan att fråga om det finns fler sidor att skanna.

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

Gör något av följande:

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

- Om du trycker på **Colour Start** och **Ja** (färgfax), börjar maskinen sända dokumentet.




#### Obs

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

## Faxa dokument i Letter/Legal/Folio-storlek från kopieringsglaset

Vid faxning av dokument med Letter/Legal/Folio-storlek, måste du ställa in kopieringsglaset storlek på **Letter** eller **Legal/folio**, annars kommer delar av faxet inte att kunna läsas in.

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Glas skann.- storlek. Tryck på Glas skann.- storlek.
- 3 Tryck på **Letter** eller **Legal/folio**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



#### Obs

Du kan spara de inställningar du använder oftast genom att ange dem som standard. (Se *Ställa in dina ändringar till nya standardvärden* i kapitel 3 i *Avancerad bruksanvisning*.)

## 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 **Avbryta jobb?**.

Tryck på **Ja** för att avbryta faxet.

## Överföringsrapport

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

Det finns flera tillgängliga inställningar för överföringsrapporten:

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

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Rapportinst..**  
Tryck på **Rapportinst..**
- 4 Tryck på **Sändn. kvitto**.
- 5 Tryck på **På**, **På+kopia**, **Av** eller **Av+kopia**.

**6** 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**.
-

# 5

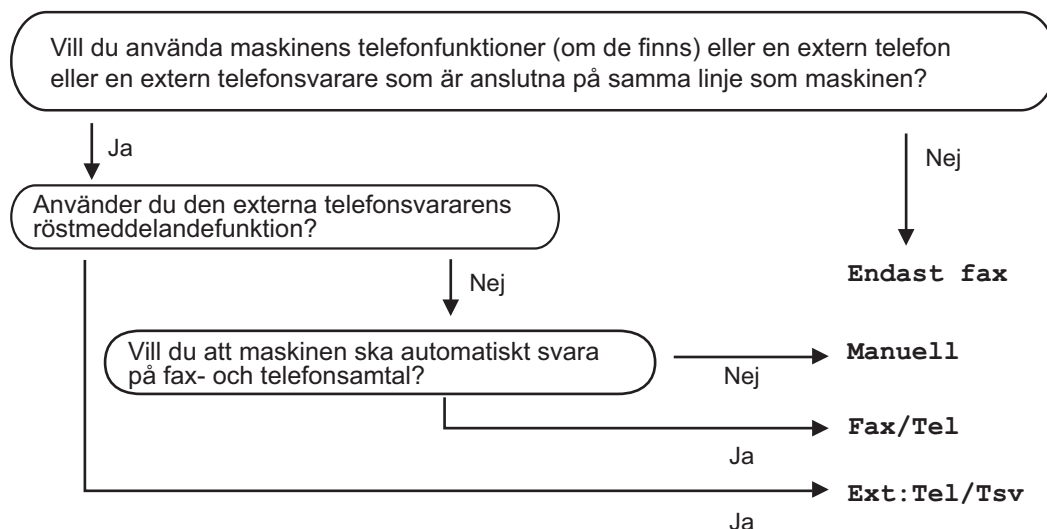
## Ta emot fax

### 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 35.)



Gör så här när du ska ställa in mottagningsläget.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Grundinställn..**  
Tryck på **Grundinställn..**
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Svarsläge**.  
Tryck på **Svarsläge**.
- 4 Tryck på **Endast fax**, **Fax/Tel**, **Ext:Tel/Tsv** eller **Manuell**.
- 5 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 36.)

### 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 36 och *Ringfördröjning* på sidan 36.)

## 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) trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start** och väljer sedan Ta emot för att ta emot faxet. 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 37.)

## 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 39.)

# 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 41 och *Faxavkänning* på sidan 37.)

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Fax*.  
Tryck på *Fax*.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Mottagning*.  
Tryck på *Mottagning*.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Antal signaler*.  
Tryck på *Antal signaler*.
- 5 Tryck på knappen på LCD-skärmen för att välja hur många signaler du ska låta gå fram innan maskinen svarar.
- 6 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 42.)

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Fax*.  
Tryck på *Fax*.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Mottagning*.  
Tryck på *Mottagning*.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *F/T signaltid*.  
Tryck på *F/T signaltid*.
- 5 Tryck hur länge maskinen ska ringa för att meddela att du har ett inkommande telefonsamtal (20, 30, 40 eller 70 sekunder).
- 6 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 *Ta emot* för att ta emot faxet.

Om du svarade i en sidoapparat, tryck på \*51. (Se *Använda en extern eller sidoapparat* på sidan 41.)



#### Obs

---

- Om denna funktion är inställd på På, men maskinen inte svarar på ett faxesamtal 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 Tryck på *MENY*.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Fax*.  
Tryck på *Fax*.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Mottagning*.  
Tryck på *Mottagning*.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Faxavkänning*.  
Tryck på *Faxavkänning*.
- 5 Tryck på På eller Av.
- 6 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 **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Grundinställn..  
Tryck på Grundinställn..
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Välj linjetyp.  
Tryck på Välj linjetyp.
- 4 Tryck på Telefonväxel, ISDN (eller Normal).
- 5 Gör något av följande:
  - Om du väljer ISDN eller Normal, gå till steg 9.
  - Om du väljer Telefonväxel, gå till steg 6.

- 6 Tryck på På eller Alltid.



#### Obs

- Om du väljer På, och trycker på **Tel/R** 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**.

- 7 Gör något av följande:
  - Om du vill ändra nuvarande prefixnummer, tryck på Uppringn.prefix och gå till steg 8.
  - Om du inte vill ändra nuvarande prefixnummer går du till steg 9.

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



#### Obs

Du kan använda siffrorna och symbolerna 0 till 9, #, \* och !. (Det går inte att använda ! med andra siffror och symboler.)

- 9 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.

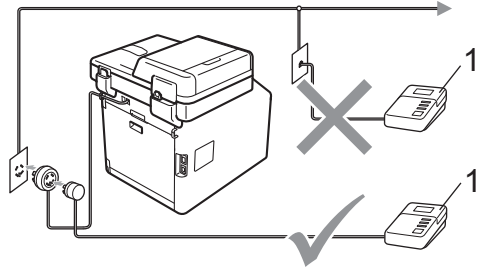


### Obs

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 34.)

## 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 42.)
  - 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

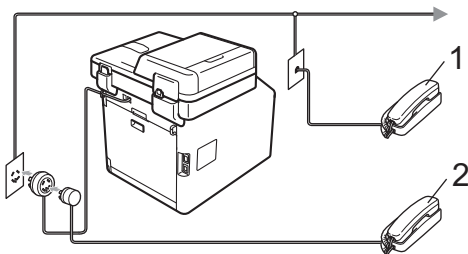


### Obs

Du måste aktivera fjärrkodsinställningen för att använda fjärraktiveringskod \*51 och fjärrinaktiveringskod #51. (Se *Använda fjärrkoder* på sidan 42.)

## 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 37.)

## 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 41) 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 faxesamtal 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 37.) Den som ringer måste trycka på start för att sända ett fax.

Om du svarar på ett faxesamtal 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 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Mottagning**.  
Tryck på **Mottagning**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fjärrkod**.  
Tryck på **Fjärrkod**.

- 5 Tryck på **På**.
- 6 Om du inte vill ändra på fjärraktiveringskoden trycker du på  på LCD-displayen.

- 7 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 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.  
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Mottagning**.  
Tryck på **Mottagning**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fjärrkod**.  
Tryck på **Fjärrkod**.
- 5 Tryck på **På** eller **Av**.
- 6 Om du väljer **På** i steg 5, ange den nya fjärraktiveringskoden.  
Tryck på **OK**.
- 7 Ange den nya fjärrinaktiveringskoden.  
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

# 7

## Uppringning och lagring av nummer

### Så här ringer du

Du kan ringa på nedanstående sätt.

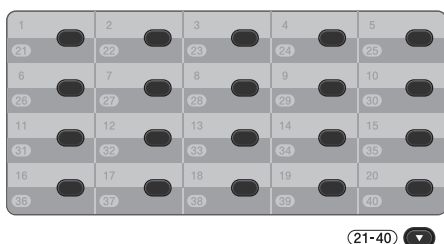
### Manuell uppringning

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



### Uppringning med snabbval

Tryck på snabbvalsknappen för numret som du vill ringa upp. (Se *Lagra snabbvalsnummer* på sidan 48.)



För att ringa snabbvalsnummer 21 till 40, håll **21-40** nere medan du trycker på snabbvalsknappen.

### Snabb uppringning

- 1 Tryck på **Adress- bok**.
- 2 Tryck på det tresiffriga nummer som du vill ringa. Du kan även visa numren i alfabetisk ordning genom att trycka på **#001 A** på pekskärmen.
- 3 Tryck på **Sända ett fax eller Sänd e-post**.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



### Obs

Om LCD-skärmen visar **Ej registrerad** när du anger eller söker efter ett kortnummer har inget nummer sparats på den platsen.

## Sök

Du kan söka alfabetiskt efter namn som du har lagrat i snabbvals- och kortnummerminnena. (Se *Lagra snabbvalsnummer* på sidan 48 och *Lagra kortnummer* på sidan 50.)

- 1 Tryck på **Adress- bok**.
- 2 Tryck på  på pekskärmen.
- 3 Tryck på de första bokstäverna i namnet på pekskärmen.  
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** och bläddra tills du hittar namnet som du söker efter.  
Tryck på namnet du letar efter.
- 5 Tryck på **Sända ett fax eller Sänd e-post**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



### Obs

- Om Det går ej att hitta några resultat. visas på LCD-skärmen när du anger de första bokstäverna i namnet, betyder det att det inte finns ett namn lagrat för den bokstaven.
- Snabbvalsnummer och kortnummer som sparas utan namn kan inte hämtas med hjälp av sökfunktionen.

## LDAP-sökning

Om maskinen är ansluten till din LDAP-server kan du söka information som t.ex. faxnummer och e-postadresser på servern. (Information om hur du konfigurerar LDAP ges i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.)

## 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 trycker du på **Redial/Pause** och försöker igen. Du kan ringa det senast uppringda numret genom att trycka på **Redial/Pause**.

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

## Alternativ för att spara snabbvalsnummer och kortnummer

Följande tabell visar de tillgängliga alternativen för inställning av snabbvalsnummer och kortnummer.

När du sparar nummer uppmanar LCD-skärmen dig att välja mellan de alternativ som visas i följande steg.

Steg 1 Ange namn	Steg 2 Välj registreringstyp	Steg 3 Ange nummer eller e-postadress	Steg 4 Välj upplösning	Steg 5 Välj filtyp
Ange det namn som du vill spara under eller Tryck på OK	Fax	Ange faxnumret	Standard, Fin, Superfin, Foto	-
	IFAX	Ange e-postadressen	Standard, Fin, Foto	-
	E-post färg PDF		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi	PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF
	E-post färg JPG		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi	-
	E-post färg XPS		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi	-
	E-post grå PDF		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi	PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF
	E-post grå JPG		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi	-
	E-post grå XPS		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi	-
	E-post S/V PDF		200 dpi, 200 x 100 dpi	PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF
	E-post S/V TIFF		200 dpi, 200 x 100 dpi	-



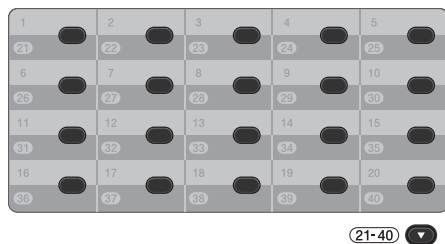
### Obs

---

- Om du väljer signerad PDF måste du installera ett certifikat på datorn med hjälp av webbaserad hantering. Välj **Configure Signed PDF Settings** (Konfigurera inställningar för Signerad PDF) från **Administrator Settings** (Administratörsinställningar) i webbaserad hantering. Information om hur man installerar ett certifikat ges i *Bruksanvisning för nätverksanvändare*.
  - PDF/A är ett PDF-filformat avsett för långtidsarkivering. Detta format innehåller all nödvändig information för att kunna reproducera dokumentet efter långtidslagring.
  - Ett signerat PDF-dokument hjälper till att förhindra datamanipulation och personifiering av en författare genom att inkludera ett digitalt certifikat i dokumentet.
-

## Lagra snabbvalsnummer

Maskinen har 20 snabbvalsknappar där du kan lagra 40 fax- eller telefonnummer eller e-postadresser för automatisk uppringning. För att nå snabbvalsnummer 21 till 40, håll **21-40** nere medan du trycker på snabbvalsknappen.



- Tryck på den snabbvalsknapp där du vill lagra numret eller e-postadressen. Om ett nummer eller e-postadress inte har sparats där visar LCD-skärmen  
Inte registrerad  
Registrera nu?.  
Tryck på Ja.  
Eller så kan du använda LCD-knapparna genom att trycka på Adress- bok, Mer och Ange snabbval och ange numret på den snabbvalsknapp där du vill lagra numret eller e-postadressen och trycker på OK.



### Obs

Om det snabbvalsnummer du väljer redan är upptaget kommer knappen OK på LCD-skärmen inte att fungera. Välj något annat nummer.

- Gör något av följande:
  - Ange namnet (upp till 15 tecken) genom att trycka på knapparna på pekskärmen. Använd tabellen i *Skriva text* på sidan 192 som vägledning när du skriver tecken.  
Tryck på OK.
  - Tryck på OK om du vill lagra numret eller e-postadressen utan ett namn.

- Tryck på ◀ eller ▶ för att välja  
Fax,  
IFAX,  
E-post S/V PDF,  
E-post S/V TIFF,  
E-post färg PDF,  
E-post färg JPG,  
E-post färg XPS,  
E-post grå PDF,  
E-post grå JPG eller  
E-post grå XPS.

- Ange telefonnummer, faxnummer (upp till 20 tecken vardera) eller e-postadress (upp till 60 tecken vardera). Använd tabellen i *Skriva text* på sidan 192 som vägledning när du skriver tecken.  
Tryck på OK.



### Obs

- Om du väljer registreringstypen e-post i steg 3 och sparar e-postadressen kan du bara använda den e-postadressen i skannerläge.
- Om du väljer registreringstypen IFAX i steg 3 och sparar e-postadressen kan du bara använda den e-postadressen i faxläge.

- 5 Om du vill spara en upplösning för faxning/skanning tillsammans med numret/e-postadressen ska du gå till lämpligt steg enligt följande tabell.

Alternativ som valts i steg 3	Gå till steg
Fax	6
IFAX	7
E-post färg PDF	8
E-post färg JPG	
E-post färg XPS	9
E-post grå PDF	
E-post grå JPG	
E-post grå XPS	
E-post S/V PDF	10
E-post S/V TIFF	



### Obs

- När du genomför en grupsändning och har sparat en skanningsprofil tillsammans med numret eller e-postadressen tillämpas den skanningsprofil för det snabbval, kortnummer eller den grupp som du valde *först* för grupsändningen.
- För information om filformat, se *Använda skanningsknappen i Bruksanvisning för programanvändare*.

- 6 Välj upplösning från Standard, Fin, Superfin eller Foto och gå till steg 12.
- 7 Välj upplösning från Standard, Fin eller Foto och gå till steg 12.

- 8 Välj upplösning från 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi eller 600 dpi.
- Om du väljer E-post färg PDF, gå till steg 11.
  - Om du väljer E-post färg JPG eller E-post färg XPS, gå till steg 12.
- 9 Välj upplösning från 100 dpi, 200 dpi eller 300 dpi.
- Om du väljer E-post grå PDF, gå till steg 11.
  - Om du väljer E-post grå JPG eller E-post grå XPS, gå till steg 12.
- 10 Välj upplösning från 200 dpi eller 200 x 100 dpi.
- Om du väljer E-post S/V PDF, gå till steg 11.
  - Om du väljer E-post S/V TIFF, gå till steg 12.
- 11 Välj PDF-typ från PDF, PDF/A, Säker PDF eller Signerad PDF som kommer att användas för att skicka till datorn.



### Obs

Om du väljer Säker PDF kommer maskinen att be dig ange ett fyrsiffrigt lösenord med siffrorna 0-9 innan den börjar skanna.

- 12 När LCD-skärmen visar dina inställningar trycker du på OK för att bekräfta.
- 13 Tryck på **Stop/Exit**.

## 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 (tryck t.ex. på Adress- bok, det nummer du vill ringa och Sända ett fax). Maskinen kan lagra 300 kortnummer (001-300).

- 1 Tryck på Adress- bok.
- 2 Tryck på Mer.
- 3 Tryck på Ställ in kortnummer.
- 4 Gör något av följande:
  - Ange namnet (upp till 15 tecken) genom att trycka på knapparna på pekskärmen. Använd tabellen i *Skriva text* på sidan 192 som vägledning när du skriver tecken.  
Tryck på OK.
  - Tryck på OK om du vill lagra numret eller e-postadressen utan ett namn.
- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja Fax, IFAX, E-post S/V PDF, E-post S/V TIFF, E-post färg PDF, E-post färg JPG, E-post färg XPS, E-post grå PDF, E-post grå JPG eller E-post grå XPS.
- 6 Ange fax-/telefonnummer (upp till 20 tecken vardera) eller e-postadress (upp till 60 tecken vardera). Använd tabellen i *Skriva text* på sidan 192 som vägledning när du skriver tecken.  
Tryck på OK.



### Obs

- Om du väljer registreringstypen e-post i steg 5 och sparar e-postadressen kan du bara använda den e-postadressen i skannerläge.
- Om du väljer registreringstypen IFAX i steg 5 och sparar e-postadressen kan du bara använda den e-postadressen i faxläge.

7

Om du vill spara en upplösning för faxning/skanning tillsammans med numret/e-postadressen ska du gå till lämpligt steg enligt följande tabell.

Alternativ som valts i steg 5	Gå till steg
Fax	8
IFAX	9
E-post färg PDF	10
E-post färg JPG	
E-post färg XPS	
E-post grå PDF	11
E-post grå JPG	
E-post grå XPS	
E-post S/V PDF	12
E-post S/V TIFF	



### Obs

- När du genomför en grupsändning och har sparat en skanningsprofil tillsammans med numret eller e-postadressen tillämpas den skanningsprofil för det snabbval, kortnummer eller den grupp som du valde *först* för grupsändningen.
- Mer information om filformat ges i *Bruksanvisning för programanvändare*.

- 8 Välj upplösning från Standard, Fin, Superfin eller Foto och gå till steg 14.
- 9 Välj upplösning från Standard, Fin eller Foto och gå till steg 14.
- 10 Välj upplösning från 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi eller 600 dpi.
  - Om du väljer E-post färg PDF, gå till steg 13.
  - Om du väljer E-post färg JPG eller E-post färg XPS, gå till steg 14.
- 11 Välj upplösning från 100 dpi, 200 dpi eller 300 dpi.
  - Om du väljer E-post grå PDF, gå till steg 13.
  - Om du väljer E-post grå JPG eller E-post grå XPS, gå till steg 14.
- 12 Välj upplösning från 200 dpi eller 200 x 100 dpi.
  - Om du väljer E-post S/V PDF, gå till steg 13.
  - Om du väljer E-post S/V TIFF, gå till steg 14.
- 13 Välj PDF-typ från PDF, PDF/A, Säker PDF eller Signerad PDF som kommer att användas för att skicka till datorn.

**Obs**

Om du väljer Säker PDF kommer maskinen att be dig ange ett fyrsiffrigt lösenord med siffrorna 0-9 innan den börjar skanna.

- 14 Ange en tresiffrig kortnummerplats (001-300).  
Tryck på OK.
- 15 När LCD-skärmen visar dina inställningar trycker du på OK för att bekräfta.

- 16 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ändra eller ta bort snabbval och kortnummer

Du kan ändra eller ta bort ett snabbvalsnummer eller kortnummer som redan finns lagrat.

Om det lagrade numret har ett schemalagt jobb, som t.ex. en fördröjd faxning eller ett faxvidarsändningsnummer kommer det att visas nedtonat på skärmen. Du kan inte välja det numret för att göra ändringar eller ta bort det om du inte först avbryter det schemalagda jobbet. (Se *Kontrollera och avbryta väntande jobb* i kapitel 3 i *Avancerad bruksanvisning*.)

- 1 Tryck på **Adress- bok**.
- 2 Tryck på **Mer**.
- 3 Gör något av följande:
  - Tryck på **Ändra** för att redigera namn, nummer eller e-postadress och gå till steg 4.
  - Tryck på **Ta bort** om du vill radera all information för ett kortnummer eller snabbvalsnummer.

Välj det nummer som du vill ta bort genom att trycka på det och en röd bock visas.

Tryck på **OK**.

När **Radera datat?** visas trycker du på **Ja** för att acceptera det.

Gå till steg 8.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa det nummer som du vill ändra.  
Tryck på det nummer som du vill ändra.



### Obs

Snabbvalsnummer inleds med \*.  
Kortnummer inleds med #.

- 5 Tryck på **Namn** :  
**Nummer/adress** :  
**Upplösning** : eller  
**PDF-typ** :
- 6 Gör något av följande:
  - Om du väljer **Namn** : anger du namnet (upp till 15 tecken) genom att trycka på knapparna på pekskärmen.  
Tryck på **OK**.
  - Om du väljer **Nummer/adress** : anger du det nya numret (upp till 20 siffror) eller e-postadressen (upp till 60 siffror) genom att trycka på knapparna på pekskärmen.  
Tryck på **OK**.
  - Om du väljer **Upplösning** : trycker du på ett av de tillgängliga upplösningalternativen som visas på pekskärmen.
  - Om du väljer **PDF-typ** : trycker du på ett av de tillgängliga filtypsalternativen som visas på pekskärmen.



### Obs

Så här ändrar du sparade namn eller nummer:

Om du vill ändra ett tecken trycker du på **◀** eller **▶** för att placera markören under det tecken som du vill ändra och trycker sedan på **✕**. Skriv in önskat tecken.


Displayen kommer att visa din nya inställning.

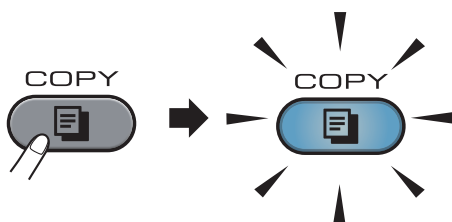
- 7 Gör något av följande:
  - För att avsluta visningen, tryck på **OK**.
  - Om du vill ändra något mer går du till steg 6.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.



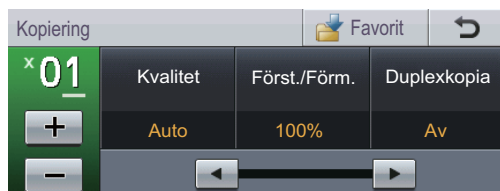
## Att kopiera

Följande steg visar det grundläggande kopieringsförfarandet. Mer information om respektive alternativ finns i *Avancerad bruksanvisning*.

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



- På LCD-skärmen visas:



Du kan ange hur många kopior du vill ha genom att trycka på + och - på pekskärmen.



### 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 28.)
- Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset. (Se *Använda kopieringsglaset* på sidan 29.)

- 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** och tryck sedan på ◀ eller ▶ för att välja önskad inställning. Mer information om ändring av kopieringsinställningarna finns *Kopieringsinställningar i kapitel 7 i Avancerad bruksanvisning.*

Du kan ändra följande kopieringsinställningar:

- Kvalitet
- Först./Förm.
- Duplexkopia
- Fack
- Ljusstyrka
- Kontrast
- Stapla/Sortera
- Sidlayout
- 2på1 (ID)
- Färgjust. (mättnad)
- Ställ in ny standard
- Fabriks- återställn.
- Favoritin- ställning
- Favorit

## 9

# 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

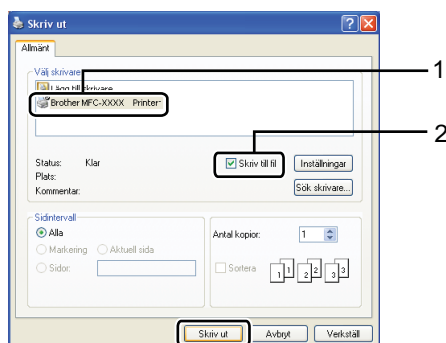


## Obs

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**.

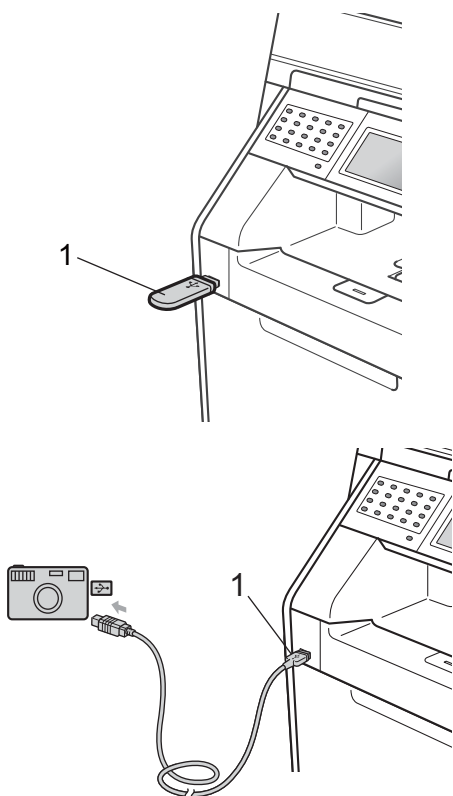
- 2 Välj **Brother MFC-XXXX Printer** (1) och markera rutan **Skriv till fil** (2). Klicka på **Skriv ut**.



- 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.  
Tryck på **Direkt- utskrift**.  
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. (Förklaringar av felmeddelanden som kan visas ges i avsnittet *Byta användare* i kapitel 2 av *Avancerad bruksanvisning*.)

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

### Obs

- Din digitalkamera måste växlas över från PictBridge-läge till masslagringsläge.
- Om du vill skriva ut ett register över filerna trycker du på **Index- utskrift** på pekskärmen. 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 pekskärmen eller valfri knapp för att aktivera maskinen. Tryck på **Direkt- utskrift** på pekskärmen så visas en meny för direktutskrift.

- 3 Välj hur många kopior du vill ha genom att trycka på knapparna + och - på pekskärmen.
- 4 Gör något av följande:
  - Tryck på **Utskriftsinst..**  
Gå till steg 5.
  - Om du inte behöver ändra aktuell förinställd inställning, gå till steg 7.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa ett alternativ som du behöver ändra. Tryck på alternativet och ändra inställningen.




### Obs

- Du kan välja följande inställningar:
  - Pappersformat
  - Papperstyp
  - Flera sidor
  - Orientering
  - Dubbelsidig
  - Sortera
  - Fack
  - Utskr kvalitet
  - PDF-alternativ
- Beroende på filtypen kanske inte alla inställningar visas.

6

Gör något av följande:

- Om du vill ändra andra alternativ upprepar du steg 5.
- Om du inte vill ändra fler alternativ trycker du på  och går till steg 7.

7

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.

## Ändra standardinställningarna för direktutskrift

Du kan ändra standardinställningarna för direktutskrift.

- 1 Anslut ditt USB Flash-minne eller din digitalkamera i USB-porten på framsidan av maskinen.
- 2 Tryck på **Direkt- utskrift** på skärmen.
- 3 Tryck på **Standard inställ..**
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa den inställning som du vill ändra. Tryck på inställningen.
- 5 Tryck på önskat alternativ. Upprepa steg 4 till 5 för varje inställning som du vill ändra.



### Obs

Så här visar du alla tillgängliga alternativ:

När displayen visar knapparna **◀** och **▶** trycker du på **◀** eller **▶** för att visa alla tillgängliga alternativ.

## 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*<sup>®</sup> 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
  - PapperskällaKlicka på **OK**.
- 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*.

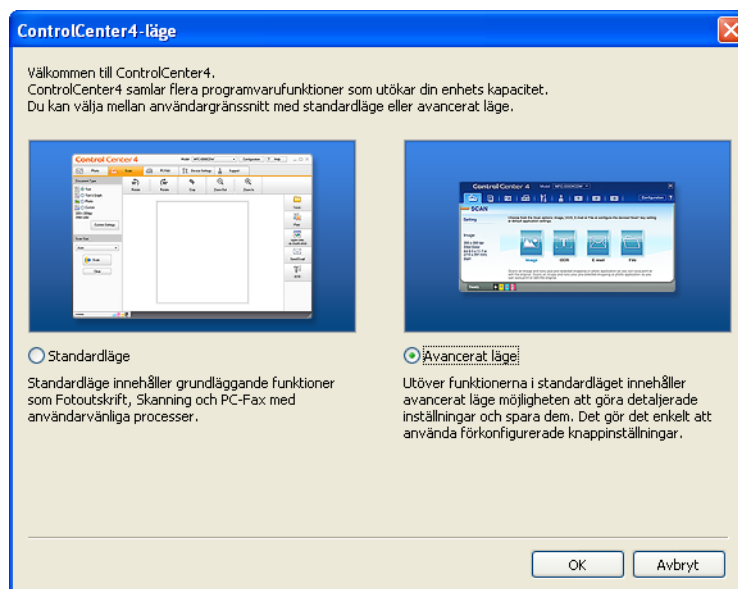


### Obs

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 28.)
- 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.

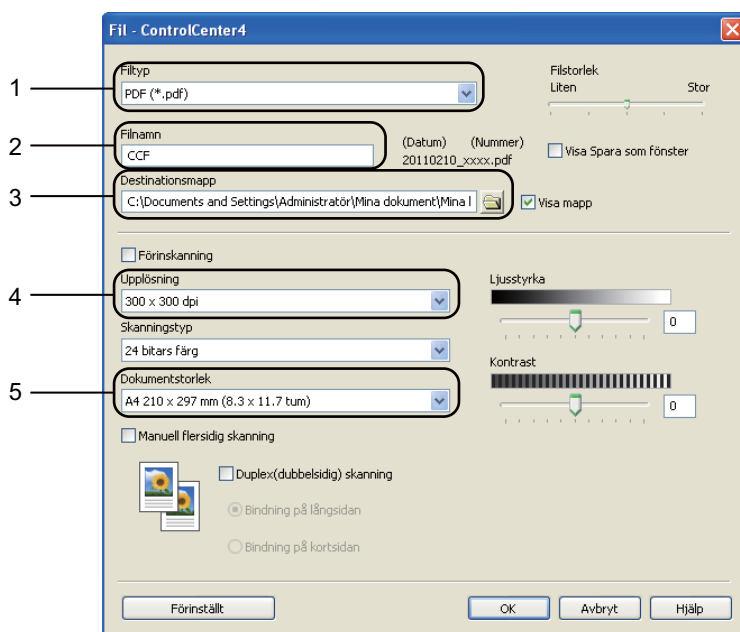



- 4 Se till att välja den maskinen du vill använda i **Modell**-rullgardinsmeny.

- 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**.



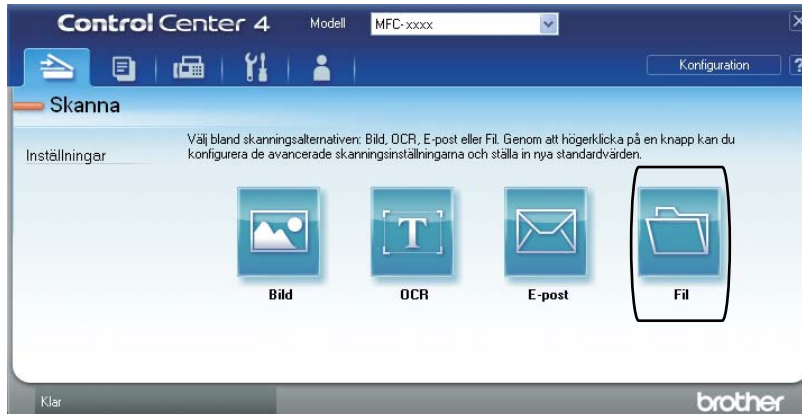
Dialogrutan konfiguration visas. Du kan ändra standardinställningar.



- 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.*)

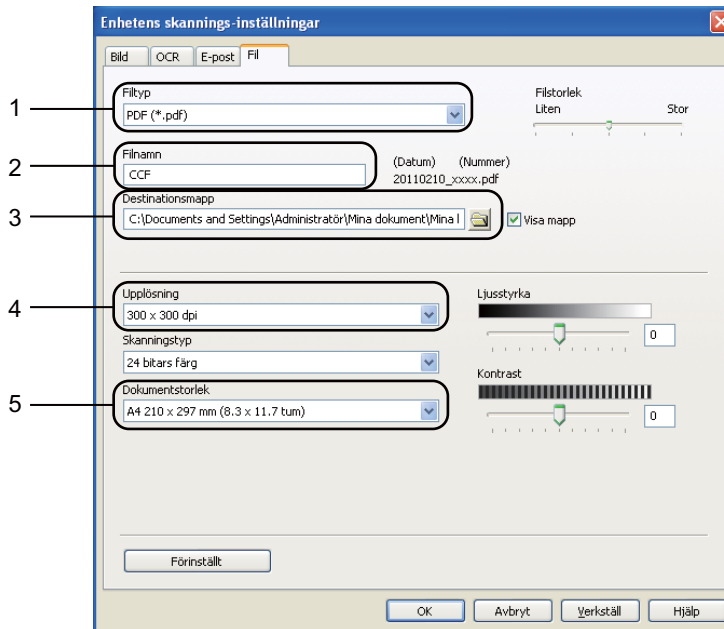
## SCAN-knappinställningar


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 skanningsinställningar**.



- 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 28.)
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på **Skanna > PC**.
- 4 Tryck på **Fil**.
- 5 (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**.
- 6 Gör något av följande:
  - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på **Duplex- skanning**. Tryck sedan på **Av, Duplexskann:Långsida** eller **Duplexskann:Kortsida**.
  - För att starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar gå till steg 7.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.  
Maskinen börjar skanningsförfarandet.



### Obs

---

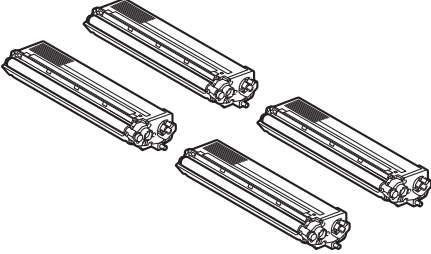
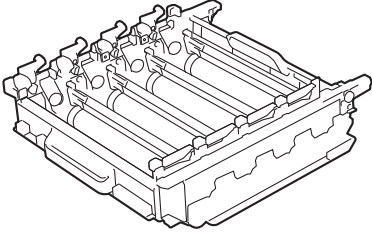
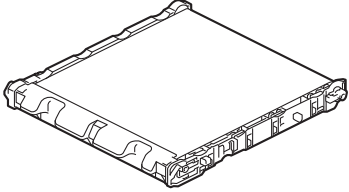
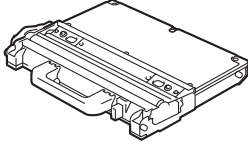
Välj det skanningsläge som du vill ha.

Skanna till:

- USB
  - nätverk
  - FTP
  - e-post (Server)
  - 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
<p>Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 69.</p> <p>Modellnamn: TN-320BK, TN-325BK, TN-328BK, TN-320C, TN-325C, TN-328C, TN-320M, TN-325M, TN-328M, TN-320Y, TN-325Y, TN-328Y,</p>	<p>Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 75.</p> <p>Modellnamn: DR-320CL</p>
	
Bältenhet	Toneruppsamlare
<p>Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 82.</p> <p>Modellnamn: BU-300CL</p>	<p>Se <i>Byta toneruppsamlare</i> på sidan 88.</p> <p>Modellnamn: WT-300CL</p>
	

LCD-meddelanden	Förbrukningsartiklar att byta ut	Ungefärlig livslängd	Så här byter du	Modellnamn
Toner låg Förbered en ny tonerkassett.X	Tonerkassett X = Svart, Cyan, Magenta, Gul	<svart> 2 500 sidor <sup>1 2 3</sup> 4 000 sidor <sup>1 2 4</sup> 6 000 sidor <sup>1 2 5</sup> <cyan, magenta, gul> 1 500 sidor <sup>1 2 3</sup> 3 500 sidor <sup>1 2 4</sup> 6 000 sidor <sup>1 2 5</sup>	Se sidan 69.	TN-320BK <sup>3</sup> , TN-325BK <sup>4</sup> , TN-328BK <sup>5</sup> , TN-320C <sup>3</sup> , TN-325C <sup>4</sup> , TN-328C <sup>5</sup> , TN-320M <sup>3</sup> , TN-325M <sup>4</sup> , TN-328M <sup>5</sup> , TN-320Y <sup>3</sup> , TN-325Y <sup>4</sup> , TN-328Y <sup>5</sup>
Byt ut delar Spilltonerbyte	Toneruppsamlare	50 000 sidor <sup>1</sup>	Se sidan 88.	WT-300CL

<sup>1</sup> Enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.

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

<sup>3</sup> Tonerkassett av standardmodell

<sup>4</sup> Tonerkassett med hög kapacitet

<sup>5</sup> Tonerkassett med extra 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 tonerX	Tonerkassett X = Svart, Cyan, Magenta, Gul	<svart> 2 500 sidor <sup>1 2 5</sup> 4 000 sidor <sup>1 2 6</sup> 6 000 sidor <sup>1 2 7</sup> <cyan, magenta, gul> 1 500 sidor <sup>1 2 5</sup> 3 500 sidor <sup>1 2 6</sup> 6 000 sidor <sup>1 2 7</sup>	Se sidan 69.	TN-320BK <sup>5</sup> , TN-325BK <sup>6</sup> , TN-328BK <sup>7</sup> , TN-320C <sup>5</sup> , TN-325C <sup>6</sup> , TN-328C <sup>7</sup> , TN-320M <sup>5</sup> , TN-325M <sup>6</sup> , TN-328M <sup>7</sup> , TN-320Y <sup>5</sup> , TN-325Y <sup>6</sup> , TN-328Y <sup>7</sup>
Byt ut delar Trumenhet	Trumma	25 000 sidor <sup>1 3 4</sup>	Se sidan 76.	DR-320CL
Trumstopp				
Byt ut delar Bältenhet	Bältenhet	50 000 sidor <sup>1</sup>	Se sidan 82.	BU-300CL
Byt spilltonerlådan	Toneruppsamlare	50 000 sidor <sup>1</sup>	Se sidan 88.	WT-300CL
Byt ut delar Fixeringsenhet	Fixeringsenhet	100 000 sidor <sup>1</sup>	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av fixeringsenheten.	
Byt ut delar Laserenhet	Laserenhet	100 000 sidor <sup>1</sup>	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av laserenheten.	
Byt ut delar PM-kit 1	Pappersmatningssats 1	100 000 sidor <sup>1</sup>	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av pappersmatningssats 1.	
Byt ut delar PM-kit 2	Pappersmatningssats 2	100 000 sidor <sup>1</sup>	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av pappersmatningssats 2.	
Byt ut delar PM-kit KF	Pappersmatningssats kombi	50 000 sidor <sup>1</sup>	Kontakta din Brother-återförsäljare för utbyte av pappersmatningssats MP.	

<sup>1</sup> Enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.

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

<sup>3</sup> 1 sida per jobb.

<sup>4</sup> Trummans livslängd är ungefärlig, och kan variera beroende på typ av användning.

<sup>5</sup> Tonerkassett av standardmodell

<sup>6</sup> Tonerkassett med hög kapacitet

<sup>7</sup> Tonerkassett med extra hög kapacitet



## Obs

---

- Gå till <http://www.brother.com/original/index.html> för anvisningar om hur du återlämnar använda förbrukningsartiklar till Brothers insamlingsprogram. 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 65.

Standardtonerkassetterna kan skriva ut ca 2 500 sidor (svart) eller ca 1 500 sidor (cyan, gul, magenta)<sup>1</sup>. Tonerkassetterna med hög kapacitet kan skriva ut ca 4 000 sidor (svart) eller ca 3 500 sidor (cyan, gul, magenta)<sup>1</sup>. Tonerkassetterna med extra hög kapacitet kan skriva ut ca 6 000 sidor (svart, cyan, magenta, gul)<sup>1</sup>. Det aktuella antalet sidor varierar beroende på den genomsnittliga dokumenttypen. När en tonerkassett börjar ta slut visas *Toner låg* på skärmen.

Tonerkassetterna som medföljer maskinen är standardtonerkassetter.

<sup>1</sup> 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 *Toner 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 95.
- 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 *Toner låg*

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

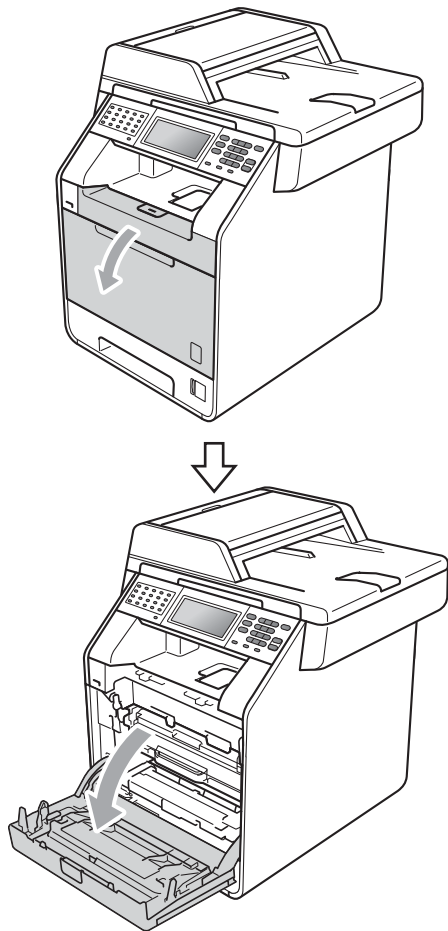
## Byt toner

När LCD-skärmen visar *Byt toner* kommer maskinen att sluta att skriva ut tills du byter ut tonerkassetten. Meddelandet på skärmen anger vilken färg som behöver bytas.

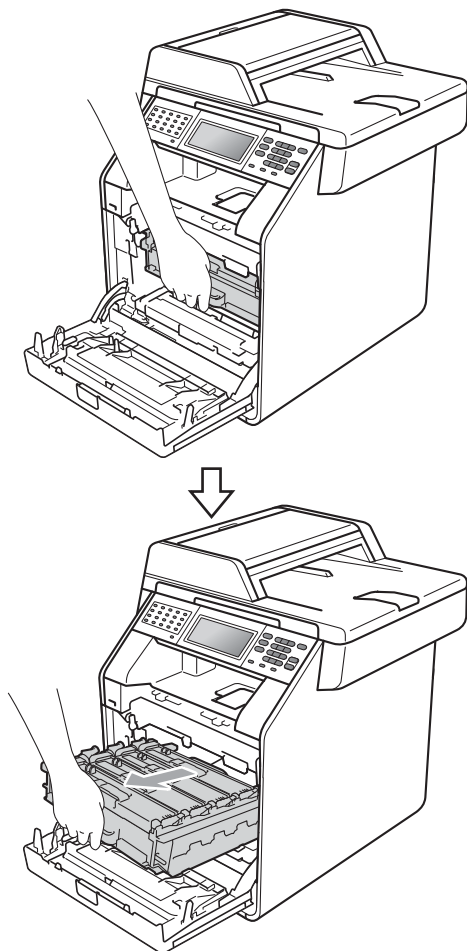
En ny eller oanvänd Brother original tonerkassett gör att tonerbytesläget återställs.

## Byta ut tonerkassetter

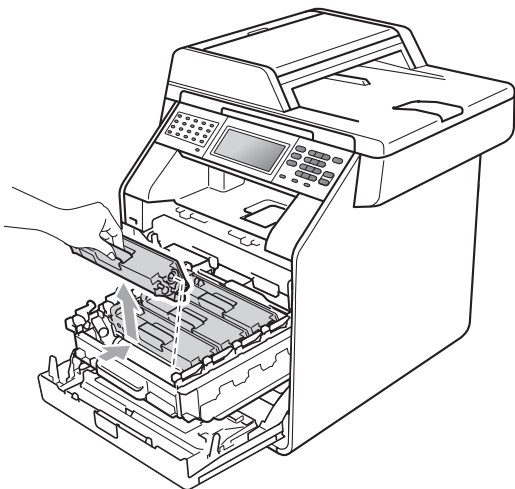
- 1 Kontrollera att maskinen är påslagen.
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



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



- 4 Håll i tonerkassetten handtag och tryck den lätt i riktning mot maskinen för att låsa upp den. Dra sedan ut den ur trumenheten. 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.

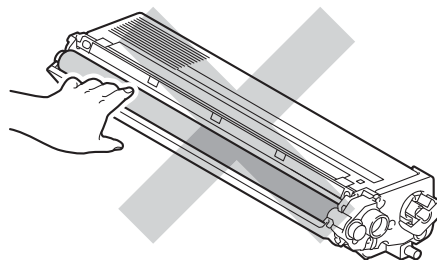
Se *Använda produkten på ett säkert sätt i Säkerhets- och juridikhäfte* angående rengöring av maskinen.



Andas inte in toner.

## ! VIKTIGT

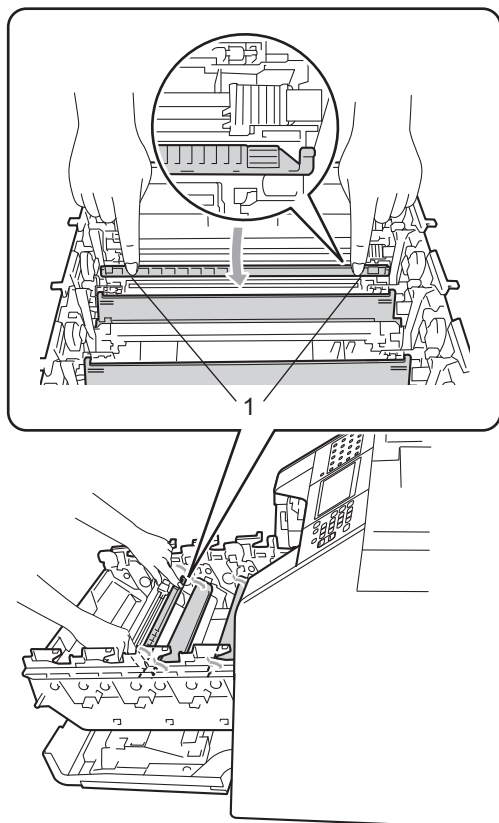
- Vi rekommenderar att du placerar trumman och/eller tonerkassetten på en ren, plan och stabil yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.
- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort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



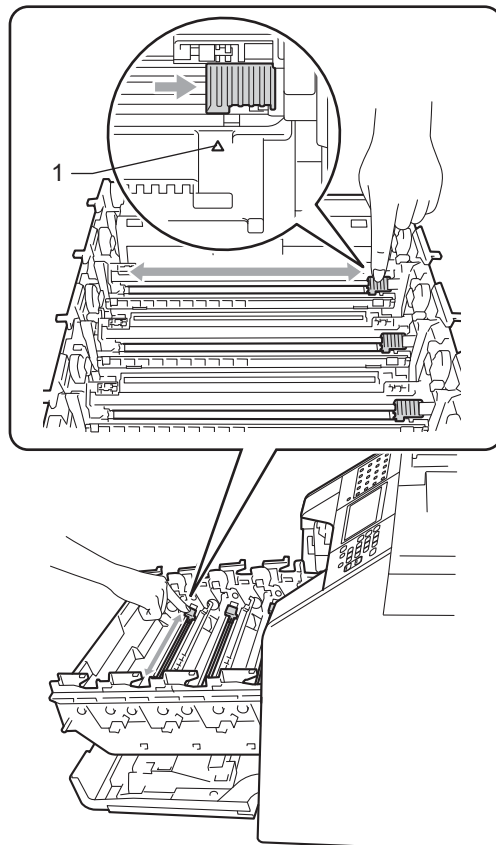
## 📝 Obs

- Kom ihåg att försegla den förbrukade tonerkassetten ordentligt i en lämplig påse så att toner inte spills ut ur kassetten.
- Gå till <http://www.brother.com/original/index.html> för anvisningar om hur du återlämnar använda förbrukningsartiklar till Brothers insamlingsprogram. 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.



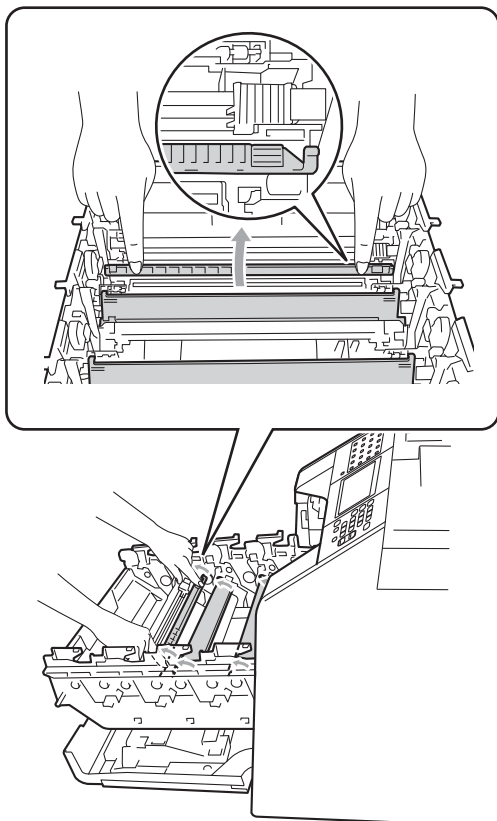
- 6 Rengör koronatrådarna inuti trumman genom att försiktigt skjuta på de gröna flikarna från vänster till höger och från höger till vänster flera gånger.



### Obs

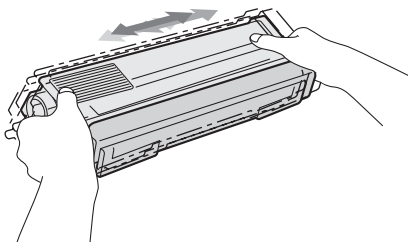
Kom ihåg att föra tillbaka tungan till ursprungsläget (▲) (1). Om du inte gör det kan en lodrät rand synas på utskrifterna.

## 7 Stäng koronaloeket.



## 8 Upprepa steg 5 - 7 för att rengöra de tre återstående huvudkoronorna.

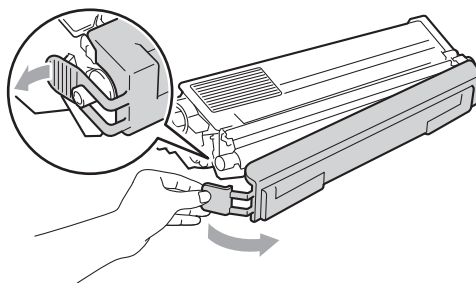
## 9 Packa upp den nya tonerkassetten. Skaka den försiktigt från sida till sida flera gånger för att fördela tonern jämnt inuti kassetten.



## ! 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.

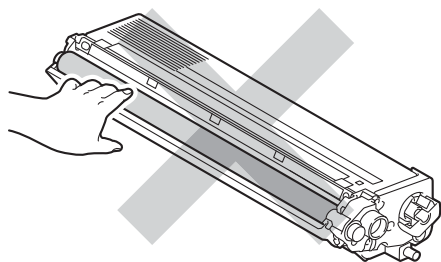
## 10 Dra bort skyddsomslaget.



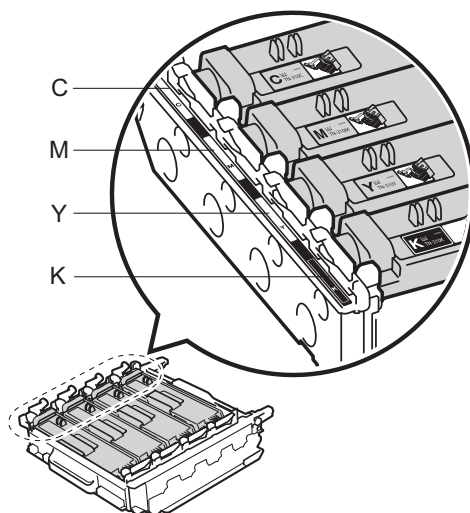
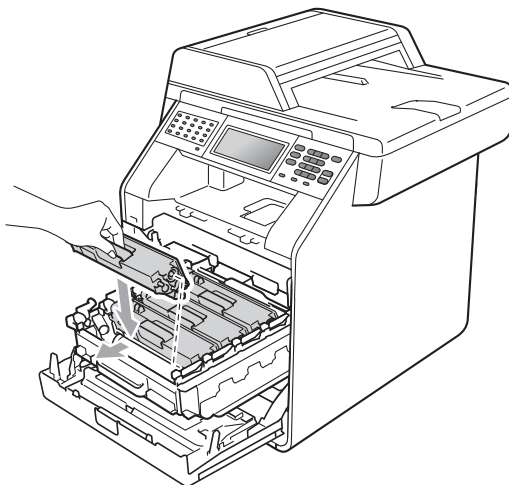
A

## ! 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.



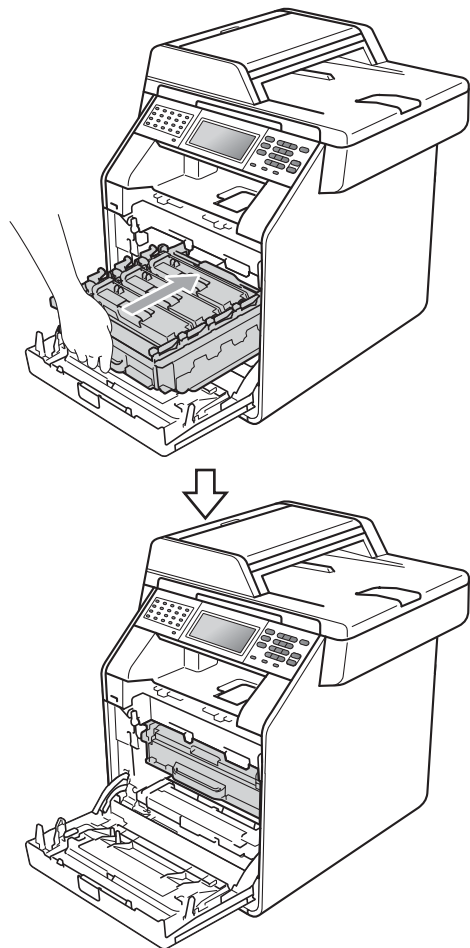
C - Cyan

M - Magenta

Y - Gul

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 ut trummenheten

Modellnamn: DR-320CL

En ny trummenhet 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 trummenhet 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 trummenheter eller tonerkassetter från en annan tillverkare har använts.

## Fel på trumenhet

Koronatrådarna har blivit smutsiga. Rengör trummans koronatrådar. (Se *Rengöra huvudkoronorna* på sidan 101.)

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

## Byt ut delar 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.

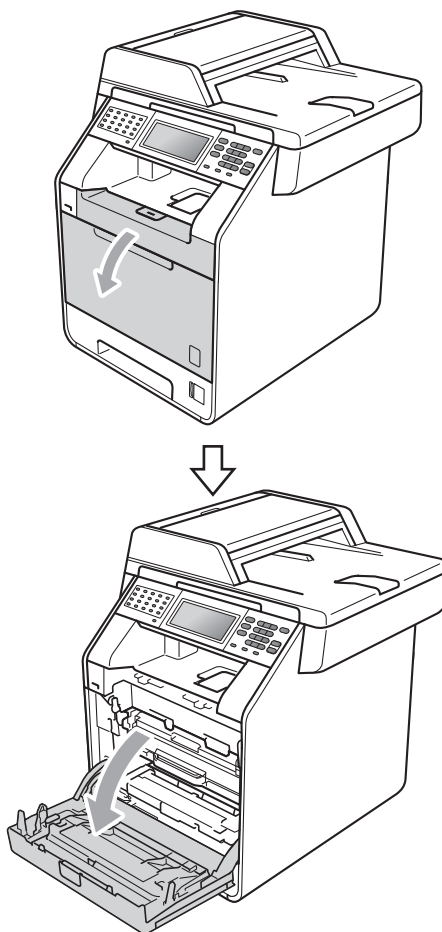
Efter bytet, återställ trumräknaren genom att följa instruktionerna som medföljer den nya trumman.

## Byta ut trumenheten

### ! VIKTIGT

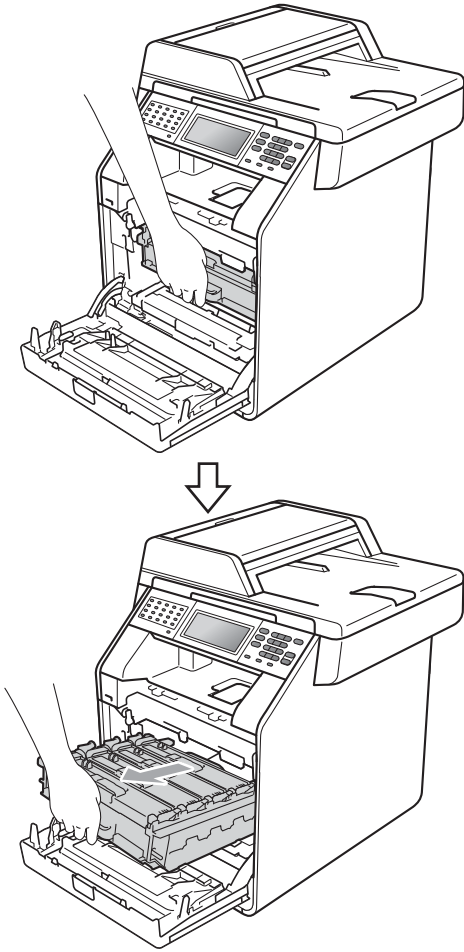
- Hantera trumman med varsamhet när du avlägsnar den. Den kan innehålla toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Varje gång du byter trumma, rengör maskinens insida. (Se *Rengöring och kontroll av maskinen* på sidan 95.)

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

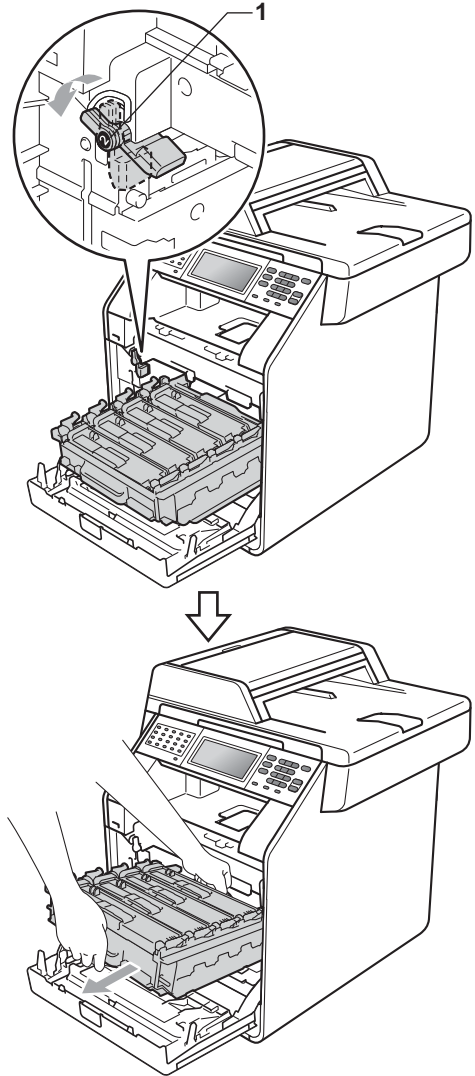




- 3 Håll i trummans gröna handtag. Dra ut trumman tills den tar stopp.

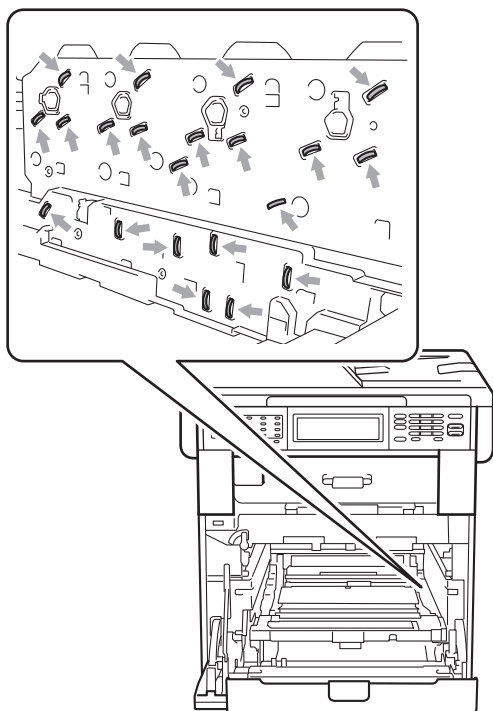


- 4 Vrid den gröna låsspaken (1) på maskinens vänstra sida moturs till frigöringsläget. Håll i trummans gröna handtag och lyft upp trummans främre del och ta bort den från maskinen.



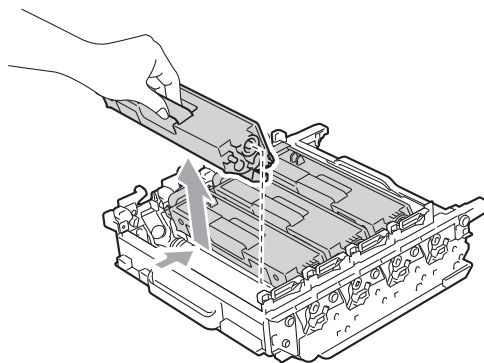
## ! VIKTIGT

- 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 sidorna på trumman.

- 5 Håll i tonerkassetten 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.

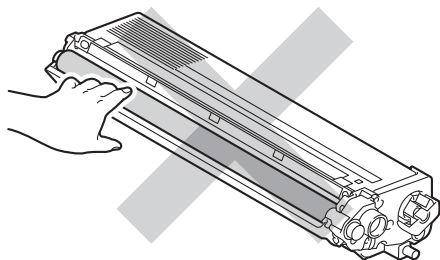
Se *Använda produkten på ett säkert sätt* i *Säkerhets- och juridikhäfte* angående rengöring av maskinen.



Andas inte in toner.

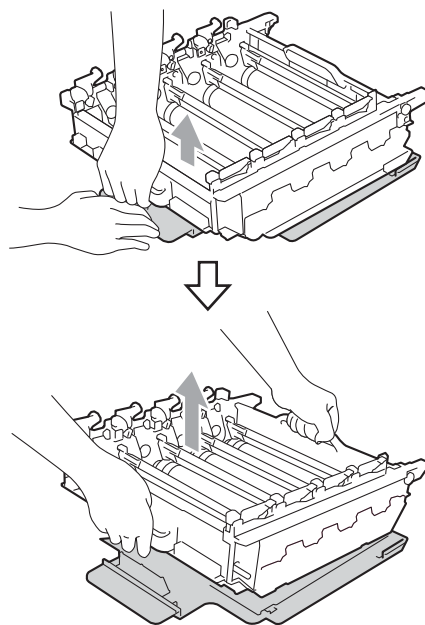
**! VIKTIGT**

- 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**

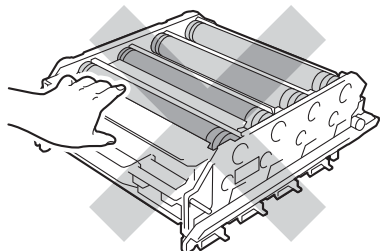
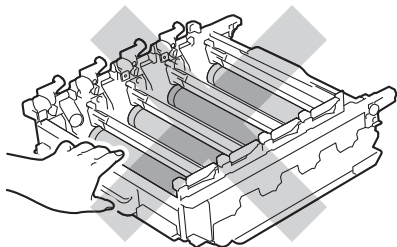
- Var noga med att försegla den förbrukade trumman ordentligt i en påse så att tonerpulver inte spills ur enheten.
- Gå till <http://www.brother.com/original/index.html> för anvisningar om hur du återlämnar använda förbrukningsartiklar till Brothers insamlingsprogram. Om du väljer att inte återvinna 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.



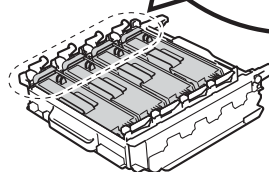
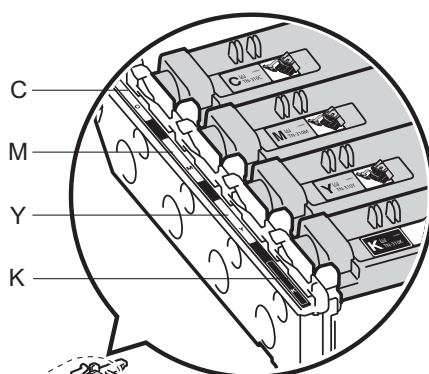
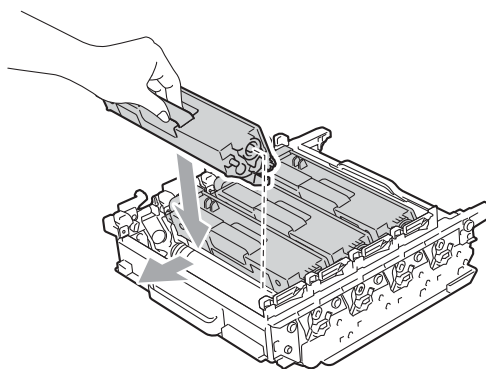
## ! VIKTIGT

- 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.



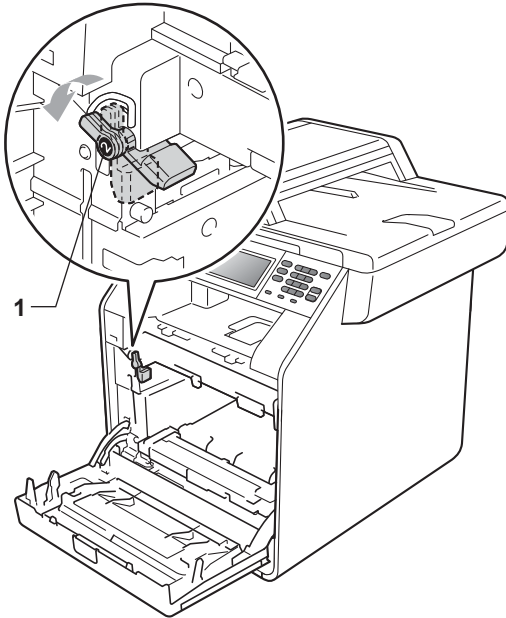
C - Cyan

M - Magenta

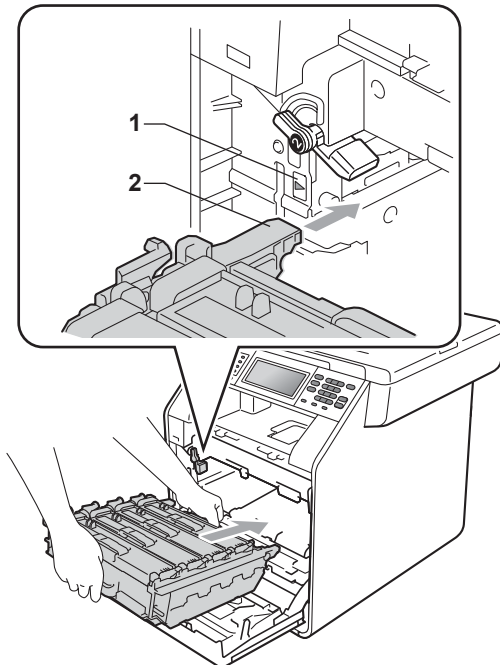
Y - Gul

K - Svart

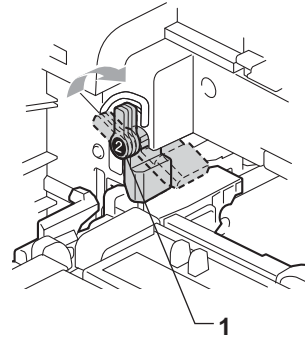
- 8 Kontrollera att den gröna låsspaken (1) befinner sig i frigöringsläget enligt bilden.



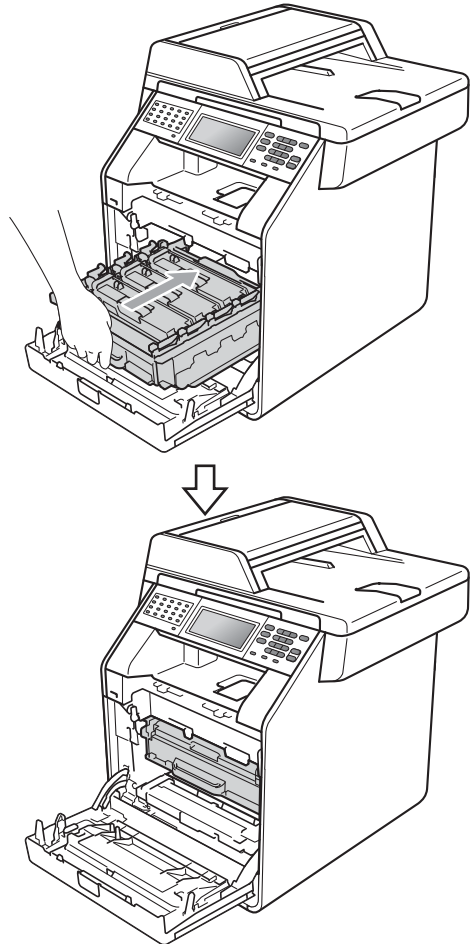
- 9 Rikta in de guideändarna (2) på trumman mot ► markeringarna (1) på båda sidorna av maskinen och skjut försiktigt in trumman i maskinen till den tar stopp vid den gröna låsspaken.



- 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 **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Maskininform..**  
Tryck på **Maskininform..**
- 3 Tryck på **Återställningsmeny**.
- 4 Tryck på **Trumma**.
- 5 Maskinen kommer att visa **Återställ trumma?**
- 6 Tryck på **Ja** och tryck sedan 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 ut delar Bältenhet

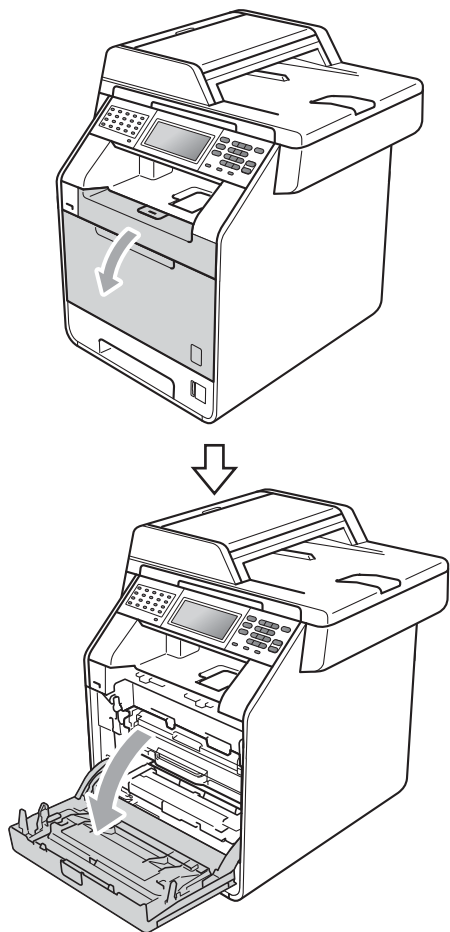
När meddelandet **Byt ut delar Bältenhet** visas på LCD-skärmen behöver du byta bältenheten:

#### **!** VIKTIGT

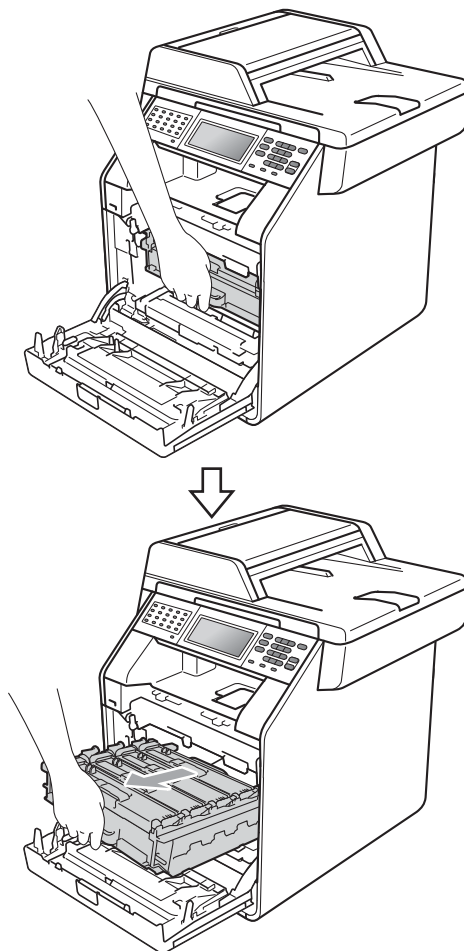
- Rör **INTE** bältenhetens yta. Om du rör den kan utskriftskvaliteten försämrans.
- Skada orsakad av inkorrekt hantering av bältenheten kan ogiltigförklara garantin.

- 1 Kontrollera att maskinen är påslagen.

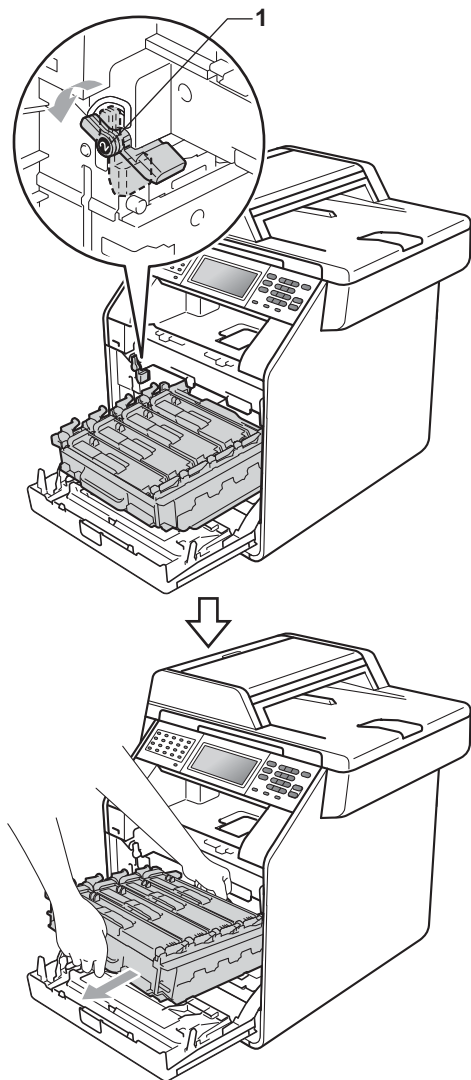
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



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

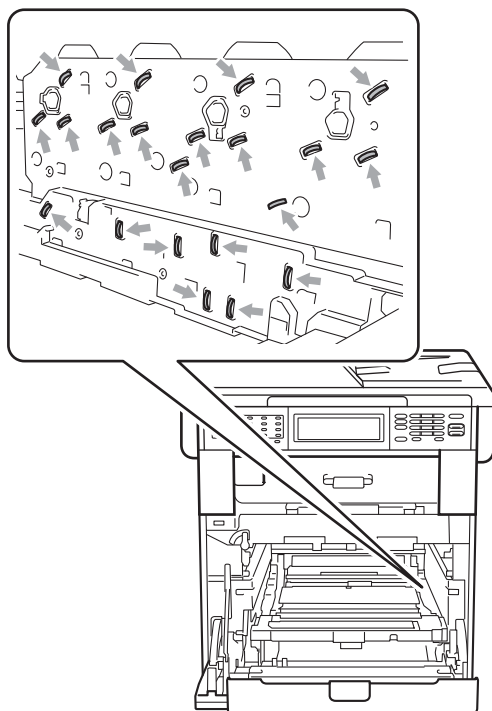


- 4 Vrid den gröna låsspaken (1) på maskinens vänstra sida moturs till frigöringsläget. Håll i trummans gröna handtag och lyft upp trummans främre del och ta bort den från maskinen.



## ! VIKTIGT

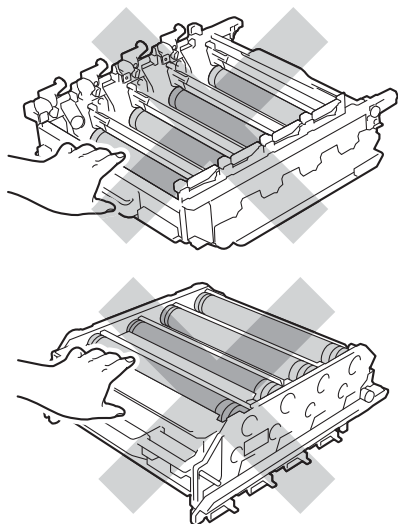
- Vi rekommenderar att du placerar trumman och/eller tonerkassetten på en ren, plan yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som visas på bilden nedan.



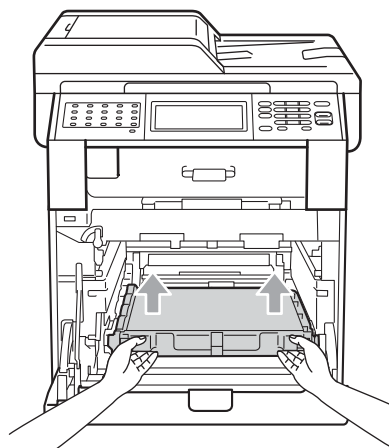
- Håll trumman i de gröna handtagen när du bär den. Håll INTE i sidorna på trumman.



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

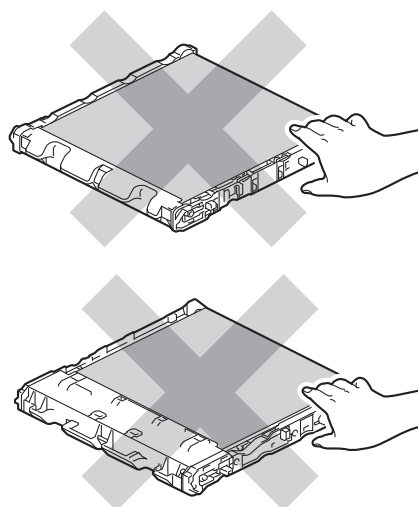


- 5 Håll i det gröna handtaget på bältenheten med båda händerna, lyft upp bältenheten och dra ut den.



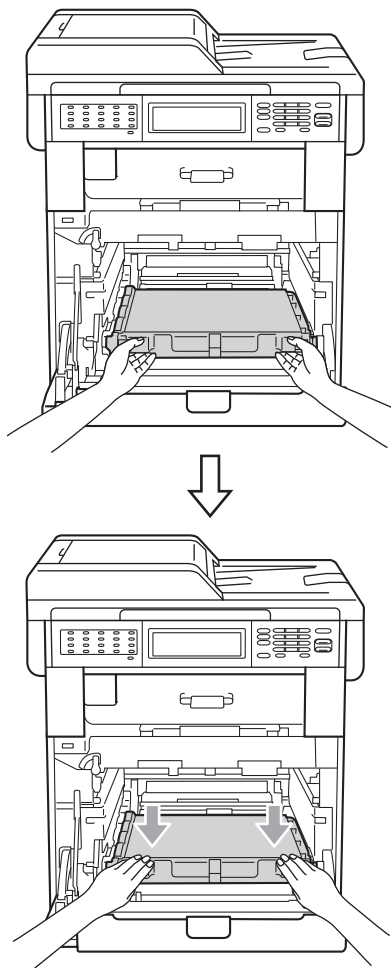
### ! VIKTIGT

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

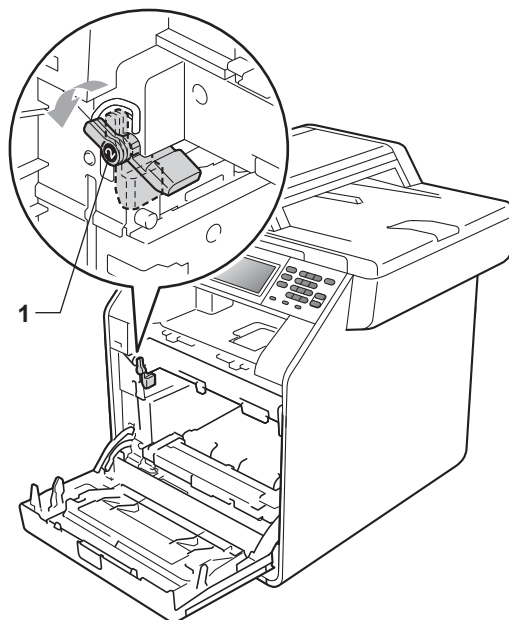


- 6 Packa upp den nya bältenheten.

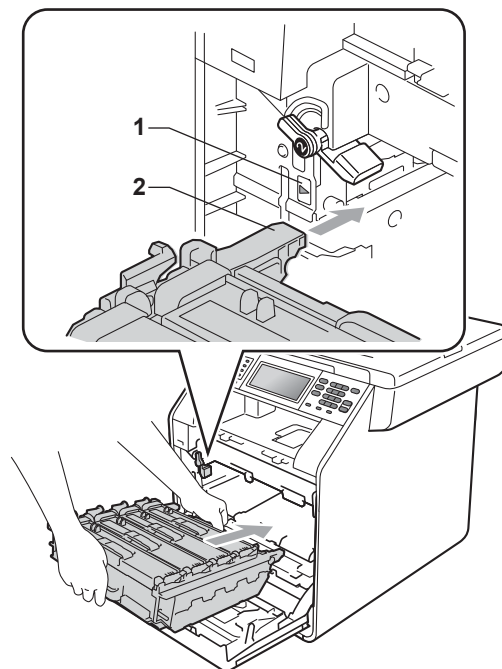
- 7** Sätt den nya bältenheten tillbaka i maskinen. Kontrollera att bältenheten är vågrät och sitter ordentligt på plats.



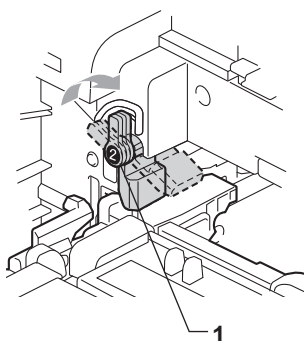
- 8** Kontrollera att den gröna låsspaken (1) befinner sig i frigöringsläget enligt bilden.



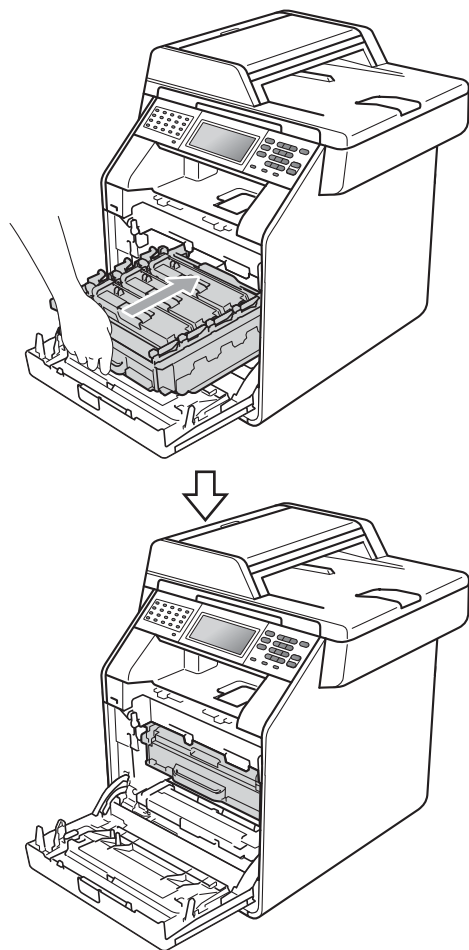
- 9** Rikta in de guideändarna (2) på trumman mot ► markeringarna (1) på båda sidorna av maskinen och skjut försiktigt in trumman i maskinen till den tar stopp vid den gröna låsspaken.



- 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 **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Maskininform..**  
Tryck på **Maskininform..**
- 3 Tryck på **Återställningsmeny**.
- 4 Tryck på **Bältenhet**.
- 5 Maskinen kommer att visa **Återställ bältenhet?.**
- 6 Tryck på **Ja** och tryck sedan på **Stop/Exit**.

## Byta toneruppsamlare

Modellnamn: WT-300CL

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

### Byta ut delar Toneruppsamlare snart slut

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

### Byt spilltoner

När meddelandet *Byt spilltonerlådan* visas på LCD-skärmen måste du byta toneruppsamlare:

#### **!** VARNING

Kasta INTE toneruppsamlaren i öppen eld. Den kan explodera.

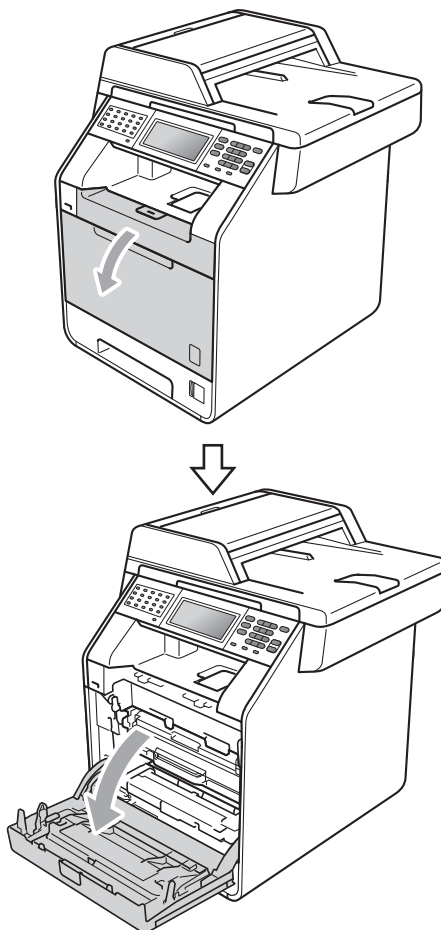
Var försiktig så att du inte spiller toner. Andas INTE in den och undvik att få toner i ögonen.

#### **!** VIKTIGT

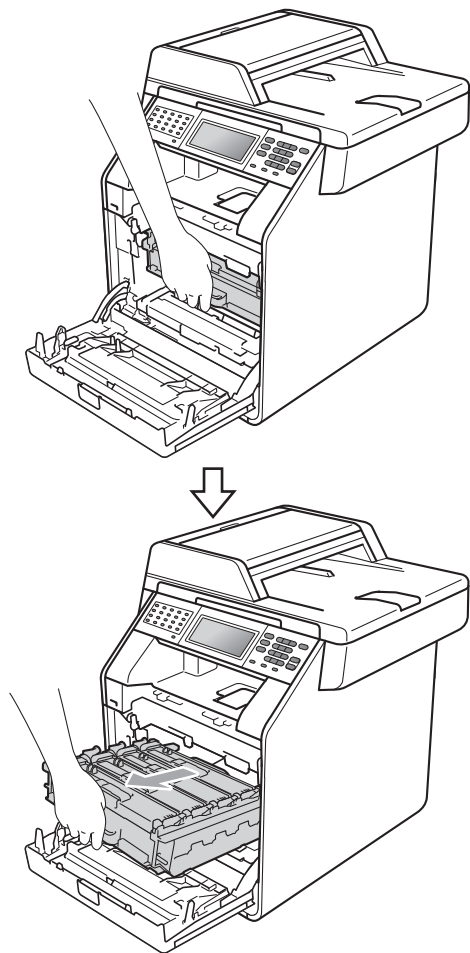
Återanvänd INTE toneruppsamlaren.

- 1 Kontrollera att maskinen är påslagen.

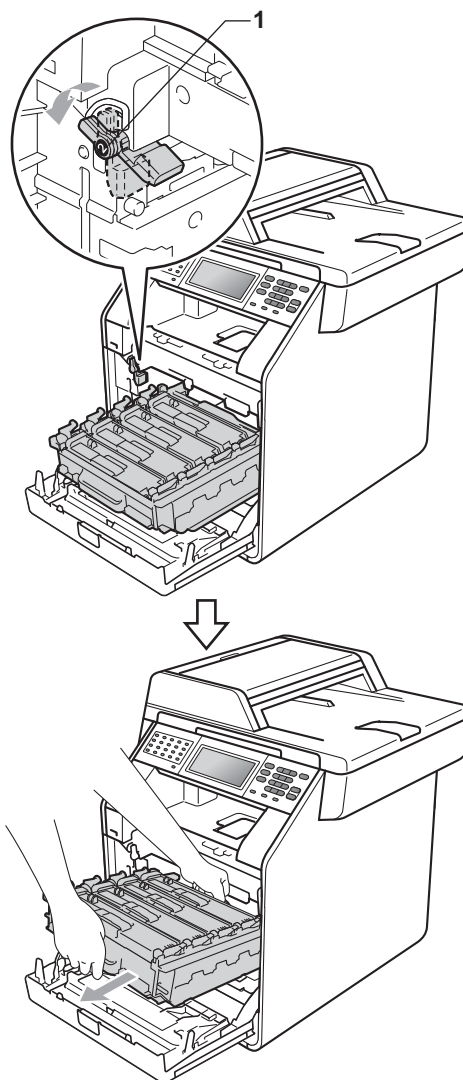
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



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

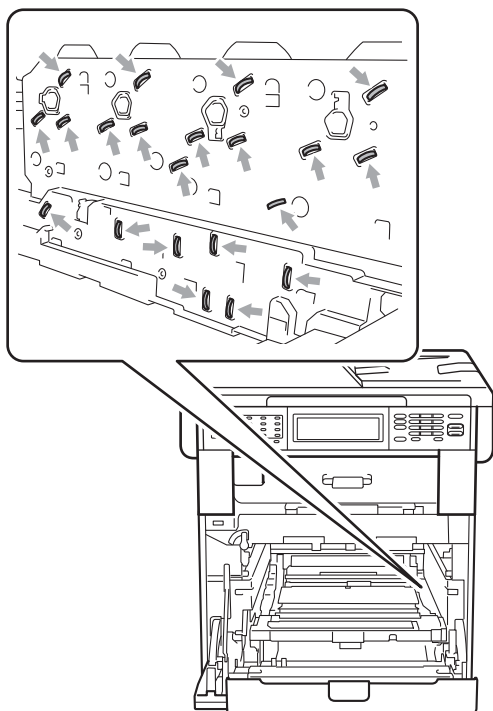


- 4 Vrid den gröna låsspaken (1) på maskinens vänstra sida moturs till frigöringsläget. Håll i trummans gröna handtag och lyft upp trummans främre del och ta bort den från maskinen.

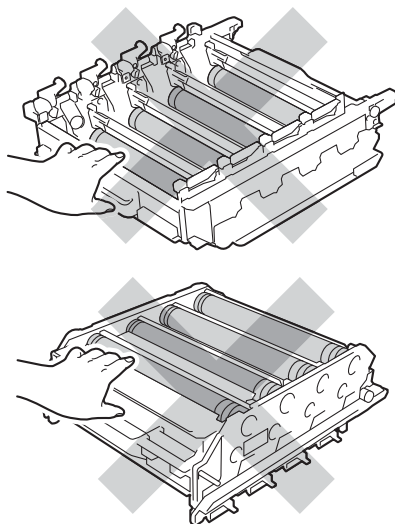


## ! VIKTIGT

- 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.

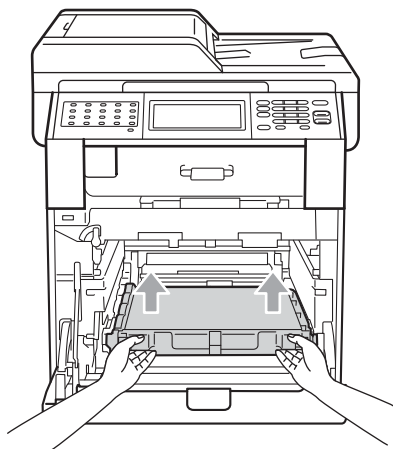


- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika problem med utskriftskvaliteten.



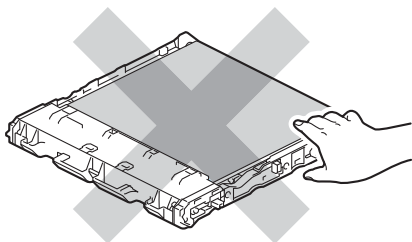
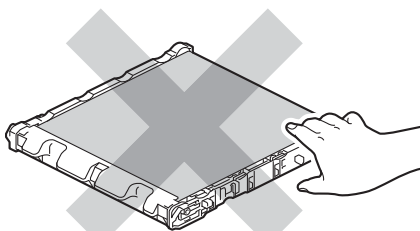
- Håll trumman i de gröna handtagen när du bär den. Håll INTE i sidorna på trumman.

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

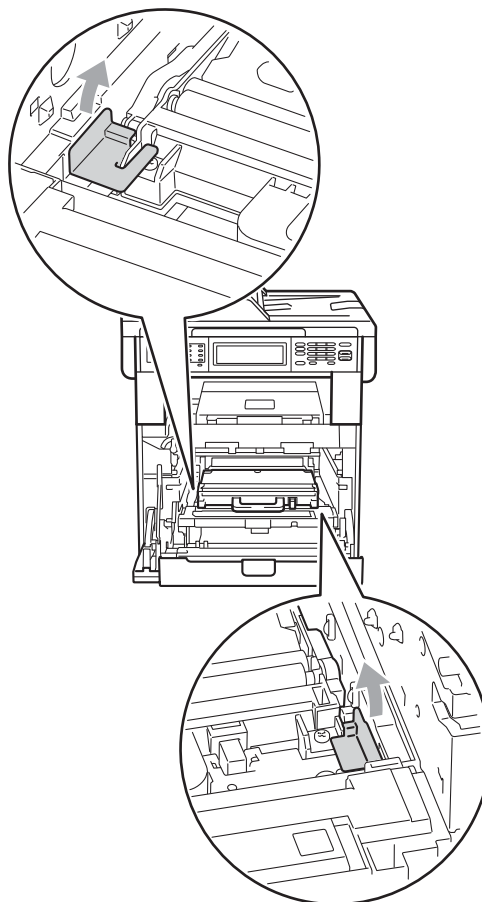


### ! VIKTIGT

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



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

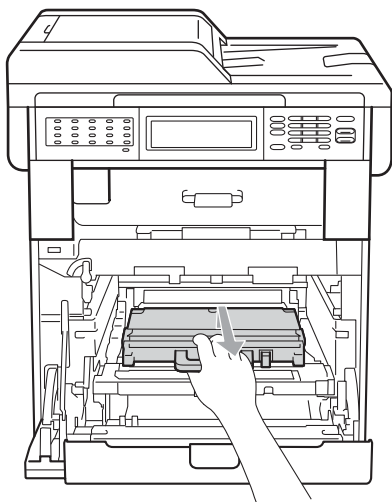


### Obs

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.

A

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



### ⚠ VAR FÖRSIKTIG

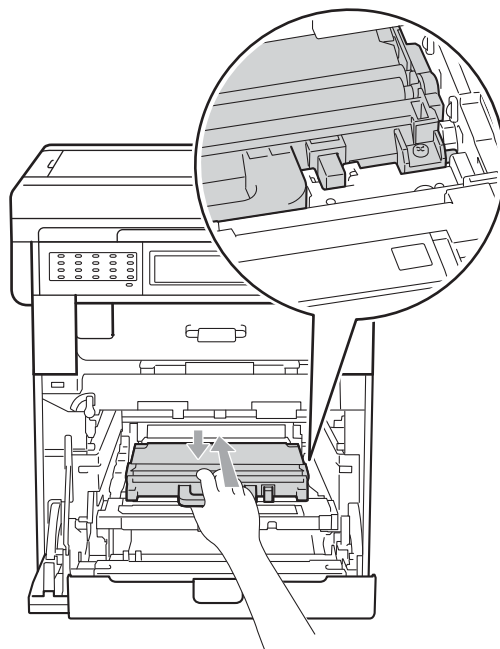
Hantera toneruppsamlaren försiktigt ifall du av misstag skulle spilla eller sprida ut toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.



### Obs

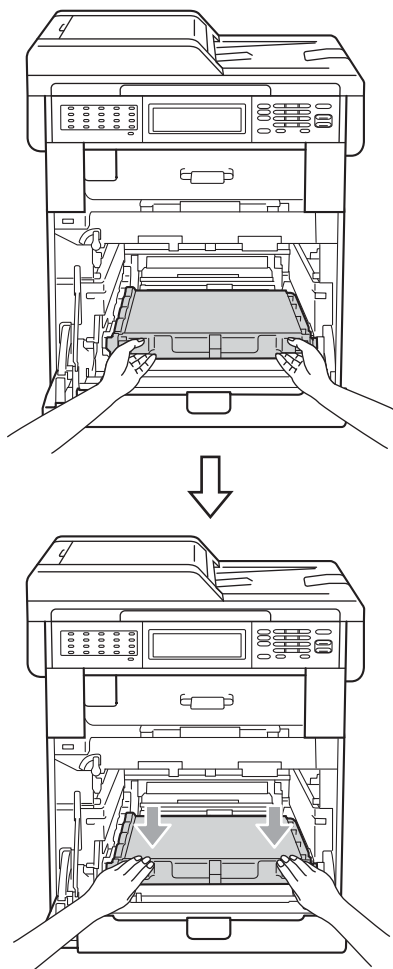
Släng den använda toneruppsamlaren enligt lokala föreskrifter, separat från hushållsavfallet. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor.

- 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.

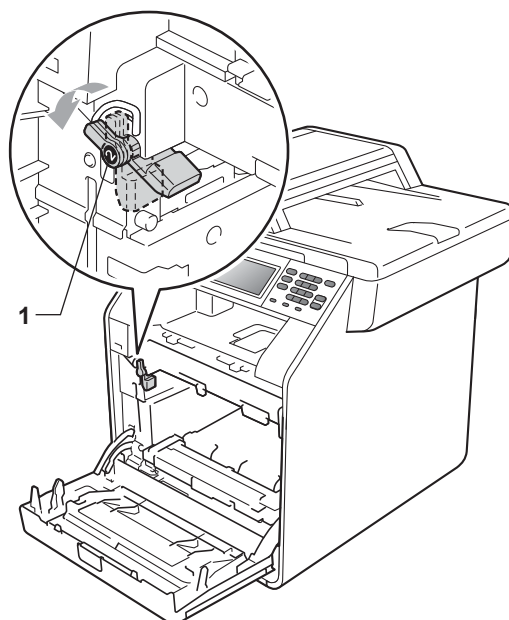




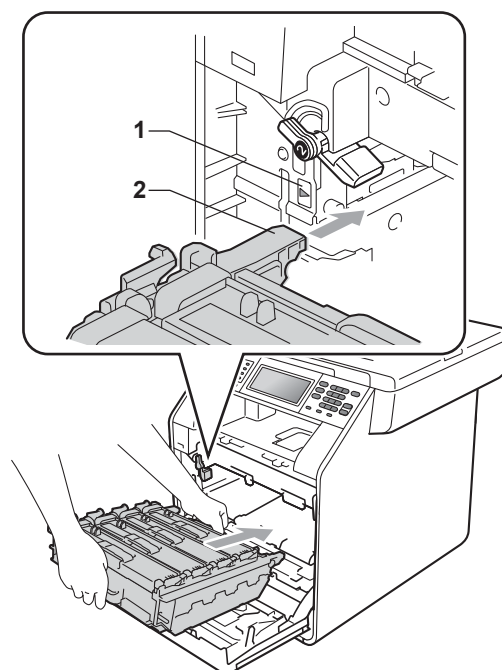
- 9 Sätt tillbaka bältenheten in i maskinen. Kontrollera att bältenheten är vågrät och sitter ordentligt på plats.



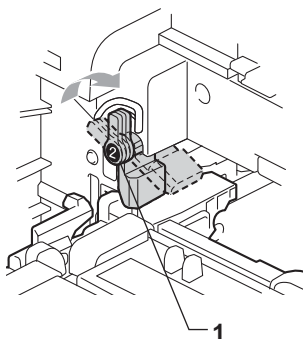
- 10 Kontrollera att den gröna låsspaken (1) befinner sig i frigöringsläget enligt bilden.



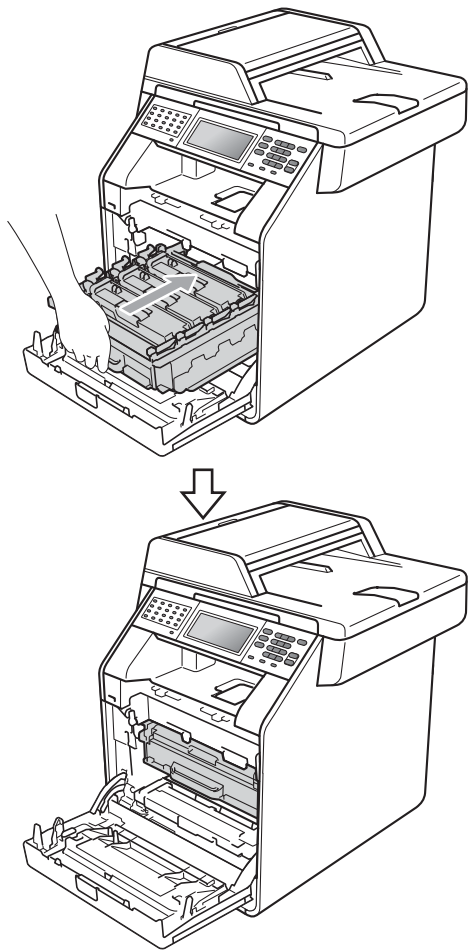
- 11 Rikta in de guideändarna (2) på trumman mot ► markeringarna (1) på båda sidorna av maskinen och skjut försiktigt in trumman i maskinen till den tar stopp vid den gröna låsspaken.



- 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.



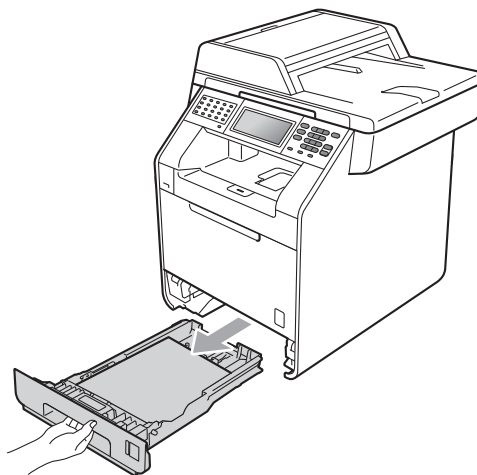
Andas inte in toner.

### ! 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.

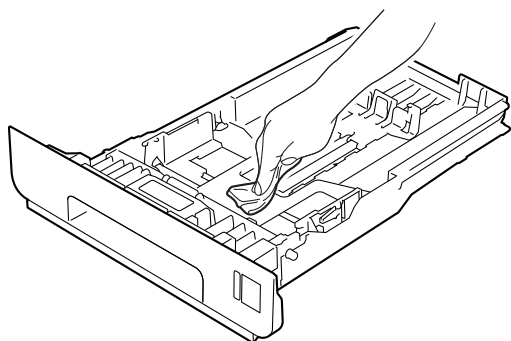


- 3 Avlägsna damm genom att torka maskinens utsida med en mjuk, torr och luddfri trasa.



- 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.



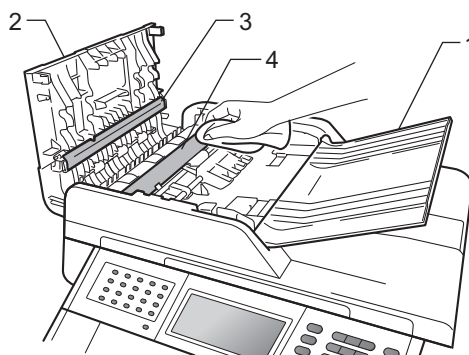
- 6 Fyll på paper och sätt noggrant tillbaka pappersfacket i maskinen.

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

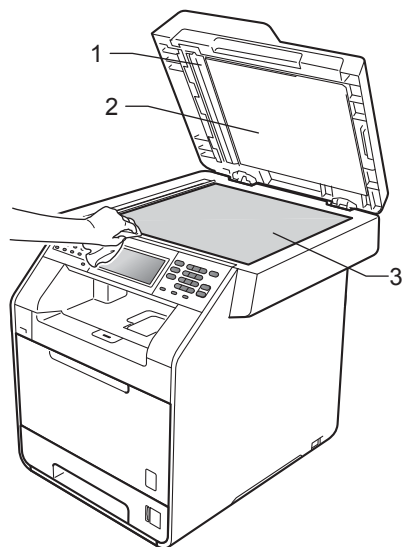
## Rengöra kopieringsglaset

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

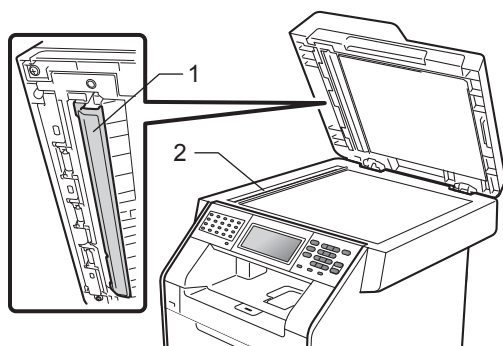
- 2 Fäll ut pappersmatarens dokumentstöd (1) och öppna sedan dokumentmatarens lock (2). Rengör den vita stängen (3) och kopieringsglasets remsa (4) nedanför den med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med vatten. Stäng dokumentmatarens lock (2) och fäll in dokumentmatarens dokumentstöd (1).



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



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



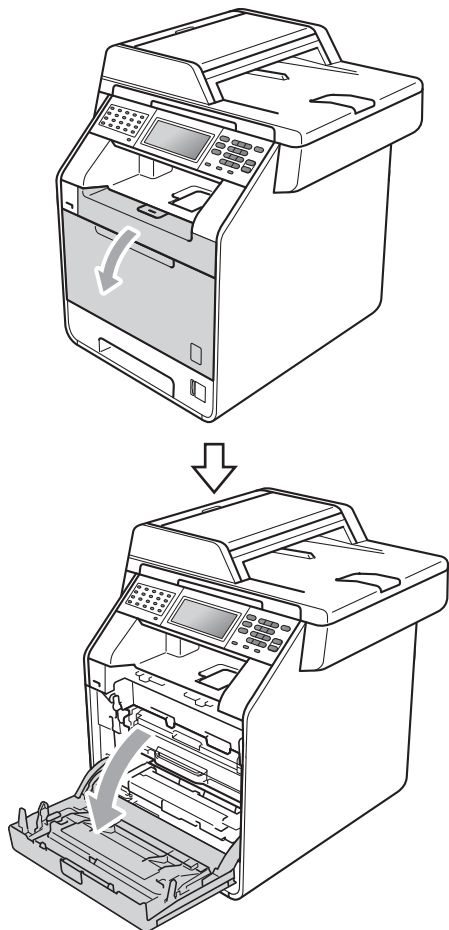
### Obs

Utöver rengöring av skannerglasets och glasremsan med en mjuk luftfri 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.

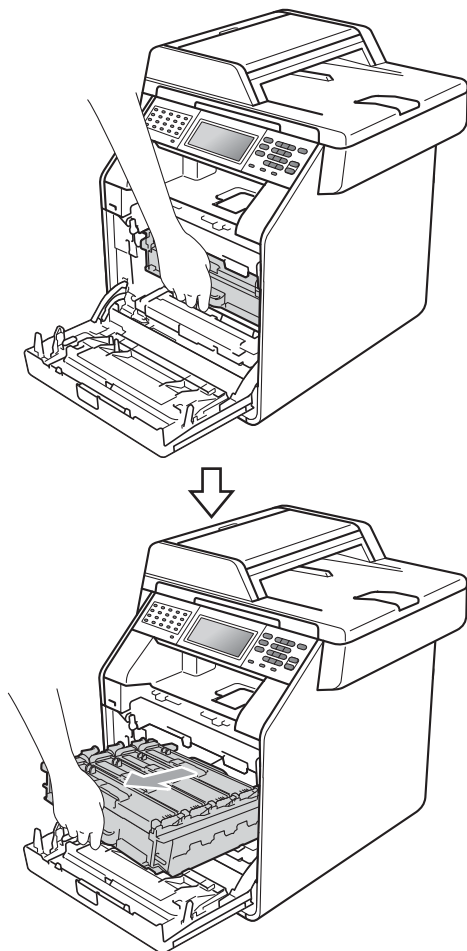
- 5 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, anslut alla kablar och sätt sedan i telefonsladden. Sätt på maskinen.

## Rengöra laserskannerglaset

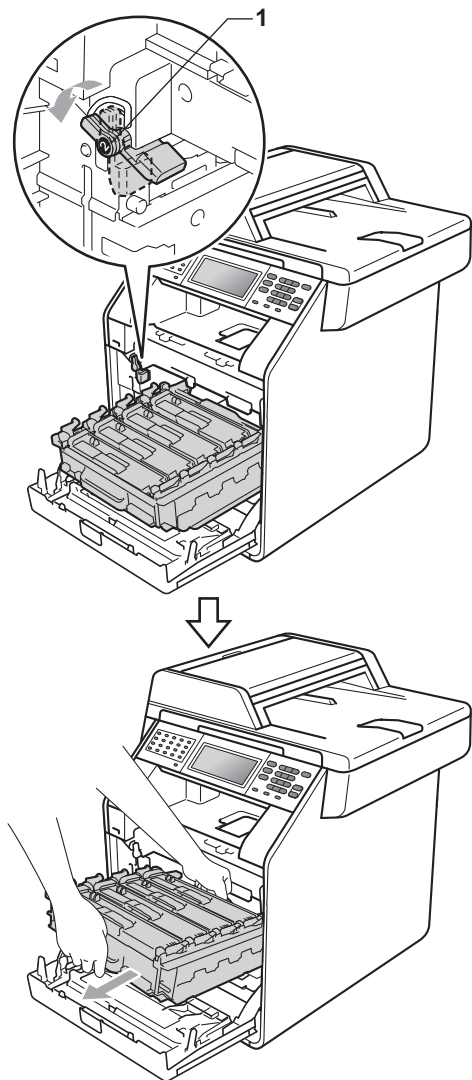
- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ut alla sladdar och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



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

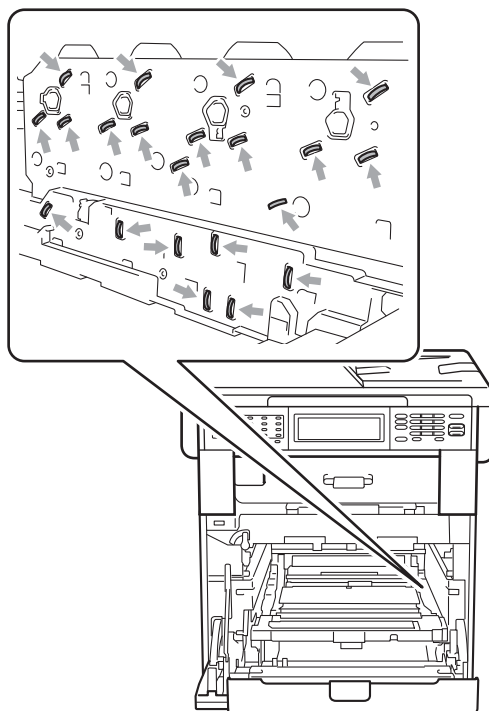


- 4 Vrid den gröna låsspaken (1) på maskinens vänstra sida moturs till frigöringsläget. Håll i trummans gröna handtag och lyft upp trummans främre del och ta bort den från maskinen.



## ! VIKTIGT

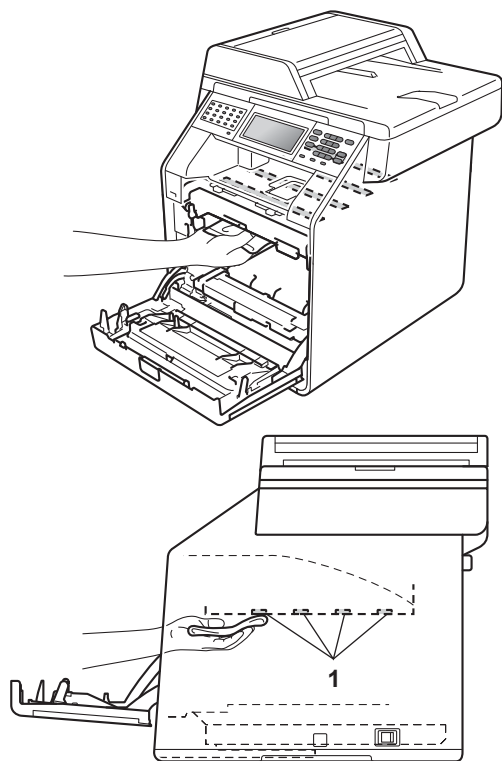
- Vi rekommenderar att du placerar trumman och/eller tonerkassetten på en ren, plan yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroden som visas på bilden nedan.



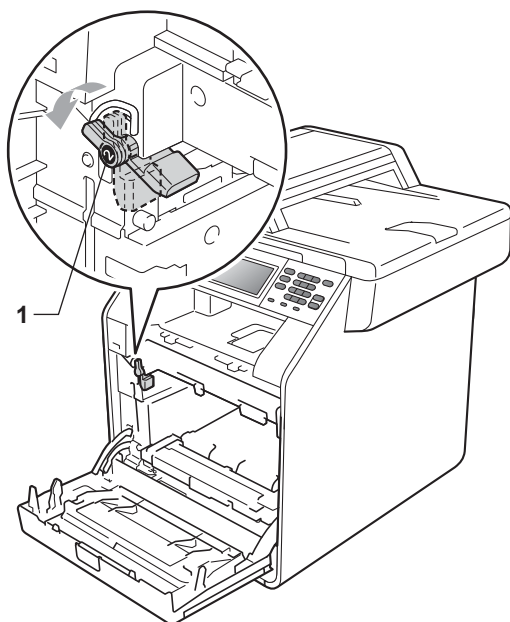
- Håll trumman i de gröna handtagen när du bär den. Håll INTE i sidorna på trumman.

A

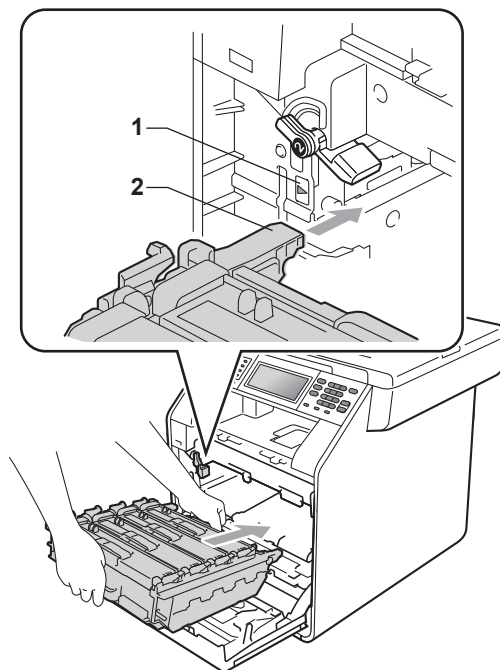
- 5 Torka av de fyra skannerfönstren (1) med en torr, luddfri trasa.



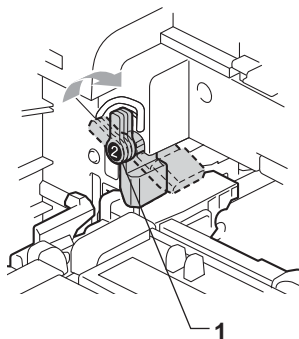
- 6 Kontrollera att den gröna låsspaken (1) befinner sig i frigöringsläget enligt bilden.



- 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.

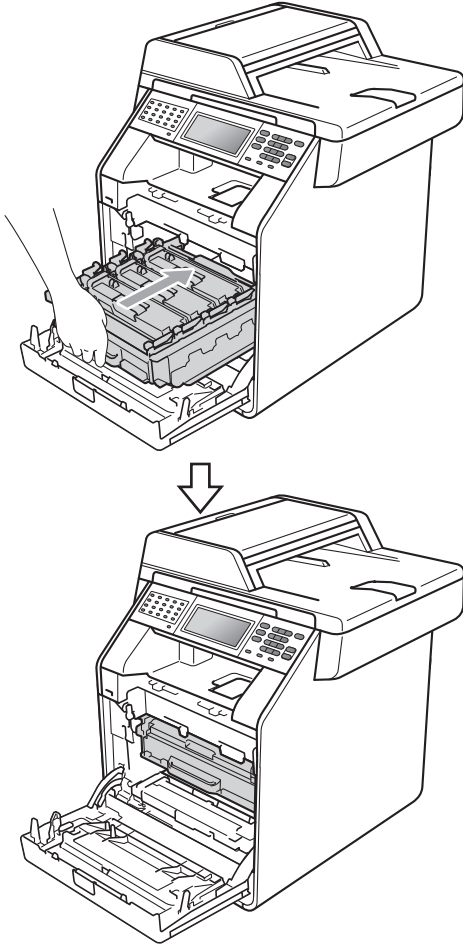


- 8 Vrid det gröna låsspaken (1) medurs till låsningsläget.





- 9 Tryck in trumman tills den tar stopp.

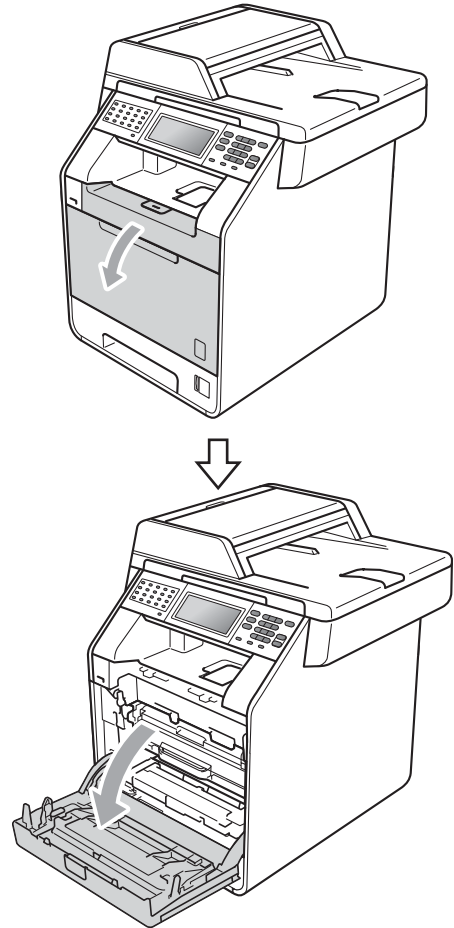


- 10 Stäng maskinens främre lucka.
- 11 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, anslut alla kablar och sätt sedan i telefonsladden. Sätt på maskinen.

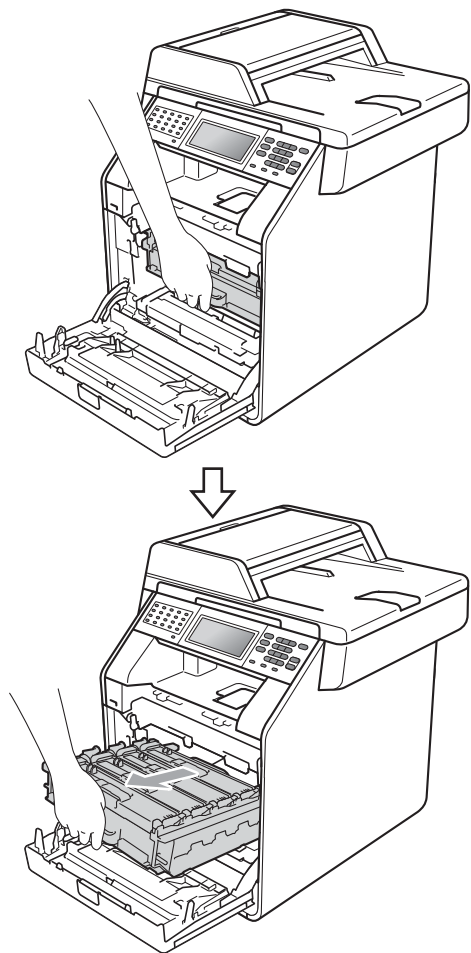
## Rengöra huvudkoronorna

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

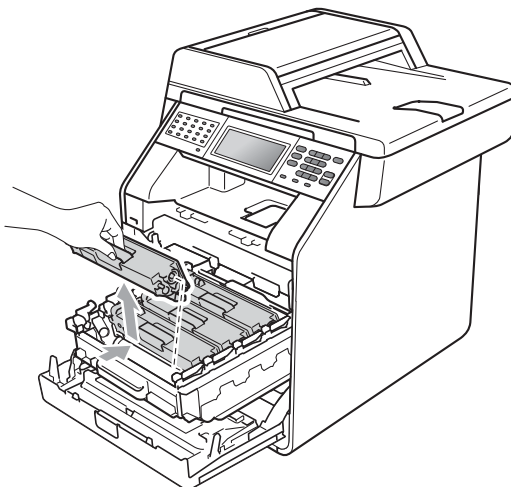
- 1 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



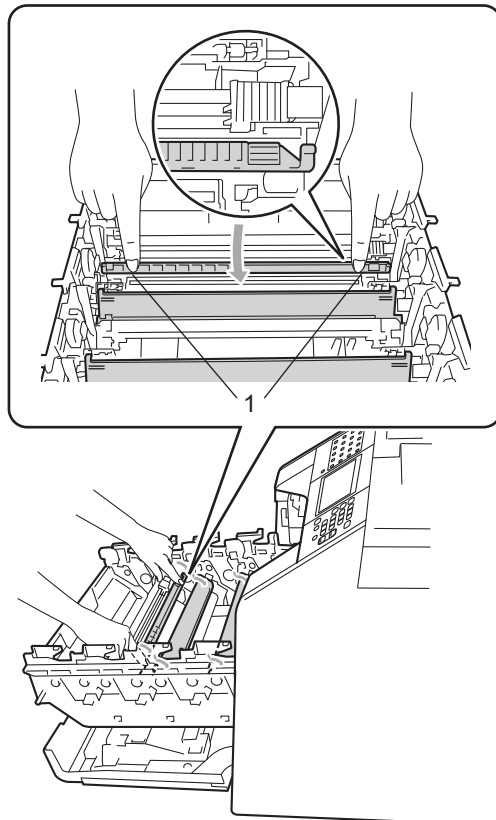
- 2 Håll i trummans gröna handtag. Dra ut trumman tills den tar stopp.



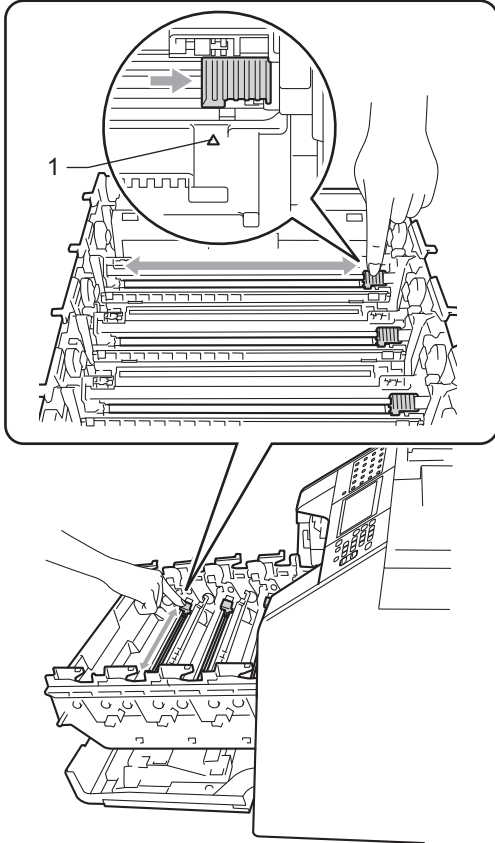
- 3 Håll i tonerkassetten och tryck den lätt i riktning mot maskinen för att låsa upp den. Dra sedan ut den ur trummenheten. Upprepa detta för alla tonerkassetter.



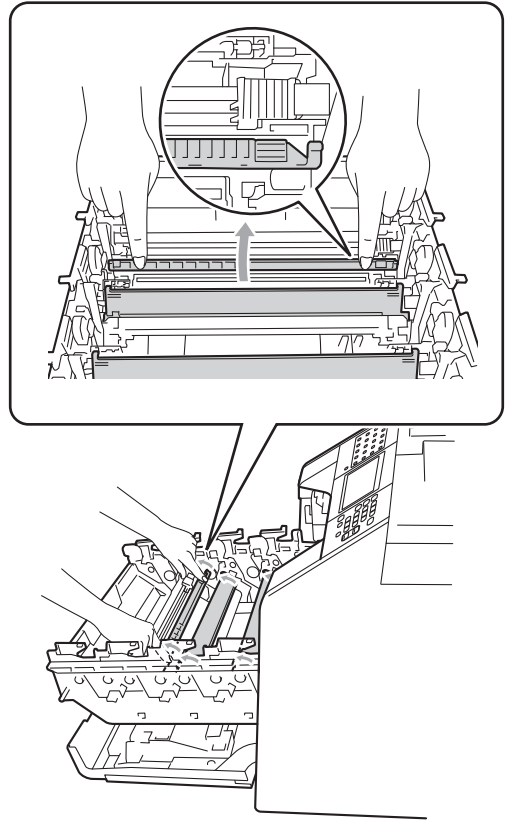
- 4 Tryck för att frigöra spärrarna på koronaloeket (1) och öppna locket.



- 5 Rengör koronatrådarna inuti trumman genom att försiktigt skjuta på de gröna flikarna från vänster till höger och från höger till vänster flera gånger.



- 6 Stäng koronaloeket.



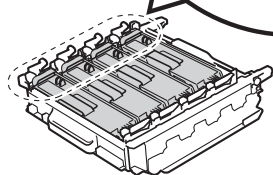
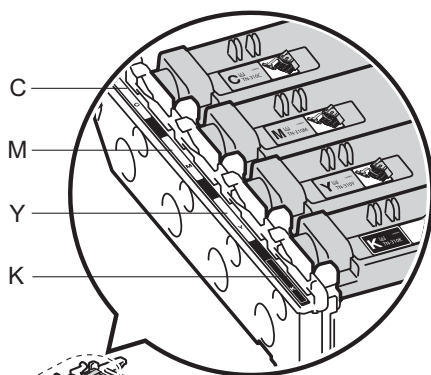
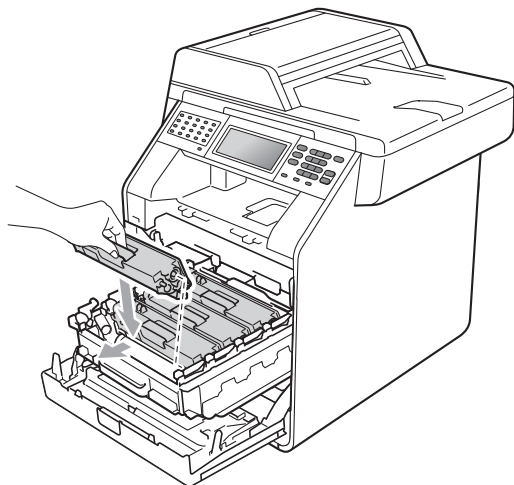
- 7 Upprepa steg 4 - 6 för att rengöra de tre återstående huvudkoronorna.



### Obs

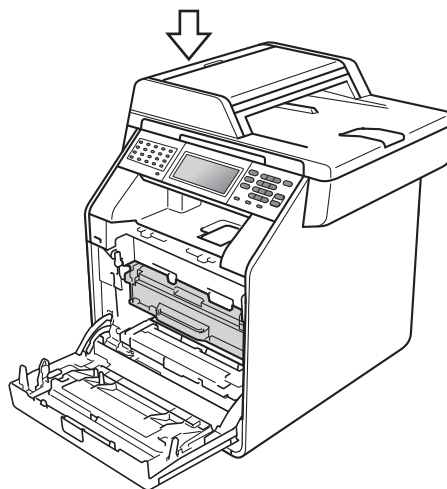
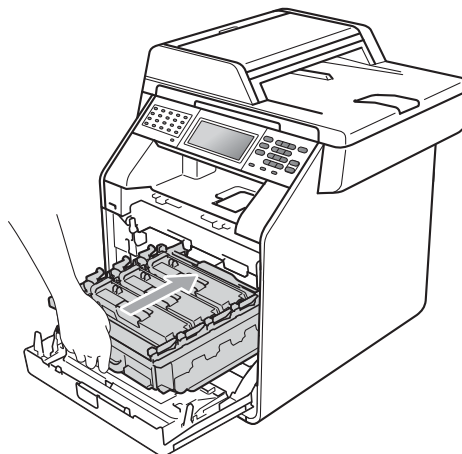
Kom ihåg att föra tillbaka tungan till ursprungsläget (▲) (1). Om du inte gör det kan en lodrät rand synas på utskrifterna.

- 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.



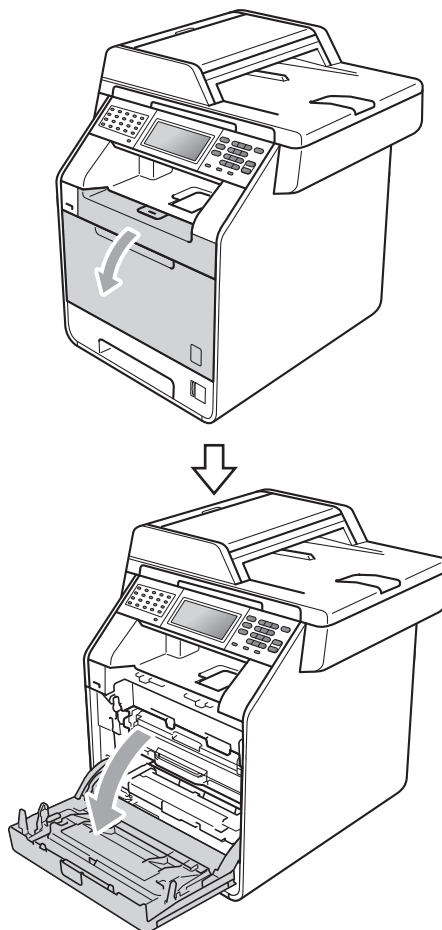
- 10 Stäng maskinens främre lucka.

## Rengöra trumman

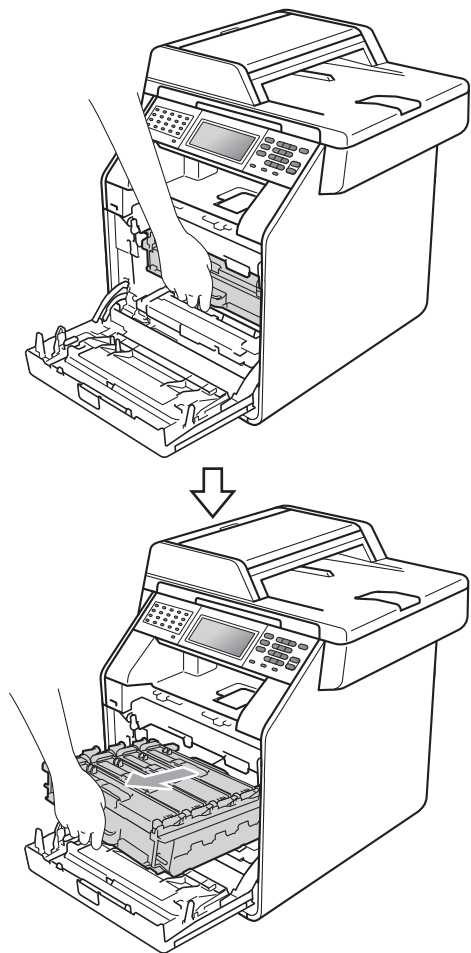
Om utskriftarna har färgade fläckar med 94 mm intervall, följ stegen nedan för att lösa problemet.

- 1 Kontrollera att maskinen är i beredskapsläget.
- 2 Tryck på **MENY**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Skriv rapport**.  
Tryck på **Skriv rapport**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Trumpktsutskrift**.  
Tryck på **Trumpktsutskrift**.
- 5 Maskinen kommer att visa **Tryck på Start**.  
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 6 Maskinen skriver ut trummans punktkontrollblad. Tryck sedan på **Stop/Exit**.
- 7 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ut alla sladdar och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.

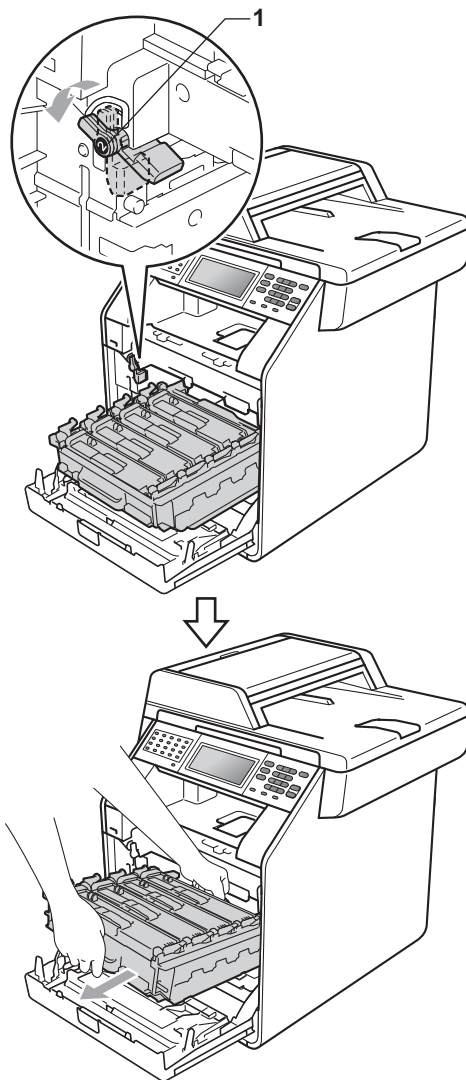
- 8 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



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

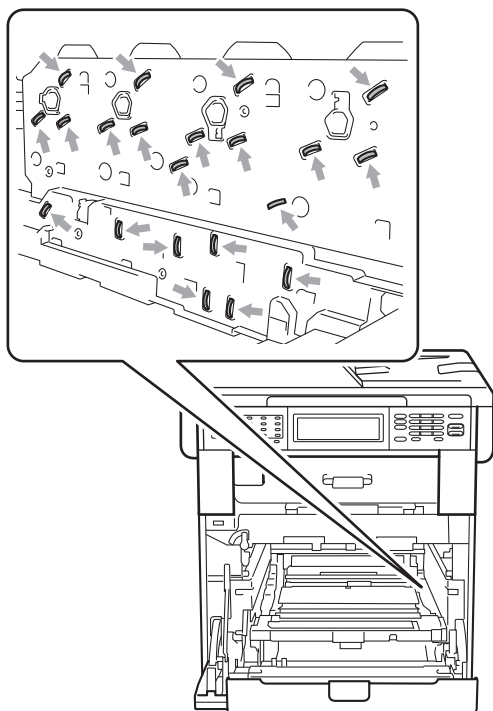


- 10 Vrid den gröna låsspaken (1) på maskinens vänstra sida moturs till frigöringsläget. Håll i trummans gröna handtag och lyft upp trummans främre del och ta bort den från maskinen.



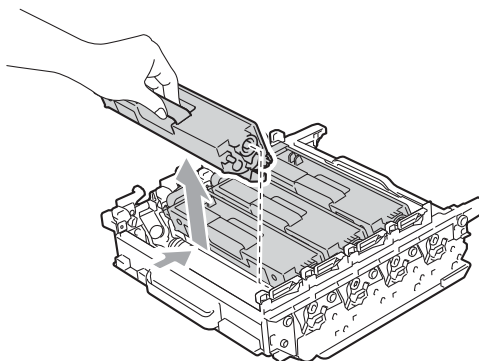
**! VIKTIGT**

- 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.

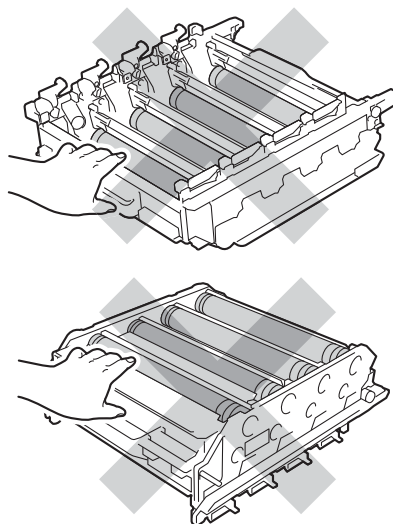


- Håll trumman i de gröna handtagen när du bär den. Håll INTE i sidorna på trumman.

- 11 Håll i tonerkassetten handtag och tryck in den lätt för att låsa upp den. Dra sedan ut den ur trumenheten. Upprepa detta för alla tonerkassetter.

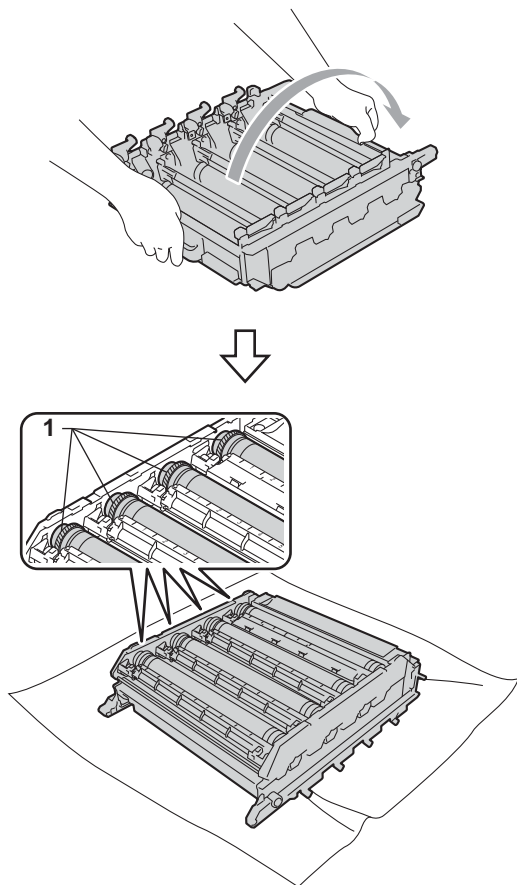
**! VIKTIGT**

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





- 12 Vänd trummenheten upp och ned med de gröna handtagen. Kontrollera att trummenhetens kuggar (1) finns på vänster sida.



- 13 Notera följande information på trummans punktkontrollblad:

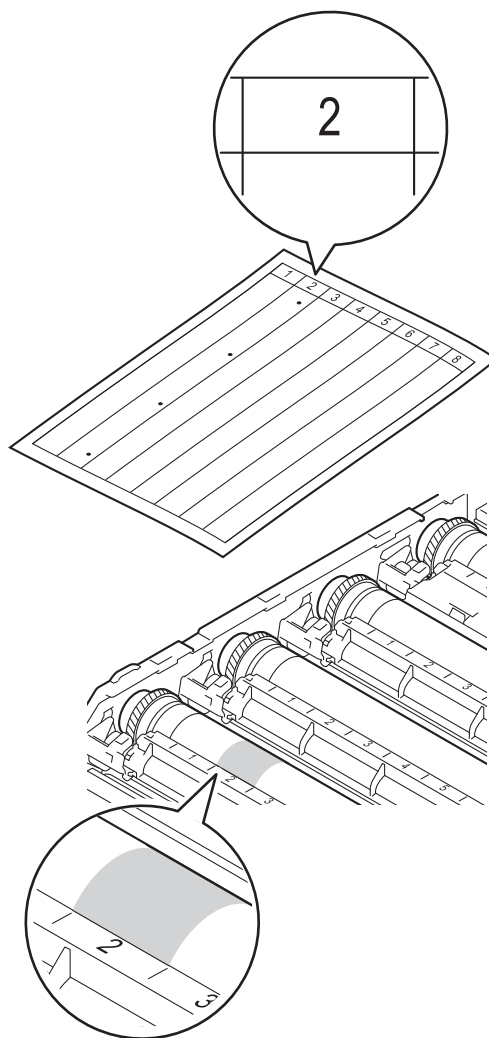
■ Punktfärg

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

■ Punktplacering

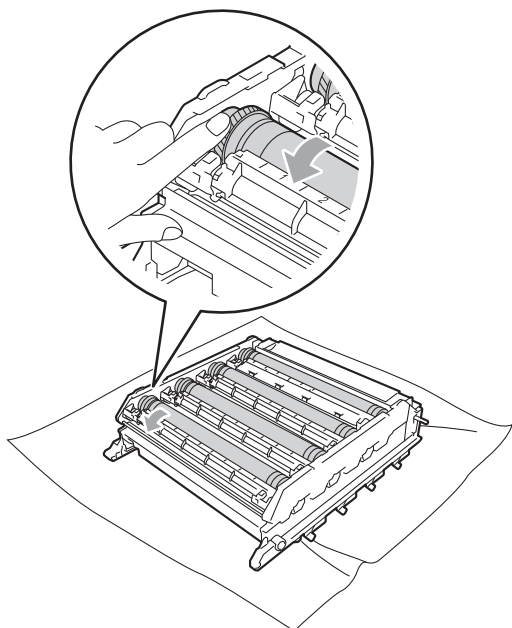
Notera vilken av de utskrivna kolumnerna punkten finns i.

- 14 På trumman med problemfärgen, 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.

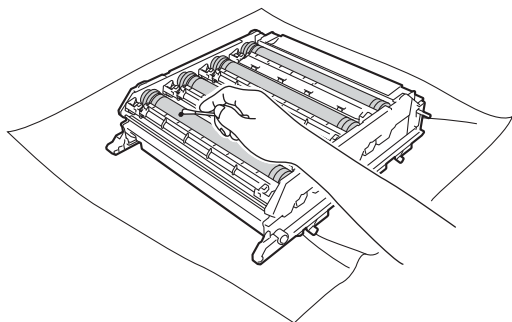




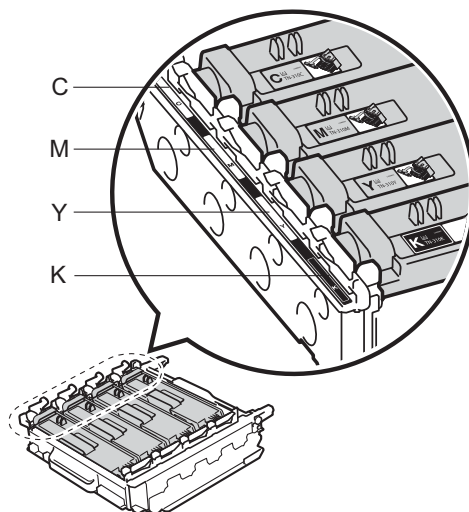
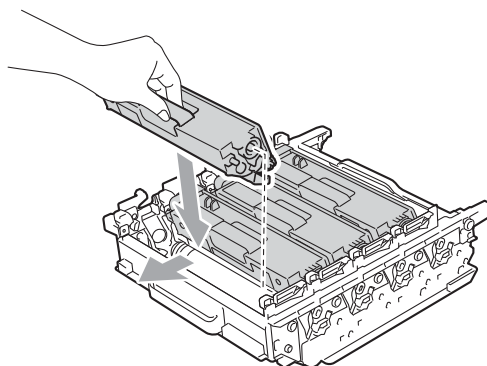
- 15 Vrid trumman mot dig för hand och observera ytan på det misstänkta området.



- 16 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 dammet eller papperspulvret på ytan försvinner.



- 18 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

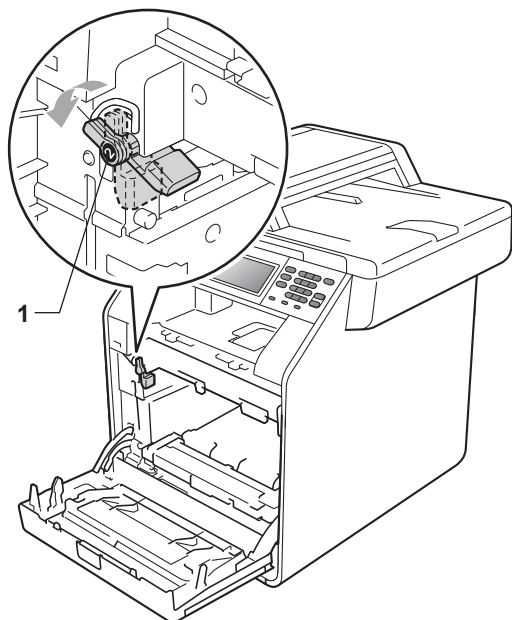
M - Magenta  
K - Svart

### ! VIKTIGT

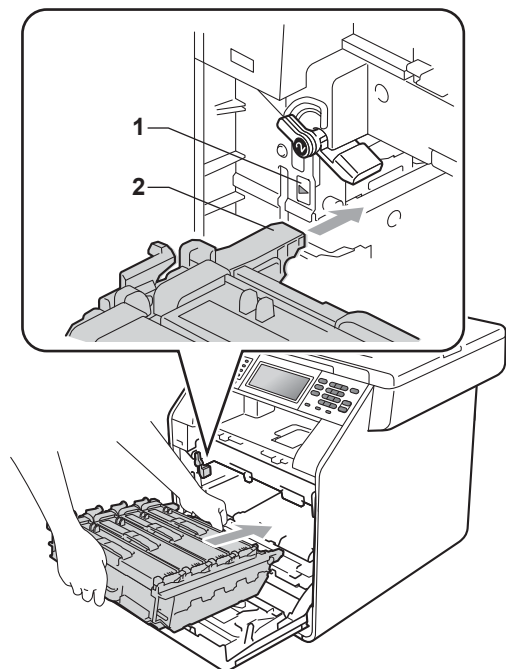
Rengör INTE ytan på den fotokänsliga trumman med vassa föremål eller vätskor.

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

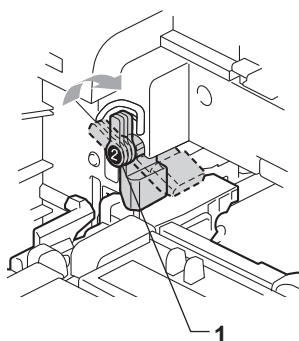
- 19 Kontrollera att den gröna låsspaken (1) befinner sig i frigöringsläget enligt bilden.



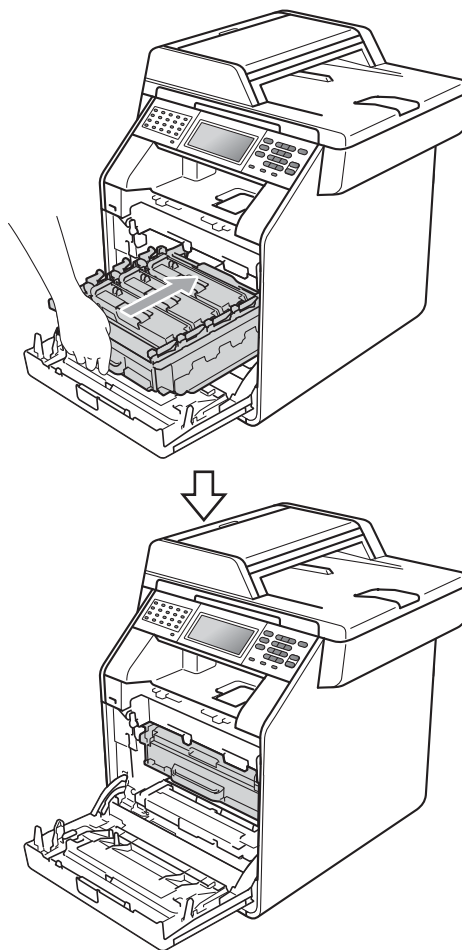
- 20 Rikta in de guideändarna (2) på trumman mot ► markeringarna (1) på båda sidorna av maskinen och skjut försiktigt in trumman i maskinen till den tar stopp vid den gröna låsspaken.



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



- 22 Tryck in trumman tills den tar stopp.



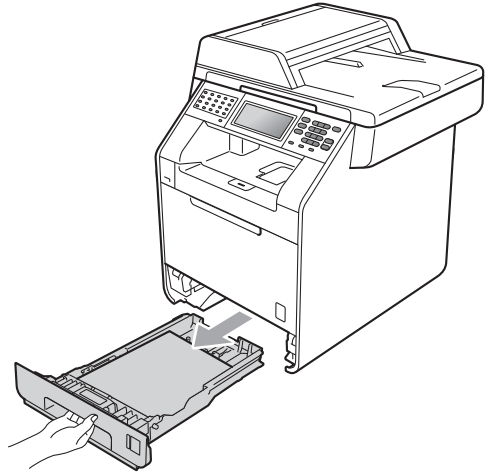
- 23 Stäng maskinens främre lucka.

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

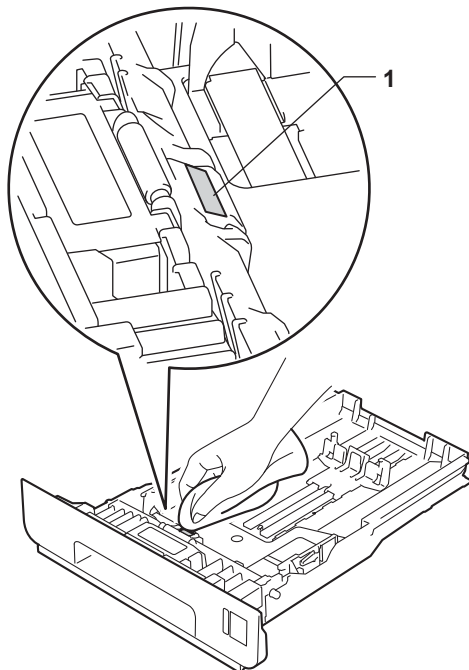
## Rengöra pappersmatningsrullar

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

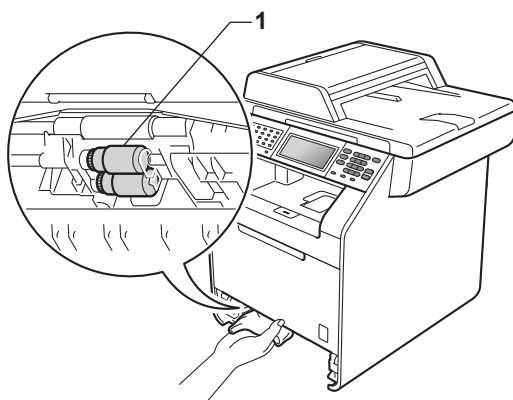
- 1 Stäng av maskinen. Dra ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 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 **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Skrivare**. Tryck på **Skrivare**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Kalibrering**. Tryck på **Kalibrering**.
- 4 Tryck på **Kalibrera**.
- 5 Maskinen kommer att visa **Kalibrera?**. Tryck på **Ja** för att bekräfta.
- 6 Maskinen kommer att visa **Slutförd**.

- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Du kan återställa kalibreringsparametrarna till sina fabriksinställningar.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Skrivare**. Tryck på **Skrivare**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Kalibrering**. Tryck på **Kalibrering**.
- 4 Tryck på **Återställ**.
- 5 Maskinen kommer att visa **Återställ?**. Tryck på **Ja** för att bekräfta.
- 6 Maskinen kommer att visa **Slutförd**.
- 7 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 115.)
- 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 **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Skrivare**. Tryck på **Skrivare**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Auto regist..**. Tryck på **Auto regist..**
- 4 Maskinen kommer att visa **Registrering?.**. Tryck på **Ja**.
- 5 Maskinen kommer att visa **Slutförd**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Manuell registrering

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

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Skrivare**.  
Tryck på **Skrivare**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Manuell regist..**  
Tryck på **Manuell regist..**
- 4 Tryck på **Skriv ut tabell**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 6 När maskinen har skrivit klart registreringsdiagrammet trycker du på **Ange regist. för att korrigera färgen manuellt**.
- 7 Kontrollera vilket färgat fält som har den jämnaste svärtningsgraden med början från 1 Magenta vänster i tabellen. Tryck på 1 Magenta vänster och välj numret på pekskärmen, använd ◀ eller ▶ för att visa fler nummer vid behov.  
Upprepa för 2 Cyan vänster, 3 Gul vänster, 4, 5, 6 till 9.
- 8 Tryck på **OK** om du har skrivit in alla siffror.
- 9 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 **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Skrivare**.  
Tryck på **Skrivare**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Frekvens**.  
Tryck på **Frekvens**.
- 4 Tryck på **Normal**, **Låg** eller **Av**.
- 5 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 <b>Stop/Exit</b> . 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 spilltonerlådan	Det är dags att byta toneruppsamlaren.	Byt toneruppsamlaren. (Se <i>Byta toneruppsamlare</i> på sidan 88.)
Byt tonerX	Tonerkassetten livslängd är nästan slut.	Byt tonerkassetten för färgen som anges på LCD-skärmen. (Se <i>Byta tonerkassett</i> på sidan 69.)
Byt ut delar Bältenhet	Det är dags att byta ut bältenheten.	Byt bältenheten. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 82.)
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 PM-kit 1 PM-kit 2 PM-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 Spilltonerbyte	Toneruppsamlarens livslängd är nästan slut.	Köp en ny toneruppsamlare innan du får meddelandet <i>Byt spilltonerlådan</i> .

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Byt ut delar Trumenhet	Det är dags att byta ut trumman.	Byt trumman. (Se <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 76.)
	Trummans räkneverk återställdes inte när en ny trumma installerades.	Återställ trumenheternas räkneverk. (Se <i>Återställa trummans räkneverk</i> på sidan 82.)
DIMM Error	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ DIMM är inte korrekt installerad.</li> <li>■ DIMM-minnet är trasig.</li> <li>■ DIMM-minnet motsvarar inte de krävda specifikationerna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Slå av maskinen och ta bort DIMM-minnet.</li> <li>■ Kontrollera att DIMM-minnet uppfyller de krävda specifikationerna. (Se <i>Minneskort i bilaga B till Avancerad bruksanvisning.</i>)</li> <li>■ Installera om DIMM korrekt. Vänta några sekunder, och sätt sedan på den igen.</li> <li>■ Om dessa felmeddelanden visas igen, byt ut DIMM mot en ny. (Se <i>Installera extra minne i bilaga B till Avancerad bruksanvisning.</i>)</li> </ul>
Dokumentstopp	Dokumentet placerades eller matades in fel, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	Se <i>Dokumentstopp</i> på sidan 123 eller <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> på sidan 28.
Dubbelzijdig avaktiverad  Fyll på 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 <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> .
	Pappersfacket drogs ut innan maskinen var färdig med att skriva ut på bägge sidorna på papperet.	Sätt in pappersfacket igen och tryck på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> .
Dubbelzijdig avaktiverad  Stäng den bakre luckan på maskinen.	Maskinens baksida är inte helt stängd.	Stäng maskinens baklucka.
Fel storlek	Papperet i facket har inte korrekt storlek.	Fyll på papper av korrekt storlek i facket, och ställ in "Pappersformat" (MENY, Allmän inställ, Fackinst.). (Se <i>Pappersstorlek och typ</i> på sidan 19.)
Fel storlek DX	Pappersformatet som definieras i skrivardrivrutinen kan inte användas till automatisk duplexutskrift.	Tryck på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> . Välj ett pappersformat som stöds av duplexfacket. (Se <i>Utskriftsmedier</i> på sidan 196.)



Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Fixeringsenhetsfel	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.	
För många filer	Det finns för många filer sparade på USB-minnet.	Minska antalet filer som är sparade på USB-minnet.
Gränsen överskreds	Antalet sidor du får skriva ut har överskridits. Utskriftsjobbet kommer att avbrytas.	Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.
Ingen bältenhet	Bältenheten är inte korrekt installerad.	Installera bältenheten på nytt. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 82.)
Inget fack	Det pappersfack som anges på LCD-displayen är inte korrekt installerad.	Sätt i pappersfacket som visas på LCD-displayen.
Inget svar/uppt.	Numret du ringde svarar inte eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
Inget 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.
Kalibreringen misslyckades.	Kalibreringen misslyckades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stäng av maskinen. Vänta några sekunder, sätt sedan på den igen.</li> <li>■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 76.)</li> <li>■ Montera en ny bältenhet. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 82.)</li> <li>■ Sätt i en ny tonerupsamlare. (Se <i>Byta tonerupsamlare</i> på sidan 88.)</li> <li>■ Om problemet kvarstår, kontakta din Brother-återförsäljare.</li> </ul>
Kan ej skanna XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stäng av maskinen och slå sedan på den igen. (Se <i>Överföra dina fax eller din faxjournal</i> på sidan 122.)</li> <li>■ Om problemet kvarstår, kontakta din Brother-återförsäljare.</li> </ul>
	Dokumentet är för långt för duplexskanning.	Tryck på <b>Stop/Exit</b> . Använd lämpligt pappersformat för duplexskanning. (Se <i>Dokumentstorlek</i> på sidan 195.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Kan ej skriva XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stäng av maskinen, vänta några minuter och slå sedan på den igen. (Se <i>Överföra dina fax eller din faxjournal</i> på sidan 122.)</li> <li>■ Om problemet kvarstår, kontakta din Brother-återförsäljare.</li> </ul>
Kassettfel Sätt tillbaka den svarta (K) tonerkassetten. <sup>1</sup>  <sup>1</sup> 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. Sätt tillbaka trumenheten in i maskinen.
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Försök skicka faxet igen eller försök ansluta maskinen till en annan telefonlinje. Be teleoperatören att kontrollera linjen om problemet inte avhjälps.
Kondensering	En anledning till att det här felet uppstår är att kondensation kan blidas i maskinen när rumstemperaturen har ändrats.	Låt maskinen vara påslagen och öppna den främre luckan helt. Vänta i 30 minuter, stäng AV och stäng luckan och slå sedan PÅ. Kontakta din Brother-återförsäljare om felet kvarstår.
Kortfibrigt papper	Papperet i facket är för kort för att maskinen ska kunna mata ut det till utmatningsfacket med <i>textsidan nedåt</i> .	Öppna bakre luckan (utmatningsfacket med <i>textsidan uppåt</i> ) så att utskriften kan matas ut i utmatningsfacket med <i>textsidan uppåt</i> . Ta bort de utskrivna sidorna och tryck sedan på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> .
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 nedåt</i> .	Öppna bakre luckan (utmatningsfacket med <i>textsidan uppåt</i> ) för att pappret ska skrivas ut i utmatningsfacket med <i>textsidan uppåt</i> och tryck därefter på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> .
Luckan är 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 <b>Stop/Exit</b> .
Luckan är öppen	Fixeringslocket är inte helt stängt eller papperet har matats fel på maskinens baksida när du kopplade på strömmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stäng fixeringslocket på maskinen.</li> <li>■ Kontrollera så att papper inte har fastnat i maskinens baksida, och stäng sedan fixeringslocket och tryck på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b>.</li> </ul>

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Luckan är öppen.	Den främre luckan är inte helt stängd.	Stäng maskinens främre lucka.
Minnet är fullt	Minnet i maskinen är fullt.	<p><b>Faxöverföring eller kopiering pågår</b></p> <p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryck på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> för att skicka eller kopiera de skannade sidorna.</li> <li>■ Tryck på <b>Stop/Exit</b> och vänta tills annan pågående drift avslutas, och försök sedan igen.</li> <li>■ 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>.)</li> <li>■ Lägg till mer minne. (Se <i>Minneskort i bilaga B till Avancerad bruksanvisning</i>.)</li> </ul> <p><b>Utskrift pågår</b></p> <p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Minska utskriftskvaliteten. (Se <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare</i>.)</li> <li>■ Radera faxmeddelanden från minnet. (Se förklaringen ovan.)</li> </ul>
Oanvändbar enhet	En inkompatibel eller trasig enhet har anslutits i USB-porten.	Ta bort USB-minnet från USB-porten.
Papper slut	Papperet är slut eller har inte placerats på rätt sätt i pappersfacket.	<p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fyll på med papper i pappersfacket.</li> <li>■ Ta ut papperet och stoppa in det igen.</li> <li>■ Om problemet kvarstår kan pappersinmatningshjulen vara smutsiga. Rengör pappersmatningsrullen. (Se <i>Rengöra pappersmatningsrullar</i> på sidan 111.)</li> </ul>
Pappersstopp fack 1 Pappersstopp fack 2	Papper har fastnat i maskinens pappersfack.	(Se <i>Papper har fastnat i pappersfack 1 eller 2</i> på sidan 126.)
Pappersstopp kombi	Papper har fastnat i maskinens universalfack.	(Se <i>Papper har fastnat i kombifacket</i> på sidan 125.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Registreringen misslyckades.	Registreringen misslyckades.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stäng av maskinens strömbrytare. Vänta några sekunder, sätt sedan på den igen.</li> <li>■ Försök med manuell registrering, <b>MENY</b>, <b>Skrivare</b>, <b>Manuell regist..</b> (Se <i>Manuell registrering</i> på sidan 114.)</li> <li>■ Montera en ny bältenhet. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 82.)</li> <li>■ Om problemet kvarstår, kontakta din Brother-återförsäljare.</li> </ul>
Skyddad enhet	Skyddsomkopplaren för USB-minnet är på.	Stäng av skyddsomkopplaren för USB-minnet.
Spilltonerlåda saknas	Toneruppsamlaren är inte korrekt installerad.	Ominstallera toneruppsamlaren. (Se <i>Byta toneruppsamlare</i> på sidan 88.)
Stopp bak	Papper har fastnat i maskinens bakre del.	(Se <i>Papper har fastnat i maskinens bakre del</i> på sidan 128.)
Stopp dubbelsidig	Papperet har fastnat under pappersfack 1 eller i fixeringsenheten.	(Se <i>Papper har fastnat under pappersfack 1</i> på sidan 133.)
Stopp inuti	Papper har fastnat i maskinen.	(Se <i>Papper har fastnat inuti maskinen</i> på sidan 130.)
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 och 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 låg	Tonerkassetten livslängd är nästan slut.	Köp en ny tonerkassett för den färg som anges på LCD-skärmen innan du får meddelandet <i>Byt toner</i> .
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.
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.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Trumfel	Coronatråden i trumman måste rengöras.	Rengör trummans coronatråd. (Se <i>Rengöra huvudkoronorna</i> på sidan 101.)
Trumstopp	Det är dags att byta ut trumman.	Byt trumman. (Se <i>Byta ut trumenheten</i> på sidan 76.)

## Överföra dina fax eller din faxjournal

---

Om LCD-skärmen visar:

- Kan ej skriva XX
- Kan ej skanna XX

Vi rekommenderar att du överför dina fax till en annan faxmaskin eller till datorn. (Se *Överföra faxmeddelanden till en annan faxmaskin* på sidan 122 eller *Överföra faxmeddelanden till en dator* på sidan 122.)

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 123.)



### 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 **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Service**. Tryck på **Service**.
- 3 Tryck på **Dataöverföring**.
- 4 Tryck på **Faxöverföring**.

- 5 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.

- 6 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 **Ja**. Du tillfrågas om du vill ha en backup-utskrift.
  - För att avbryta och lämna faxen i minnet, tryck på **Nej**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Överföra faxjournalen till en annan faxmaskin

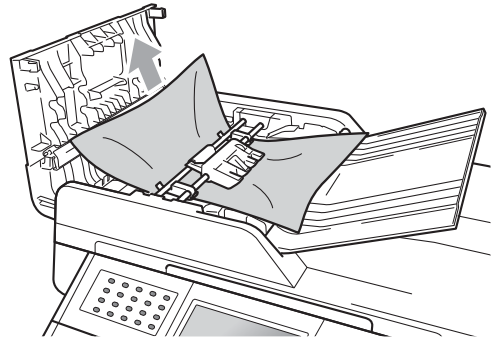
Du kan endast aktivera faxöverföringsläget om du har angett ett fax-ID. (Se *Ange din personliga information (Fax-ID)*. i *Snabbguide*.)

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Service**. Tryck på **Service**.
- 3 Tryck på **Dataöverföring**.
- 4 Tryck på **Rapportöverf..**
- 5 Ange faxnumret till vilket faxjournalen ska vidareändas.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Dokumentstopp

### Ett dokument har fastnat längst upp i dokumentmataren

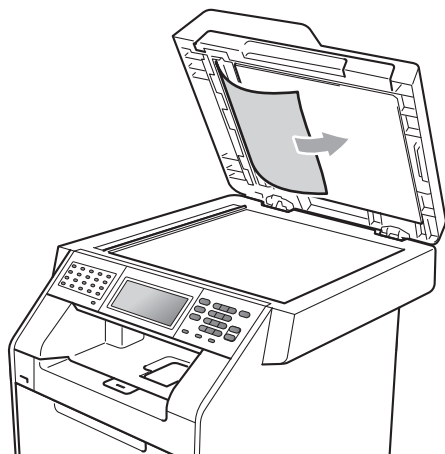
- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Öppna dokumentmatarens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens vänstra sida.



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

## Dokument har fastnat under maskinens lock

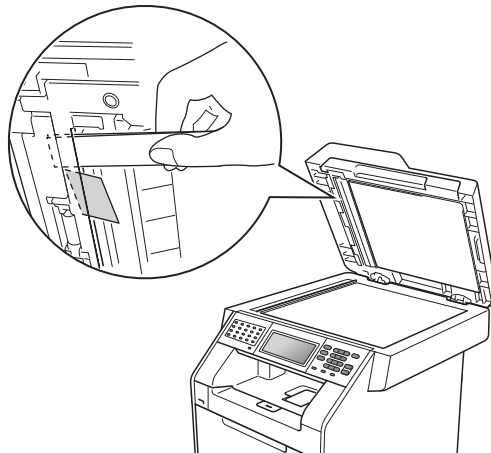
- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Lyft på maskinens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



- 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.



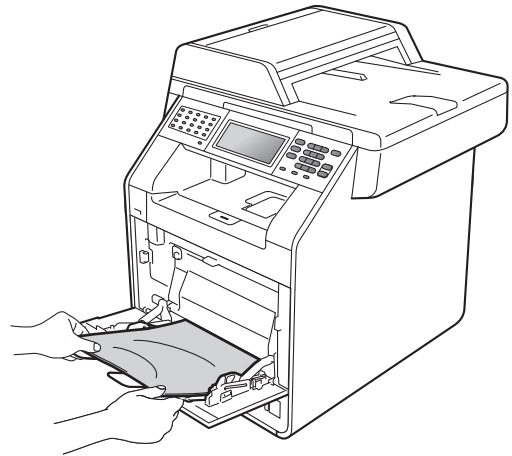
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Pappersstopp

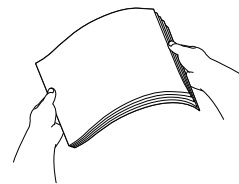
### Papper har fastnat i kombifacket

Om LCD-skärmen visar Pappersstopp kombi, följ dessa steg:

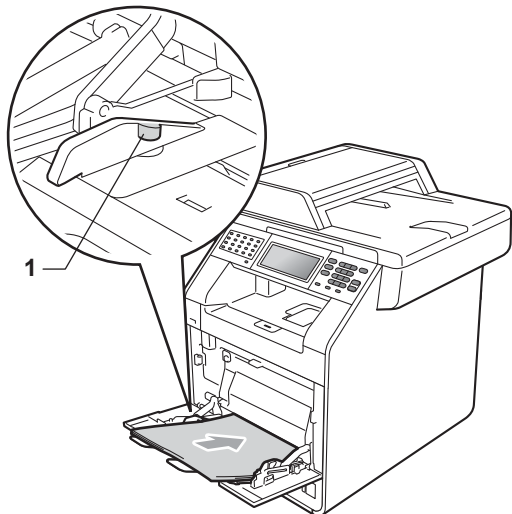
- 1 Ta ut papperet ur kombifacket.
- 2 Ta bort papper som har fastnat i och omkring universalfacket.



- 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 höjdmärkningarna (1) på båda sidor av facket.

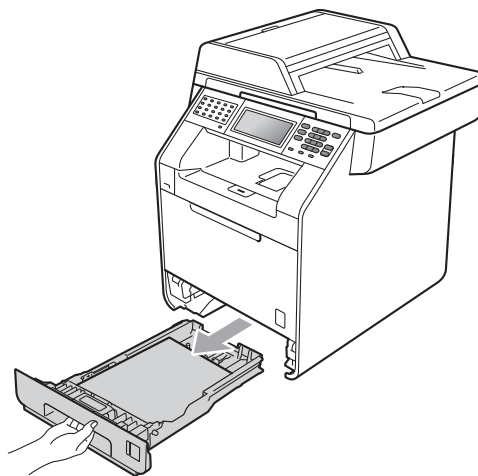


- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att återuppta utskriften.

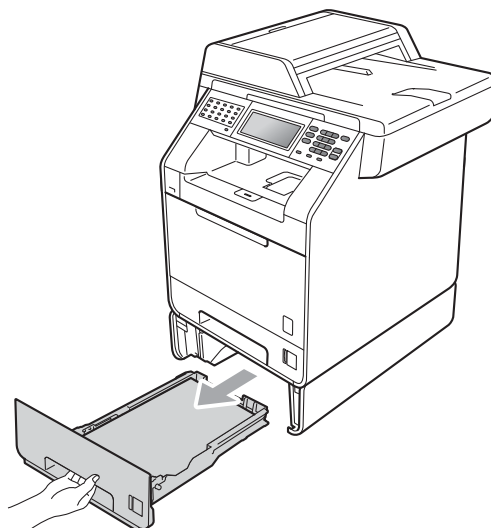
## Papper har fastnat i pappersfack 1 eller pappersfack 2

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

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

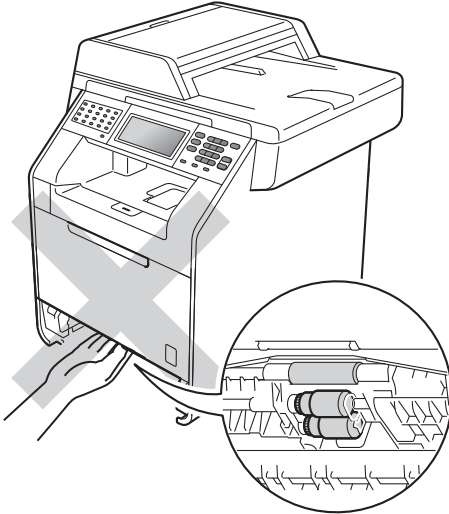


För Pappersstopp fack 2:

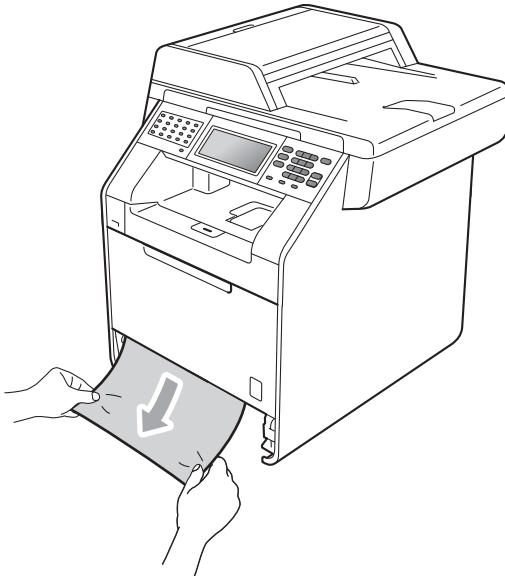


## ! VARNING

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 papper.



## ! VIKTIGT

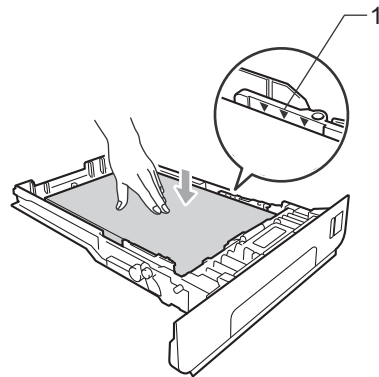
Om det är svårt att ta bort papperet i den här riktningen, följer du anvisningarna för *Papper har fastnat inuti maskinen* på sidan 130.



### 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.)



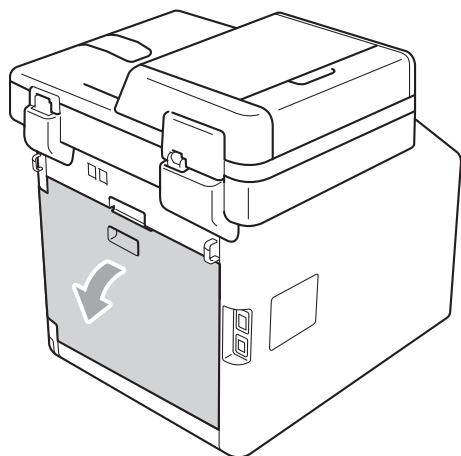
- 4 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.

B

## Papper har fastnat i maskinens bakre del

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

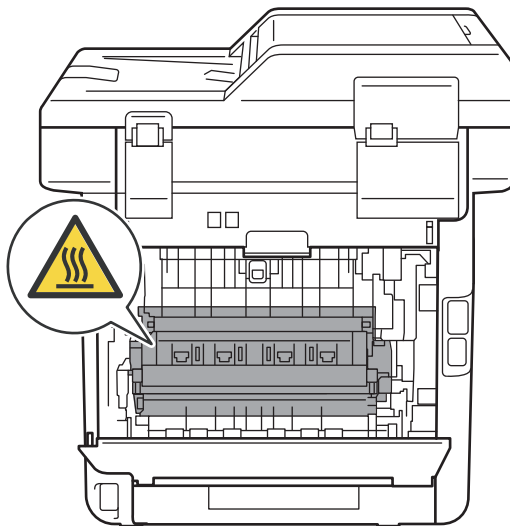
- 1 Låt maskinen vara igång och svalna i 10 minuter.
- 2 Öppna den bakre luckan.



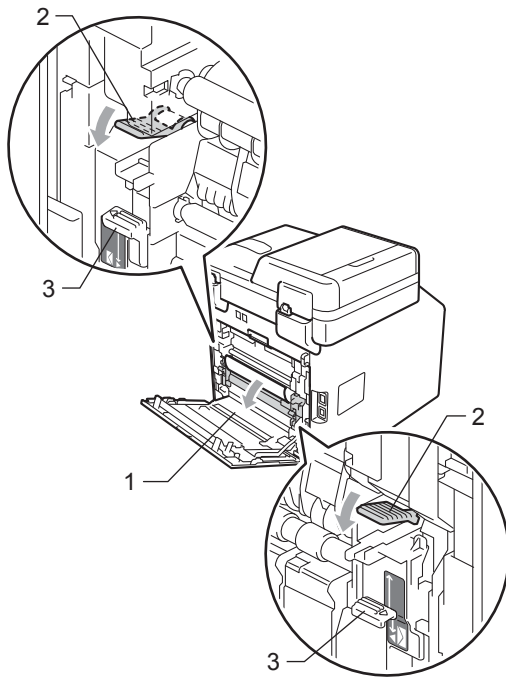
## ⚠ VAR FÖRSIKTIG

### ⚠ 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.



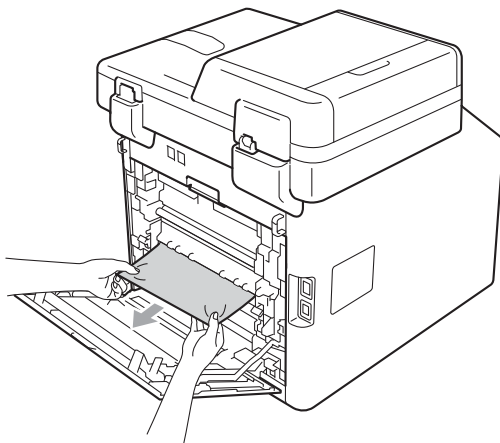
- 3 Dra de gröna hakarna (2) på vänster och höger sida mot dig och vik ned fixeringsluckan (1).



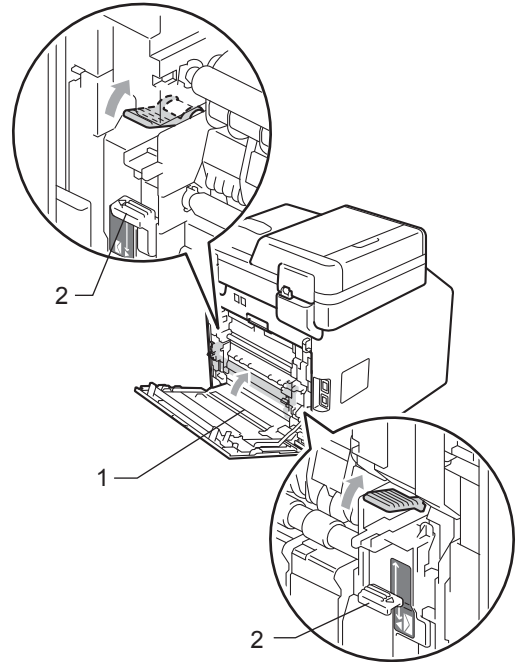
 **Obs**

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**

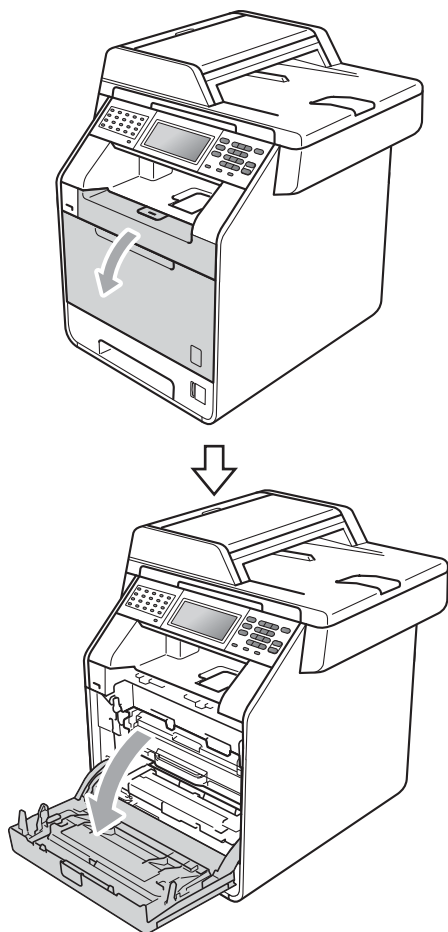
Om du skriver ut på kuvert ska du dra ner kuvertspakarna (2) till kuvertläget igen innan du stänger den bakre luckan.

- 6 Stäng fixeringslocket helt.

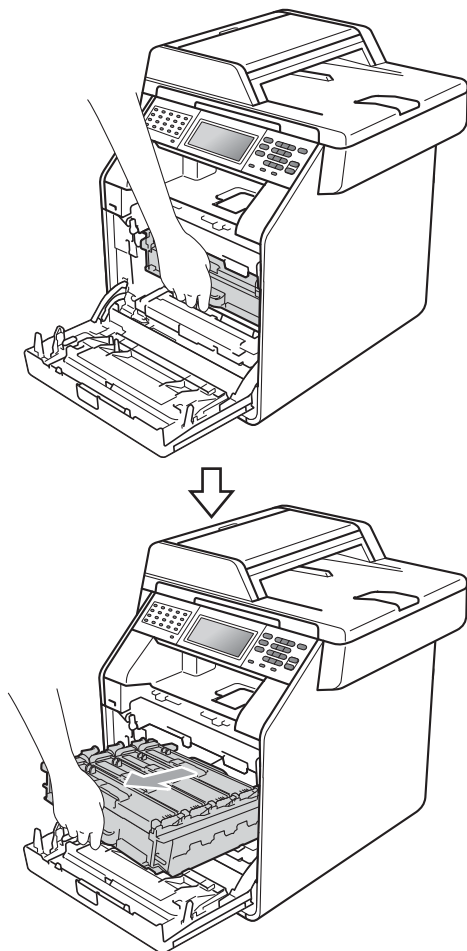
## Papper har fastnat inuti maskinen

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

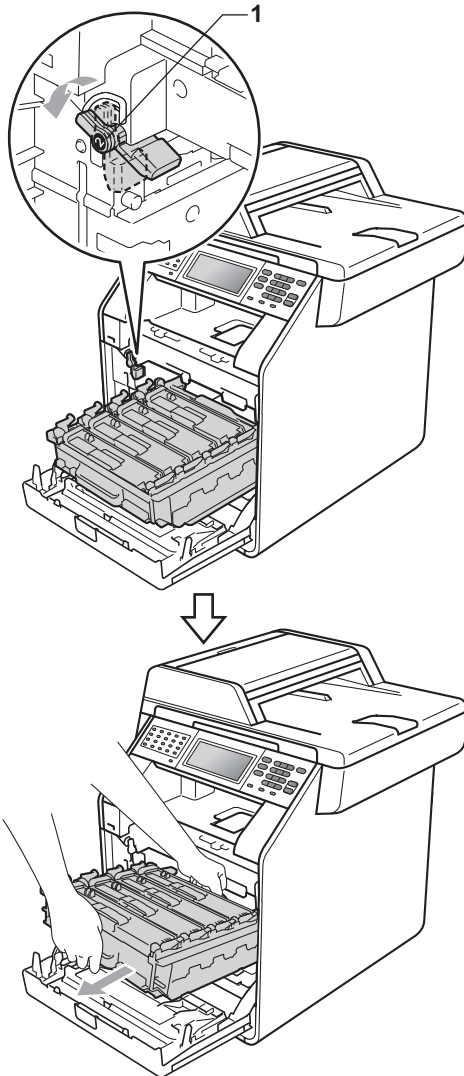
- 1 Stäng av maskinen. Dra ut telefonsladden först, dra ut alla sladdar och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



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

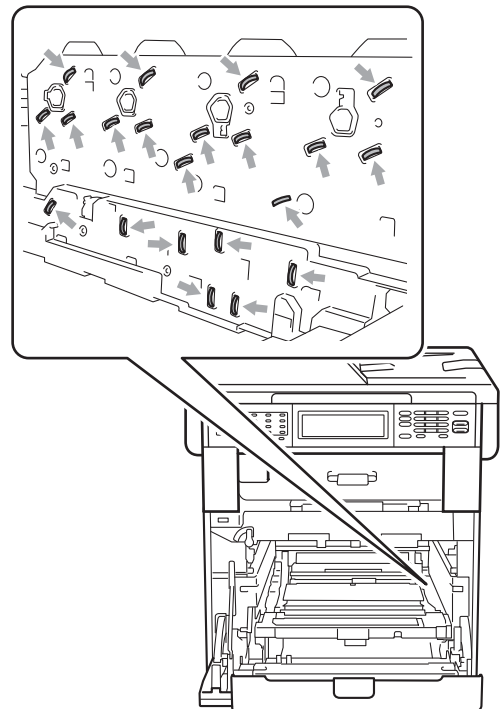


- 4 Vrid den gröna låsspaken (1) på maskinens vänstra sida moturs till frigöringsläget. Håll i trummans gröna handtag och lyft upp trummans främre del och ta bort den från maskinen.



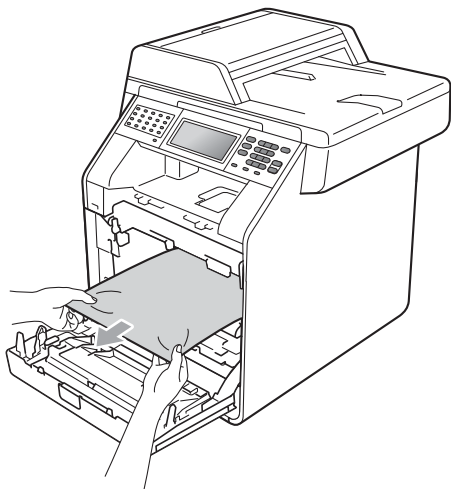
## ! VIKTIGT

- 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 elektroden som visas på bilden nedan.

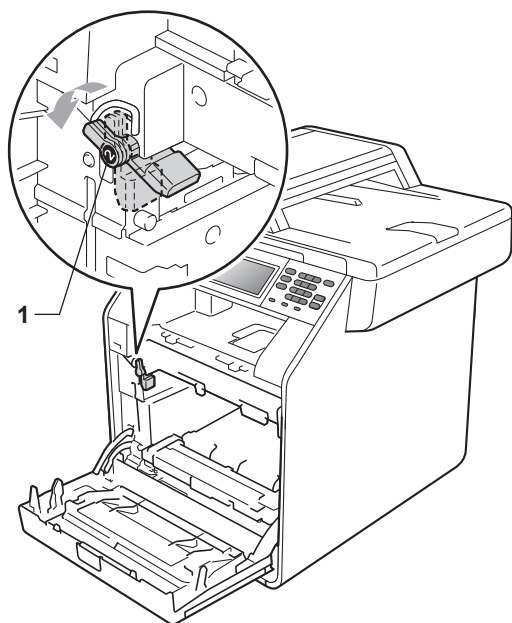


- Håll trumman i de gröna handtagen när du bär den. Håll INTE i sidorna på trumman.

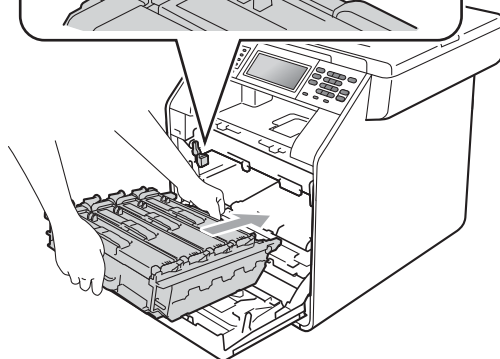
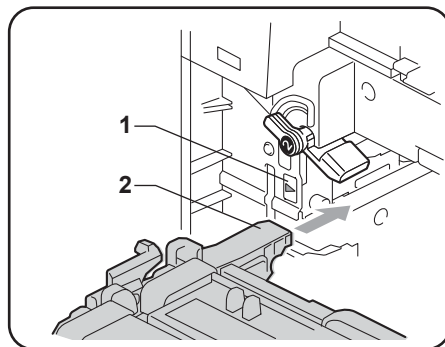
- 5 Dra sakta ut felmatat papper.



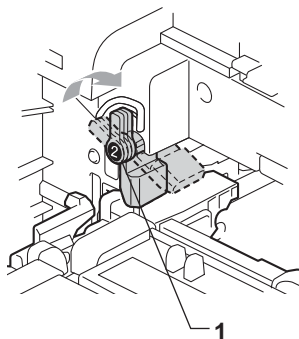
- 6 Kontrollera att den gröna låsspaken (1) befinner sig i frigöringsläget enligt bilden.



- 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.

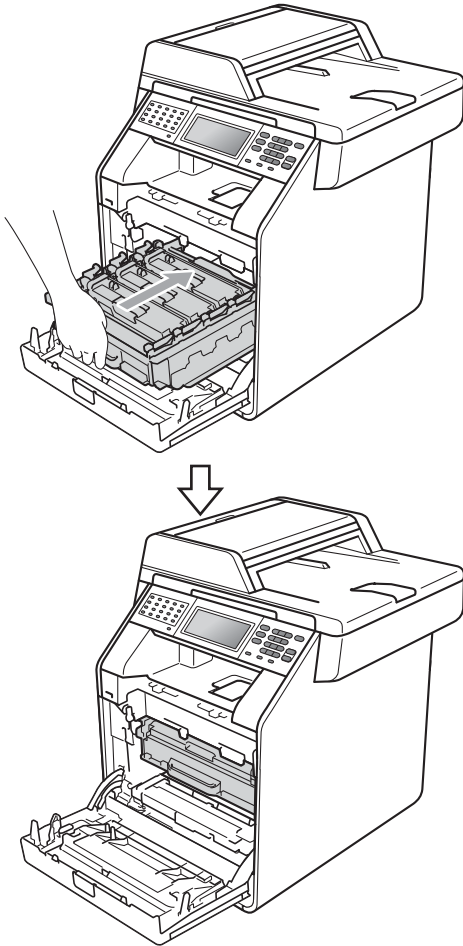


- 8 Vrid det gröna låsspaken (1) medurs till låsningsläget.





- 9 Tryck in trumman tills den tar stopp.



- 10 Stäng maskinens främre lucka.



### Obs

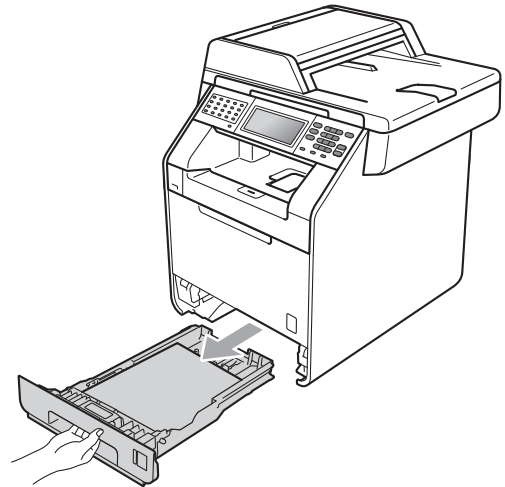
Om stänger av maskinen medan *Stopp inuti* visas på LCD-displayen skriver maskinen ut ofullständiga data från datorn. Innan du slår på maskinen, töm utskriftsbufferten på din dator.

- 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

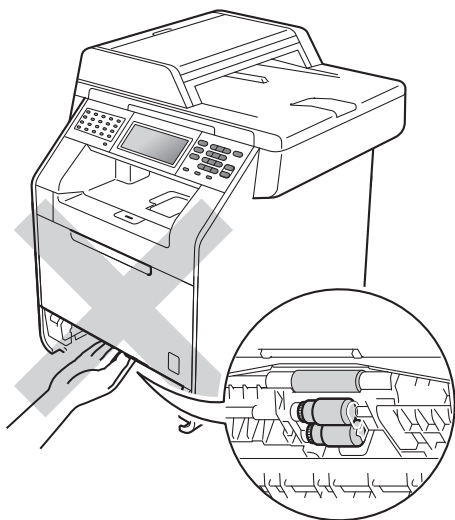
Om LCD-skärmen visar *Stopp dubbelsidig*, följ dessa steg:

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

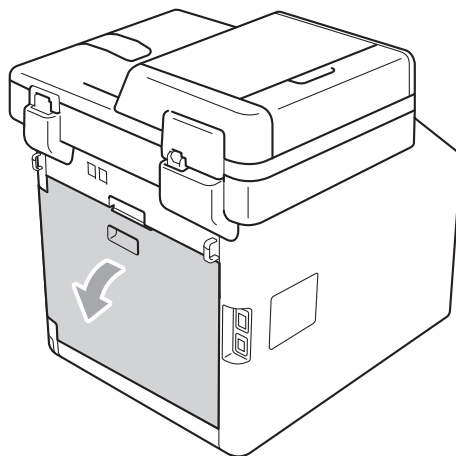


## **!** VARNING

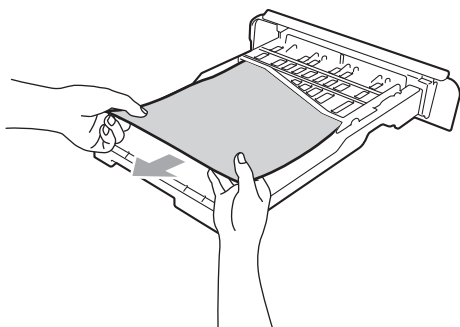
Vidrör INTE de delar som är skuggade på bilden. Dessa rullar kan snurra med hög hastighet.



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



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



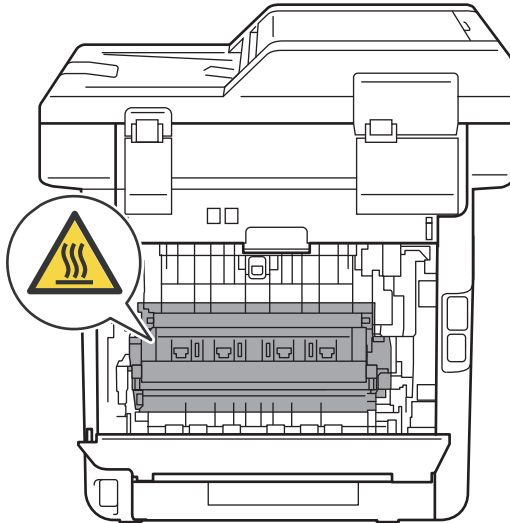
### **Obs**

Sätt INTE in pappersfacket igen nu.

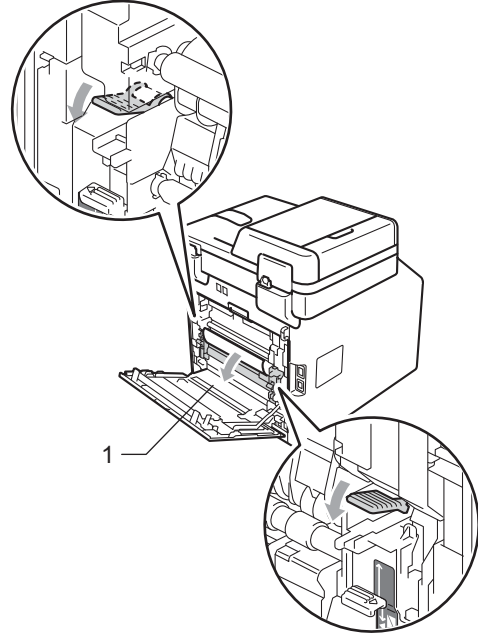
## ⚠ VAR FÖRSIKTIG

### 🔥 HET YTA

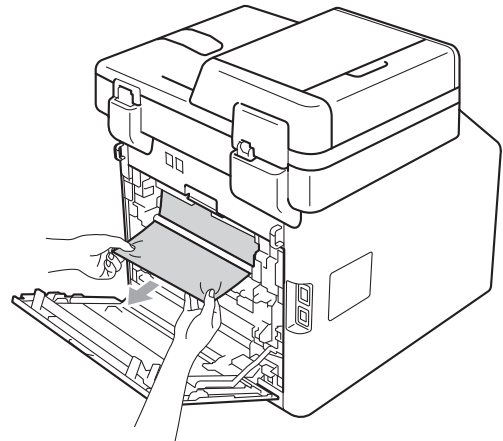
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vänta till dess att maskinen har svalnat innan du vidrör några inre delar.



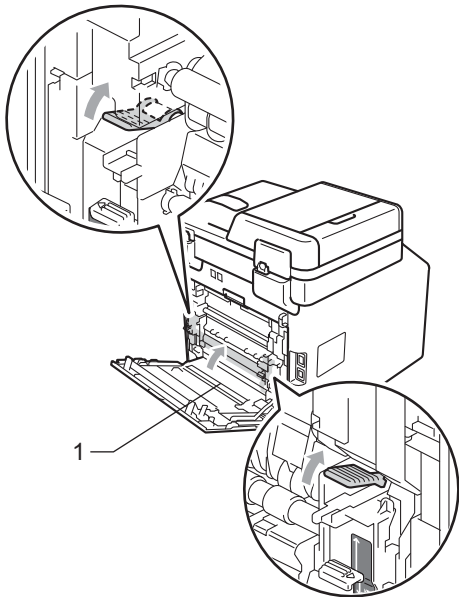
- 5 Tryck ner och dra de två gröna tungorna på vänster och höger sida mot dig och fäll ner fixeringslocket (1).



- 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Förtätad utskrift</li> <li>■ Horisontala streck</li> <li>■ Övre och nedre meningar skärs av</li> <li>■ Rader saknas</li> </ul>	<p>Detta beror oftast på en dålig telefonlinje. Om utskriften ser bra ut i övrigt orsakas problemet förmodligen av en dålig linje eller linjestörningar. Be sändaren att sända faxmeddelandet på nytt.</p>
Dålig utskriftskvalitet	Se <i>Förbättra utskriftskvaliteten</i> på sidan 147.
Vertikala svarta linjer vid mottagning	Coronatrådarna för utskrift kan vara smutsiga. Rengör trummans huvudkoronor. (Se <i>Rengöra huvudkoronorna</i> på sidan 101.)
	Sändarens skanner kan vara smutsig. Be sändaren att göra en kopia för att se om problemet kan lokaliseras till sändarens maskin. Begär om möjligt ett faxmeddelande från en annan maskin.
	Om problemet kvarstår, ring din återförsäljare för service.
Mottagna faxmeddelanden är delvis eller helt blanka.	Inställningen av pappersstorlek kanske är fel om mottagna fax skrivs ut på två sidor eller om du tar emot en extra blank sida. (Se <i>Pappersstorlek och typ</i> på sidan 19.)
	Aktivera autoförminskningsfunktionen. (Se <i>Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax i kapitel 4 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 <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> .
	Kontrollera att maskinen är inställd på rätt mottagningsläge. (Se <i>Mottagningslägets inställningar</i> på sidan 36.) 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.	<p>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.</p> <p>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 36.)</p> <p>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>.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ 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 36.)</li><li>■ Om svarsläget är inställt på <i>Ext:Tel/Tsv</i>, minska antalet ringningar som är inprogrammerad på din telefonsvarare till 2.</li><li>■ Om svarsläget är inställt på <i>Manuell</i>, ÄNDRA INTE inställningen för ringfördröjningen.</li></ul> <p>Har någon sänt dig ett testfax:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ 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.</li><li>■ 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.</li></ul>

## Ta emot fax (forts.)

Problem	Förslag
Det går inte att ta emot fax. (forts.)	<p>Om du använder en telefonsvarare (läge <code>Ext:Tel/Tsv</code>) på samma linje som Brother-maskinen, se till att telefonsvararen är rätt inställd. (Se <i>Ansluta till en extern TSV</i> på sidan 39.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Anslut den externa telefonsvararen enligt bilden på sidan 39.</li> <li>2 Ställa in telefonsvararen så att den svarar efter en eller två ringningar.</li> <li>3 Spela in ett utgående meddelande på telefonsvararen. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Låt det utgående meddelandet föregås av fem sekunders tystnad.</li> <li>■ Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder.</li> <li>■ 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."</li> </ul> </li> <li>4 Ställ in telefonsvararen att ta emot samtal.</li> <li>5 Ställ in Brother-maskinens mottagningsläge på <code>Ext:Tel/Tsv</code>. (Se <i>Mottagningslägets inställningar</i> på sidan 36.)</li> </ol>
	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 37.)
	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 (VoIP). (Se <i>Störningar på telefonlinje / VoIP</i> på sidan 146.)
	Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.


## Sända faxmeddelanden

Problem	Förslag
Dålig överföringskvalitet.	Ändra upplösningen till <code>Fin</code> eller <code>Superfin</code> . Gör en kopia för att kontrollera att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är dålig. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 96.)
Överföringsrapporten säger RESULTAT:FEL.	<p>Problemet beror förmodligen på en tillfällig (statisk) linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om du sänder ett PC-FAX-meddelande och meddelandet "RESULTAT:FEL" visas på överföringsrapporten kan minnet i maskinen vara slut. Du kan frigöra extra minne genom att inaktivera lagringen (se <i>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.</p> <p>Om det ofta händer att du har överföringsproblem som beror på möjliga störningar på telefonlinjen, kan du försöka att ändra inställningarna för kompatibilitet till Enkel (VoIP). (Se <i>Störningar på telefonlinje / VoIP</i> på sidan 146.)</p>
Sända fax har inget innehåll.	Kontrollera att du har placerat dokumentet korrekt. (Se <i>Placera dokument</i> på sidan 28.)
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 96.)
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 <i>Faxavkänning</i> 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 <b>Stop/Exit</b> . Försök undvika problemet genom att ställa in <i>Faxavkänning</i> till Av. (Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 37.)
Överföra ett faxesamtal 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. <b>Exempel:</b> Om du abonnerar på Samtal väntar eller någon annan extrafunktion och dess specialsignal ljuder på linjen samtidigt som maskinen sänder eller tar emot ett faxmeddelande kan signalen tillfälligt störa eller förvränga fax. 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.

## Kopieringsproblem

Problem	Förslag
Det går inte att kopiera.	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Kontrollera att knappen <b>COPY</b>  är upplyst. (Se <i>Att kopiera</i> på sidan 53.)</li><li>■ Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.</li></ul>
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 96 och <i>Rengöra huvudkoronorna</i> på sidan 101.)
Kopiorna har inget innehåll.	Kontrollera att du har placerat dokumentet korrekt. (Se <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> på sidan 28 eller <i>Använda kopieringsglaset</i> på sidan 29.)



## Utskriftsproblem

Problem	Förslag
Ingen utskrift.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att maskinen är korrekt ansluten och strömbrytaren är påslagen.</li> <li>■ Kontrollera att tonerkassetten och trumman är rätt installerade. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 76.)</li> <li>■ Kontrollera kabelanslutningen på både maskinen och datorn. (se <i>Snabbguide</i>).</li> <li>■ Kontrollera att korrekt skrivardrivrutin har installerats och valts.</li> <li>■ Kontrollera om ett felmeddelande visas på LCD-skärmen. (Se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> på sidan 115.)</li> <li>■ Kontrollera att maskinen är Internet-ansluten (Windows® 7 och Windows Server® 2008 R2) Klicka på knappen <b>Start och Enheter och skrivare</b>. Högerklicka på <b>Brother MFC-XXXX Printer</b>. Kontrollera att <b>Använd skrivaren offline</b> inte är markerad. (Windows Vista®) Klicka på <b>Start</b>-knappen, <b>Kontrollpanelen, Maskinvara och ljud</b> och sedan på <b>Skrivare</b>. Högerklicka på <b>Brother MFC-XXXX Printer</b>. Kontrollera att <b>Använd skrivaren offline</b> inte är markerad. (Windows® XP och Windows Server® 2003/2008) Klicka på <b>Start</b>-knappen och välj <b>Skrivare och fax</b>. Högerklicka på <b>Brother MFC-XXXX Printer</b>. Kontrollera att <b>Använd skrivaren offline</b> inte är markerad. (Windows® 2000) Klicka på <b>Start</b>-knappen, <b>Inställningar</b>, och sedan på <b>Skrivare</b>. Högerklicka på <b>Brother MFC-XXXX Printer</b>. Kontrollera att <b>Använd skrivaren offline</b> är avmarkerat.</li> <li>■ Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunksionslåset.</li> <li>■ Om antingen cyan, magenta eller gul toner tar slut under utskriften av ett färgdokument kan utskriften inte slutföras. Du kan välja att starta om utskriften i svartvitt om svart toner finns tillgänglig. Se <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare</i>.</li> </ul>
Maskinen gör oväntade utskriftar eller skriver ut skräpdata.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryck på <b>Job Cancel</b> för att avbryta utskriftarna.</li> <li>■ Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen.</li> </ul>
Maskinen skriver ut de första sidorna korrekt, men efterföljande sidor saknar viss text.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen.</li> <li>■ Datorn känner inte igen maskinens signal när inbufferten är full. Se till att gränssnittskabeln är ansluten på rätt sätt. (se <i>Snabbguide</i>).</li> </ul>
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>Område som inte kan skannas och inte skrivs ut</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 <sup>2</sup> ].
Maskinen skriver inte ut eller har stoppat utskriften.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Om antingen cyan, magenta eller gul toner tar slut under utskriften av ett färgdokument kan utskriften inte slutföras. Du kan välja att starta om utskriften i svartvitt om svart toner finns tillgänglig. Se <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare</i>.</li> <li>■ Tryck på <b>Job Cancel</b>.</li> </ul> <p>När maskinen avbryter utskriftsjobbet och raderar det från minnet kan det medföra en ofullständig utskrift.</p>

## Utskriftsproblem (forts.)

Problem	Förslag
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 LCD-skärmen eller valfri knapp för att aktivera maskinen. Tryck sedan på <i>Direkt- utskrift</i> på skärmen för att visa menyn för direktutskrift.

## Skanningsproblem

Problem	Förslag
TWAIN-fel uppstår vid skanning.	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. Klicka på <b>Arkiv, Skanna eller hämta foto</b> 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 143.
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 <b>Reparera installationen av programsviten MFL-Pro</b> 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 kvalitet. (Se <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare.</i> )

## Pappersproblem

Problem	Förslag
Maskinen matar inte papper.  Meddelandet <i>Papper slut</i> eller ett meddelande om pappersstopp visas på LCD-skärmen.	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Fyll på mer papper i pappersfacket om det behövs.</li><li>■ Se till att det papper som redan finns i facket ligger rakt. Råta ut skrynkligt papper. Ibland hjälper det att ta ut pappersbunten, vända på den och sätta tillbaka den i pappersfacket.</li><li>■ Minska antalet pappersark i pappersfacket och försök igen.</li><li>■ Kontrollera att det manuella matningsläget inte är valt i skrivardrivrutinen.</li><li>■ Rengör pappersmatningsrullen. Se <i>Rengöra pappersmatningsrullar</i> på sidan 111.</li><li>■ Om skärmen visar ett meddelande att papper fastnat och problemet finns kvar, se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> på sidan 115.</li></ul>
Maskinen matar inte papper från kombifacket.	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Kontrollera att <b>Kombifack</b> har valts i skrivardrivrutinen.</li><li>■ Bläddra igenom pappersbunten och sätt tillbaka den i facket.</li></ul>

## Pappersproblem (forts.)

Problem	Förslag
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 22.)
Papper har fastnat.	Ta bort det felmatade papperet. (Se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> på sidan 115.)

## Problem med utskriftskvalitet

Problem	Förslag
Utskrifterna är rullade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Detta problem kan orsakas av tunt eller grovt papper eller om du inte skriver ut på den rekommenderade sidan av papperet. Försök att vända på pappersbunten i pappersfacket.</li> <li>■ Kontrollera att du väljer en papperstyp som passar det papper du använder. (Se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 22.)</li> </ul>
Utskrifterna är fläckiga.	Inställningen av papperstyp överensstämmer inte med det papper du använder eller papperet är för grovt eller har för ojämn yta. (Se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 22 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare</i> .)
Utskrifterna är för ljusa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Om detta problem uppstår när du kopierar eller skriver ut mottagna fax, ställ in maskinens tonerbesparingsfunktion till <b>AV</b> i maskinens menyinställningar. (Se <i>Tonerbesparing i kapitel 1 i Avancerad bruksanvisning</i>)</li> <li>■ Ta bort markeringen i kryssrutan <b>Tonerbesparing</b> på fliken <b>Avancerat</b> för skrivardrivrutinen. (Se <i>Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare</i>.)</li> <li>■ På fliken <b>Grundläggande</b> i skrivardrivrutinen, klicka på knappen <b>Inställningar</b> och markera rutan <b>Förbättra svart utskrift</b>.</li> </ul>

## Nätverksproblem

Problem	Förslag
Jag kan inte skriva ut över ett kabelanslutet nätverk.	<p>Om du har nätverksproblem se <i>Bruksanvisning för nätverksanvändare</i> för mer information.</p> <p>Kontrollera att maskinen är påslagen, online och att den befinner sig i beredskapsläget. Skriv ut en nätverkskonfigurationslista för att granska de aktuella nätverksinställningarna. (Se <i>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 <b>Nätverk</b>.</p>

## Nätverksproblem (forts.)

Problem	Förslag
Nätverksskanningen fungerar inte.	<p><b>(Windows®)</b>            Det är nödvändigt att ställa tredje parts säkerhets-/brandväggsprogram så att nätverksskanning tillåts. Ange informationen nedan för att lägga till port 54925 för nätverksskanning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ I Namn: Ange en beskrivning, t.ex. Brother nätskanning.</li> <li>■ I Portnummer: Ange 54925.</li> <li>■ I Protokoll: UDP väljs.</li> </ul> <p>Mer information hittar du i den bruksanvisning som levererades med tredje parts säkerhets-/brandväggsprogram, eller kontakta programtillverkaren.</p> <p>Mer information finns i Vanliga frågor och felsökningstips på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a>.</p> <p><b>(Macintosh)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Funktionen nätverksskanning kanske inte fungerar på grund av brandväggsinställningar. Ändra eller inaktivera brandväggsinställningarna. Se programmets användarhandbok eller kontakta tillverkaren om du använder en brandvägg från någon annan tillverkare.</li> <li>■ Välj maskinen igen i programmet <b>Enhetsväljare</b> i <b>Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector</b> eller på modellistan i <b>ControlCenter2</b>.</li> </ul>
Nätverkets funktion för PC Fax-mottagning fungerar inte.	<p><b>(Endast Windows®)</b>            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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ I Namn: Skriv in en beskrivning som till exempel Brother PC Fax-mottagning.</li> <li>■ I Portnummer: Ange 54926.</li> <li>■ I Protokoll: UDP väljs.</li> </ul> <p>Mer information hittar du i den bruksanvisning som levererades med tredje parts säkerhets-/brandväggsprogram, eller kontakta programtillverkaren.</p> <p>Mer information finns i Vanliga frågor och felsökningstips på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a>.</p>
Datorn kan inte hitta maskinen.	<p><b>(Windows®)</b> Brandväggsinställningen på din dator kan avslå den nödvändiga nätverkskopplingen. (För ytterligare information, se anvisningarna ovan.)</p> <p><b>(Macintosh)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Datorn kanske inte kan identifiera maskinen på grund av brandväggsinställningarna. Ändra eller inaktivera brandväggsinställningarna. Se programmets användarhandbok eller kontakta tillverkaren om du använder en brandvägg från någon annan tillverkare.</li> <li>■ Välj maskinen igen i programmet <b>Enhetsväljare</b> i <b>Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector</b> eller på snabbmenyn Modell i <b>ControlCenter2</b>.</li> </ul>
Kan inte ansluta till trådlöst nätverk.	<p>Undersök problemet med hjälp av <b>WLAN-rapport</b>. Tryck på <b>MENY</b>, <b>Skriv rapport</b>, <b>WLAN-rapport</b> och tryck sedan på <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b>. Mer information finns i <i>Snabbguide</i>.</p>

## Övrigt

Problem	Förslag
Maskinen sätts inte på.	<p>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.</p> <p>Stäng av maskinen om detta inte löser problemet. Sätt in nätkabeln i ett annat uttag som du vet fungerar och slå på maskinen.</p>

## Ställa in detektering av kopplingston

---

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

- 1 Tryck på *MENY*.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Grundinställn..*  
Tryck på *Grundinställn..*
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Rington.*  
Tryck på *Rington.*
- 4 Tryck på *Avkänning* eller *Ingen avkänning*.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

## Störningar på telefonlinje / VoIP

---

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 *MENY*.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Fax*.  
Tryck på *Fax*.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Övrigt*.  
Tryck på *Övrigt*.
- 4 Tryck på *Kompatibilitet*.
- 5 Tryck på *Enkel (VoIP)*, *Normal* eller *Hög*.
  - *Enkel (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 14400 bps.
  - *Hög* ställer in modemhastigheten på 33 600 bps.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

---

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

---

## Förbättra utskriftskvaliteten



Om utskriftskvaliteten försämras ska du börja med att skriva ut en testsida (MENY, Skrivare, Utskriftsval, Testutskrift). 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.

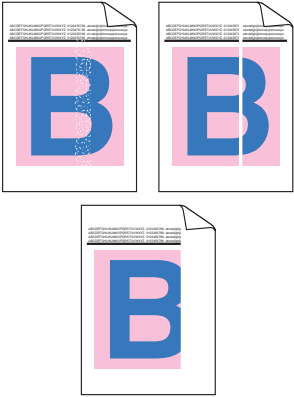
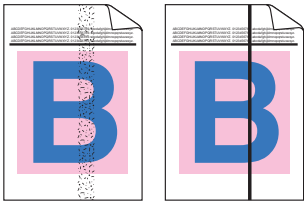
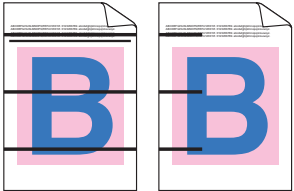



### Obs

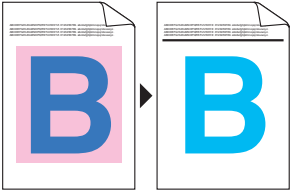
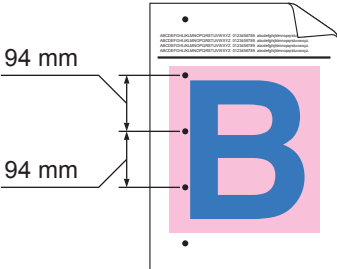
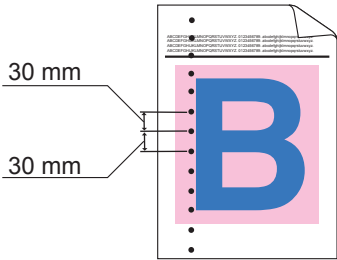

Brother rekommenderar därför att endast Brother originalkassetter används och att tomma kassetter inte fylls med andra tonersorter.

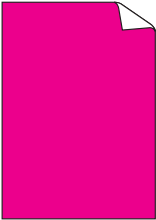
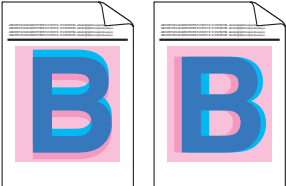
- 1 Vi föreslår att du använder rekommenderat papper för bäst utskriftskvalitet. Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se *Godkänt papper och annat utskriftsmaterial* på sidan 22.)
- 2 Kontrollera att trummenheten och tonerkassetterna har satts i på rätt sätt.




Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
<p>Vita linjer, band eller ränder tvärs över sidan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 76.)</li> </ul>
<p>Färgerna är ljusa eller otydliga på hela sidan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att tonerbesparingsfunktionen är av i kontrollpanelen i maskinen eller i skrivardrivrutinen.</li> <li>■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Papperstyp. (Se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 22 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare</i>.)</li> <li>■ Skaka försiktigt alla fyra tonerkassetterna.</li> <li>■ Torka av laserglaset med en torr, luddfri, mjuk trasa. (Se <i>Rengöra laserskannerglaset</i> på sidan 98.)</li> <li>■ Utför kalibreringen. (Se <i>Kalibrering</i> på sidan 112.)</li> </ul>

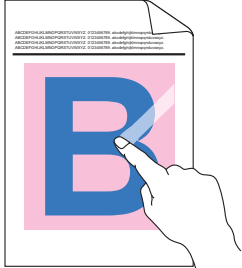
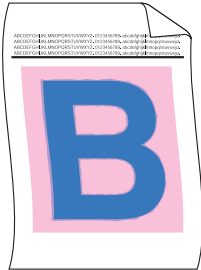
Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
<p>Vita streck eller band nedåt på sidan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rengör kopieringsglaset och kopieringsglasremsan. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 96.)</li> <li>■ Torka av laserglaset med en torr, luddfri, mjuk trasa. (Se <i>Rengöra laserskannerglaset</i> på sidan 98.)</li> <li>■ Rengör trumman. (Se <i>Rengöra trumman</i> på sidan 105.)</li> <li>■ Identifiera vilken färg som saknas, och sätt i en ny tonerkasset. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 69.) För att identifiera färgen på tonerkassetten, besök oss på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> för att läsa våra Vanliga frågor och felsökningstips.</li> </ul>
<p>Färgade ränder eller band längs sidan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rengör de fyra coronatrådarna (en för varje färg) i trumman genom att flytta på den gröna tungan. (Se <i>Rengöra huvudkoronorna</i> på sidan 101.)</li> <li>■ Kontrollera att coronatrådens gröna hakar är i sina utgångslägen (▲).</li> <li>■ Rengör kopieringsglaset och kopieringsglasremsan. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 96.)</li> <li>■ Byt den tonerkasset som motsvarar färgen på strecket eller bandet. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 69.) För att identifiera färgen på tonerkassetten, besök oss på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> för att läsa våra Vanliga frågor och felsökningstips.</li> <li>■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 76.)</li> </ul>
<p>Färgade linjer tvärs över sidan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Om färgade linjer syns med 30 mm mellanrum, byt ut tonerkassetten som motsvarar färgen på linjen. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 69.) För att identifiera färgen på tonerkassetten, besök oss på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> för att läsa våra Vanliga frågor och felsökningstips.</li> <li>■ Om färgade linjer syns med 94 mm mellanrum, sätt i en ny trummenhet. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 76.)</li> </ul>
<p>Vita fläckar eller dålig utskrift</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att inställningen av paperstyp i skrivardrivrutinen och i maskinens menyalternativ Paperstyp överensstämmer med den typ av papper som du använder. (Se <i>Godkänt papper och annat utskriftsmaterial</i> på sidan 22 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare</i>.)</li> <li>■ Undersök maskinens omgivning. Villkor som hög luftfuktighet kan orsaka vita fläckar eller dålig utskrift. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats i Säkerhets- och juridikhäfte</i>.)</li> <li>■ Rengör trumman. (Se <i>Rengöra trumman</i> på sidan 105.)</li> </ul>


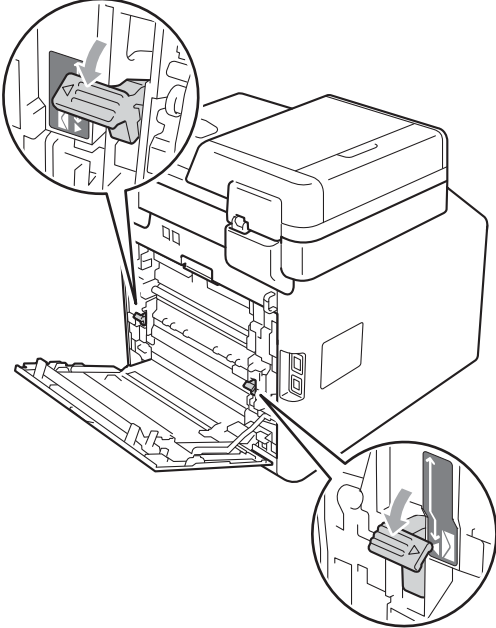


Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
<p>Helt tomt, eller vissa färger saknas</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Montera en ny tonerkasset. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 69.) För att identifiera färgen på tonerkassetten, besök oss på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> för att läsa våra Vanliga frågor och felsökningstips.</li> <li>■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 76.)</li> </ul>
<p>Färg fläckar vid 94 mm</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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 105.)</li> <li>■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 76.)</li> </ul>
<p>Färg fläckar vid 30 mm</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Identifiera den färg som orsakar problem, och sätt i en ny tonerkasset. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 69.) För att identifiera färgen på tonerkassetten, besök oss på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> för att läsa våra Vanliga frågor och felsökningstips.</li> </ul>
<p>Utspild toner eller tonerfläckar</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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>.)</li> <li>■ Identifiera den färg som orsakar problem, och sätt i en ny tonerkasset. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 69.) För att identifiera färgen på tonerkassetten, besök oss på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> för att läsa våra Vanliga frågor och felsökningstips.</li> <li>■ Sätt i en ny trummenhet om problemet kvarstår. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 76.)</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
<p>Färgen på utskrifterna är inte som du förväntar dig</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att funktionen <b>Tonerbesparing</b> är av i kontrollpanelen i maskinen eller i skrivardrivrutinen.</li> <li>■ Utför kalibreringen. (Se <i>Kalibrering</i> på sidan 112.)</li> <li>■ 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.</li> <li>■ Om det förekommer färger i de grå områdena i utskrifterna, kontrollera att kryssrutan <b>Förbättra gråskala</b> i skrivardrivrutinen är markerad. (Se <i>Fliken Grundläggande</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>.)</li> <li>■ Om skuggade områden ser suddiga ut, ta bort markeringen i kryssrutan för <b>Förbättra gråskala</b>.</li> <li>■ Välj läget <b>Förbättra svart utskrift</b> 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>.)</li> <li>■ Identifiera den färg som orsakar problem, och sätt i en ny tonerkasset. (Se <i>Byta tonerkasset</i> på sidan 69.)</li> <li>■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 76.)</li> </ul>
<p>Allt är i en färg</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 76.)</li> </ul>
<p>Färgerna registreras på fel sätt</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att maskinen står på en stadig jämn yta.</li> <li>■ Utför automatisk färg registrering med hjälp av kontrollpanelen (se <i>Automatisk registrering</i> på sidan 113) eller utför den manuella färg registreringen med hjälp av kontrollpanelen (se <i>Manuell registrering</i> på sidan 114).</li> <li>■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 76.)</li> <li>■ Montera en ny bältenhet. (Se <i>Byta bältenhet</i> på sidan 82.)</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
<p>Ojämnheter syns ibland på sidan</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Utför kalibreringen. (Se <i>Kalibrering</i> på sidan 112.)</li> <li>■ Rengör kopieringsglaset och kopieringsglasremsan. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> på sidan 96.)</li> <li>■ Identifiera färgen som är ojämn och montera en ny tonerkassetten för den färgen. (Se <i>Byta tonerkassetten</i> på sidan 69.) För att identifiera färgen på tonerkassetten, besök oss på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> för att läsa våra Vanliga frågor och felsökningstips.</li> <li>■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 76.)</li> </ul>
<p>Tunna linjer skrivs inte ut</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att tonerbesparingsfunktionen är av i kontrollpanelen i maskinen eller i skrivardrivrutinen.</li> <li>■ Ändra skrivarens upplösning.</li> <li>■ Om du använder en Windows®-skrivardrivrutin, välj <b>Förbättra mönsterutskrifter</b> eller <b>Förbättra tunna linjer</b> i <b>Inställningar</b> på fliken <b>Grundläggande</b>. (Se <i>Dialogrutin Inställningar i Bruksanvisning för programanvändare</i>.)</li> </ul>
<p>Skrynkligt</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Byt till den rekommenderade papperstypen. (Se <i>Rekommenderat papper och utskriftsmaterial</i> på sidan 23.)</li> <li>■ Kontrollera att den bakre luckan är stängd ordentligt.</li> <li>■ Kontrollera att de två grå spakarna innanför den bakre luckan är i sitt övre läge. När du använder tjockt papper eller kuvert ska du se till att de grå spakarna är neddragna för att förhindra skrynkling.</li> <li>■ 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 22 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare</i>.)</li> </ul>
<p>Förskjuten bild</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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 22 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare</i>.)</li> <li>■ Kontrollera att de två grå spakarna innanför den bakre luckan är i sitt övre läge.</li> <li>■ 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 Säkerhets- och juridikhäfte</i>.)</li> <li>■ Montera en ny trumma. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> på sidan 76.)</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
<p data-bbox="111 291 253 320">Dålig fixering</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="474 291 1227 440">■ 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 22 och <i>Fliken Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare</i>.)</li> <li data-bbox="474 450 1227 508">■ Kontrollera att de två grå spakarna innanför den bakre luckan är i sitt övre läge.</li> <li data-bbox="474 517 1227 768">■ Välj läget <b>Förbättra tonerns fästförmåga</b> 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 <b>Papperstyp</b> till en tjock inställning.</li> </ul>
<p data-bbox="111 780 356 809">Krulligt eller vågformat</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="474 780 1227 993">■ Välj <b>Motverka att papperet böjer sig</b>-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>.)</li> <li data-bbox="474 1002 1227 1128">■ Om du inte använder maskinen ofta, kan papperet ha varit i pappersfacket för länge. Vänd på pappersbunten i pappersfacket. Bläddra också igenom pappersbunten, och rotera den 180° i pappersfacket.</li> <li data-bbox="474 1137 1227 1195">■ Förvara papperet där det inte utsätts för höga temperaturer och hög luftfuktighet.</li> <li data-bbox="474 1205 1227 1263">■ Öppna bakre luckan (utmatningsfacket med <i>textsidan uppåt</i>) så att utskriften kan matas ut i utmatningsfacket med <i>textsidan uppåt</i>.</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
<p data-bbox="141 291 323 316">Kuvert skrynklas</p> 	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="504 291 1249 349">■ Kontrollera att de två grå kuvertspakarna är neddragna när du skriver ut kuvert.</li></ul>  <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="504 1025 1249 1103">■ Om papperet skrynklas när kuvertspakarna är i kuvertläget, skriv ut med den bakre luckan öppen och mata kuverten ett och ett från kombifacket.</li></ul>

# Maskininformation

## Kontrollera serienumret

Du kan se maskinens serienummer på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Maskininform..  
Tryck på **Maskininform..**
- 3 Maskinen kommer att visa maskinens serienummer på LCD-skärmen.
- 4 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 och 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, PC-Fax-sändning och PC-Fax-mottagning (endast Windows®))
- Rapportinställningar  
(Överföringsrapport/telefonindexlista/faxjournal)
- Lösenord för inställningslås

### 3 Alla inställn.

Du kan återställa alla maskininställningar till de inställningar som var fabriksinställningen.

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 inställn..

## Återställa maskinen

- 1 Tryck på **MENY**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa  
Grundinställn..  
Tryck på Grundinställn..
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa  
Återställ..  
Tryck på Återställ.
- 4 Tryck på **Nätverk, Adress och fax**  
eller **Alla inställn.** och välj den  
återställningsfunktion du vill använda.
- 5 Gör något av följande:
  - För att återställa inställningarna,  
tryck på **Ja** och gå till steg 6.
  - För att avsluta utan att göra  
ändringar, tryck på **Nej** och gå till  
steg 7.
- 6 Du blir tillfrågad om du vill starta om  
maskinen. Gör något av följande:
  - Om du vill starta om maskinen  
trycker du på **Ja** under 2 sekunder.  
Maskinen kommer att påbörja  
omstartningen.
  - För att avsluta utan att starta om  
maskinen, tryck på **Nej**.  
Gå till steg 7.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

**Obs**

Du kan även återställa  
nätverksinställningarna genom att trycka  
på **MENY, Nätverk, Nätv.återst..**

## Skärmprogrammering






Maskinen har utformats att vara enkel att använda med programmering direkt på LCD-skärmen med menyknapparna på pekskärmen. Användarvänlig programmering hjälper dig att maximalt utnyttja alla funktionsval som maskinen erbjuder.

Eftersom programmeringen sker på LCD-displayen har vi skapat instruktioner som steg för steg hjälper dig att programmera maskinen. Allt du behöver göra är att följa instruktionerna som vägleder dig genom meny- och programmeringsalternativen.

## Funktionvalstabell

Du kan programmera maskinen med hjälp av den Funktionvalstabell som startar på sidan 157. Sidorna visar funktionsvalen och alternativen.

## Menyknappen och lägesknapparna


 <p>MENY</p>	Öppnar huvudmenyn.
 <p>FAX</p>  <p>SCAN</p>  <p>COPY</p>	Gå till varje läge och dess meny med tillfälliga inställningar.
 <p>⊘ Stop / Exit</p>	Stänga menyn eller avsluta aktuell åtgärd.





# Funktionstabell


Funktionvalstabell hjälper dig att förstå de menyval och alternativ som kan användas i maskinens program. Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.




Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Allmän inställ	Lägestimer	—	—	0 Sek 30 Sek. 1 Min <b>2 Min.*</b> 5 Min. Av	Ställer in tiden för maskinen att återgå till faxläge och tiden för maskinen att ändra från läget individuell användare till allmän användare vid användning av säkerhetsfunktionslåset.	Se <sup>1</sup> .
	Fackinst.	Kombifack	—	Pappersstorlek <b>A4*</b> Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio Alla Papperstyp Tunt <b>Vanligt*</b> Tjockt Tjockare Återvunnet papper Glättat	Ställer in storlek och typ av papper för kombifacket.	19
<sup>1</sup> Se <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Allmän inställ (forts.)	Fackinst. (forts.)	Fack 1	—	<b>Pappersstorlek</b> <b>A4*</b> Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in storlek och typ av papper i pappersfack 1.	19
		Fack 2 (Denna meny visas endast om du har fack 2 (tillval).)	—	<b>Pappersstorlek</b> <b>A4*</b> Letter Legal Executive A5 B5 B6 Folio		
				<b>Papperstyp</b> Tunt <b>Vanligt*</b> Tjockt Tjockare Återvunnet papper		
<sup>1</sup> Se <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Allmän inställ (forts.)	Fackinst. (forts.)	Fack:Kopiera	—	Endast fack 1 Endast fack 2 Endast kombi <b>MP&gt;T1&gt;T2*</b> T1>T2>MP (Fack 2 visas endast om du har monterat ett tillvalsack.)	Väljer vilket fack som ska användas för kopieringsläge.	20
		Fack:Fax	—	Endast fack 1 Endast fack 2 Endast kombi MP>T1>T2 <b>T1&gt;T2&gt;MP*</b> (Fack 2 visas endast om du har monterat ett tillvalsack.)	Väljer vilket fack som ska användas för faxläge.	21
		Fack:Utskrift	—	Endast fack 1 Endast fack 2 Endast kombi <b>MP&gt;T1&gt;T2*</b> T1>T2>MP (Fack 2 visas endast om du har monterat ett tillvalsack.)	Väljer vilket fack som ska användas för utskriftsläge.	22
	Volym	Ringvolym	—	Av Låg <b>Med*</b> Hög	Justerar ringvolymen.	10
		Knappvolym	—	Av Låg <b>Med*</b> Hög	Justerar knappvolymen.	10
		Högtalarvolym	—	Av Låg <b>Med*</b> Hög	Justerar högtalarvolymen.	10
<sup>1</sup> Se <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Allmän inställ (forts.)	Miljö	Tonerbesparing	—	På <b>Av*</b>	Ökar antalet sidor för en tonerkassett.	Se 1.
		Vilolägestid	—	Intervall varierar beroende på modell. <b>3 Min.*</b>	Sparar ström.	
	LCD-inställn.	Bakgrundsljus	—	Ljus* Med Mörk	Du kan ändra ljusstyrkan för LCD-skärmens bakgrundsbelysning.	
		Dämp.timer	—	<b>Av*</b> 10 Sek. 20 Sek. 30 Sek.	Du kan ställa in hur länge bakgrundsbelysningen ska vara tänd efter den sista knapptryckningen.	
	Säkerhet	Funktionslås	Ange lösenord Lås Av~På Ställ in ID	—	Du kan begränsa valda maskinhanteringar för upp till 25 begränsade användare och alla icke-behöriga allmänna användare.	
		Inställn.lås	Ange lösenord Lås Av~På	—	Förhindrar att obehöriga ändrar maskinens inställningar.	
<sup>1</sup> Se <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						




Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
<b>Fax</b>	<b>Mottagning</b> (Endast i faxläge)	Antal signaler	—	(0 - 5) <b>2*</b>	Ställer in antal signaler innan maskinen svarar i Endast fax eller FAX/TEL-läget.	36
		F/T signaltid	—	20 Sek. <b>30 Sek.*</b> 40 Sek. 70 Sek.	Ställer in tid för snabb dubbelringsignal i FAX/TEL-läget.	36
		Faxavkänning	—	<b>På*</b> Av	Tar emot faxmeddelanden automatiskt när du svarar på ett samtal och hör faxtoner.	37
		Fjärrkod	—	På (*51, #51) <b>Av*</b>	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.	42
		Auto förminsk.	—	<b>På*</b> Av	Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.	Se <sup>1</sup> .
		Vidares./Lagra  (säkerhetskopia)	—	<b>Av*</b> Fax vidareändn. 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 faxvidareändring eller PC-Fax-mottagning.	
<sup>1</sup> Se <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Fax (forts.)	Mottagning (Endast i faxläge) (forts.)	Svärtningsgrad	—	-2 -1 <b>0*</b> +1 +2	Gör utskriften mörkare eller ljusare.	Se 1.
		Stämpel faxmottagning	—	På <b>Av*</b>	Skriver ut mottagningens tid och datum överst på de mottagna faxmeddelandena.	
		Dubbelsidig	—	På <b>Av*</b>	Skriver ut mottagna fax på båda sidorna av papperet.	
	Ställ in sändning	Samlad sändn.	—	På <b>Av*</b>	Sänder fördröjda faxmeddelanden till samma faxnummer vid samma tidpunkt som en sändning.	
		Försättsbladsinställning	Provutskrift	—	Du kan skriva ut ett prov på faxförsättsbladet.	
			Försättsb.Medd	—	Ställ in meddelanden för faxets försättsblad.	
	Rapportinst.	Sändn. kvitto	—	På På+kopia <b>Av*</b> Av+kopia	Välj startinställningar för överföringsrapporten.	32
		Journalperiod	—	Av <b>Vart 50:nde fax*</b> Var sjätte timme Var tolfte timme Var 24:e timme Var annan dag Var sjunde dag	Ställer in intervall för automatisk utskrift av faxjournalen.  Om du har valt något annat än Av och Vart 50:nde fax kan du ställa in tiden för det valda alternativet. Om du har valt Var sjunde dag kan du också ange veckodag.	Se 1.
	Skriv ut fax	—	—	—	Skriver ut inkommande faxmeddelanden som lagrats i minnet.	
	Fjärråtkomst	—	—	---*	Ställ in en kod för Fjärråtkomst.	

<sup>1</sup> Se *Avancerad bruksanvisning*



Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Fax (forts.)	Uppringningsbegränsning	<b>Sifferknappar</b>	—	<b>Av*</b> Ange # två gånger På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning när de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna används.	Se <sup>1</sup> .
		<b>Snabbval</b>	—	<b>Av*</b> Ange # två gånger På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning för snabbvalsnummer.	
		<b>Kortnummer</b>	—	<b>Av*</b> Ange # två gånger På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning för kortnummer.	
		<b>LDAP-server</b>	—	<b>Av*</b> Ange # två gånger På	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning för LDAP-servernummer.	
	Väntande jobb	—	—	—	Kontrollera vilka schemalagda jobb som finns i minnet och avbryt markerade jobb.	
	Övrigt	<b>Kompatibilitet</b>	—	—	<b>Hög*</b> Normal Enkel (VoIP)	Justerar kompatibiliteten i händelse av överföringsproblem. VoIP-leverantörer tillhandahåller stöd för fax med olika standarder. Välj Enkel (VoIP) om du ofta har problem med faxesändningar.
<b>Distingtiv</b> (Endast Danmark)		—	—	—	Se den danska bruksanvisningen på CD-skivan.	—
<sup>1</sup> Se <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						




Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skrivare	Emulering	—	—	<b>Auto*</b> HP LaserJet BR-Script 3	Välj emuleringsläget.	Se <sup>1</sup> .
	Utskriftsval	Internt teckensnitt	—	HP LaserJet BR-Script 3	Skriver ut en lista med maskinens interna fonter.	
		Konfigurering	—	—	Skriver ut en lista med maskinens skrivarinställningar.	
		Testutskrift	—	—	Skriver ut en testsida.	
	Dubbelsidig	—	—	<b>Av*</b> Långsida Kortsida	Aktiverar eller inaktiverar duplexutskrift. Du kan även välja duplexutskrift med långsidan eller kortsidan.	
	Utmatningsfärg	—	—	<b>Auto*</b> Färg S/V	Väljer utskrivna dokument i färg eller svartvitt. Maskinen väljer ett lämpligt alternativ (färg eller svartvitt) om du anger Auto.	
	Återställ skrivare	—	—	Ja Nej	Återställer skrivarinställningarna till de ursprungliga fabriksinställningarna.	
	Kalibrering	Kalibrera	—	Ja Nej	Justerar färgens densitet, eller återställer färgkalibreringen till fabriksinställningarna.	112
		Återställ	—	Ja Nej		
Auto regist.	—	—	Ja Nej	Justerar utskriftsläget för varje färg automatiskt.	113	

<sup>1</sup> Se *Bruksanvisning för programanvändare*




Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.




Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skrivare (forts.)	Manuell regist.	Skriv ut tabell	—	—	Skriv ut diagrammet för att manuellt kontrollera registreringen av färgerna.	114
		<b>Ange regist.</b>	1 Magenta vänster 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 korrektionsvärdet på diagrammet som du skrev ut från Skriv ut tabell.	
	Frekvens	—	—	<b>Normal*</b> Låg Av	Ställer in intervalltiden för när du vill utföra den automatiska registreringen och kalibreringen.	114
<sup>1</sup> Se <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida	
Skriv rapport	Sändn. kvitto	Visa på LCD-skärm	—	—	Visar och skriver ut en överföringsrapport för din senaste överföring.	Se <sup>1</sup> .	
		Skriv rapport	—	—			
	Hjälplista	—	—	—	Skriver ut Hjälplistan så att du med bara ett ögonkast kan se hur du snabbt programmerar din maskin.		
	Telefonlista	Nummerordning	—	—	Gör en lista av namn och nummer som finns lagrade i snabbvals- och kortnummerminnet, i nummer- eller bokstavsordning.		
		Bokstavsordning	—	—			
	Faxjournal	—	—	—	Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. (TX betyder sändning. RX betyder mottagning.)		
	Systeminställ.	—	—	—	Gör en lista över dina inställningar.		
	Nätverksinst.	—	—	—	Gör en lista över dina nätverksinställningar.		
	Trumpktsutskrift	—	—	—	Skriver ut trummans punktkontrollblad.		105
	WLAN-rapport	—	—	—	Skriver ut resultatet av diagnosen för trådlös LAN-anlutbarhet.		Se <sup>2</sup> .
Orderformulär	—	—	—	Du kan skriva ut ett orderformulär för förbrukningsartiklar och skicka det till en Brother-återförsäljare.	Se <sup>1</sup> .		
<sup>1</sup> Se <i>Avancerad bruksanvisning</i> <sup>2</sup> Se <i>Snabbguide</i>							
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.							



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning
<b>Nätverk</b> <sup>1</sup>	Trådbundet LAN	TCP/IP	Boot metod	—	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP  3* [00000-32767]	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.  Anger antalet inställningsförsök när Boot metod tillåter automatisk IP-inställning.
			IP-adress	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.
			Nätmask	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange nätmasken.
			Gateway	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.
			Nodnamn	—	BRNXXXXXXXXXXXX	Ställ in nodnamn. (Högst 32 tecken)
			WINS-konfig	—	Auto* Statisk	Väljer WINS-konfigurationsläge.
			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.
<sup>1</sup> Se Bruksanvisning för nätverksanvändare						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning
Nätverk <sup>1</sup> (forts.)	Trådbundet LAN (forts.)	TCP/IP (forts.)	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-serverns IP-adress.
			APIPA	—	På* Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.
			IPv6	—	På Av*	Aktivera eller inaktivera IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet, besök <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> för mer information.
		Ethernet	—	—	Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Väljer Ethernet-läget.
		Trådbunden status	—	—	Aktiv 100B-FD Aktiv 100B-HD Aktiv 10B-FD Aktiv 10B-HD Inaktiv Trådbundet AV	Du kan se det aktuella trådbundna nätverkets status.
		MAC-adress	—	—	—	Visar maskinens MAC-adress.
		Ställ in standard	—	—	Ja Nej	Återställer de trådbundna nätverksinställningarna till fabriksinställningarna.
		Aktivera kabelansl.	—	—	På* Av	Aktivera eller inaktivera trådbundet LAN manuellt.

<sup>1</sup> Se Bruksanvisning för nätverksanvändare



Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning
Nätverk <sup>1</sup> (forts.)	WLAN	TCP/IP	Boot metod	—	<b>Auto*</b>  Statisk  RARP  BOOTP  DHCP	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.
			(IP Boot-försök)	—	<b>3*</b> [00000-32767]	Anger antalet inställningsförsök när Boot metod tillåter automatisk IP-inställning.
			IP-adress	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.
			Nätmask	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange nätmasken.
			Gateway	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.
			Nodnamn	—	BRXXXXXXXXXXXXXX	Ställ in nodnamn. (Högst 32 tecken)
			WINS-konfig	—	<b>Auto*</b>  Statisk	Väljer WINS-konfigurationsläge.
			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.

<sup>1</sup> Se *Bruksanvisning för nätverksanvändare*



Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning
Nätverk <sup>1</sup> (forts.)	WLAN (forts.)	TCP/IP (forts.)	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-serverns IP-adress.
			APIPA	—	På*  Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.
			IPv6	—	På  Av*	Aktivera eller inaktivera IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet, besök <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> för mer information.
		Inställn.guide	—	—	—	Du kan konfigurera en intern skrivarserver.
		WPS/AOSS	—	—	—	Du kan enkelt konfigurera dina trådlösa nätverksinställningar med metoden enknappstryck.
		WPS med pinkod	—	—	—	Du kan enkelt konfigurera dina trådlösa nätverksinställningar med hjälp av WPS med en PIN-kod.
		WLAN-status	Status	—	Aktivt (11b) Aktivt (11g) Trådbundet LAN aktivt WLAN av AOSS aktiv Kan ej ansluta	Du kan se det aktuella trådlösa nätverksstatusvärdet.

<sup>1</sup> Se Bruksanvisning för nätverksanvändare



Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning		
Nätverk <sup>1</sup> (forts.)	WLAN (forts.)	WLAN-status (forts.)	Signal	—	Stark Mellan Svag Ingen	Du kan se den aktuella trådlösa nätverkssignalstyrkan.		
			SSID	—	—	Du kan se aktuellt SSID.		
			Komm. läge	—	Ad-hoc Infrastruktur	Du kan se aktuellt kommunikationsläge.		
		MAC-adress	—	—	—	Visar maskinens MAC-adress.		
		Ställ in standard	—	—	Ja Nej	Återställer de trådlösa nätverksinställningarna till fabriksinställningarna.		
		WLAN Aktiv	—	—	På Av*	Aktivera eller inaktivera trådlöst LAN manuellt.		
	E-post/IFAX	E-post/IFAX	E-postadress	—	—	—	Ange e-postadressen. (Högst 60 tecken)	
			Konfig. server	SMTP	SMTP server	Namn (Högst 64 tecken)	IP-adress [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange SMTP-servers adress.
						SMTP port		
					Aukt. för SMTP	Ingen* SMTP-AUKT POP inn.SMTP	Väljer säkerhetsmetod för e-postmeddelanden.	
					SMTP SSL/TLS	Ingen* SSL TLS	Du kan skicka eller ta emot e-post via en e-postserver som kräver säker anslutning (SSL/TLS).	
Verifiera SMTPCert.	På Av*	Kontrollera SMTP-servers certifikat automatiskt.						

<sup>1</sup> Se Bruksanvisning för nätverksanvändare



Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning
Nätverk <sup>1</sup> (forts.)	E-post/IFAX (forts.)	Konfig. server (forts.)	POP3	POP3 server	Namn (Högst 64 tecken)  IP-adress  [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange POP3-serverns adress.
				POP3 port	110* [00001-65535]	Ange POP3-portnummer.
				Postlådenamn	—	Ange namn för brevlådan. (Högst 60 tecken)
				Postlådelösen	—	Ange lösenordet för inloggning på POP3-servern. (Högst 32 tecken)
				POP3 SSL/TLS	Ingen*  SSL  TLS	Du kan skicka eller ta emot e-post via en e-postserver som kräver säker anslutning (SSL/TLS).
				Verifiera POP3Cert.	På  Av*	Kontrollera POP3-serverns certifikat automatiskt.
		APOP	På  Av*	Aktiverar eller inaktiverar APOP.		
		Kon. e-post RX	Auto polling	—	På*  Av	Kontrollerar automatiskt om det finns nya meddelanden på POP3-servern.
			Poll frekvens (När Auto polling är inställt på På.)	10* [01-60] min	Anger intervallet för kontroll av nya meddelanden på POP3-servern.	

<sup>1</sup> Se Bruksanvisning för nätverksanvändare



Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.




Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning
Nätverk <sup>1</sup> (forts.)	E-post/IFAX (forts.)	Kon. e-post RX (forts.)	Rubrik	—	Alla Ämne+Från+Till <b>Ingen*</b>	Väljer att innehållet i meddelandehuvudet ska skrivas ut.
			Rad.felak.post	—	<b>På*</b> Av	Tar automatiskt bort meddelanden om fel.
			Bekräftelse	—	På MDN <b>Av*</b>	Tar emot e-postmeddelanden.
		Kon. e-post TX	Avsändarämne	—	—	Visar ämnesraden för Internet-fax.
			Storleksbegr.	—	På <b>Av*</b>	Begränsar storleken för e-postdokument.
			Bekräftelse	—	På <b>Av*</b>	Skickar meddelanden.
		Konfig. relay	Vidaresändning	—	På <b>Av*</b>	Vidarebefordrar ett dokument till en annan faxmaskin.
			Relay domän	—	—	Registrerar domännamnet.
			Vidaresänd rap	—	På <b>Av*</b>	Skriver ut vidarebefordringss ändningsrapporten.
	Fax till server	—	—	—	På (Prefix/ Suffix) <b>Av*</b>	Du kan spara en prefix-/suffixadress i maskinen och kan skicka ett dokument från ett faxserversystem.
	Nätv.återst.	—	—	—	Ja Nej	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.

<sup>1</sup> Se Bruksanvisning för nätverksanvändare




Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida	
Maskininform.	Serienummer	—	—	—	Du kan kontrollera maskinens serienummer.	154	
	Sidräknare	—	—	Totalt Fax/lista Kopiering Skriv ut	Du kan kontrollera det totala antalet sidor som maskinen har skrivit ut under dess livslängd.	Se <sup>1</sup> .	
	Dellivslängd	<b>Trumma</b>	—	—	—	Du kan kontrollera hur många procent som återstår av en maskindels livslängd. (Pappersmatningssats 2 visas bara om det valfria facket LT 300CL har installerats.)	
		<b>Bältenhet</b>	—	—	—		
		<b>Fixeringsenhet</b>	—	—	—		
		<b>Laser</b>	—	—	—		
		<b>PM-kit KF</b>	—	—	—		
<b>PM-kit 1</b>	—	—	—	—			
<b>PM-kit 2</b>	—	—	—	—			
<sup>1</sup> Se <i>Avancerad bruksanvisning</i>							
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.							



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida	
Grundinställn.	Svarsläge	—	—	<b>Endast fax*</b> Fax/Tel Ext:Tel/Tsv Manuell	Väljer mottagningsläget som passar dig bäst.	34	
	Datum och tid	Datum och tid	—	—	—	Visar datum och tid på LCD-skärmen och på varje faxad sida.	Se <sup>2</sup> .
		Auto Sommartid	—	—	<b>På*</b> Av	Ändrar till sommartid automatiskt.	Se <sup>1</sup> .
		Tidszon	—	—	UTCXXX:XX	Ställer in tidszonen för ditt land.	Se <sup>3</sup> .
	Fax-ID	—	—	Fax: Tel: Namn:	Ställer in ditt namn och faxnummer, som sedan visas på varje faxad sida.		
	Rington	—	—	Avkänning <b>Ingen avkänning*</b>	Du kan minska pausen för avkänning av kopplingstenen.	146	
	Välj linjetyp	—	—	<b>Normal*</b> ISDN Telefonväxel	Välj typ av telefonlinje.	38	
	Återställ	Nätverk	—	—	Ja Nej	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.	154
		Adress och fax	—	—	Ja Nej	Återställer alla sparade telefonnummer och faxinställningar.	
		Alla inställn.	—	—	Ja Nej	Återställer alla maskininställningar till fabriksinställningarna.	
Lokalt språk (i Östeuropa)	—	—	—	(Välj ditt språk.)	Ger dig möjlighet att ändra språket på LCD-skärmen.	Se <sup>2</sup> .	
<sup>1</sup> Se <i>Avancerad bruksanvisning</i> . <sup>2</sup> Se <i>Snabbguide</i> . <sup>3</sup> Se <i>Bruksanvisning för nätverksanvändare</i> .							
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.							


## FAX ( )

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Adressbok	Mer	Ange snabbval	—	—	Lagrar upp till 40 snabbvalsnummer, så du kan ringa genom att trycka på en knapp (och <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> ).	48
		Ställ in kortnummer	—	—	Lagrar upp till 300 kortnummer, så du kan ringa genom att bara trycka på några få knappar (och <b>Mono Start</b> eller <b>Colour Start</b> ).	50
		Skapa grupper	—	—	Ställer in upp till 20 gruppnummer för grupsändning.	Se <sup>1</sup> .
		Ändra	—	—	Du kan ändra snabbvalsnummer och kortnummer.	
		Ta bort	—	—	Du kan ta bort snabbvalsnummer och kortnummer.	
Duplexfax	—	—	—	<b>Av*</b> Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida	Anger duplexskanningformatet.	
Faxupplösning	—	—	—	<b>Standard*</b> Fin Superfin Foto	Anger upplösningen för utgående fax.	
Kontrast	—	—	—	<b>Auto*</b> Ljus Mörk	Ställer in ljusare eller mörkare kontrast för faxmeddelanden som sänds.	
Glas skann.- storlek	—	—	—	<b>A4*</b> Letter Legal/folio	Om du vill faxa ett dokument av storleken Letter, Legal eller Folio måste du ändra inställningen för skanningsstorlek.	31
Grupsändning	Manuellt	—	—	—	Du kan sända samma faxmeddelande till flera faxnummer.	Se <sup>1</sup> .
	Adressbok	—	—	—		

<sup>1</sup> Se *Avancerad bruksanvisning*



Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
<b>Försenad fax</b>	—	—	—	På <b>Av*</b>	Ställer in vilken tid på dygnet (i 24-timmarsformat) fördröjda fax ska sändas.	Se <sup>1</sup> .
<b>Realtidssänd.</b>	—	—	—	På <b>Av*</b>	Sänder ett fax utan att lagra det i minnet.	
<b>Pollad sändn.</b>	—	—	—	Standard Säker <b>Av*</b>	Ställer in maskinen så att en annan faxmaskin kan hämta dokument från den.	
<b>Inställning försättsblad</b>	—	—	—	På <b>Av*</b>	Sänder ett programmerat försättsblad automatiskt.	
<b>Pollad mottag</b>	—	—	—	Standard Säker Fördröjd <b>Av*</b>	Ställer in maskinen att hämta meddelanden från en annan faxmaskin.	
<b>Internat.läge</b>	—	—	—	På <b>Av*</b>	Aktivera om du har svårt att skicka fax utomlands.	
<b>Som ny standard?</b>	—	—	—	Faxupplösning Kontrast Glas skanningsstorl Direktsändning Försättsblad	Du kan spara faxinställningen som standardinställning.	
<b>Fabriksåterst.</b>	—	—	—	—	Du kan återställa alla faxinställningar till fabriksinställningarna.	
<sup>1</sup> Se <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

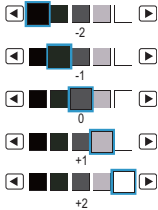
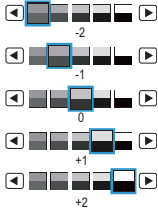
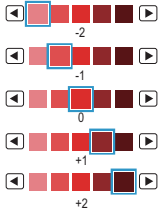

## COPY ( )

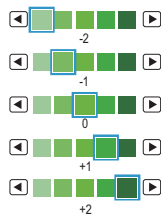
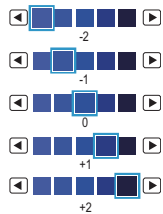

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ 1	Alternativ 2	Beskrivning	Sida
Kvalitet	—	—	<b>Auto*</b> Text Foto Diagram	—	Du kan välja kopieringsupplösning för dokumenttypen.	Se <sup>1</sup> .
Först./Förm.	—	—	<b>100%*</b>	—	—	
			Förstora	104% EXE → LTR 141% A5 → A4 200%	Du kan välja förstöringsförhållande för nästa kopia.	
			Förminska	50% 70 % A4 → A5 78% LGL → LTR 83% LGL → A4 85% LTR → EXE 91% Full sida 94% A4 → LTR 97% LTR → A4	Du kan välja förminskningsgrad för nästa kopia.	
			Anpassa (25-400 %)	—	Du kan välja förstöringsförhållande eller förminskningsgrad för nästa kopia.	
Duplexkopia	—	—	<b>Av*</b> 2-sidigt→ 2-sidigt 1-sid→2-sid Vänd långsida 2-sid→1-sid Vänd långsida 1-sid→2-sid Vänd kortsida 2-sid→1-sid Vänd kortsida	—	Aktiverar eller inaktiverar duplexutskrift. Du kan även välja duplexutskrift med långsidan eller kortsidan.	

<sup>1</sup> Se *Avancerad bruksanvisning*





Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ 1	Alternativ 2	Beskrivning	Sida
<b>Fack</b>	—	—	Endast fack 1 Endast fack 2 Endast kombi <b>MP&gt;T1&gt;T2*</b> T1>T2>MP (Fack 2 visas endast om du har monterat ett tillvalsfack.)	—	Väljer vilket fack som ska användas för kopieringsåtgärden.	Se <sup>1</sup> .
<b>Ljusstyrka</b>	—	—		—	Justerar kopiornas ljusstyrka.	
<b>Kontrast</b>	—	—		—	Justerar kopieringskontrasten.	
<b>Stapla/Sortera</b>	—	—	<b>Stapla*</b> Sortera	—	Du kan välja att bunta eller sortera flera kopior.	
<b>Sidlayout</b>	—	—	<b>Av (1på1) *</b> 2på1 (S) 2på1 (L) 2på1 (ID) 4på1 (S) 4på1 (L)	—	Du kan göra kopior N i 1 och 2 i 1 ID.	
<b>Färgjust.</b>	—	—	Röd		Justerar den röda färgen för kopior.	
<sup>1</sup> Se <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ 1	Alternativ 2	Beskrivning	Sida
Färgjust. (forts.)	—	—	Grön		Justerar den gröna färgen för kopior.	Se 1.
			Blå		Justerar den blåa färgen för kopior.	
Ställ in ny standard	—	—	Kvalitet Ljusstyrka Kontrast Färgjustering	—	Du kan spara kopieringsinställningen som standardinställning.	
Fabriks- återställn.	—	—	—	—	Du kan återställa alla kopieringsinställningar till fabriksinställningarna.	
Favoritin- ställning	lagra	Favorit:1	Byt namn	Kvalitet	Du kan spara dina favoritinställningar.	
		Favorit:2	Byt namn	Först./Förm.		
		Favorit:3	Byt namn	Duplexkopia Fack Ljusstyrka Kontrast Stapla/Sortera Sidlayout Färgjust.		
	byt namn	Favorit:1	Byt namn	—		Du kan byta namn på dina favoritinställningar.
		Favorit:2	Byt namn	—		
		Favorit:3	Byt namn	—		
Favorit	—	—	Favorit:1 Favorit:2 Favorit:3	—	Du kan tillämpa dina favoritinställningar som standardinställningen.	
<sup>1</sup> Se <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						





SCAN (  )


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skanna > USB	<b>Kvalitet</b>	—	—	<b>Färg 100 dpi*</b> Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi	Du kan välja skanningsupplösning och filformat för dokumentet.	Se <sup>1</sup> .
	<b>Filtyp</b>	—	—	(Om du väljer en färg eller gråtoner i kvalitetsinställningen) <b>PDF*</b> PDF/A Säker PDF Signerad PDF JPEG XPS (Om du väljer svartvitt i kvalitetsinställningen) <b>PDF*</b> PDF/A Säker PDF Signerad PDF TIFF		
	<b>Duplex- skanning</b>	—	—	<b>Av*</b> Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida	Väljer duplexskanningformatet.	
	<b>Filnamn</b>	—	—	—	Skriv in ett filnamn för skannade data.	
<sup>1</sup> <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skanna > USB (forts.)	Glas skann.- storlek	—	—	<b>A4*</b> Letter Legal/folio	Om du vill skanna ett dokument av storleken Letter, Legal eller Folio måste du ändra inställningen för skanningsstorlek.	Se <sup>1</sup> .
	<b>Filstorlek</b>	—	—	Liten <b>Medel*</b> Stor	Du kan välja filstorlek skanning i färg eller gråskala.	
	Ange som ny standard?	—	—	Kvalitet Filtyp Glas skanningsstorl Filstorlek	Du kan spara inställningen för skanning till USB-enhet som standardinställning.	
	Fabriks- återställn.	—	—	—	Du kan återställa alla inställningar för skanning till USB-enhet till fabriksinställningarna.	
Skanna > nätverk	(Profilnamn)	<b>Kvalitet</b>	—	<b>Färg 100 dpi*</b> Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi	Du kan välja skanningsupplösning och filformat för dokumentet.	
		<b>Filtyp</b>	—	(Om du väljer en färg eller gråtoner i kvalitetsinställningen) <b>PDF*</b> PDF/A Säker PDF Signerad PDF JPEG XPS		
<sup>1</sup> <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skanna > nätverk (forts.)	(Profilnamn) (forts.)	<b>Filtyp</b> (forts.)	—	(Om du väljer svartvitt i kvalitetsinställningen)  <b>PDF*</b> PDF/A Säker PDF Signerad PDF TIFF		Se <sup>1</sup> .
		Duplex- skanning	—	<b>Av*</b> Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida	Väljer duplexskanningformatet.	
		Glas skann.- storlek	—	<b>A4*</b> Letter Legal/folio	Om du vill skanna ett dokument av storleken Letter, Legal eller Folio måste du ändra inställningen för skanningsstorlek.	
		<b>Filstorlek</b>	—	Liten <b>Medel*</b> Stor	Du kan välja filstorlek skanning i färg eller gråskala.	
		<b>Filnamn</b>	—	<b>BRNXXXXXXXXX*</b> Estimate Report Order sheet Contract sheet Check Receipt <Manuell>	Du kan välja förvalda filnamn. Om du väljer <Manuell> kan du ange önskat namn för filen.	
<sup>1</sup> <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skanna > FTP	(Profilnamn)	Kvalitet	—	<b>Färg 100 dpi*</b> Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi	Du kan välja skanningsupplösning och filformat för dokumentet.	Se <sup>1</sup> .
		Filtyp	—	(Om du väljer en färg eller gråtoner i kvalitetsinställningen) <b>PDF*</b> PDF/A Säker PDF Signerad PDF JPEG XPS (Om du väljer svartvitt i kvalitetsinställningen) <b>PDF*</b> PDF/A Säker PDF Signerad PDF TIFF		
		Duplex- skanning	—	<b>Av*</b> Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida	Väljer duplexskanningformatet.	
		Glas skann.- storlek	—	<b>A4*</b> Letter Legal/folio	Om du vill skanna ett dokument av storleken Letter, Legal eller Folio måste du ändra inställningen för skanningsstorlek.	
<sup>1</sup> Bruksanvisning för programanvändare						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skanna > FTP (forts.)	(Profilnamn) (forts.)	<b>Filstorlek</b>	—	Liten <b>Medel*</b> Stor	Du kan välja filstorlek skanning i färg eller gråskala.	Se 1.
		<b>Filnamn</b>	—	<b>BRNXXXXXXXXX*</b> Estimate Report Order sheet Contract sheet Check Receipt <Manuell>	Du kan välja förvalda filnamn. Om du väljer <Manuell> kan du ange önskat namn för filen.	
Skanna > e-post	Manuellt/ <b>Adressbok</b>	<b>Kvalitet</b>	—	<b>Färg 100 dpi*</b> Färg 200 dpi Färg 300 dpi Färg 600 dpi Grå 100 dpi Grå 200 dpi Grå 300 dpi S/V 200 dpi S/V 200x100 dpi	Du kan välja skanningsupplösning och filformat för dokumentet.	
		<b>Filtyp</b>	—	(Om du väljer en färg eller gråtoner i kvalitetsinställningen) <b>PDF*</b> PDF/A Säker PDF Signerad PDF JPEG XPS		
<sup>1</sup> <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skanna > e-post (forts.)	Manuellt/ Adressbok (forts.)	Filtyp (forts.)	—	(Om du väljer svartvitt i kvalitetsinställningen) <b>PDF*</b> PDF/A Säker PDF Signerad PDF TIFF		Se <sup>1</sup> .
		Duplex- skanning	—	<b>Av*</b> Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida	Väljer duplexskanningformatet.	
		Glas skann.- storlek	—	<b>A4*</b> Letter Legal/folio	Om du vill skanna ett dokument av storleken Letter, Legal eller Folio måste du ändra inställningen för skanningsstorlek.	
		<b>Filstorlek</b>	—	Liten <b>Medel*</b> Stor	Du kan välja filstorlek skanning i färg eller gråskala.	
		<b>Antal mottagare</b>	—	—	Du kan lägga till flera mottagares e-postadresser.	
		Ange som ny standard?	—	Kvalitet Filtyp Glas skanningsstorl Filstorlek	Du kan spara inställningen för skanning till e-post som standardinställning.	
		Fabriks- återställn.	—	—	Du kan återställa alla inställningar för skanning till e-post till fabriksinställningarna.	
Skanna > PC	<b>E-post</b>	—	—	—	Du kan skanna ett dokument i svartvitt eller färg till ditt e-postprogram.	
	<b>Bild</b>	—	—	—	Du kan skanna en färgbild till ditt grafikprogram.	
<sup>1</sup> <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skanna > PC (forts.)	OCR	—	—	—	Du kan få ditt textdokument konverterat till en redigerbar textfil.	Se <sup>1</sup> .
	<b>Fil</b>	—	—	—	Du kan skanna ett dokument i svartvitt eller färg till datorn.	
<sup>1</sup> <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

## Övriga funktioner

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Direkt- utskrift	(Välj fil)	Utskriftsinst. / (Kopiera sidorna (001-999))	<b>Pappersformat</b>	<b>A4*</b> Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorleken vid utskrift direkt från USB-porten.	56
			<b>Papperstyp</b>	Tunt <b>Vanligt*</b> Tjockt Tjockare Återvunnet papper Glättat	Ställer in papperstypen vid utskrift direkt från USB-minnet.	56
			<b>Flera sidor</b>	<b>1på1*</b> 2på1 4på1 9på1 16på1 25på1 1 på 2x2 sidor 1 på 3x3 sidor 1 på 4x4 sidor 1 på 5x5 sidor	Ställer in sidans layout när flera sidor skrivs ut direkt från USB-minnet.	56
			<b>Orientering</b>	<b>Stående*</b> Liggande	Ställer in sidorienteringen vid utskrift direkt från USB-minnet.	56
			<b>Dubbelsidig</b>	<b>Av*</b> Långsida Kortsida	Väljer dubbelsidig utskrift vid utskrift direkt från USB- minnet.	56

<sup>1</sup> Se Bruksanvisning för programanvändare



Fabriksinställningarna visas med fet stil och en asterisk.

Knappen **Direkt- utskrift** på LCD-skärmen aktiveras när ett USB-minne är anslutet till USB-porten.



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Direkt- utskrift (forts.)	(Välj fil) (forts.)	Utskriftsinst. / (Kopiera sidorna (001–999)) (forts.)	<b>Sortera</b>	<b>På*</b>  Av	Aktiverar eller avaktiverar sortering av sidor vid utskrift direkt från USB- minnet.	56
			<b>Fack</b>	<b>Auto*</b>  Endast kombi Endast fack 1 Endast fack 2  (Fack#2 visas endast om du har monterat ett tillvalsfack.)	Väljer pappersfack vid utskrift direkt från USB-minnet.	56
			<b>Utskr kvalitet</b>	<b>Normal*</b>  Fin	Ställer in alternativet utskriftskvalitet vid utskrift direkt från USB-minnet.	56
			<b>PDF-alternativ</b>	<b>Dokument*</b>  Dokument&markering Dokument&stämplar	Ställer in alternativ för direktutskrift från USB, t.ex. om du vill skriva ut anmärkningar eller stämplar i PDF-filen tillsammans med texten.	56
<b>Index- utskrift</b>	—	—	—	—	Du kan skriva ut en miniatyrsida.	56
<b>Standard inställ.</b>	<b>Pappersformat</b>	—	—	<b>A4*</b>  Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6  Folio	Ställer in standardpappersstorleken vid utskrift direkt från USB-porten.	57

<sup>1</sup> Se *Bruksanvisning för programanvändare*



Fabriksinställningarna visas med fet stil och en asterisk.

Knappen **Direkt- utskrift** på LCD-skärmen aktiveras när ett USB-minne är anslutet till USB-porten.


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Direkt- utskrift (forts.)	Standard inställ. (forts.)	<b>Papperstyp</b>	—	Tunt <b>Vanligt*</b> Tjockt Tjockare Återvunnet papper Glättat	Ställer in standardpapperstypen vid utskrift direkt från USB-minnet.	57
		<b>Flera sidor</b>	—	<b>1på1*</b> 2på1 4på1 9på1 16på1 25på1 1 på 2x2 sidor 1 på 3x3 sidor 1 på 4x4 sidor 1 på 5x5 sidor	Ställer in sidans standardstil när flera sidor skrivs ut direkt från USB-minnet.	57
		<b>Orientering</b>	—	<b>Stående*</b> Liggande	Ställer in standardsidororienteringen vid utskrift direkt från USB-minnet.	57
		<b>Sortera</b>	—	<b>På*</b> Av	Aktiverar eller avaktiverar standardsortering av sidor vid utskrift direkt från USB-minnet.	57
		<b>Utskr kvalitet</b>	—	<b>Normal*</b> Fin	Ställer in standardutskriftskvalitet vid utskrift direkt från USB-minnet.	57
		<b>PDF-alternativ</b>	—	<b>Dokument*</b> Dokument&markering Dokument&stämplar	Ställer in standardalternativ för direktutskrift från USB, t.ex. om du vill skriva ut anmärkningar eller stämplar i PDF-filen tillsammans med texten.	57

<sup>1</sup> Se Bruksanvisning för programanvändare



Fabriksinställningarna visas med fet stil och en asterisk.

Knappen **Direkt- utskrift** på LCD-skärmen aktiveras när ett USB-minne är anslutet till USB-porten.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Direkt- utskrift (forts.)	Standard inställ. (forts.)	Indexutskrift	—	<b>Enkel*</b> Information	Ställer in standardalternativet för indexutskrift, enkelt format eller detaljer.	57
Säker utskrift	(Välj användare)	(Välj jobb för säker utskrift)	<b>Lösenord:</b>	Skriv ut Ta bort	Du kan skriva ut data som lagrats i minnet om du anger ett fyrsiffrigt lösenord.  (Knappen <b>Säker utskrift</b> på LCD-skärmen aktiveras när det finns skyddade data.)	Se <sup>1</sup> .
<sup>1</sup> Se <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>						
 Fabriksinställningarna visas med fet stil och en asterisk. Knappen <b>Direkt- utskrift</b> på LCD-skärmen aktiveras när ett USB-minne är anslutet till USB-porten.						

## Skriva text

När du använder vissa menyalternativ kan du behöva skriva in text.

Tryck upprepade gånger på **A 1 @** för att välja mellan siffror, bokstäver eller specialtecken. Tryck på **↑** för att ändra mellan versaler och gemener.



### Infoga mellanslag

Tryck på mellanslagstangenten eller **▶** för att ange ett mellanslag.

### Korrigera

Om du angav ett felaktigt tecken och vill ändra det använder du pilknapparna för att flytta markören tills den är under det felaktiga tecknet. Tryck sedan på **✕**. Ange rätt tecken. Du kan även infoga bokstäver genom att flytta markören och ange ett tecken.



#### Obs

- Vilka tecken som finns tillgängliga kan skilja sig från land till land.
- Tangentbordets layout kan skilja sig åt beroende på vilken funktion du ställer in.

## Allmänt



## Obs

Detta kapitel innehåller en sammanfattning av maskinens specifikationer. Besök <http://www.brother.com/> för att se ytterligare specifikationsuppgifter.

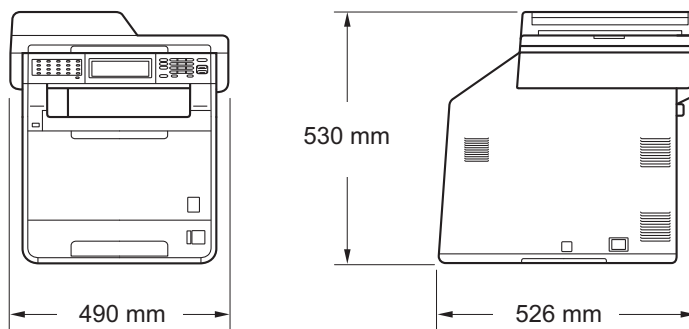
<b>Skrivartyp</b>	Laser										
<b>Utskriftsmetod</b>	Elektrofotografi genom skanning med laserstråle										
<b>Minneskapacitet</b>	256 MB										
<b>LCD-skärm (Liquid Crystal Display)</b>	Pekskärm 5-tums (12,6 cm) LCD-skärm i färg <sup>1</sup>										
<b>Strömkälla</b>	220 - 240 V AC 50/60 Hz										
<b>Elförbrukning</b> <sup>2</sup>	<table> <tr> <td>Topp:</td> <td>1200 W</td> </tr> <tr> <td>Kopiering (medel):</td> <td>Ung. 615 W <sup>3</sup></td> </tr> <tr> <td>Viloläge (WLAN: På) (medel):</td> <td>Ung. 10 W</td> </tr> <tr> <td>Djupt viloläge (medel):</td> <td>Ung. 1,8 W</td> </tr> <tr> <td>Klar (medel):</td> <td>Ung. 75 W</td> </tr> </table>	Topp:	1200 W	Kopiering (medel):	Ung. 615 W <sup>3</sup>	Viloläge (WLAN: På) (medel):	Ung. 10 W	Djupt viloläge (medel):	Ung. 1,8 W	Klar (medel):	Ung. 75 W
Topp:	1200 W										
Kopiering (medel):	Ung. 615 W <sup>3</sup>										
Viloläge (WLAN: På) (medel):	Ung. 10 W										
Djupt viloläge (medel):	Ung. 1,8 W										
Klar (medel):	Ung. 75 W										

<sup>1</sup> Mätt diagonalt

<sup>2</sup> USB-anslutning till dator

<sup>3</sup> När du gör en kopia från ett ark.

## Mått



## Vikt

Med förbrukningsmaterial: 28,5 kg

## Ljudnivå

### Ljudstyrka <sup>1</sup>

Drift (färgkopiering): LWAd = 6,70 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.

Klar: LWAd = 4,21 B (A)

### Ljudtryck

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

Klar: LPAm = 33 dB (A)

<sup>1</sup> Mätt enligt ISO 9296.

## Temperatur

Drift: 10-32,5 °C

Förvaring: 0-40 °C

## Luffuktighet

Drift: 20-80 % (utan kondensering)

Förvaring: 10-90 % (utan kondensering)

## Dokumentmatare (ADF)

Upp till 50 sidor (i följd) [80 g/m<sup>2</sup>]

## 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. 355,6 mm

**Dokumentstorlek  
(tvåsidig (Duplex))**

Dokumentmatarens bredd: 147,3-215,9 mm

Dokumentmatarens längd: 147,3-356,0 mm

# Utskriftsmedier

Inmatning	<b>Pappersfack</b>	
	■ 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/m <sup>2</sup>
	■ Maximal kapacitet för pappersfack:	Upp till 250 ark med 80 g/m <sup>2</sup> Vanligt papper
	<b>Universalsock</b>	
	■ Papperstyp:	Kuvert, kuv. Tunt, kuv. Tjocka, etiketter <sup>1</sup> , glättat papper, tunt papper, tjockt papper, tjockare papper, återvunnet papper, brevpapper eller vanligt papper
	■ Pappersstorlek:	Bredd: 69,8 till 216 mm Längd: 116-406,4 mm
	■ Pappersvikt:	60-163 g/m <sup>2</sup>
	■ Maximal kapacitet för pappersfack:	Upp till 50 ark 80 g/m <sup>2</sup> vanligt papper
	<b>Pappersfack 2 (tillval)</b>	
	■ 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/m <sup>2</sup>	
■ Maximal kapacitet för pappersfack:	Upp till 500 ark med 80 g/m <sup>2</sup> Vanligt papper	
Utmatning	<b>Utmatningsfack för nedåtvänd utskrift</b>	Upp till 150 ark (utskriften matas ut med <i>textsidan nedåt</i> till utmatningsfacket med <i>textsidan nedåt</i> )
	<b>Utmatningsfack för uppåtvänd utskrift</b>	Ett ark (utskrift till utmatningsfacket med <i>textsidan uppåt</i> med <i>textsidan vänd uppåt</i> )



<b>Duplexutskrifter</b>	■ Manuell duplex:	Ja
	■ Automatisk duplex:	Ja
	■ Pappersformat (automatisk duplex):	A4
	■ Pappersvikt (automatisk duplex):	60-105 g/m <sup>2</sup>
	■ Papperstyp (automatisk duplex):	Vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper eller glättat papper

<sup>1</sup> 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.

# fax

<b>Kompatibilitet</b>	ITU-T Super Grupp 3
<b>Modemhastighet</b>	Automatisk säkerhetsprocedur: 33 600 bps
<b>Dubbelsidig (duplex) mottagning av utskrifter</b>	Ja
<b>Automatisk dubbelsidig (duplex) sändning</b>	Ja (från dokumentmataren)
<b>Skannerbredd</b>	Max. 208 mm
<b>Utskriftsbredd</b>	Max. 208 mm
<b>Gråskala</b>	8 bitar / 256 nivåer
<b>Upplösning</b>	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)
<b>Snabbvalsnummer</b>	40 (20 × 2)
<b>Kortnummer</b>	300 stationer
<b>Grupper</b>	Upp till 20
<b>Grupsändning</b>	390 stationer
<b>Automatisk återuppringning</b>	3 gånger med 5 minuters intervall
<b>Minnesöverföring</b>	Upp till 500 <sup>1</sup> sidor <sup>2</sup>
<b>Mottagning utan papper</b>	Upp till 500 <sup>1</sup> sidor <sup>2</sup>

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

<sup>2</sup> Endast svartvitt

# Kopiering

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

# Skanner

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

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

<sup>2</sup> 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

<b>Automatisk dubbelsidig (duplex) utskrift</b>	Ja
<b>Emuleringar</b>	PCL6, BR-Script3 (PostScript® 3™)
<b>Upplösning</b>	600 dpi × 600 dpi, 2 400 dpi (2 400 × 600) kvalitet
<b>Utskriftshastighet (svartvitt duplex)</b>	Upp till 14 sidor/minut (upp till 7 ark/minut) (A4-format) <sup>1</sup>
<b>Utskriftshastighet (färg duplex)</b>	Upp till 14 sidor/minut (upp till 7 ark/minut) (A4-format) <sup>1</sup>
<b>Utskriftshastighet (monokrom)</b>	Upp till 28 sidor/minut (A4-storlek) <sup>1</sup>
<b>Utskriftshastighet (färg)</b>	Upp till 28 sidor/minut (A4-storlek) <sup>1</sup>
<b>Tid för utmatning av första utskriften (monokrom)</b>	Mindre än 16 sekunder (från beredskapsläge och standardfack)
<b>Tid för utmatning av första utskriften (färg)</b>	Mindre än 16 sekunder (från beredskapsläge och standardfack)

<sup>1</sup> Utskriftshastigheten kan variera beroende på typen av dokument som skrivs ut.

# Gränssnitt

**USB** Det rekommenderas att du använder en kabel för USB 2.0 (typ A/B) som inte är mer än 2 meter lång.<sup>1 2</sup>

**Ethernet**<sup>3</sup> Använd en Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller högre.

**Trådlöst LAN**<sup>3</sup> IEEE 802.11 b/g (infrastruktur/ad hoc-läge)

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

<sup>2</sup> USB-portar från tredje part stöds inte.

<sup>3</sup> Se *Nätverk* på sidan 208 och Bruksanvisning för nätverksanvändare för detaljerade nätverksspecifikationer.

## Direct Print-funktion

**Kompatibilitet** PDF version 1.7 <sup>1</sup>, 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

<sup>1</sup> PDF-data inklusive JBIG2-bildfiler, JPEG2000-bildfiler eller OH-filmfiler stöds inte.

# Funktion för skanning till USB

## Filformat

Svartvitt

TIFF, PDF, PDF/A, säker PDF, signerad PDF

Färg- och gråskaledokument

JPEG, PDF, PDF/A, säker PDF, signerad PDF, XPS



# 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 <sup>3</sup>
					för drivrutiner	för program		
Operativsystemet Windows <sup>®</sup> 1	Windows <sup>®</sup> 2000 Professional <sup>5</sup>	Intel <sup>®</sup> Pentium <sup>®</sup> II eller motsvarande	64 MB	256 MB	150 MB	500 MB	Utskrift, PC-Fax <sup>4</sup> , Skanning	USB, 10/100 Base Tx (Ethernet), trådlöst 802.11 b/g
	Windows <sup>®</sup> XP Home <sup>2 6</sup> Windows <sup>®</sup> XP Professional <sup>2 6</sup>		128 MB					
	Windows <sup>®</sup> XP Professional x64 Edition <sup>2 6</sup>	64-bit (Intel <sup>®</sup> 64 eller AMD64) supported CPU	256 MB	512 MB				
	Windows Vista <sup>®</sup> 2 6	Intel <sup>®</sup> Pentium <sup>®</sup> 4 eller motsvarande 64-bitars (Intel <sup>®</sup> 64 eller AMD64) stöd av CPU	512 MB	1 GB	500 MB	1,2 GB		
	Windows <sup>®</sup> 7 <sup>2 6</sup>	Intel <sup>®</sup> Pentium <sup>®</sup> 4 eller motsvarande 64-bitars (Intel <sup>®</sup> 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 <sup>3</sup>
					för drivrutiner	för program		
	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), trådlöst 802.11 b/g
	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™ Processor	512 MB	1 GB	80 MB	400 MB	Utskrift, PC-Fax-sändning <sup>4</sup> , Skanning	USB, 10/100 Base Tx (Ethernet), trådlöst 802.11 b/g
	Mac OS X 10,6.x	Intel® Core™ Processor	1 GB	2 GB				

<sup>1</sup> Internet Explorer® 6,0 eller senare.

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

<sup>3</sup> USB-portar från tredje part stöds inte.

<sup>4</sup> PC-Fax stöder endast svartvitt. (Letter/A4)

<sup>5</sup> PaperPort™ 11SE har stöd för Microsoft® SP4 eller senare för Windows® 2000. (Finns på Internet)

<sup>6</sup> 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

<b>Tonerkassetten livslängd</b>	Standardtonerkassett:	
	<b>TN-320BK</b> (svart):	Cirka 2 500 sidor (A4 eller Letter) <sup>1</sup>
	<b>TN-320C</b> (cyan):	Cirka 1 500 sidor (A4 eller Letter) <sup>1</sup>
	<b>TN-320M</b> (magenta):	Cirka 1 500 sidor (A4 eller Letter) <sup>1</sup>
	<b>TN-320Y</b> (gul):	Cirka 1 500 sidor (A4 eller Letter) <sup>1</sup>
	Tonerkassett med hög kapacitet:	
	TN-325BK (svart):	Cirka 4 000 sidor (A4 eller Letter) <sup>1</sup>
	TN-325C (cyan):	Cirka 3 500 sidor (A4 eller Letter) <sup>1</sup>
	TN-325M (magenta):	Cirka 3 500 sidor (A4 eller Letter) <sup>1</sup>
	TN-325Y (gul):	Cirka 3 500 sidor (A4 eller Letter) <sup>1</sup>
	Tonerkassett med extra hög kapacitet:	
	TN-328BK (svart):	Cirka 6 000 sidor (A4 eller Letter) <sup>1</sup>
	TN-328C (cyan):	Cirka 6 000 sidor (A4 eller Letter) <sup>1</sup>
	TN-328M (magenta):	Cirka 6 000 sidor (A4 eller Letter) <sup>1</sup>
TN-328Y (gul):	Cirka 6 000 sidor (A4 eller Letter) <sup>1</sup>	
<b>Trumma</b>	DR-320CL	Cirka 25 000 sidor (A4 eller Letter) <sup>2</sup>
<b>Bältenhet</b>	BU-300CL	Cirka 50 000 sidor (A4 eller Letter) <sup>3</sup>
<b>Toneruppsamlare</b>	WT-300CL	Cirka 50 000 sidor (A4 eller Letter) <sup>3</sup>

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

<sup>2</sup> Trummans livslängd är uppskattad och kan variera beroende på typ av användning.

<sup>3</sup> Den beräknade kapaciteten baseras på enkelsidiga sidor i formatet A4 eller Letter.

# 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 <sup>1</sup>. Även programvaran Brother BRAdmin Light <sup>2</sup> för nätverkshantering ingår.

### Säkerhetsprotokoll

#### ■ Kabelansluten

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

#### ■ Trådlös

APOP, POP före SMTP, SMTP-AUTH, SSL/TLS (IPPS, HTTPS, SMTP, POP), SNMP v3

### Säkerhet för trådlösa nätverk

WEP 64/128-bitars, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES), 802.1x (LEAP, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS)

### Konfigurationssystem av trådlöst nätverk

<b>AOSS™</b>	Ja
<b>WPS</b>	Ja

<sup>1</sup> Se *Datorkrav* på sidan 205.

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

## A

ADF (automatisk dokumentmatare)	
använda .....	28
Ansluta	
extern telefon .....	41
Anslutning	
extern TSV (telefonsvarare) .....	39
Apple Macintosh	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
Automatisk	
faxmottagning .....	35
Faxavkänning .....	37
återuppringning med fax .....	44

## B

Byta	
bältenhet .....	82
tonerkassett .....	69
tonerupsamlare .....	88
Byte	
trumenhet .....	75
Bältenhet	
byta .....	82

## C

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

## D

Direct Print	
specifikation .....	203
Direct print .....	55
Direct-knapp .....	56
Dokument	
fylla på .....	28, 29

## E

Etiketter .....	13, 23, 24, 27
Extern telefon, ansluta .....	41

## F

Fax, fristående	
mottagning	
faxavkänning .....	37
från sidoapparat .....	41, 42
störning på telefonlinje .....	146
sända .....	30
störning på telefonlinje .....	146
ta emot	
Ringfördröjning, ställa in .....	36
FAX/TEL-läge	
faxavkänning .....	37
Fax/Tel-läge	
F/T-signaltid (dubbelringning) .....	36
fjärraktiveringskod .....	42
fjärrinaktiveringskod .....	42
ringfördröjning .....	36
svara vid sidoapparater .....	42
ta emot fax .....	41
Faxkoder	
fjärraktiveringskod .....	42
fjärrinaktiveringskod .....	42
ändra .....	42
Felmeddelanden på LCD-skärmen .....	115
Inget papper .....	119
Kan ej skanna XX .....	117
Kan ej skriva XX .....	118
Komm. fel .....	118
Slut på minne .....	119
Felsökning .....	137
dokumentstockning .....	123, 125
dokumentstopp .....	124
felmeddelanden på LCD-skärmen .....	115
om du har problem med	
inkommande samtal .....	140
kopieringskvalitet .....	140
mottagning av fax .....	138
nätverk .....	143
pappershantering .....	142
programvara .....	142
skanning .....	142
sända faxmeddelanden .....	139
telefonlinje .....	146
utskrift .....	137, 141
utskriftskvalitet .....	143, 147

pappersstopp .....	126, 128, 130, 133
underhållsmeddelanden på LCD-skärmen .....	115
Fjärrinställning Se bruksanvisningen för programanvändare.	
Folio .....	19, 24
Funktionstabell .....	157
Förbrukningsartiklar .....	65, 66, 67

## G

Gråskala .....	200
Gråskale .....	198

## H

HJÄLP	
Funktionstabell .....	157
LCD-meddelanden .....	156

## J

Jack EXT	
extern telefon .....	41
Telefonsvarare (TSV) .....	39

## K

Kompatibilitet .....	146
Kopieringsglas använda .....	29
Kortnummer använda .....	43
ställa in .....	50
Kortnummerl ändra .....	52
Kuvert .....	15, 23, 24, 26
Kvalitet utskrift .....	143, 147

## L

LCD-skärm (liquid crystal display) ....	6, 156
Läge, aktivera	
fax .....	30
kopiera .....	53
skanna .....	6

## M

Macintosh Se Bruksanvisning för programanvändare.	
Manuell	
mottagning .....	35
uppringning .....	43
Maskininformation	
serienummer .....	154
återställa maskinen .....	155
återställningsfunktioner .....	154
Meddelande om fullt minne .....	119

## N

Nätverk	
faxning	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
skanning	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
utskrift	
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 .....	22, 196
att placera	
i kombifacket .....	13
i pappersfacket .....	11
fylla på .....	11
kapacitet för fack .....	24
rekommenderat .....	23, 24
storlek .....	19, 23
typ .....	19, 23
PC-Fax	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
Presto! PageManager	
Se bruksanvisningen för programanvändare. Se även Hjälp i programmet Presto! PageManager.	
Programmera maskinen .....	156

## R

Rapporter	
Överföringsrapport .....	32
Redial/Pause-knapp .....	44, 45
Rengöring	
huvudkoronorna .....	101
kopieringsglas .....	96
laserskannerglasat .....	98
trumma .....	105
Ringfördröjning, ställa in .....	36

## S

Serienummer	
hitta	
Se främre luckans insida	
Sidoapparat, använda .....	42
Skanning	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
Skriva ut	
specifikationer .....	201
Slå	
en paus .....	45
Snabbuppringning .....	48
gruppnummer	
ändra .....	52
Kortnummer	
anpassad skanningsprofil .....	50
använda .....	43
Snabbvalsuppringning	
anpassad skanningsprofil .....	48
sök .....	44
uppringning med snabbval	
ställa in .....	48
ändra .....	52
Snabbval	
använda .....	43
kortnummer	
ställa in .....	50
ändra .....	52
ställa in .....	48
Uppringning med snabbval	
använda .....	43
ändra .....	52

## T

TAD (telefonsvarare), extern .....	35
Tel/R-knapp .....	7, 41
Telefonlinje	
anslutningar .....	39
problem .....	137
störningar .....	146
telefonväxelsystem (PBX) .....	40
Telefonsvarare (TSV)	
ansluta .....	39
Telefonväxelsystem (PBX) .....	40
Text, inmatning .....	192
Tonerkassett	
byta .....	69
Toneruppsamlare	
byta .....	88
Trumenhet	
byte .....	75
Trumma	
rengöra .....	105
rengöring .....	101
Trådlös telefon (icke-Brother) .....	41
Trådlöst nätverk	
Se snabbguiden och bruksanvisningen för nätverksanvändare.	
TSV (telefonsvarare), extern	
ansluta .....	39
anslutning .....	39
spela in meddelande .....	39

## U

Underhåll, rutin .....	95
byta	
bältenhet .....	82
tonerkassett .....	69
toneruppsamlare .....	88
byte	
trumma .....	75
Upplösning	
fax (Standard, Fin, Superfin, Foto) .....	198
kopiering .....	199
skanna .....	200
utskrift .....	201

Uppringning	
använda Sök-knappen .....	44
automatisk återuppringning med fax .....	44
Kortnummer .....	43
manuell .....	43
Snabbval .....	43
Utskrift	
drivrutiner .....	201
kvalitet .....	143, 147
problem .....	141
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
upplösning .....	201
Utskrifts	
problem .....	137

## V

---

VoIP .....	146
Volym, inställning	
högtalare .....	10
knappvolym .....	10
ring .....	10

## W

---

Windows®	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	

## Ö

---

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



**brother**<sup>®</sup>

Denna maskin är enbart godkänd för användning i det land där den är inköpt. Lokala Brother-företag eller deras återförsäljare kommer endast att ge service för maskiner som köpts i deras land.