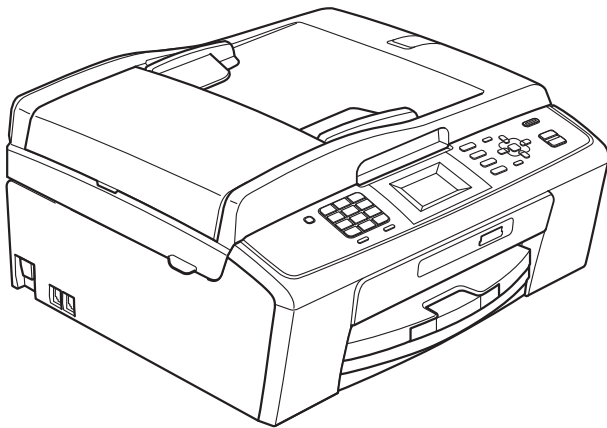


AVANCERAD BRUKSANVISNING



MFC-J220
MFC-J265W
MFC-J410
MFC-J415W

Var hittar jag bruksanvisningarna?

Vilken bruksanvisning?	Vad innehåller den?	Var finns den?
Säkerhet och juridisk information	Läs igenom säkerhetsföreskrifterna innan du installerar maskinen.	Tryckt / i förpackningen
Snabbguide	Läs igenom den här bruksanvisningen först. Följ de angivna instruktionerna för att installera maskinen, drivrutinerna och programvaran för ditt operativsystem och din anslutningstyp.	Tryckt / i förpackningen
Grundläggande bruksanvisning	Läs om de grundläggande funktionerna för fax, kopiering, skanning, PhotoCapture Center™ och om att byta ut förbrukningsartiklar. Se felsökningstipsen.	Tryckt / i förpackningen
Avancerad bruksanvisning	Läs om de avancerade funktionerna: fax, kopiering, säkerhetsfunktioner, utskriftsrapporter och utförande av rutinunderhåll.	PDF-fil / cd-skivan med dokumentation
Bruksanvisning för programanvändare	Följ de här anvisningarna för utskrift, skanning, nätverksskanning (endast MFC-J265W och MFC-J415W), PhotoCapture Center™, PC-faxsändning och programmet Brother ControlCenter.	PDF-fil / cd-skivan med dokumentation
Bruksanvisning för nätverksanvändare (endast MFC-J265W och MFC-J415W)	Den här bruksanvisningen innehåller mer avancerad information om att konfigurera trådlösa nätverksanslutningar. Dessutom innehåller den information om nätverksverktyg, nätverksutskrifter, felsökningstips och vilka nätverksspecifikationer som stöds.	PDF-fil / cd-skivan med dokumentation

Innehållsförteckning

1	Grundinställningar	1
	Minneslagring	1
	Automatisk sommartidsfunktion.....	1
	Viloläge.....	2
	LCD-skärm.....	2
	LCD-kontrast	2
	Ställa in bakgrundsbelysningens dämpningstimer	3
	Lägestimer	3
2	Säkerhetsfunktioner	4
	Sändningslås	4
	Ställa in och ändra lösenordet till sändningslåset.....	4
	Aktivera/avaktivera sändningslåset	5
3	Sända ett fax	6
	Ytterligare sändningsalternativ	6
	Sända fax med flera inställningar	6
	Kontrast	6
	Ändra faxupplösningen.....	7
	Ställa in dina ändringar som en ny standard	7
	Återställa faxinställningarna till fabriksinställningarna	7
	Ytterligare sändningsfunktioner	8
	Sända ett fax manuellt.....	8
	Dubbel åtkomst (endast svartvitt).....	8
	Gruppsändning (endast svartvitt)	8
	Direktsändning.....	10
	Internationellt läge	10
	Kontrollera och radera väntande jobb	11
4	Ta emot ett fax	12
	Ytterligare mottagningsfunktioner	12
	Skriver ut ett förminskat inkommande fax.....	12
	Mottagning utan papper.....	12
5	Uppringning och lagring av nummer	13
	Röstfunktioner.....	13
	Ytterligare uppringningsfunktioner	13
	Kombinera snabbvalsnummer.....	13
	Andra sätt att spara nummer	14
	Spara kortnummer från utgående samtal	14
	Spara kortnummer från historiken över nummerpresentation	15
	Ställa in grupper för gruppsändning	15

6	Skriva ut rapporter	18
	Faxrapporter	18
	Överföringsrapport.....	18
	Faxjournal (aktivitetsrapport).....	18
	Rapporter.....	19
	Skriva ut en rapport	19
7	Kopiering	20
	Kopieringsinställningar.....	20
	Avbryta kopieringen.....	20
	Ändra kopieringshastighet och -kvalitet.....	20
	Förstora eller förminska den kopierade bilden	21
	Göra N på 1-kopior eller en affisch (sidlayout)	22
	Sortera kopior med dokumentmataren (endast MFC-J410 och MFC-J415W)	23
	Justera täthet.....	23
	Ställa in dina ändringar som en ny standard	24
	Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.....	24
8	Skriva ut foton från ett minneskort	25
	PhotoCapture Center™-funktioner	25
	Mappstrukturer för minneskort.....	25
	Skriva ut bilder	26
	Utskriftsindex (miniatyrbilder)	26
	Skriva ut foton.....	27
	Skriva ut alla foton	27
	DPOF-utskrift.....	28
	PhotoCapture Center™-utskriftsinställningar	28
	Utskriftskvalitet	29
	Pappersalternativ.....	29
	Justera ljusstyrka, kontrast och färg	30
	Beskränning.....	30
	Kantfri utskrift.....	31
	Datumutskrift	31
	Ställa in dina ändringar som en ny standard	31
	Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.....	31
	Skanna till minneskort.....	32
	Ställa in en ny standard	32
	Återställa fabriksinställningarna.....	32
A	Rutinunderhåll	33
	Rengöring och kontroll av maskinen.....	33
	Rengöra maskinens utsida	33
	Rengöra maskinens skrivarvals.....	34
	Kontrollera bläcknivån	34
	Förpacka och transportera maskinen	35

B	Förklaringar av ord och begrepp	38
----------	--	-----------

C	Register	42
----------	-----------------	-----------



Minneslagring

Även om det blir strömavbrott förlorar du inte inställningarna som du har gjort med **Menu**-knappen eftersom de sparas permanent. Du förlorar inte heller inställningarna i **FAX**, **COPY** och **PHOTO CAPTURE**-lägesmenyerna om du har valt

Som ny standard?. Du måste eventuellt ställa in datum och tid på nytt.

Automatisk sommartidsfunktion

Du kan ställa in maskinen så att den automatiskt anpassas till sommartid. Tiden i maskinen kommer då att flyttas fram en timme på våren och tillbaka en timme på hösten. Kontrollera att du har ställt in rätt datum och tid i inställningen

Datum och tid.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Allmän inställ.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Auto Sommartid.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Av (eller På).
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Viloläge

Du kan ställa in hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget (från 1 till 60 minuter) innan den går in i viloläget. Timern kommer att startas om i det fall då någon funktion används på maskinen.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Allmän inställ.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Viloläge.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 1Min, 2Min., 3Min., 5Min., 10Min., 30Min. eller 60Min.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

LCD-skärm

LCD-kontrast

Du kan justera LCD-kontrasten för att få en skarpare och mer livfull bild på skärmen. Prova att ändra kontrasten om du har svårt att se vad som står på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Allmän inställ.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja LCD-inställn.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja LCD kontrast.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att göra skärmen ljusare eller mörkare.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Ställa in bakgrundsbelysningens dämpningstimer

Du kan ange hur länge LCD-skärmens bakgrundsbelysning ska vara tänd efter att en knapp har tryckts ned.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Allmän inställ.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja LCD-inställn.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Dämp.timer.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 10Sek., 20Sek., 30Sek. eller Av.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Lägestimer

Maskinen har fyra tillfälliga lägesknappar på kontrollpanelen: **FAX**, **SCAN**, **COPY** och **PHOTO CAPTURE**. Du kan ändra tiden som ska gå innan maskinen återgår till faxläget efter skanning, kopiering eller PhotoCapture-åtgärd. Om du väljer Av förblir maskinen i det läge du använde senast.



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

Sändningslås

Med sändningslåset förhindrar du att obehöriga använder maskinen.

Följande funktioner kan användas när sändningslåset är aktiverat:

- Faxmottagning

Följande funktioner kan INTE användas när sändningslåset är aktiverat:

- Faxesändning
- Kopiering
- Datorutskrift
- Skanning
- PhotoCapture
- Användning från kontrollpanelen



Obs

Kontakta din Brother-återförsäljare om du har glömt lösenordet till sändningslåset.

Ställa in och ändra lösenordet till sändningslåset



Obs

Om du redan har ställt in ett lösenord behöver du inte göra det på nytt.

Ställa in lösenordet

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fax**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Övrigt**. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Sändningslås**. Tryck på **OK**.
- 5 Ange ett fyrsiffrigt tal för lösenordet. Tryck på **OK**.
- 6 När LCD-skärmen visar **Bekräfta**: anger du det nya lösenordet en gång till. Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra lösenordet

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fax**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Övrigt**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Sändningslås.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Ange lösenord.
Tryck på **OK**.
- 6 Ange ett fyrsiffrigt tal för det nuvarande
lösenordet.
Tryck på **OK**.
- 7 Ange ett fyrsiffrigt tal för det nya
lösenordet.
Tryck på **OK**.
- 8 När LCD-skärmen visar **Bekräfta**:
anger du det nya lösenordet en gång till.
Tryck på **OK**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

Aktivera/avaktivera sändningslåset

Aktivera sändningslåset

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fax**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Övrigt**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Sändningslås.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Välj Sändlås.
Tryck på **OK**.
- 6 Ange det registrerade fyrsiffriga
lösenordet.
Tryck på **OK**.
Maskinen stängs av och LCD-skärmen
visar Sändlås-läge.

Avaktivera sändningslåset

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Ange det registrerade fyrsiffriga
lösenordet.
Tryck på **OK**.
Sändningslåset stängs av automatiskt.



Obs

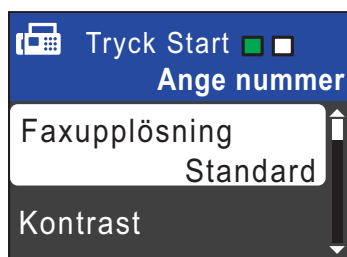
Om du anger fel lösenord visar LCD-skärmen **Fel lösenord** och maskinen förblir avstängd. Maskinen stannar i sändningslåsläget tills rätt lösenord anges.

Ytterligare sändningsalternativ

Sända fax med flera inställningar

När du sänder ett fax kan du välja en valfri kombination av följande inställningar: upplösning, kontrast, skanningsstorlek osv.

- 1 Tryck på  (FAX).
LCD-skärmen visar:



- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en inställning som du vill ändra.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett alternativ.
Tryck på **OK**.
- 4 Gå tillbaka till 2 om du vill ändra fler inställningar.

Obs

- De flesta inställningarna är tillfälliga och maskinen återgår till standardinställningarna när du har sänt ett faxmeddelande.
- Du kan spara dina vanligaste inställningar genom att ange dem som standardinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt. (Se *Ställa in dina ändringar som en ny standard* på sidan 7.)


Kontrast

Du kan ändra kontrasten om du tycker att ett dokument är för mörkt eller för ljust.

Fabriksinställningen *Auto* kan användas för de flesta dokument. Den väljer automatiskt den bästa kontrasten för dokumentet.

Välj *Ljus* om du vill sända ett ljust dokument.

Välj *Mörk* om du vill sända ett mörkt dokument.

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Kontrast*.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Auto*, *Ljus* eller *Mörk*.
Tryck på **OK**.


Obs

Även om du väljer *Ljus* eller *Mörk* kommer maskinen att sända faxmeddelandet med inställningen *Auto* i följande fall:

- Då du sänder ett färgfax.
- När du väljer *Foto* som faxupplösning.

Ändra faxupplösningen

Du kan förbättra kvaliteten på ett fax genom att ändra faxupplösningen.

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Faxupplösning. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att ändra upplösningen som du önskar. Tryck på **OK**.



Obs

Du kan välja fyra olika upplösningar för svartvita fax och två för färgfax.


Svartvitt	
Standard	Passar de flesta textdokument.
Fin	Lämplig för liten text. Sändningen sker något långsammare än med upplösningen Standard.
Superfin	Lämplig för liten text och grafik. Sändningen sker långsammare än med upplösningen Fin.
Foto	Lämpligt för dokument med många olika gråskalor eller om det är ett fotografi. Fotografier går långsammast att sända.

Färg	
Standard	Passar de flesta textdokument.
Fin	Används då dokumentet är ett fotografi. Överföringstiden är långsammare än med upplösningen Standard.

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

Ställa in dina ändringar som en ny standard

Du kan spara de faxinställningar för Faxupplösning, Kontrast, Direktsändning och Glas storlek som du använder mest som standard. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.


- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja det menyalternativ som du vill ändra och tryck på **OK**. Tryck sedan på ▲ eller ▼ för att välja det nya alternativet. Tryck på **OK**.

Upprepa steget för alla inställningar som du vill ändra.

- 3 När du har ändrat alla inställningar trycker du på ▲ eller ▼ för att välja Som ny standard?. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **1** för att välja Ja.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställa faxinställningarna till fabriksinställningarna

Du kan återställa faxinställningarna Faxupplösning, Kontrast, Direktsändning och Glas storlek som du har ändrat till fabriksinställningarna.

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Fabriksåterst. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **1** för att välja Ja.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Ytterligare sändningsfunktioner

Sända ett fax manuellt


Om du använder manuell överföring hör du uppringningstonen, ringsignalen och faxmottagningstonen när du sänder ett faxmeddelande.



Obs

(Endast MFC-J410 och MFC-J415W)

Använd dokumentmataren om du vill sända ett fax med flera sidor.

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Lyft luren på den externa telefonen och lyssna efter uppringningstonen.
- 4 Slå faxnumret.
- 5 När du hör faxtonen trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**. Om du använder kopieringsglaset trycker du på **1** på maskinen för att sända ett fax.
- 6 Lägg på luren.

Dubbel åtkomst (endast svartvitt)

Du kan slå ett nummer och börja skanna in faxmeddelandet i minnet även om maskinen sänder från minnet, tar emot fax eller skriver ut PC-data. Det nya jobbnumret och tillgängligt minne visas på LCD-skärmen.

Hur många sidor du kan skanna in i minnet beror på hur mycket data de innehåller.




Obs

Om meddelandet **Minnet** är fullt visas trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta eller på **Mono Start** för att sända de sidor som har skannats hittills.

Gruppsändning (endast svartvitt)

Använd grupsändning om du vill sända samma faxmeddelande till flera mottagare. Grupper, kortnummer och upp till 50 manuellt slagna nummer kan ingå i en grupsändning.

Efter genomförd grupsändning kommer en grupsändningsrapport att skrivas ut.

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja Grupsändning. Tryck på **OK**.

- 4 Du kan lägga till nummer till grupsändningen på följande sätt:
- Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Lägg till nr* och tryck sedan på **OK**. Ange ett nummer med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Kortnummer* och **OK**. Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Bokstavsordning* eller *Nummerordning* och **OK**. Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett nummer och **OK**.
- 5 När du har angett samtliga faxnummer genom att upprepa steg 4 trycker du på ▲ eller ▼ för att välja *Slutför*. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start**.

Obs

- Om du inte använder några nummer för grupper kan du "grupsända" faxmeddelanden till upp till 90 olika nummer.
- Tillgängligt minne varierar dock beroende på vilka jobb som sparas i minnet och hur många platser som används för grupsändning. Om du grupsänder till maximalt antal tillgängliga nummer kan du inte använda dubbel åtkomst.
- Om meddelandet *Minnet* är fullt visas trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta eller på **Mono Start** för att sända de sidor som har skannats hittills.


Avbryta en pågående grupsändning

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Fax*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Väntande jobb*. Tryck på **OK**. LCD-skärmen visar faxnumret som rings upp samt jobbnymret för grupsändningen.
- 4 Tryck på **OK**. Följande fråga visas på LCD-skärmen: Avbryta jobb?
Ja → tryck 1
Nej → tryck 2
- 5 Tryck på **1** för att avbryta det faxnummer som rings upp. LCD-skärmen visar då jobbnymret för grupsändningen.
- 6 Tryck på **OK**. Följande fråga visas på LCD-skärmen: Avbryta jobb?
Ja → tryck 1
Nej → tryck 2
- 7 Avbryt grupsändningen genom att trycka på **1**.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

Direktsändning

När du skickar ett fax skannar maskinen in dokumenten i minnet innan den sänder. Så snart telefonlinjen blir ledig börjar maskinen att slå numret och sända faxmeddelandet.

Ibland kanske du vill sända viktiga dokument omedelbart utan att använda minnesfunktionen. Det kan du göra genom att aktivera *Direktsändning*.

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Direktsändning*.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av).
Tryck på **OK**.




Obs

- (Endast MFC-J410 och MFC-J415W)
Om minnet är fullt och du skickar ett svartvitt fax från dokumentmataren så sänder maskinen dokumentet i realtid (även om *Direktsändning* har ställts in på Av). Fax från kopieringsglaset kan inte skickas förrän du har rensat i minnet.
- Återuppringningsfunktionen fungerar inte vid direktsändning när kopieringsglaset används.

Internationellt läge

Du bör använda Internationellt läge om störningar förekommer på linjen när du sänder faxmeddelanden utomlands. Den här funktionen stängs av automatiskt efter att du har sänt ett faxmeddelande.

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Internat. läge*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av).
Tryck på **OK**.

Kontrollera och radera väntande jobb

Du kan kontrollera vilka jobb som ännu inte har sänts från minnet eller radera ett jobb. (Om det inte finns några jobb visas Inga jobb väntar på LCD-skärmen.)

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fax**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Väntande jobb**.
Tryck på **OK**.
Väntande jobb visas på LCD-skärmen.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra igenom jobben och välj det jobb som du vill radera.
Tryck på **OK**.
- 5 Gör något av följande:
 - Avbryt genom att trycka på **1** för att välja **Ja**.
Om du vill radera ytterligare jobb går du till steg 4.
 - Avsluta utan att radera genom trycka på **2** för att välja **Nej**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit** när du är klar.

Ytterligare mottagningsfunktioner

Skriva ut ett förminskat inkommande fax

Om du väljer På förminskar maskinen automatiskt alla sidor på inkommande fax så att de passar på en sida A4-, Letter- eller Legal-papper. Maskinen beräknar förminskningsgraden med hjälp av faxets storlek och inställningen för pappersstorlek. (Se *Pappersstorlek* i kapitel 2 i den *Grundläggande bruksanvisningen*.)

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Fax. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Mottagning. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Auto förminsk. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av). Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Mottagning utan papper

Så fort pappersfacket blir tomt under faxmottagning visas *Inget papper* på LCD-skärmen. Fyll på med papper i pappersfacket. (Se *Ladda papper och andra utskriftsmedia* i kapitel 2 i den *Grundläggande bruksanvisningen*.)

Maskinen fortsätter att ta emot fax och sparar de kvarvarande sidorna i minnet, förutsatt att det finns ledig minneskapacitet.

Efterföljande faxmottagningar sparas också i minnet tills detta blir fullt. Maskinen upphör att automatiskt svara på samtal när minnet är fullt. Ladda papper i pappersfacket för att skriva ut faxmeddelandena.

Röstfunktioner


Röstsamtal kan ringas antingen med en sidoapparat eller en extern telefon, genom manuell uppringning eller med kortnummer.

Ytterligare uppringningsfunktioner


Kombinera snabbvalsnummer

Ibland vill du kanske välja mellan olika telefonbolag när du ska skicka ett fax. Taxor kan variera beroende på tidpunkt och destination. Du kan dra nytta av låga taxor genom att spara åtkomstkoder till telefonbolag och kreditkortsnummer som kortnummer. Du kan spara dessa långa nummer genom att dela upp dem och spara dem som separata kortnummer i valfri kombination. Du kan även inkludera manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. (Se *Lagra kortnummer* i kapitel 7 i den *Grundläggande bruksanvisningen*.)

Låt oss säga att du har sparat "555" på kortnummer 03 och "7000" på kortnummer 02. Du kan använda båda numren för att ringa "555-7000" genom att trycka på följande knappar:

- 1 Tryck på  (**Speed Dial**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Sök. Tryck på **OK**.
- 3 Ange **03**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Kortnummer. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Sök. Tryck på **OK**.
- 6 Ange **02**.

- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Du ringer nu upp "555-7000".

Om du vill ändra ett nummer tillfälligt kan du ersätta en del av numret med manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Om du exempelvis vill ändra numret till 555-7001 trycker du på  (**Speed Dial**), väljer **Sök**, trycker på **03** och sedan på **7001** med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.


Obs

Om du måste invänta en ny kopplingston eller signal under uppringningssekvensen skapar du en paus i numret genom att trycka på **Redial/Pause**. Varje knapptryckning motsvarar en paus på 3,5 sekunder.

Andra sätt att spara nummer


Spara kortnummer från utgående samtal

Du kan också spara kortnummer från historiken för utgående samtal.

- 1 Tryck på **Redial/Pause**. Du kan också välja **Utgående samtal** genom att trycka på  (**FAX**).
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja det namn eller nummer som du vill spara. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Lägg t kortnr.** Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja den tvåsiffriga kortnummerplatsen där du vill spara numret. Tryck på **OK**.
- 5 Gör något av följande:
 - Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 16 tecken). Tryck på **OK**. (Anvisningar om hur du skriver in bokstäver finns i *Skriva in text* i bilaga C i den grundläggande bruksanvisningen.)
 - För att spara numret utan ett namn trycker du på **OK**.
- 6 Tryck på **OK** för att bekräfta fax- eller telefonnumret.
- 7 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Slutför**. Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.


Spara kortnummer från historiken över nummerpresentation

Om du abonnerar på tjänsten nummerpresentation från telefonoperatören kan du också spara kortnummer från inkommande samtal i historiken över nummerpresentation. (Se *nummerpresentation* i *kapitel 6* i den *Grundläggande bruksanvisningen*.)

- 1 Tryck på **Redial/Pause** och sedan på *. Du kan också välja *Hist. nummerpre.* genom att trycka på  (**FAX**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja det nummer som du vill spara. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Lägg t kortnr.* Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den tvåsiffriga kortnummerplats där du vill spara numret. Tryck på **OK**.
- 5 Gör något av följande:
 - Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 16 tecken). Tryck på **OK**. (Anvisningar om hur du skriver in bokstäver finns i *Skriva in text* i *bilaga C* i den *grundläggande bruksanvisningen*.)
 - För att spara numret utan ett namn trycker du på **OK**.


- 6 Tryck på **OK** för att bekräfta fax- eller telefonnumret.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Slutför*. Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

Ställa in grupper för grupsändning

Grupper kan sparas på en kortnummerplats och innebär att du kan sända samma faxmeddelande till många faxnummer genom att bara trycka på  (**Speed Dial**), *Sök*, **OK**, den tvåsiffriga platsen och **Mono Start**.

Först måste du spara varje faxnummer på en kortnummerplats. Sedan kan du inkludera dem som nummer i gruppen. Varje grupp motsvarar en kortnummerplats. Du kan ha upp till sex små grupper eller tilldela 39 nummer till en stor grupp.

(Se *Grupsändning (endast svartvitt)* på sidan 8 och *Lagra kortnummer* i *kapitel 7* i den *Grundläggande bruksanvisningen*.)

- 1 Tryck på  (**Speed Dial**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Skapa grupper*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *GRUPP1*, *GRUPP2*, *GRUPP3*, *GRUPP4*, *GRUPP5* eller *GRUPP6* för gruppnamnet där du vill spara faxnumren. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den tvåsiffriga kortnummerplats där du vill spara gruppen. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Lägg till nr.* Tryck på **OK**.

- 6 Lägga till nummer i gruppen genom att trycka på ▲ eller ▼ för att välja Bokstavsordning eller Nummerordning och **OK**. Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett nummer och **OK**.

- 7 Gör något av följande:
- Upprepa steg 5 till 6 för att lägga till ytterligare ett nummer i gruppen.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Slutför om du inte vill lägga till fler nummer.
Tryck på **OK**.


- 8 Gör något av följande:
- Upprepa steg 3 till 7 om du vill spara ytterligare en grupp för grupsändning.
 - Tryck på **Stop/Exit** om du inte vill spara fler grupper för grupsändning.



Obs

Du kan skriva ut en lista över alla kortnummer. Gruppnummer markeras i GRUPP-kolumnen. (Se *Rapporter* på sidan 19.)

Ändra ett gruppnamn

- 1 Tryck på  (**Speed Dial**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skapa grupper.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja gruppnamnet som du vill ändra.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Ändra gruppnamn.
Tryck på **OK**.



Obs

Ändra ett sparat namn eller nummer:


Om du vill ändra ett tecken trycker du på ◀ eller ▶ för att placera markören under det tecken som du vill ändra. Tryck sedan på **Clear**. Ange tecknet igen.

- 5 Ange det nya namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 16 tecken).
Tryck på **OK**.
(Se *Skriva in text* i bilaga C i den *Grundläggande bruksanvisningen*.
Skriv till exempel NYA KUNDER.)
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Slutför.
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Ta bort en grupp

- 1 Tryck på  (**Speed Dial**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skapa grupper.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den grupp som du vill ta bort.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Ta bort.
Tryck på **OK**.
Tryck på **1** för att bekräfta.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Ta bort ett nummer från en grupp

- 1 Tryck på  (**Speed Dial**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skapa grupper.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den grupp som du vill ändra.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja det nummer som du vill ta bort.
Tryck på **OK**.
Tryck på **1** för att bekräfta.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Slutför.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Faxrapporter

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

Överföringsrapport

Du kan skriva ut en överföringsrapport som kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande. (Mer information om hur du ställer in den typ av rapport du vill ha finns i *Överföringsrapport* i *kapitel 4* i den *Grundläggande bruksanvisningen*.)

Faxjournal (aktivitetsrapport)

Du kan ställa in maskinen på att skriva ut journaler med jämna mellanrum (vart 50:e fax, var 6:e, 12:e eller 24:e timme, varannan eller var sjunde dag). Om du ställer in intervallet på **Av** kan du ändå skriva ut rapporten genom att följa stegen i *Skriva ut en rapport* på sidan 19. Fabriksinställningen är **Vart 50:nde fax**.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fax**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Rapportinst.** Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Journalperiod**. Tryck på **OK**.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett intervall. Tryck på **OK**. Om du valde **Vart 50:nde fax** ska du gå till steg 8.

- **Var 6:e, 12:e, 24:e timme, varannan eller var sjunde dag**

Maskinen kommer att skriva ut rapporten vid angiven tid och sedan radera alla jobb från minnet. Om maskinens minne blir fullt (200 jobb) före angivet intervall kommer den att skriva ut journalen tidigare än vanligt och sedan radera alla jobb från minnet. Du kan skriva ut en rapport före angiven tid utan att radera de jobb som finns i minnet.

- **Vart 50:e fax**

Maskinen skriver ut journalen när 50 fax har sparats i minnet.

- 6 Ange en tid i 24-timmarsformat när journalutskriften ska inledas. Tryck på **OK**. (Skriv till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen.)
- 7 Om du väljer **Var sjunde dag** ombeds du att välja den dag då du vill att den första sjudagarsperioden ska börja på LCD-skärmen.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

Rapporter

Följande rapporter är tillgängliga:

- **Sändn. kvitto**
Skriver ut en överföringsrapport för din senaste överföring.
- **Hjälplista**
En hjälplista visar hur du kan programmera maskinen.
- **Snabbuppringn.**
Anger namn och nummer som har sparats i kortnummerminnet i alfabetisk eller numerisk ordning.
- **Faxjournal**
Innehåller information om de senast mottagna och skickade faxmeddelandena.
(TX: sändning.) (RX: mottagning.)
- **Systeminställ.**
Innehåller dina inställningar.
- **Nätverksinst. (endast MFC-J265W och MFC-J415W)**
Innehåller dina nätverksinställningar.
- **WLAN-rapport (endast MFC-J265W och MFC-J415W)**
Skriver ut en WLAN-anslutningsrapport.
- **Hist. nummerpre.**
Innehåller tillgänglig information om nummerpresentation för de 30 senast mottagna faxmeddelandena och telefonsamtalen.

Skriva ut en rapport

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Skriv rapport**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den rapport du vill ha.
Tryck på **OK**.
- 4 (Endast kortnummer) Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Bokstavsordning** eller **Nummerordning**.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Mono Start**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Kopieringsinställningar

Du kan tillfälligt ändra kopieringsinställningarna om du vill göra flera kopior.

Maskinen återgår till standardinställningarna efter 1 minut eller om lägestimern återställer maskinen till faxläget. (Se *Lägestimer* på sidan 3.)

Om du vill ändra en inställning trycker du på **COPY** och sedan på ▲ eller ▼ för att bläddra igenom kopieringsinställningarna. När den inställning som du vill ha är markerad trycker du på **OK**.

När du är färdig med inställningarna trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Obs

Du kan spara dina vanligaste inställningar genom att ange dem som standardinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt. (Se *Ställa in dina ändringar som en ny standard* på sidan 24.)

Avbryta kopieringen

Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta kopieringen.

Ändra kopieringshastighet och -kvalitet

Du kan välja bland ett antal alternativ för hastighet och kvalitet. Fabriksinställningen är *Normal*.

■ Snabb

Hög kopieringshastighet och lägsta möjliga mängd bläck används. Används för att spara tid vid utskrift av dokument som ska korrekturläsas, stora dokument eller många kopior.

■ Normal

Normal är det rekommenderade läget för vanliga utskrifter. Det ger god kopieringskvalitet och bra kopieringshastighet.


■ Bästa

Rekommenderas för kopiering av detaljerade bilder, exempelvis fotografier. Detta ger den högsta upplösningen och tar längst tid att skriva ut.

- 1 Tryck på  (**COPY**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Kvalitet.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Snabb*, *Normal* eller *Bästa*.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra på fler inställningar.

Förstora eller förminska den kopierade bilden

Du kan välja en förstorings- eller förminskningsgrad. Om du väljer Anp. till sida kommer maskinen att justera storleken automatiskt till det pappersformat som du har ställt in.

- 1 Tryck på  (**COPY**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Först./Förmin.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 100%, Förstora, Förminska, Anp. till sida eller Eget (25-400%).
- 6 Gör något av följande:
 - Om du valde Förstora eller Förminska ska du trycka på **OK** och sedan på ▲ eller ▼ för att välja den förstorings- eller förminskningsgrad som du vill ha. Tryck på **OK**.
 - Om du valde Eget (25-400%) ska du trycka på **OK** och sedan ange en förstorings- eller förminskningsgrad från 25% till 400%. Tryck på **OK**.
 - Om du väljer 100% eller Anp. till sida ska du trycka på **OK**. Gå till steg 7.

198% 10x15cm→A4
186% 10x15cm→LTR
142% A5→A4
100%
97% LTR→A4
93% A4→LTR
(Endast MFC-J220 och MFC-J265W) 83%
(Endast MFC-J410 och MFC-J415W) 83% LGL→A4
69% A4→A5
47% A4→10x15cm
Anp. till sida
Eget (25-400%)

- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra på fler inställningar.



Obs

- Sidlayout är inte tillgängligt med Först./Förmin.
- Sidlayout och Sortera (endast MFC-J410 och MFC-J415W) är inte tillgängliga med Anp. till sida.
- Anp. till sida fungerar inte som det ska när dokumentet på kopieringsglaset ligger snett med mer än tre grader. Använd markeringarna överst och till vänster och placera dokumentet med texten nedåt i det övre vänstra hörnet av kopieringsglaset.
- Anp. till sida är inte tillgängligt när dokumentmataren används.

Göra N på 1-kopior eller en affisch (sidlayout)

Med funktionen N på 1-kopia kan du spara papper genom att kopiera två eller fyra sidor på en sida.


Du kan också göra en affisch. När du använder affischfunktionen delar maskinen upp dokumentet i delar som sedan förstoras så att du kan sätta ihop dem till en affisch. Använd kopieringsglaset om du vill kopiera till affischstorlek.

! VIKTIGT

- Se till att pappersformatet är inställt på A4 eller Letter.
- Du kan inte använda inställningarna Först./Förmin. och Stapla/ Sortera (endast MFC-J410 och MFC-J415W) tillsammans med funktionerna N på 1 och Affisch.
- N på 1-färgkopior är inte tillgängliga.
- (S) betyder stående och (L) betyder liggande.
- Du kan endast göra en affischkopia åt gången.

Obs

Sortera (endast MFC-J410 och MFC-J415W) och Först./Förmin. är inte tillgängliga med Sidlayout.

- 1 Tryck på  (COPY).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Sidlayout.
Tryck på OK.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Av(1på1), 2 i 1 (S), 2 i 1 (L), 4 i 1 (S), 4 i 1 (L) eller Poster (3x3).
Tryck på OK.

- 6 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skanna sidan. Om du placerade dokumentet i dokumentmataren eller ska göra en affisch skannar maskinen dokumentet och börjar skriva ut.

Om du använder kopieringsglaset går du till steg 7.

- 7 När maskinen har skannat sidan trycker du på 1 för att skanna nästa sida.
- 8 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på OK.
- 9 Upprepa 7 och 8 för varje sida i layouten.
- 10 När alla sidor har skannats avslutar du genom att trycka på 2.



Obs

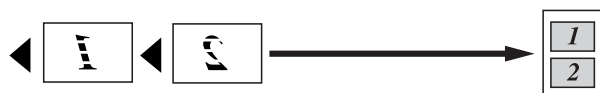
Om du har valt fotopapper som papperstyp för N på 1-kopior skriver maskinen ut bilderna som om vanligt papper hade valts.

Placera dokumentet med texten nedåt i den riktning som visas på bilden nedan.

■ 2 på 1 (S)



■ 2 på 1 (L)



■ 4 på 1 (S)

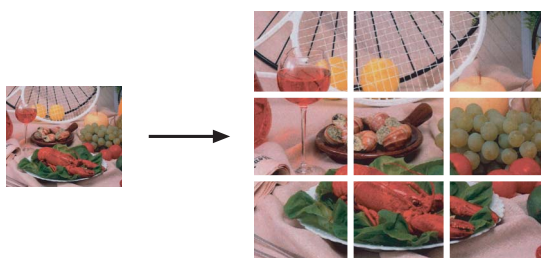


■ 4 på 1 (L)



■ Affisch (3 x 3)

Du kan förstora ett fotografi till affischstorlek när du kopierar.



Sortera kopior med dokumentmataren (endast MFC-J410 och MFC-J415W)

Du kan sortera flera kopior. Sidorna sorteras i ordningen 321, 321, 321 och så vidare.

- 1 Tryck på  (COPY).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Stapla/Sortera. Tryck på OK.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Sortera. Tryck på OK.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra på fler inställningar.



Obs

Anp. till sida och Sidlayout är inte tillgängliga med Sortera.


Justera täthet

Du kan justera tätheten vid kopiering för att göra mörkare eller ljusare kopior.

- 1 Tryck på  (COPY).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Täthet. Tryck på OK.
- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att göra kopian ljusare eller mörkare. Tryck på OK.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra på fler inställningar.


Ställa in dina ändringar som en ny standard

Du kan spara kopieringsinställningarna för **Kvalitet, Först./Förmin., Täthet och Sidlayout** som du använder ofta genom att ställa in dem som standardinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

- 1 Tryck på  (**COPY**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den nya inställningen.
Tryck på **OK**.
Upprepa steget för alla inställningar som du vill ändra.
- 3 När du har ändrat alla inställningar trycker du på ▲ eller ▼ för att välja *Som ny standard?*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **1** för att välja *Ja*.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna

Du kan återställa kopieringsinställningarna **Kvalitet, Först./Förmin., Täthet och Sidlayout** som du har ändrat till fabriksinställningarna.

- 1 Tryck på  (**COPY**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Fabriksåterst*.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **1** för att välja *Ja*.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

PhotoCapture Center™-funktioner

Mappstrukturer för minneskort

Maskinen har konstruerats för att vara kompatibel med bildfiler och minneskort för moderna digitalkameror. Läs dock igenom anvisningarna nedan för att undvika fel:

- Bildfilens filnamnställäg måste vara .JPG (andra filnamnställäg för bildfiler som t.ex. .JPEG, .TIF, .GIF och så vidare kan inte användas).
- Direkt PhotoCapture Center™-utskrift måste utföras separat från PhotoCapture Center™-funktioner på datorn. (Samtidig användning är inte möjlig.)
- Maskinen kan läsa upp till 999 filer på ett minneskort.
- DPOF-filen på minneskortet måste ha rätt DPOF-format. (Se *DPOF-utskrift* på sidan 28.)

Uppmärksamma följande:

- Vid utskrift av index eller bilder kommer PhotoCapture Center™ att skriva ut samtliga giltiga bilder även om några bilder är skadade. Skadade bilder skrivs inte ut.

- (Minneskortsanvändare)

Maskinen kan läsa minneskort som har formaterats i en digitalkamera.

När en digitalkamera formaterar ett minneskort skapar den en särskild mapp där bilddata sparas. Om du vill redigera bilddata som är lagrade på ett minneskort med datorn, rekommenderar vi att du inte ändrar mappstrukturen som skapades av digitalkameran. När du sparar nya eller ändrade bildfiler på minneskortet rekommenderar vi även att du använder samma mapp som används av digitalkameran. Om informationen inte sparas i samma mapp kan maskinen eventuellt inte läsa filen eller skriva ut bilden.

Skriva ut bilder

Utskriftsindex (miniatyrbilder)

I PhotoCapture Center™ tilldelas bilderna ett nummer (t.ex. nr 1, nr 2, nr 3 och så vidare).



→ NO 1
DEI.JPG 01.01.2009
100KB

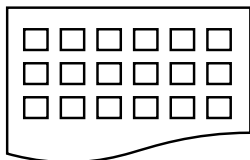
PhotoCapture Center™ använder dessa nummer för att identifiera bilderna. Du kan skriva ut en miniatyrbild för att visa alla bilder på minneskortet.



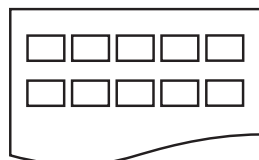
Obs

Endast filnamn med högst åtta tecken skrivs ut korrekt på indexbladet.

- 1 Kontrollera att minneskortet är isatt på rätt plats.
Tryck på  (PHOTO CAPTURE).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Skriv ut index.
Tryck på OK.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
6 bild/rad eller 5 bild/rad.
Tryck på OK.



6 bild/rad



5 bild/rad

Utskriftstiden för 5 bild/rad är långsammare än för 6 bild/rad, men kvaliteten är bättre.

- 4 Gör något av följande:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Papperstyp och tryck på OK. Tryck sedan på ▲ eller ▼ för att välja vilken typ av papper du använder: Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71, Brother BP61 eller Annat glättat.
Tryck på OK.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Pappersformat och tryck på OK. Tryck sedan på ▲ eller ▼ för att välja den pappersstorlek du använder: A4 eller Letter.
Tryck på OK.
 - Om du inte vill ändra pappersinställningarna ska du gå till steg 5.

- 5 Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.

Skriva ut foton

Innan du kan skriva ut en bild måste du känna till dess nummer.

- 1 Kontrollera att minneskortet är isatt på rätt plats.
Tryck på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Skriv ut indexet. (Se *Utskriftsindex (miniatyrbilder)* på sidan 26.)
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skriv ut foton.
Tryck på **OK**.
- 4 Ange numret på den bild du vill skriva ut från miniatyrbildernas indexsida.
Tryck på **OK**.
- 5 Upprepa steg 4 tills du har angett alla bildnummer som du vill skriva ut.




Obs

- Du kan ange flera nummer åt gången med *-knappen för komma eller #-knappen för bindestreck. Ange till exempel **1, *, 3, *, 6** om du vill skriva ut bild nr 1, 3 och 6. Ange **1, #, 5** om du vill skriva ut bild nr 1 till 5.
- Du kan ange upp till 12 tecken (inklusive komman) för de bildnummer som du vill skriva ut.

- 6 När du har valt bildnummer trycker du på **OK** igen.
- 7 Ange det antal kopior du vill ha med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
- 8 Gör något av följande:
 - Ändra utskriftsinställningar. (Se *PhotoCapture Center™-utskriftsinställningar* på sidan 28.)
 - Om du inte vill ändra på några inställningar ska du trycka på **Colour Start** för att skriva ut.

Skriva ut alla foton

Du kan skriva ut alla foton på minneskortet.

- 1 Kontrollera att minneskortet är isatt på rätt plats.
Tryck på  (**PHOTO CAPTURE**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skriv alla foton.
Tryck på **OK**.
- 3 Ange det antal kopior du vill ha med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
- 4 Gör något av följande:
 - Ändra utskriftsinställningar. (Se *PhotoCapture Center™-utskriftsinställningar* på sidan 28.)
 - Om du inte vill ändra på några inställningar ska du trycka på **Colour Start** för att skriva ut.

DPOF-utskrift

DPOF står för Digital Print Order Format.

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

Om du kan göra DPOF-utskrifter med din digitalkamera, väljer du på kamerans display vilka bilder som ska skrivas ut och hur många.

När ett minneskort som innehåller DPOF-information har satts in i maskinen kan du enkelt skriva ut bilden.

- 1 Kontrollera att minneskortet är isatt på rätt plats.

Tryck på  (**PHOTO CAPTURE**). Maskinen frågar om du vill använda DPOF-inställningarna.

- 2 Tryck på **1** för att välja Ja.

- 3 Gör något av följande:
 - Ändra utskriftsinställningar. (Se *PhotoCapture Center™-utskriftsinställningar* på sidan 28.)
 - Om du inte vill ändra på några inställningar ska du trycka på **Colour Start** för att skriva ut.

Obs

Felet Ogiltig DPOF-fil kan inträffa om utskriftsbeställningen som skapades på kameran har förstörts. Radera och skapa en ny utskriftsbeställning med kameran för att korrigera problemet. Anvisningar om hur du raderar eller skapar en ny utskriftsbeställning finns på kameratillverkarens supportwebbplats eller i dokumentationen som medföljde kameran.

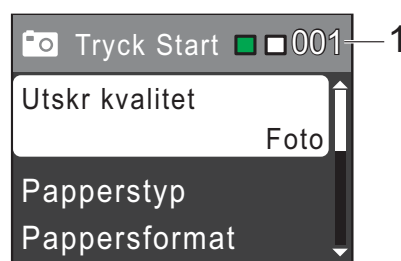
PhotoCapture Center™ - utskriftsinställningar

Du kan ändra utskriftsinställningarna tillfälligt.

Maskinen återgår till sina standardinställningar efter tre minuter eller om lägestimern återställer maskinen till faxläget. (Se *Lägestimer* på sidan 3.)

Obs

Du sparar de vanligaste utskriftsinställningarna genom att ange dem som standardinställningar. (Se *Ställa in dina ändringar som en ny standard* på sidan 31.)



1 Antal utskrifter

(För Visa foton)

Du kan se det totala antal foton som kommer att skrivas ut.

(För Skriv ut alla foton, Fotoutskrift)

Du kan se det totala antalet kopior som kommer att skrivas ut av varje foto.

(För DPOF-utskrift) Visas inte.

Utskriftskvalitet

- 1 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Utskr kvaliteten.
Tryck på **OK**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Normal` eller `Foto`.
Tryck på **OK**.
- 3 Om du inte vill ändra på några andra inställningar ska du trycka på **Colour Start** för att skriva ut.

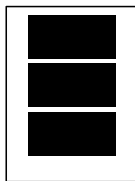
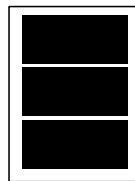
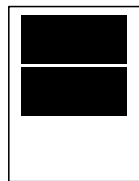
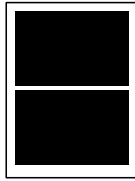


Pappersalternativ

Papperstyp

- 1 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Papperstyp`.
Tryck på **OK**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken typ av papper du använder:
`Vanligt papper`, `Bläckst.papper`, `Brother BP71`, `Brother BP61` eller `Annat glättat`.
Tryck på **OK**.
- 3 Om du inte vill ändra på några andra inställningar ska du trycka på **Colour Start** för att skriva ut.

Pappers- och utskriftsstorlek

- 1 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja `Pappersformat`.
Tryck på **OK**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den pappersstorlek du använder: `10x15cm`, `13x18cm`, `A4` eller `Letter`.
Tryck på **OK**.
- 3 Om du väljer `A4` eller `Letter` ska du trycka på ▲ eller ▼ för att välja utskriftsformat.
Tryck på **OK**.

Exempel: Utskriftsläge för A4-papper		
1 8x10cm 	2 9x13cm 	3 10x15cm 
4 13x18cm 	5 15x20cm 	6 Max. Storlek 

- 4 Om du inte vill ändra på några andra inställningar ska du trycka på **Colour Start** för att skriva ut.

Justera ljusstyrka, kontrast och färg

Ljusstyrka

- 1 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Ljusstyrka*. Tryck på **OK**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att göra utskriften mörkare eller ljusare. Tryck på **OK**.
- 3 Om du inte vill ändra på några andra inställningar ska du trycka på **Colour Start** för att skriva ut.

Kontrast

Med den här funktionen ställer du in kontrasten. Ökad kontrast ger skarpare och mer livfulla bilder.

- 1 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Kontrast*. Tryck på **OK**.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att ändra kontrasten. Tryck på **OK**.
- 3 Om du inte vill ändra på några andra inställningar ska du trycka på **Colour Start** för att skriva ut.

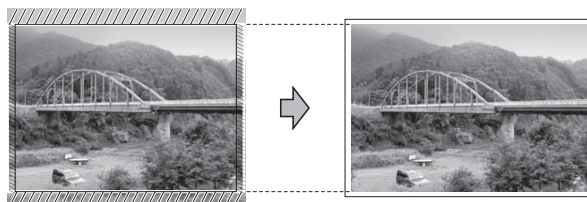
Beskärning

Om fotot är för långt eller för brett för att passa på den tillgängliga ytan i den valda layouten kommer delar av bilden automatiskt att beskäras.

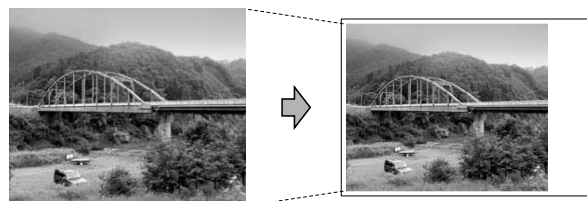
Fabriksinställningen är *På*. Om du vill skriva ut hela bilden ändrar du den här inställningen till *Av*. När du ställer in *Beskär* till *Av* ska du även ställa in *Kantfri* till *Av*. (Se *Kantfri utskrift* på sidan 31.)

- 1 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Beskär*. Tryck på **OK**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Av* (eller *På*). Tryck på **OK**.
- 3 Om du inte vill ändra på några andra inställningar ska du trycka på **Colour Start** för att skriva ut.

Beskär: På



Beskär: Av



Kantfri utskrift

Den här funktionen utökar det utskrivbara området så att det anpassas efter papperskanterna. Utskriftstiden blir en aning längre.

- 1 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Kantfri**. Tryck på **OK**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Av** (eller **På**). Tryck på **OK**.
- 3 Om du inte vill ändra på några andra inställningar ska du trycka på **Colour Start** för att skriva ut.

Datumutskrift

Du kan skriva ut datumet om det redan finns i uppgifterna om ditt foto. Datumet kommer att skrivas ut i det nedre högra hörnet. Om uppgifterna om ditt foto inte innehåller datuminformation kan du inte använda den här funktionen.

- 1 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Datumutskrift**. Tryck på **OK**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **På** (eller **Av**). Tryck på **OK**.
- 3 Om du inte vill ändra på några andra inställningar ska du trycka på **Colour Start** för att skriva ut.

Ställa in dina ändringar som en ny standard

Du kan spara dina vanligaste utskriftsinställningar genom att ange dem som standardinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

- 1 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den nya inställningen. Tryck på **OK**. Upprepa steget för alla inställningar som du vill ändra.
- 2 När du har ändrat alla inställningar trycker du på ▲ eller ▼ för att välja **Som ny standard?**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **1** för att välja **Ja**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna


Du kan återställa PhotoCapture-inställningarna **Utskr kvalit**, **Papperstyp**, **Pappersformat**, **Ljusstyrka**, **Kontrast**, **Beskär**, **Kantfri** och **Datumutskrift** som du har ändrat till fabriksinställningarna.

- 1 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fabriksåterst**. Tryck på **OK**.
- 2 Tryck på **1** för att välja **Ja**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Skanna till minneskort


Ställa in en ny standard

Du kan spara dina vanligaste inställningar för skanning till media (Kvalitet och Filtyp) genom att ange dem som standardinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > media.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Som ny standard?. Tryck på **OK** och **1** för att välja Ja.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställa fabriksinställningarna

Du kan återställa alla inställningar för skanning till media som du har ändrat (Kvalitet och Filtyp) till fabriksinställningarna.

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Skanna > media.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Fabriksåterst. Tryck på **OK** och **1** för att välja Ja.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Rengöring och kontroll av maskinen

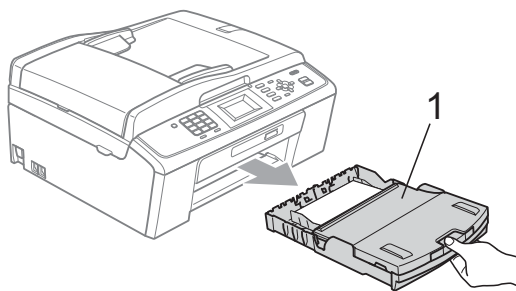
Rengöra maskinens utsida

! VIKTIGT

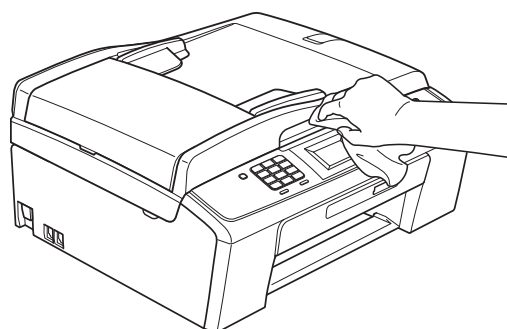
- Använd milda rengöringsmedel. Rengöring med flyktiga vätskor som thinner eller tvättbensin kan skada maskinens utvändiga yta.
- Använd INTE rengöringsmedel som innehåller ammoniak.
- Rengör INTE kontrollpanelen med isopropylalkohol. Panelen kan spricka.

Rengör maskinens utsida på följande sätt:

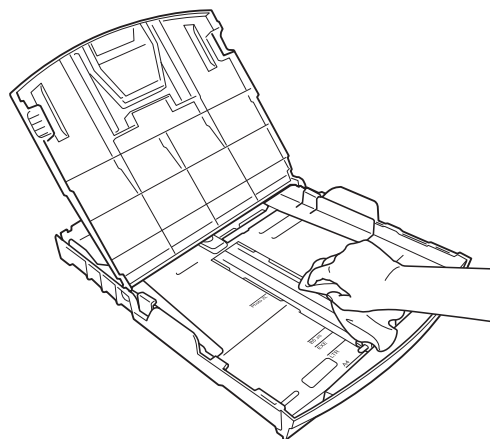
- 1 Dra ut pappersfacket (1) helt ur maskinen.



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



- 3 Öppna pappersfackets lock och ta bort eventuella föremål som har fastnat i pappersfacket.
- 4 Avlägsna damm genom att torka pappersfacket med en torr och luddfri mjuk trasa.



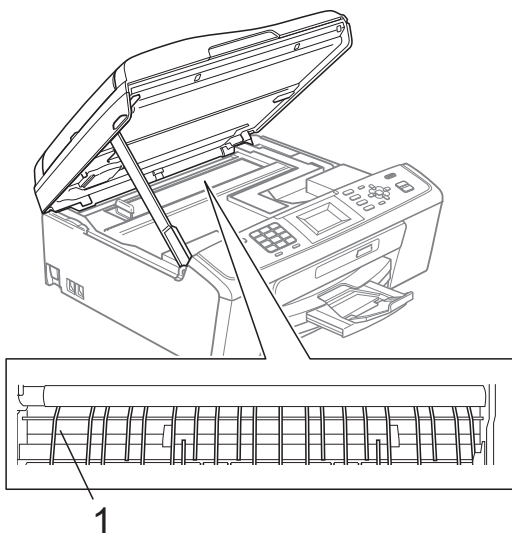
- 5 Stäng pappersutmatningsfackets lock och sätt tillbaka pappersutmatningsfacket i maskinen.

Rengöra maskinens skrivarvals

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Koppla bort maskinen från eluttaget innan du rengör skrivarvals.

- 1 Lyft skannerlocket tills det låses fast säkert i det öppna läget.
- 2 Rengör maskinens skrivarvals (1) och området kring den och torka bort bläckfläckar med en *torr* och luddfri mjuk trasa.



Kontrollera bläcknivån

Även om en bläcknivåsymbol visas på LCD-skärmen kan du använda knappen **Menu** för att se ett större diagram som visar hur mycket bläck som finns kvar i varje patron.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Bläckhantering**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Bläcknivå**.
Tryck på **OK**.
Aktuell bläcknivå visas på LCD-skärmen.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Du kan kontrollera bläcknivån från datorn. (Se *Utskrift för Windows®* eller *Utskrift och faxsändning för Macintosh* i *Bruksanvisningen för programanvändare*.)

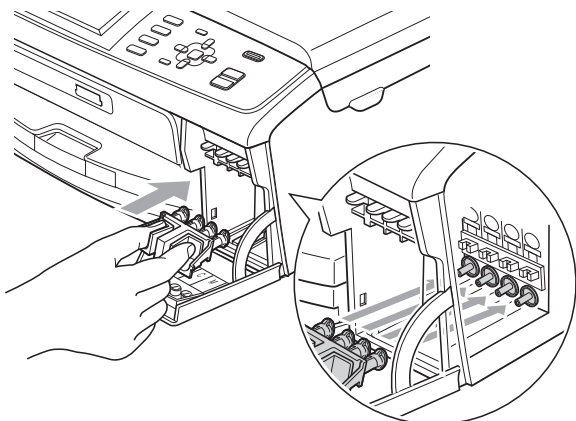
Förpacka och transportera maskinen

Använd originalförpackningen när du transporterar maskinen. Följ anvisningarna nedan för att packa maskinen på rätt sätt. Skador som åsamkas maskinen under transport täcks inte av garantin.

! VIKTIGT

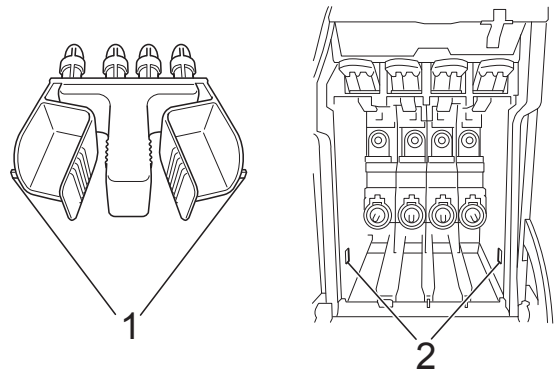
Du måste se till att skrivhuvudet är "parkerat" efter en utskrift. Lyssna noga innan du stänger av strömmen så att alla mekaniska ljud har tystnat. Om maskinen inte har parkerat skrivhuvudet kan det uppstå utskriftsproblem och eventuella skador på skrivhuvudet.

- 1 Öppna bläckpatronsluckan.
- 2 Avlägsna alla fyra bläckpatronerna. Tryck på frigöringsspaken ovanför varje patron för att lossa den. (Se *Byta bläckpatroner* i bilaga A i den *Grundläggande bruksanvisningen*.)
- 3 Sätt i det gröna transportskyddet och stäng sedan bläckpatronsluckan.



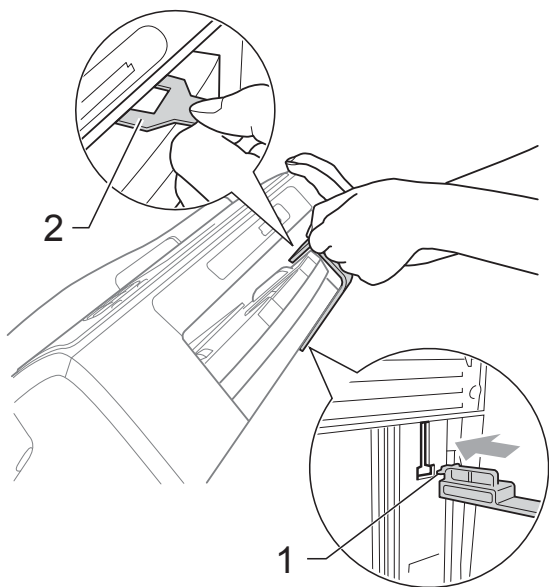
! VIKTIGT

- Kontrollera att plastflikarna på båda sidorna av det gröna transportskyddet (1) har klickat på plats (2) ordentligt.



- Om du inte kan hitta det gröna transportskyddet ska du INTE avlägsna bläckpatronerna före transporten. Det är mycket viktigt att det gröna transportskyddet eller bläckpatronerna sitter på plats när maskinen transporteras. Du riskerar att skada maskinen eller att garantin upphävs om du varken har transportskydd eller patroner på plats.

- 4 Lyft maskinens frambel och haka fast fliken på det gröna transportskyddet i öppningen (1) under pappersfacket. Fäst sedan transportskyddet över den upphöjda delen på pappersfacket (2).

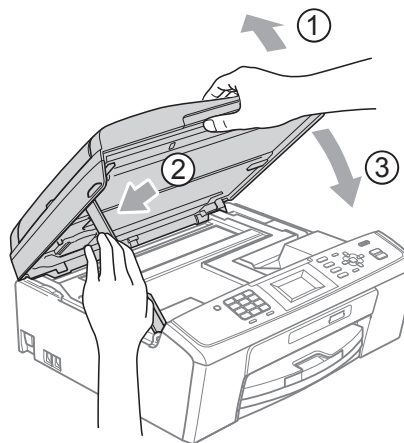


- 5 Koppla bort maskinen från telefonuttaget och ta bort telefonsladden från maskinen.

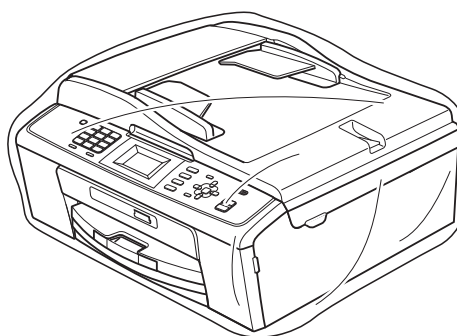
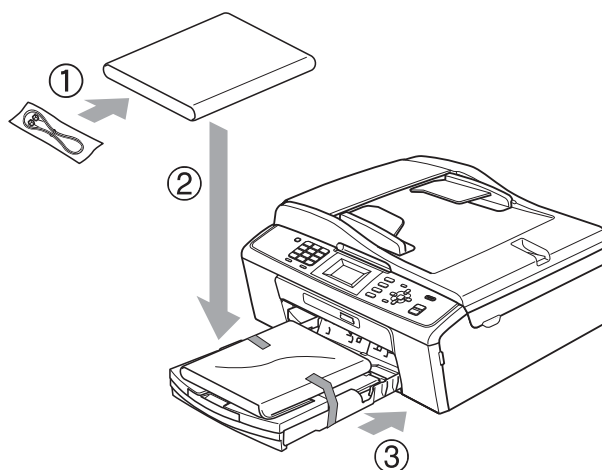
- 6 Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.

- 7 Med hjälp av båda händerna och plastflikarna på båda sidorna av maskinen lyfter du upp skannerlocket tills det säkert låses fast i öppet läge. Dra ur gränssnittskabeln från maskinen om den är ansluten.

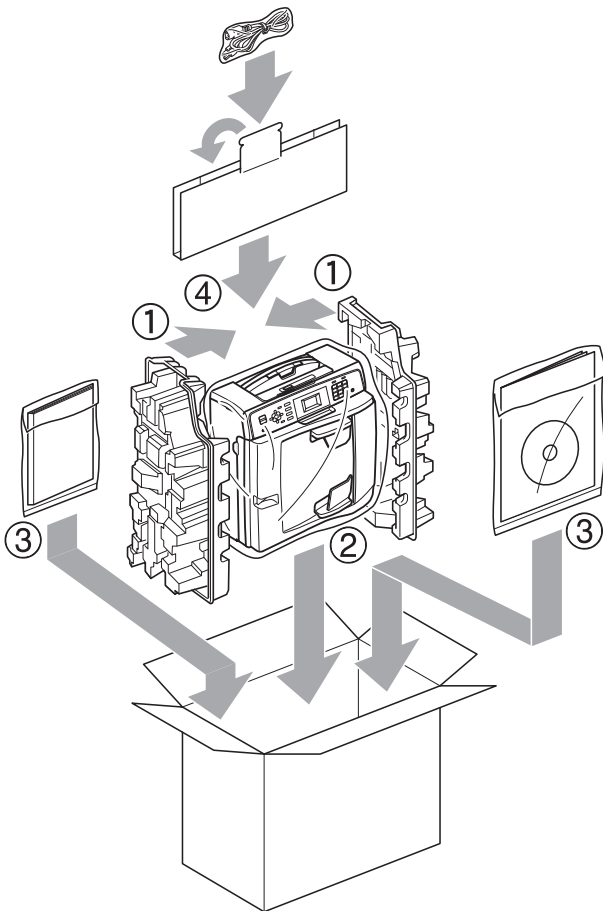
- 8 Lyft upp skannerlocket (1) för att låsa upp låset. Tryck försiktigt ned skannerlogets stöd (2) och stäng skannerlocket (3) med båda händerna.



- 9 Placera maskinen i påsen.



- 10** Packa maskinen och det tryckta materialet i originalkartongen med originalemballaget så som visas nedan. Packa inte ned använda bläckpatroner i kartongen.



- 11** Stäng förpackningen och tejpa fast locket.

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

ADF (Automatisk dokumentmatare)

Dokumentet kan läggas i dokumentmataren och automatiskt skannas en sida i taget.

Användarinställningar

En utskrift som innehåller maskinens aktuella inställningar.

Automatisk faxöverföring

Sänder ett fax utan att du behöver lyfta på luren till en extern telefon.

Automatisk förminskning

Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.

Automatisk återuppringning

En funktion som innebär att maskinen kan ringa upp det senast slagna faxnumret igen efter fem minuter om faxesändningen inte gick igenom på grund av att linjen var upptagen.

CNG-signaler

De signalsignaler som faxmaskinen sänder under en automatisk överföring för att tala om för den mottagande maskinen att sändaren är en faxmaskin.

Direktsändning

Du kan sända fax i realtid när minnet är fullt.

Dubbel åtkomst

Maskinen kan skanna in utgående faxmeddelanden eller schemalagda jobb i minnet samtidigt som den sänder ett faxmeddelande från minnet eller tar emot eller skriver ut ett inkommande faxmeddelande.

ECM (Felkorrigeringsläge)

Problem vid faxöverföring upptäcks och aktuella sidor faxas igen.

Extern telefon

En telefonsvarare (TSV) eller telefon som är kopplad till maskinen.

Fax/Tel

Du kan ta emot både fax- och telefonsamtal. Använd inte det här läget tillsammans med en telefonsvarare (TSV).

Faxavkänning

Maskinen svarar på CNG-signaler om du avbryter ett inkommande faxesamtal genom att svara i telefonen.

Faxjournal

Innehåller information om de 200 senast mottagna och skickade faxmeddelandena. TX betyder sändning. RX betyder mottagning.

Faxsignaler

De signaler som avges av faxmaskiner när de utbyter information under sändning och mottagning av faxmeddelanden.

Fin upplösning

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

Fjärrstyrd aktiveringskod

Tryck den här koden (* 5 1) när du svarar på ett faxesamtal i en sidoapparat eller en extern telefon.

Fjärrstyrd avaktiveringskod (Endast för Fax/Tel-läge)

Maskinen ringer med en dubbelsignal när den svarar på ett röstsamtal. Du kan svara på samtalet i en sidoapparat genom att slå in koden (# 5 1).

Fotoupplösning (endast svartvitt)

Ett upplösningalternativ som återger fotokvalitet på bästa sätt med olika gråtoner.

Gruppnummer

En kombination av kortnummer som är sparade på en kortnummerplats och används för grupsändning.

Grupsändning

Möjligheten att sända samma faxmeddelande till flera mottagare.

Gråskala

Grå färgtoner som kan användas vid kopiering, skanning och sändning av faxmeddelanden som innehåller fotografier.

Hjälplista

En utskrift av samtliga menyer som du kan använda när du programmerar maskinen. Lämpligt om du inte har tillgång till den grundläggande bruksanvisningen.

Innobella™

Innobella™ är en serie originalförbrukningsmaterial som erbjuds av Brother. För bästa utskriftskvalitet rekommenderar Brother Innobella™-bläck och -papper.

Internationellt läge

Tillfälliga justeringar av faxsignalerna så att de passar internationella telefonlinjer.

Journalperiod

Det inprogrammerade tidsintervallet mellan utskrift av automatiska faxrapporter. Du kan skriva ut faxjournalen manuellt utan att avbryta tidsintervallet.

Knappvolym

Volyminställning för den signal som hörs när du trycker på en knapp eller gör ett misstag.

Kodningssystem

En metod för kodning av informationen som finns i ett dokument. Alla faxmaskiner måste använda en Modified Huffman-minimistandard (MH). Faxmaskinen kan använda mer avancerade komprimeringsmetoder (Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) och JPEG) om den mottagande maskinen har samma kapacitet.

Kommunikationsfel (Komm.fel)

Ett fel som uppstår vid sändning eller mottagning av faxmeddelanden och som i regel beror på linjestörningar.


Kompatibilitetsgrupp

En faxmaskins förmåga att kommunicera med en annan maskin. Kompatibilitet garanteras mellan ITU-T-grupper.

Kontrast

En inställning som kompenserar för mörka eller ljusa dokument. Faxmeddelanden eller kopior av mörka dokument blir ljusare och vice versa.

Kortnummer

Ett förprogrammerat nummer för enkel uppringning. Du måste trycka på  (Speed Dial), **OK**, ange den tvåsiffriga koden och trycka på **Mono Start** eller **Colour Start** för att starta uppringningen.

Kortnummerlista

En lista i numerisk ordning över namn och nummer som har sparats som kortnummer.

LCD (Liquid Crystal Display)

Maskinens skärm som visar interaktiva meddelanden under skärmprogrammeringen och datum och tid när maskinen inte arbetar.

Ljusstyrka

Du kan ställa in ljusstyrkan för att erhålla en ljusare eller mörkare bild.

Manuellt fax

När du lyfter luren på den externa telefonen kan du höra den mottagande faxmaskinen svara innan du trycker på **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja sända faxet.

Menyläge

Programmeringsläget där du kan ändra maskinens inställningar.

Nummerpresentation

En tjänst som kan köpas av telefonoperatören och som innebär att du ser numret till (eller namnet på) den som ringer.

OCR (optisk teckenigenkänning)

Programmen ScanSoft™ PaperPort™ 11SE med OCR eller Presto! PageManager konverterar en bild med text till text som du kan redigera.

Paus

Med den här funktionen kan du lägga in en 3,5 sekunder lång fördröjning i en nummersekvens medan du slår numret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna eller när du sparar kortnummer. Tryck på **Redial/Pause** så många gånger som krävs för att lägga in långa pauser.

PhotoCapture Center™

Med den här funktionen kan du skriva ut högkvalitativa, digitala fotografier med hög upplösning från din digitalkamera.

Ringfördröjning

Antalet signaler som ringer innan maskinen svarar i lägena *Endast fax* och *Fax/Tel*.

Ringvolym

Volyminställning för maskinens ringsignal.

Sidoapparat

En telefon som använder samma linje som faxen, men är kopplad till ett separat vägguttag.

Signaltid för Fax/Tel

Den tid som maskinen ringer (när mottagningsläget Fax/Tel-läge är aktiverat) för att uppmärksamma dig på att du har ett inkommande telefonsamtal.

Skanna till mediaenhet

Du kan skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument till ett minneskort. Svartvita bilder kommer att vara i filformatet TIFF eller PDF och bilder i färg kan vara i formatet PDF eller JPEG.

Skanning

Sändning av en elektronisk bild av ett pappersdokument till datorn.

Standardupplösning

203 × 97 dpi. Snabb överföring av normal text.

Station-ID

Den information som anges längst upp på varje faxad sida. Den inkluderar sändarens namn och faxnummer.

Superfin upplösning (endast svartvitt)

392 × 203 dpi. Lämplig för mycket liten text och linjegrafik.

Sök

En elektronisk, numerisk eller alfabetisk lista över sparade kortnummer och gruppnummer.

Tillfälliga inställningar

Du kan välja olika alternativ för varje individuell faxesändning och kopia utan att behöva ändra standardinställningarna.

TSV (Telefonsvarare)

Du kan koppla en extern telefonsvarare till maskinen.

Täthet

Du kan ändra tätheten för att erhålla en ljusare eller mörkare bild.

Upplösning

Antal horisontella och vertikala linjer per tum. Se: Standard, Fin, Superfin och Foto.

WLAN-rapport

En utskrift som innehåller resultatet av WLAN-anlutningen.

Xmit-rapport (Överföringsrapport)

En rapport med information om varje skickat fax, inklusive datum, tidpunkt och antal sidor.

Återstående jobb

Du kan kontrollera vilka jobb som väntar i minnet samt ångra individuella jobb.

Överföring

Sändning av dokument över telefonlinjen från din maskin till en mottagande faxmaskin.

C

Register

A

- Apple Macintosh
 - Se Bruksanvisningen för programanvändare.
- avbryta
 - jobb som väntar på återuppringning 11

B

- bläckpatroner
 - kontrollera bläcknivån 34

C

- ControlCenter
 - Se Bruksanvisningen för programanvändare.

D

- dubbel åtkomst 8

F

- fax, från PC
 - Se Bruksanvisningen för programanvändare.
- fax, stand-alone
 - mottagning
 - förminska för att passa på papper 12
 - mottagning utan papper 12
 - till minnet 12
 - sändning 6
 - direktsändning 10
 - från minnet (dubbel åtkomst) 8
 - gruppsändning 8
 - internationellt 10
 - kontrast 6
 - manuell 8
 - radera från minnet 11
 - ställa in ny standard 7
 - upplösning 7
 - återställa fabriksinställningarna 7
- felsökning
 - kontrollera bläcknivån 34

- fjärrinställning
 - Se Bruksanvisningen för programanvändare.
- förminska
 - inkommande fax 12
 - kopior 21
- förpacka och transportera maskinen 35

G

- grupper för gruppsändning 15
- gruppsändning 8
 - ställa in grupper för 15

K

- kopiering
 - förstora/förminska 21
 - kvalitet 20
 - med dokumentmataren 23
 - sidlayout (N på 1) 22
 - sortering (endast dokumentmatare) 23
 - ställa in ny standard 24
 - täthet 23
 - återställa fabriksinställningarna 24
- kortnummer
 - lagra 14, 15

L

- LCD-skärm (Liquid Crystal Display)
 - dämpningstimer 3
 - hjälplista 19
 - kontrast 2
- läge, aktivera
 - timer 3

M

- Macintosh
 - Se Bruksanvisningen för programanvändare.
- manuell
 - överföring 8
 - minneslagring 1

N

nummerpresentation	
historik över nummerpresentation	19
nätverk	
skanning	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	
utskrift	
Se Bruksanvisningen för nätverksanvändare.	

P

PaperPort™11SE med OCR	
Se Bruksanvisningen för programanvändare. Se även hjälpen i programmet PaperPort™11SE.	
PhotoCapture Center™	
beskäring	30
DPOF-utskrift	28
från PC	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	
kantfri	31
skanna till media	
minneskort	32
utskrift	
alla foton	27
foton	27
index	26
utskriftsinställningar	
datumutskrift	31
kontrast	30
kvalitet	28, 29
ljusstyrka	30
papperstyp och storlek	29
ställa in ny standard	31
återställa fabriksinställningarna	31
Presto! PageManager	
Se Bruksanvisningen för programanvändare. Se även hjälpen i programmet Presto! PageManager.	

R

rapporter	18
användarinställningar	19
faxjournal	19
journalperiod	18
historik över nummerpresentation	19
hjälplista	19
kortnummerlista	19
nummerpresentation	19
nätverkskonfiguration	19
skriva ut	19
överföringsrapport	18, 19
rengöring	
skrivarvalsen	34

S

skanning	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	
skriva ut	
rapport	19
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	
snabbval	
gruppnummer	
ställa in grupper för gruppsändning ...	15
ändra	16
gruppsändning	8
använda grupper	8
kortnummer	
ställa in från historiken över nummerpresentation	15
ställa in från utgående samtal	14
strömavbrott	1
sändningslås	
aktivera/avaktivera	5

T

transportera maskinen	35
trådlöst nätverk	
Se Snabbguiden och Bruksanvisningen för nätverksanvändare.	

U

upplösning	
inställning för nästa fax	7
uppringning	
grupper	8

V

viloläge	2
----------------	---

W

Windows®
Se Bruksanvisningen för
programanvändare.

Å

åtkomstkoder, spara och ringa upp	13
---	----

brother[®]

**Besök oss på Internet
<http://www.brother.com>**

Denna maskin har endast godkänts för användning i inköpslandet. Lokala Brother-företag och deras återförsäljare ger endast support för maskiner som inköpts i deras egna länder.