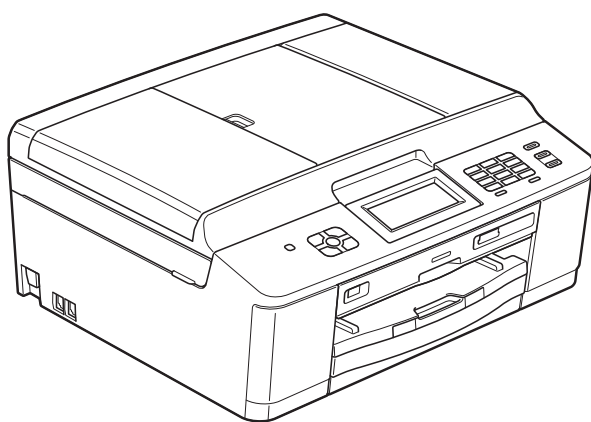


AVANCERAD BRUKSANVISNING



**MFC-J825DW
DCP-J925DW**

Var hittar jag bruksanvisningarna?

Vilken bruksanvisning?	Vad innehåller den?	Var finns den?
Produktsäkerhetsguide	Läs igenom den här bruksanvisningen först. Läs igenom säkerhetsföreskrifterna innan du installerar maskinen. Information om varumärken och juridiska begränsningar finns i den här bruksanvisningen.	Tryckt / i förpackningen
Snabbguide	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 (endast MFC-J825DW), kopiering, skanning och PhotoCapture Center™ och om att byta ut förbrukningsartiklar. Se felsökningstipsen.	Tryckt / i förpackningen
Avancerad bruksanvisning	Läs om de avancerade funktionerna: fax (endast MFC-J825DW), kopiering, säkerhetsfunktioner (endast MFC-J825DW), utskrift av rapporter och utförande av rutinunderhåll.	PDF-fil / cd-skiva
Bruksanvisning för programanvändare	Följ de här anvisningarna för utskrift, skanning, nätverksskanning, PhotoCapture Center™, fjärrinställning (endast MFC-J825DW), PC-fax (endast MFC-J825DW), utskrift på skiva, webbtjänster (skanning) och användning av Brother ControlCenter-verktyget.	PDF-fil / cd-skiva
Nätverksordlista	Den här bruksanvisningen innehåller grundläggande information om avancerade nätverksfunktioner hos Brother-maskinerna samt förklaringar av allmänna nätverkstermer och vanliga termer.	PDF-fil / cd-skiva
Bruksanvisning för nätverksanvändare	Den här bruksanvisningen innehåller användbar information om inställningar för trådbundna och trådlösa nätverk samt säkerhetsinställningar för Brother-maskinen. Här finns också information om protokoll som maskinen stöder och utförliga felsökningstips.	PDF-fil / cd-skiva
Guide för mobil utskrift och skanning	Den här bruksanvisningen innehåller användbar information om att skriva ut data från din mobiltelefon och att överföra skannade data från Brother-maskinen till din mobiltelefon.	PDF-fil / Brother Solutions Center ¹

¹ Gå till <http://solutions.brother.com/>.

Innehållsförteckning

1	Grundinställningar	1
	VIKTIG INFORMATION	1
	Minneslagring	1
	Automatisk sommartidsfunktion (endast MFC-J825DW)	1
	Viloläge	2
	Automatisk avstängningsfunktion (endast DCP-J925DW)	2
	LCD-skärm	3
	Ändra LCD-språk	3
	Ställa in bakgrundsbelysningens dämpningstimer	3
	Lägestimer (endast MFC-J825DW)	3
2	Säkerhetsfunktioner (endast MFC-J825DW)	4
	Säker mottagning	4
	Ställa in och ändra lösenordet för säker mottagning	4
	Stänga av/aktivera säker mottagning	5
3	Sända ett fax (endast MFC-J825DW)	6
	Ytterligare sändningsalternativ	6
	Sända fax med flera inställningar	6
	Avbryta faxesändning	6
	Kontrast	6
	Ändra faxupplösningen	7
	Ställa in dina ändringar som en ny standard	8
	Återställa faxinställningarna till fabriksinställningarna	8
	Ytterligare sändningsfunktioner	8
	Sända ett fax manuellt	8
	Sända ett fax i slutet av ett samtal	8
	Dubbel åtkomst (endast svartvitt)	9
	Gruppsändning (endast svartvitt)	9
	Direktsändning	10
	Internationellt läge	11
	Fördröjd sändning (endast svartvitt)	11
	Fördröjd samlad sändning (endast svartvitt)	11
	Kontrollera och radera väntande jobb	12
	Pollingöversikt	12
	Pollad sändning (endast svartvitt)	12

4	Ta emot ett fax (endast MFC-J825DW)	14
	Minnesmottagning (endast svartvitt)	14
	Mottagning utan papper	14
	Faxvidaresändning	14
	Faxlagring	15
	Skriva ut ett fax från minnet	15
	PC-fax-mottagning (endast Windows®)	15
	Stänga av funktioner för minnesmottagning	16
	Ändra funktionerna för minnesmottagning	17
	Fjärråtkomst	17
	Ställa in en fjärråtkomstkod	17
	Använda fjärråtkomstkoden	18
	Fjärrfaxkommandon	19
	Hämta faxmeddelanden	20
	Ändra nummer för faxvidaresändning	20
	Ytterligare mottagningsfunktioner	21
	Skriva ut ett förminskat inkommande fax	21
	Pollingöversikt	21
	Pollad mottagning	21
5	Ringa upp och lagra nummer (endast MFC-J825DW)	24
	Röstfunktioner	24
	Ytterligare uppringningsfunktioner	24
	Kombinera snabbvalsnummer	24
	Andra sätt att spara nummer	25
	Spara kortnummer från utgående samtal	25
	Spara kortnummer från historiken över nummerpresentation	26
	Ställa in grupper för grupsändning	27
6	Skriva ut rapporter	29
	Faxrapporter (endast MFC-J825DW)	29
	Överföringsrapport	29
	Faxjournal (aktivitetsrapport)	29
	Rapporter	30
	Skriva ut en rapport	30

7	Kopiering	31
	Kopieringsinställningar	31
	Avbryta kopieringen	31
	Ändra kopieringshastighet och -kvalitet	31
	Förstora eller förminska den kopierade bilden	32
	Göra N på 1-kopior eller en affisch (sidlayout)	33
	2 på 1 ID-kopiering	34
	Sortera kopior med dokumentmataren	35
	Justera täthet	35
	Bläcksparläge	35
	Kopiera med tunt papper	36
	Bokkopiering	36
	Vattenstämpelkopiering	36
	Duplexkopiering (dubbelsidig)	38
	Ställa in favoriter	39
8	Skriva ut foton från ett minneskort eller ett USB-minne	41
	PhotoCapture Center™-funktioner	41
	Minneskort, USB-minnen och mappstrukturer	41
	Filmutskrift	41
	Skriva ut bilder	42
	Utskriftsindex (miniatyrbilder)	42
	Skriva ut foton	42
	Fotoeffekter	43
	DPOF-utskrift	45
	PhotoCapture Center™-utskriftsinställningar	46
	Utskriftskvalitet	46
	Pappersalternativ	46
	Justera ljusstyrka, kontrast och färg	47
	Beskärning	48
	Kantfri utskrift	49
	Datumutskrift	49
	Ställa in dina ändringar som en ny standard	49
	Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna	50
	Skanna till minneskort eller USB-minne	50
	Autobeskärning	50
	Ställa in en ny standard	52
	Återställa till fabriksinställningarna	52
9	Skriva ut foton från en kamera	53
	Skriva ut foton direkt från en PictBridge-kamera	53
	Krav för PictBridge	53
	Ställa in digitalkameran	54
	Skriva ut bilder	55
	DPOF-utskrift	55
	Skriva ut foton direkt från en digitalkamera (utan PictBridge)	56
	Skriva ut bilder	56

A	Rutinunderhåll	57
	Rengöring och kontroll av maskinen	57
	Rengöra maskinens utsida	57
	Rengöra maskinens skrivarvals	58
	Rengöra matarrullarna	58
	Rengöra pappersupptagningsrullarna	59
	Kontrollera bläcknivån	60
	Förpacka och transportera maskinen	61
B	Förklaringar av ord och begrepp	64
C	Register	68

VIKTIG INFORMATION

- I den här bruksanvisningen används LCD-meddelanden från MFC-J825DW om inget annat anges.
- De flesta illustrationer i den här bruksanvisningen visar MFC-J825DW.

Minneslagring

(Endast MFC-J825DW-användare)

Dina menyinställningar lagras permanent och raderas inte om ett strömavbrott skulle inträffa. Tillfälliga inställningar (t.ex. internationellt läge) raderas. Om du har valt `Ange som ny standard?` som favoritinställning för **FAX**, **SCAN** eller **PHOTO** raderas inte dessa inställningar. Om ett strömavbrott skulle inträffa förvaras dessutom datum och tid samt inprogrammerade faxjobb (t.ex. fördröjt fax) i maskinen i upp till 24 timmar.

(Endast DCP-J925DW-användare)

Dina menyinställningar lagras permanent och raderas inte om ett strömavbrott skulle inträffa. Om du har valt `Som ny standard?` (Ange som ny standard?) kommer inte inställningarna i lägena `Foto` och `Skanna` att raderas. Tillfälliga inställningar raderas.

Automatisk sommartidsfunktion (endast MFC-J825DW)

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 `Meny`.
- 2 Tryck på `▲` eller `▼` för att visa `Allmän inställ.`
- 3 Tryck på `Allmän inställ.`
- 4 Tryck på `▲` eller `▼` för att visa `Auto sommartid`.
- 5 Tryck på `Auto sommartid`.
- 6 Tryck på `Av` (eller `På`).
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Viloläge

Du kan ställa in hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den går in i viloläget (från 1 till 60 minuter). Om någon funktion används på maskinen startas timern om.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Viloläge**.
- 5 Tryck på **Viloläge**.
- 6 Tryck på 1 Min., 2 Min., 3 Min., 5 Min., 10 Min., 30 Min. eller 60 Min. för att välja hur lång tid maskinen ska vara i beredskapsläget innan den går in i viloläget.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Automatisk avstängningsfunktion (endast DCP-J925DW)

Den automatiska avstängningsfunktionen stänger av maskinen en timme efter att viloläget har aktiverats. Maskinen stängs inte av automatiskt om den här funktionen är **Av**.

Observera att maskinen inte stängs av automatiskt i följande fall:

- maskinen är ansluten till ett trådbundet nätverk
- maskinen är ansluten till ett trådlöst nätverk
- WLAN är valt under inställningen **Nätverks I/F**

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Autoavstängning**.
- 5 Tryck på **Autoavstängning**.
- 6 Tryck på **På** (eller **Av**).
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

LCD-skärm

Ändra LCD-språk

Du kan ändra LCD-språk.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Grundinställn.
- 3 Tryck på Grundinställn.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Lokalt språk.
- 5 Tryck på Lokalt språk.
- 6 Tryck på ditt språkalternativ.
- 7 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 **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa LCD-inställn.
- 5 Tryck på LCD-inställn.
- 6 Tryck på Dämp.timer.
- 7 Tryck på 10 Sek., 20 Sek., 30 Sek. eller Av.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

Lägestimer (endast MFC-J825DW)

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



- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Lägestimer.
- 5 Tryck på Lägestimer.
- 6 Tryck på 0 Sek., 30 Sek., 1 Min., 2 Min., 5 Min. eller Av.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Säker mottagning

Med funktionen för säker mottagning kan du förhindra obehörig åtkomst till maskinen. Det går då inte längre att schemalägga fördröjda fax eller pollningsjobb. Däremot skickas alla fördröjda fax som redan har schemalagts även om du aktiverar säker mottagning.

När du använder säker mottagning finns följande funktioner tillgängliga:

- Faxmottagning till minnet (begränsas av minneskapaciteten)
- Faxvidaresändning (om faxvidaresändning redan har aktiverats)
- Fjärråtkomst (om faxlagring redan har aktiverats)

När du använder säker mottagning finns följande funktioner INTE tillgängliga:

- Utskrift av mottagna fax
- Faxesändning
- Kopiering
- PC-utskrift
- Skanning
- PhotoCapture
- PC-fax-mottagning
- Åtgärder från kontrollpanelen



Obs

- Du måste stänga av säker mottagning för att kunna skriva ut fax från minnet.
- Du måste stänga av PC-fax-mottagning innan du kan aktivera säker mottagning.
- Kontakta Brother-kundtjänsten om du glömmer lösenordet för säker mottagning.

Ställa in och ändra lösenordet för säker mottagning



Obs

Om du redan har ställt in lösenordet behöver du inte göra det igen.

Ställa in ett lösenord för första gången

Skriv ned lösenordet så att du inte glömmer det.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Övrigt**.
- 5 Tryck på **Övrigt**.
- 6 Tryck på **Säker mottagn.**
- 7 Ange ett fyrsiffrigt nummer som lösenord med hjälp av knapparna på pekskärmen. Tryck på **OK**.
- 8 När **Bekräfta:** visas på LCD-skärmen anger du lösenordet igen med knapparna på pekskärmen. Tryck på **OK**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra lösenordet för säker mottagning

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Övrigt**.

- 5 Tryck på **Övrigt**.
- 6 Tryck på **Säker mottagn.**
- 7 Tryck på **Ange lösenord**.
- 8 Ange det registrerade fyrsiffriga numret för det aktuella lösenordet med knapparna på pekskärmen.
Tryck på **OK**.
- 9 Ange ett fyrsiffrigt nummer för det nya lösenordet med knapparna på pekskärmen.
Tryck på **OK**.
- 10 När **Bekräfta:** visas på LCD-skärmen anger du det nya lösenordet igen med knapparna på pekskärmen.
Tryck på **OK**.
- 11 Tryck på **Stop/Exit**.

Stänga av/aktivera säker mottagning

Aktivera säker mottagning

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Övrigt**.
- 5 Tryck på **Övrigt**.
- 6 Tryck på **Säker mottagn.**
- 7 Tryck på **Välj säkert läge**.
- 8 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet med knapparna på pekskärmen.
Tryck på **OK**.
Maskinen går in i offlineläge och **Minnessäkerhet** visas på LCD-skärmen.



Obs

Uppgifterna finns kvar i minnet i ungefär 24 timmar om ett strömavbrott skulle inträffa.

Stänga av säker mottagning

- 1 Tryck på **Lås upp**.
- 2 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet med knapparna på pekskärmen.
Tryck på **OK**.
Säker mottagning stängs automatiskt av.



Obs

Om du anger fel lösenord visas **Fel lösenord** på LCD-skärmen och maskinen är fortfarande offline. Maskinen kommer att vara i säkert läge tills du har angett det registrerade lösenordet.

Sända ett fax (endast MFC-J825DW)

Ytterligare sändningsalternativ

Sända fax med flera inställningar

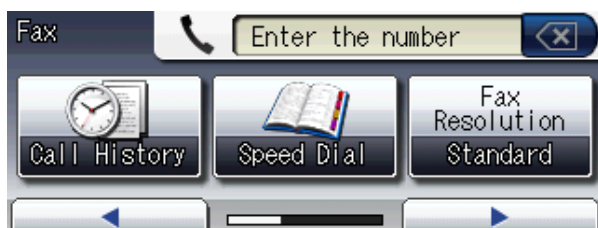
När du sänder ett fax kan du välja en kombination av inställningar, t.ex. Faxupplösning, Kontrast, Glas storlek, Realtidssänd. och Förhandsgr.

Du kan även välja: Samtalshist., Snabbuppr., Gruppsändning, Försenad fax, Samlad sändn., Pollad sändn., Pollad mottag, Internat.läge, Ange som ny standard? och Fabriks- återställn.

Vissa inställningar finns bara tillgängliga när du skickar svartvita faxmeddelanden.

- 1 Tryck på  (FAX).

LCD-skärmen visar:



- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa en inställning som du vill ändra. Tryck på inställningen när den visas.
- 3 Tryck på ett alternativ.
- 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* >> sidan 8.)

Avbryta faxesändning

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

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 visa Kontrast.
- 3 Tryck på Kontrast.
- 4 Tryck på *Auto*, *Ljus* eller *Mörk*.

**Obs**

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

- När 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 visa Faxupplösning.
- 3 Tryck på Faxupplösning.
- 4 Tryck på den upplösning som du vill ha.

**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 grå toner 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 dina vanligaste faxinställningar genom att ange dem som standardinställningar, t.ex.

Faxupplösning, Kontrast, Glas storlek, Förhandsgransk. och Realtidssänd. 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. Tryck på det nya alternativet.

Upprepa steget för alla inställningar som du vill ändra.

- 3 När du har ändrat alla inställningar trycker du på ◀ eller ▶ för att visa Ange som ny standard?.
- 4 Tryck på Ange som ny standard?.
- 5 Tryck på Ja.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställa faxinställningarna till fabriksinställningarna

Du kan återställa alla faxinställningar som du har ändrat till fabriksinställningarna. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Fabriks- återställn.
- 3 Tryck på Fabriks- återställn.
- 4 Tryck på Ja.
- 5 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

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 på den externa telefonen.
- 5 När du hör faxtonen trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**. Om du använder kopieringsglaset trycker du på **Sänd** på pekskärmen för att sända faxet.
- 6 Lägg på luren för den externa telefonen.

Sända ett fax i slutet av ett samtal

I slutet av ett samtal kan du sända ett fax till den du pratar med innan ni avslutar samtalet.

- 1 Be den du pratar med vänta tills ni hör en faxsignal och tryck sedan på knappen för att starta eller sända innan ni avslutar samtalet.
- 2 Tryck på  (FAX).

- 3 Ladda dokumentet.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Om du använder kopieringsglaset trycker du på **Sänd** för att sända faxet.
- 5 Lägg på luren för den externa telefonen.

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 visas på LCD-skärmen.

Hur många sidor du kan skanna in i minnet beror på vilken mängd 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.

Grupsändning (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 samma grupsändning.

Efter genomförd grupsändning kommer en grupsändningsrapport att skrivas ut.

Innan du använder grupsändning

Kortnummer måste lagras i maskinminnet innan de kan användas i en grupsändning. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Lagra kortnummer*)

Även gruppnummer måste sparas i maskinminnet innan de kan användas i en grupsändning. Gruppnummer innehåller flera lagrade kortnummer för att underlätta uppringning. (Se *Ställa in grupper för grupsändning* ►► sidan 27.)

Så här grupsänder du fax

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Avancerade inställningar.
- 4 Tryck på Avancerade inställningar.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Grupsändning.
- 6 Tryck på Grupsändning.
- 7 Du kan lägga till nummer till grupsändningen på följande sätt:
 - Tryck på **Lägg till nr** och ange ett nummer med knapparna på pekskärmen.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **Kortnummer**.
Tryck på  för att söka i bokstavsordning eller nummerordning. Tryck på de poster som du vill lägga till i grupsändningen.
Tryck på **OK**.
- 8 När du har angett alla faxnumren genom att upprepa steg 7 trycker du på **OK**.

9 Tryck på **Mono Start**.

Faxa från dokumentmataren

- Maskinen börjar skanna dokumentet.

Faxa från kopieringsglaset

När *Nästa sida?* visas på LCD-skärmen gör du något av följande:

- Sänd en enstaka sida genom att trycka på *Nej* (eller tryck på **Mono Start** igen).

Maskinen börjar sända dokumentet.

- Om du vill sända mer än en sida trycker du på *Ja* och lägger nästa sida på kopieringsglaset.

Tryck på **Mono Start**.

Maskinen börjar skanna sidan.
(Upprepa det här steget för varje ytterligare sida.)



Obs

- Om du inte använder några nummer för grupper kan du "gruppsända" faxmeddelanden till upp till 250 olika nummer.
- Maskinens tillgängliga minne varierar beroende på vilka jobb som sparas i minnet och hur många platser som används för gruppsändning. Om du gruppsänder till maximalt antal tillgängliga nummer kan du inte använda dubbel åtkomst och fördröjd sändning.
- 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 gruppsändning

1 Tryck på **Stop/Exit**.

2 Gör något av följande:

- Avbryt hela gruppsändningen genom att trycka på *Hela faxöverför*. Gå till steg 3.
- Om du vill avbryta det aktuella jobbet trycker du på den knapp som visar det nummer som rings upp. Gå till steg 4.
- Avsluta utan att avbryta genom att trycka på **Stop/Exit**.

3 När du blir tillfrågad om du vill avbryta hela gruppsändningen gör du något av följande:

- Tryck på *Ja* för att bekräfta.
- Avsluta utan att avbryta genom att trycka på *Nej* eller **Stop/Exit**.

4 Gör något av följande:

- Tryck på *Ja* för att avbryta det aktuella jobbet.
- Avsluta utan att avbryta genom att trycka på *Nej* eller **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 *Realtidssänd*.

1 Tryck på (**FAX**).

2 Ladda dokumentet.

3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa *Avancerade inställningar*.

4 Tryck på *Avancerade inställningar*.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Realtidssänd.
- 6 Tryck på Realtidssänd.
- 7 Tryck på På.
- 8 Tryck på .

**Obs**

- Om du skickar ett färgfax eller om minnet är fullt och du skickar ett svartvitt fax från dokumentmataren så sänder maskinen dokumentet i realtid (även om Realtidssänd. har ställts in på Av). Fax från kopieringsglaset kan inte skickas förrän du har rensat i minnet.
- Återuppringsfunktionen fungerar inte vid realtidssändning när du använder kopieringsglaset.

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 visa Avancerade inställningar.
- 4 Tryck på Avancerade inställningar.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Internat.läge.
- 6 Tryck på Internat.läge.
- 7 Tryck på På (eller Av).
- 8 Tryck på .

Fördröjd sändning (endast svartvitt)

Du kan spara upp till 50 fax i minnet och skicka dem inom ett dygn. Faxen skickas vid den tidpunkt som du anger i steg 8.

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Avancerade inställningar.
- 4 Tryck på Avancerade inställningar.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Försenad fax.
- 6 Tryck på Försenad fax.
- 7 Tryck på På.
- 8 Ange den tid då du vill att faxet ska sändas (i 24-timmars format) med knapparna på pekskärmen. (Ange till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen.) Tryck på OK.

**Obs**

Hur många sidor du kan skanna in i minnet beror på vilken mängd data de innehåller.

Fördröjd samlad sändning (endast svartvitt)

Innan maskinen sänder fördröjda faxmeddelanden sparar den tid genom att sortera samtliga faxdokument i minnet efter destination och tidpunkt för sändning. Samtliga fördröjda faxmeddelanden med samma sändningstid och till samma faxnummer kommer att skickas i en sändning för att spara tid.

- 1 Tryck på  (FAX).

- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Avancerade inställningar.
- 3 Tryck på Avancerade inställningar.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Samlad sändn.
- 5 Tryck på Samlad sändn.
- 6 Tryck på På.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

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

Pollingöversikt

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

Pollad sändning (endast svartvitt)

Pollad sändning innebär att du kan ställa in din maskin på att ha ett dokument i beredskap som en annan faxmaskin kan hämta.

Dokumentet sparas och kan hämtas från en annan faxmaskin tills du raderar det från minnet. (Se *Kontrollera och radera väntande jobb* ►► sidan 12.)

Ställa in pollad sändning

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Avancerade inställningar.
- 4 Tryck på Avancerade inställningar.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Pollad sändn.
- 6 Tryck på Pollad sändn.
- 7 Tryck på Standard.
- 8 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa inställningarna och tryck sedan på den inställning som du vill ändra. Välj ditt alternativ. När en inställning har godkänts kan du gå vidare och ändra fler inställningar.
- 9 Tryck på **Mono Start**.

- 10 Om du använder kopieringsglaset visar LCD-skärmen en uppmaning om att välja något av följande alternativ:
 - Tryck på **Ja** för att skanna ytterligare en sida.
Fortsätt med steg 11.
 - Tryck på **Nej** eller **Mono Start** för att sända dokumentet.
- 11 Lägg nästa sida på kopieringsglaset och tryck på **Mono Start**.
- 12 Upprepa steg 10 och 11 för varje ny sida. Maskinen sänder faxet automatiskt när det pollas.

Inställning för pollad sändning med säkerhetskod

Säker polling innebär att du kan begränsa vem som kan komma åt dokumenten som du vill polla.

Säker polling fungerar endast med faxmaskiner från Brother. Om en annan person vill hämta ett fax från din maskin måste de ange säkerhetskoden.

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Avancerade inställningar.
- 4 Tryck på Avancerade inställningar.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Pollad sändn.
- 6 Tryck på Pollad sändn.
- 7 Tryck på Säker.
- 8 Ange ett fyrsiffrigt nummer.
Tryck på OK.

- 9 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa inställningarna och tryck sedan på den inställning som du vill ändra. Välj ditt alternativ. När en inställning har godkänts kan du gå vidare och ändra fler inställningar.
- 10 Tryck på **Mono Start**.
- 11 Om du använder kopieringsglaset visar LCD-skärmen en uppmaning om att välja något av följande alternativ:
 - Tryck på **Ja** för att skanna ytterligare en sida.
Fortsätt med steg 12.
 - Tryck på **Nej** eller **Mono Start** för att sända dokumentet.
- 12 Lägg nästa sida på kopieringsglaset och tryck på **Mono Start**.
- 13 Upprepa steg 11 och 12 för varje ny sida. Maskinen sänder faxet automatiskt.

Ta emot ett fax (endast MFC-J825DW)

Minnesmottagning (endast svartvitt)

Du kan bara använda en funktion för minnesmottagning åt gången:

- Faxvidaresändning
- Faxlagring
- PC-fax-mottagning
- Av

Du kan ändra ditt val när som helst. Om mottagna faxmeddelanden fortfarande finns i maskinens minne när du ändrar funktionen för minnesmottagning visas ett meddelande på LCD-skärmen. (Se *Ändra funktionerna för minnesmottagning* >> sidan 17.)

Mottagning utan papper

Så fort pappersfacket blir tomt under faxmottagning visas *Inget papper* på LCD-skärmen. Fyll på med papper i pappersfacket. (>>Grundläggande bruksanvisning: *Ladda papper och andra utskriftsmedia*)

Om du inte lägger papper i pappersfacket fortsätter maskinen 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. Ladda papper i pappersfacket för att skriva ut faxmeddelandena. När minnet är fullt upphör maskinen att automatiskt svara på samtal.

Faxvidaresändning

När du väljer faxvidaresändning sparar maskinen det mottagna faxet i minnet. Maskinen ringer sedan upp det faxnummer som du har programmerat och skickar faxmeddelandet vidare.

- 1 Tryck på *Meny*.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Fax*.
- 3 Tryck på *Fax*.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Mottagning*.
- 5 Tryck på *Mottagning*.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Minnesmottagn.*
- 7 Tryck på *Minnesmottagn.*
- 8 Tryck på *Fax vidaresändn.*
- 9 Ange vidaresändningsnumret (högst 20 siffror) med knapparna på pekskärmen. Tryck på *OK*.
- 10 Tryck på *Backuputskr. : På* eller *Backuputskr. : Av*.

! VIKTIGT

- Om du väljer *Backuputskr. : På* skriver maskinen också ut faxet så att du får en kopia. Det är en säkerhetsåtgärd om ett strömavbrott inträffar innan faxet vidaresänds eller ett problem uppstår på den mottagande maskinen.
- När du tar emot ett färgfax skriver maskinen ut färgfaxet, men skickar inte faxet vidare till numret för faxvidaresändning som du har programmerat.

- 11 Tryck på **Stop/Exit**.

Faxlagring

När du väljer faxlagring sparar maskinen mottagna fax i minnet. Du kan hämta faxmeddelanden från en annan plats med kommandona för fjärråtkomst.

Om du har aktiverat faxlagring skrivs en säkerhetskopia automatiskt ut från maskinen.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Mottagning**.
- 5 Tryck på **Mottagning**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Minnesmottagn**.
- 7 Tryck på **Minnesmottagn**.
- 8 Tryck på **Faxlagring**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Färgfax kan inte lagras i minnet. När du tar emot ett färgfax skriver maskinen ut färgfaxet.

Skriva ut ett fax från minnet

Även om du har valt Faxlagring kan du skriva ut fax från minnet när du befinner dig vid maskinen.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Skriv ut fax**.
- 5 Tryck på **Skriv ut fax**.

- 6 Tryck på **Mono Start**.

- 7 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

När du skriver ut ett fax från minnet raderas motsvarande faxdata på maskinen.

PC-fax-mottagning (endast Windows®)

Om du aktiverar funktionen för PC-fax-mottagning sparar maskinen mottagna fax i minnet och skickar dem automatiskt till din dator. Du kan sedan visa och spara faxmeddelandena på datorn.

Även om datorn är avstängd (till exempel på natten eller på helgen) tar maskinen emot och sparar fax i minnet. Det antal mottagna fax som har sparats i minnet visas på LCD-skärmen.

När du startar datorn och kör programvaran för PC-fax-mottagning överför maskinen faxen till datorn automatiskt.

För att överföra mottagna fax till datorn måste du köra programvaran för PC-fax-mottagning på datorn. (➤➤Bruksanvisning för programanvändare: *PC-FAX-mottagning*)

Om du väljer **Backupputskr.** : På kommer maskinen även att skriva ut faxmeddelandena.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Mottagning**.
- 5 Tryck på **Mottagning**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Minnesmottagn**.

- 7 Tryck på **Minnesmottagn.**
- 8 Tryck på **Pcfax mottagn.**
- 9 LCD-skärmen visar meddelandet
Kör PC-FAX på datorn.
Tryck på **OK**.
- 10 Tryck på **<USB>** eller namnet på datorn
som du vill ta emot faxmeddelanden på
om du är nätverksanvändare.
- 11 Tryck på **OK**.
- 12 Tryck på **Backuputskr.: På** eller
Backuputskr.: Av.
- 13 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

- PC-fax-mottagning stöds inte av Mac OS.
- Innan du kan ställa in PC-fax-mottagning måste du installera programmet MFL-Pro Suite på datorn. Kontrollera att datorn är ansluten och påslagen.
(►►Bruksanvisning för programanvändare: *PC-FAX-mottagning*)
- Om du får ett felmeddelande och maskinen inte kan skriva ut faxmeddelandena i minnet kan du använda den här inställningen för att överföra faxmeddelanden till datorn.
(►►Grundläggande bruksanvisning: *Överföra fax eller faxrapporter*)
- När du tar emot ett färgfax skriver maskinen ut färgfaxet men överför inte faxet till datorn.
- Upprepa stegen 1 till 13 för att ändra mottagande dator.

Stänga av funktioner för minnesmottagning

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Mottagning**.
- 5 Tryck på **Mottagning**.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Minnesmottagn.**
- 7 Tryck på **Minnesmottagn.**
- 8 Tryck på **Av**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Fler alternativ visas på LCD-skärmen om det fortfarande finns mottagna faxmeddelanden i maskinens minne. (Se *Ändra funktionerna för minnesmottagning* ►► sidan 17.)

Ändra funktionerna för minnesmottagning

Om det finns mottagna faxmeddelanden kvar i maskinens minne när du ändrar funktionerna för minnesmottagning visas en av följande frågor på LCD-skärmen:

- Radera alla dok?
- Skriv ut alla?
 - Om du trycker på **Ja** kommer fax i minnet att raderas eller skrivas ut innan inställningen ändras. Om en säkerhetskopia redan har skrivits ut skrivs den inte ut en gång till.
 - Om du trycker på **Nej** kommer fax i minnet inte att raderas eller skrivas ut och inställningen ändras inte.

Om det finns mottagna faxmeddelanden kvar i maskinens minne när du ändrar till **Pcfax mottagn.** från ett annat alternativ [**Fax vidaresändn.** eller **Faxlagring**] trycker du på **▲** eller **▼** för att välja datorn.

Följande fråga visas på LCD-skärmen:

- Sänd fax -> PC?
 - Om du trycker på **Ja** kommer fax i minnet att sändas till datorn innan inställningen ändras. Du blir tillfrågad om du vill aktivera backuputskrift. (Mer information finns i *PC-fax-mottagning* (endast Windows®) >> sidan 15.)
 - Om du trycker på **Nej** kommer fax i minnet inte att raderas eller överförs till datorn och inställningen ändras inte.

Fjärråtkomst

Du kan ringa maskinen från en tonvalstelefon eller en annan faxmaskin och sedan hämta faxmeddelanden genom fjärråtkomstkoden och fjärrkommandona.

Ställa in en fjärråtkomstkod

Med en fjärråtkomstkod kan du nå maskinens fjärråtkomstfunktioner trots att du inte befinner dig vid maskinen. Innan du kan använda de olika fjärråtkomstfunktionerna måste du välja en egen kod. Den fabriksinställda koden är den inaktiva koden (---*).

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fjärråtkommst**.
- 5 Tryck på **Fjärråtkommst**.
- 6 Ange en tresiffrig kod med siffrorna 0–9, * eller # genom att trycka på knapparna på pekskärmen.
Tryck på **OK**.
(Förinställningen "*" kan inte ändras.)



Obs

Använd inte samma kod som för fjärraktivering (* 5 1) eller fjärravaktivering (# 5 1). (>>Grundläggande bruksanvisning: *Användning av externa telefoner och sidoapparater*)

- 7 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Du kan ändra koden när som helst genom att ange en ny. Om du vill avaktivera koden trycker du på **Rensa** i steg ⑥ för att återställa den inaktiva inställningen (---*). Tryck sedan på **OK**.

Använda fjärråtkomstkoden

- ① Slå ditt faxnummer från en tonvalstelefon eller en annan faxmaskin.
- ② När maskinen svarar anger du genast fjärråtkomstkoden (3 siffror följt av *).
- ③ Maskinen signalerar om den har tagit emot meddelanden:
 - **1 lång signal – faxmeddelanden**
 - **Ingen signal – inga meddelanden**
- ④ När två korta signaler ljuder anger du ett kommando.
Maskinen lägger på om du inte anger ett kommando inom 30 sekunder.
Maskinen avger tre signaler om du anger ett ogiltigt kommando.
- ⑤ Tryck på **9 0** för att avsluta fjärråtkomsten när du är färdig.
- ⑥ Lägg på.



Obs

Om maskinen är inställd på läget **Manuell** och du vill använda funktionerna för fjärråtkomst ska du vänta i 100 sekunder efter att det börjar ringa och sedan ange fjärråtkomstkoden inom 30 sekunder.

Fjärrfaxkommandon

Följ de kommandon som anges nedan för att använda fjärråtkomstfunktionerna. Om du ringer upp maskinen och anger fjärråtkomstkoden (3 siffror följt av *) avger maskinen två korta signaler som uppmanar dig att ange ett fjärrkommando.

Fjärrkommandon		Funktioner
95	Ändra inställningar för faxvidaresändning eller faxlagring	
	1 AV	Du kan välja AV när du har tagit emot eller raderat alla meddelanden.
	2 Faxvidaresändning	En lång signal betyder att ändringen har godkänts. Om du hör tre korta signaler godkändes inte ändringen på grund av att en inställning saknas (till exempel för att ett nummer för faxvidaresändning inte har registrerats). Du kan registrera ett nummer för faxvidaresändning genom att ange 4. (Se <i>Ändra nummer för faxvidaresändning</i> ►► sidan 20.) Faxvidaresändning kommer att fungera så snart du har registrerat numret.
	4 Nummer för faxvidaresändning	
	6 Faxlagring	
96	Hämta ett faxmeddelande	
	2 Hämta alla faxmeddelanden	Ange numret till fjärrmaskinen när du ska hämta sparade faxmeddelanden. (Se <i>Hämta faxmeddelanden</i> ►► sidan 20.)
	3 Radera faxmeddelanden från minnet	Om du hör en lång signal har faxmeddelandena raderats från minnet.
97	Kontrollera mottagningsstatus	
	1 Fax	Du kan kontrollera om maskinen har tagit emot några faxmeddelanden. En lång signal betyder att den har tagit emot meddelanden. Om inga meddelanden finns hör du tre korta signaler.
98	Ändra mottagningsläge	
	1 Extern telefonsvarare	En lång signal betyder att ändringen har godkänts.
	2 Fax/Tel	
	3 Endast fax	
90	Avsluta	Avsluta fjärråtkomst genom att trycka på 9 0 . Vänta tills du hör en lång signal innan du lägger på luren.

Hämta faxmeddelanden

Du kan ringa maskinen från telefoner med tonval och låta faxmeddelandena skickas till en annan maskin. Innan du använder den här funktionen måste du aktivera faxlagring.

- 1 Slå ditt faxnummer.
- 2 När maskinen svarar anger du genast fjärråtkomstkoden (3 siffror följt av *). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 När du hör två korta signaler trycker du på **9 6 2**.
- 4 Invänta en lång signal innan du med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparnas hjälp anger numret till den faxmaskin som du vill sända meddelanden till, följt av **# #** (högst 20 siffror).



Obs

Du kan inte använda * och # som del av numren som du ringer upp. Tryck på **#** om du vill skapa en paus.

- 5 Lägga på när maskinen avger en signal. Maskinen ringer upp den andra faxmaskinen som därefter skriver ut dina faxmeddelanden.

Ändra nummer för faxvidaresändning

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

- 1 Slå ditt faxnummer.
- 2 När maskinen svarar anger du genast fjärråtkomstkoden (3 siffror följt av *). En lång signal betyder att du har meddelanden.

- 3 När du hör två korta signaler trycker du på **9 5 4**.

- 4 Vänta på en lång signal och använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det nya numret (högst 20 siffror) till den faxmaskin som du vill att dina faxmeddelanden ska vidareändas till. Avsluta med **# #**.



Obs

Du kan inte använda * och # som del av numren som du ringer upp. Tryck på **#** om du vill skapa en paus.

- 5 Tryck på **9 0** för att avsluta fjärråtkomsten när du är färdig.
- 6 Lägga på när maskinen avger en signal.

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- eller Letter-papper. Maskinen beräknar förminskningsgraden med hjälp av faxets storlek och inställningen för pappersstorlek. (►►Grundläggande bruksanvisning: *Pappersformat*)

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Mottagning**.
- 5 Tryck på **Mottagning**.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Auto förminsk**.
- 7 Tryck på **Auto förminsk**.
- 8 Tryck på **På** (eller **Av**).
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

Pollingöversikt

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

Pollad mottagning

Pollad mottagning innebär att du kan ringa upp en annan faxmaskin och hämta ett fax.

Ställa in pollad mottagning

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck på **◀** eller **▶** för att visa **Avancerade inställningar**.
- 3 Tryck på **Avancerade inställningar**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Pollad mottag**.
- 5 Tryck på **Pollad mottag**.
- 6 Tryck på **Standard**.
- 7 Ange det faxnummer som du vill polla med kortnummer eller med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna på kontrollpanelen.
- 8 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Ställa in pollad mottagning med säkerhetskod

Säker polling innebär att du kan begränsa vem som kan komma åt dokumenten som du vill polla.

Säker polling fungerar endast med faxmaskiner från Brother. Om du vill ta emot ett fax från en säker Brother-maskin måste du ange en säkerhetskod.

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Avancerade inställningar.
- 3 Tryck på Avancerade inställningar.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Pollad mottag.
- 5 Tryck på Pollad mottag.
- 6 Tryck på Säker.
- 7 Ange en fyrsiffrig säkerhetskod med knapparna på pekskärmen. Detta är samma som säkerhetskoden för faxmaskinen som du vill polla. Tryck på OK.
- 8 Ange det faxnummer som du vill polla med kortnummer eller med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna på kontrollpanelen.
- 9 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Ställa in fördröjd pollad mottagning

Fördröjd polling innebär att du kan ställa in maskinen så att den påbörjar polling vid ett senare tillfälle. Du kan bara ställa in en fördröjd pollingåtgärd.

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Avancerade inställningar.

- 3 Tryck på Avancerade inställningar.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Pollad mottag.
- 5 Tryck på Pollad mottag.
- 6 Tryck på Fördröjd.
- 7 Ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) då pollingen ska påbörjas. Exempel: skriv 21:45 för kvart i tio på kvällen. Tryck på OK.
- 8 Ange det faxnummer som du vill polla med kortnummer eller med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna på kontrollpanelen.
- 9 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen pollar vid den tidpunkt som du har valt.

Sekventiell polling (endast svartvitt)

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

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Avancerade inställningar.
- 3 Tryck på Avancerade inställningar.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Pollad mottag.
- 5 Tryck på Pollad mottag.
- 6 Tryck på Standard, Säker eller Fördröjd.

- 7 Gör något av följande:
 - Om du valde *Standard* ska du gå till steg 8.
 - Om du valde *Säker* anger du en fyrsiffrig kod och trycker på *OK*. Gå till steg 8.
 - Om du valde *Fördröjd* anger du den tid (i 24-timmars format) då du vill påbörja polling och trycker på *OK*. Gå till steg 8.
- 8 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa *Avancerade inställningar*.
- 9 Tryck på *Avancerade inställningar*.
- 10 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa *Gruppsändning*.
- 11 Tryck på *Gruppsändning*.
- 12 Gör något av följande:
 - Tryck på *Lägg till nr* och ange ett nummer med knapparna på pekskärmen. Tryck på *OK*.
 - Tryck på *Kortnummer*. Tryck på  för att välja bokstavsordning eller nummerordning. Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett nummer. Tryck på *OK*.
- 13 När du har angett alla faxnummer genom att upprepa steg 12 trycker du på *OK*.
- 14 Tryck på **Mono Start**. Maskinen pollar varje nummer eller grupp i tur och ordning för ett dokument.

Tryck på **Stop/Exit** när maskinen ringer upp om du vill avbryta pollingen.

Information om att radera alla sekventiella pollingjobb finns i *Kontrollera och radera väntande jobb* ►► sidan 12.

Avbryta sekventiell polling

- 1 Tryck på **Stop/Exit**.
- 2 Gör något av följande:
 - Om du vill avbryta hela den sekventiella pollingen trycker du på *Hela sekv. pollingen?*. Gå till steg 3.
 - Om du vill avbryta det aktuella jobbet trycker du på den knapp som visar det nummer som rings upp. Gå till steg 4.
 - Avsluta utan att avbryta genom att trycka på **Stop/Exit**.
- 3 När du blir tillfrågad om du vill avbryta hela den sekventiella pollingen gör du något av följande:
 - Tryck på *Ja* för att bekräfta.
 - Avsluta utan att avbryta genom att trycka på *Nej* eller **Stop/Exit**.
- 4 Gör något av följande:
 - Tryck på *Ja* för att avbryta det aktuella jobbet.
 - Avsluta utan att avbryta genom att trycka på *Nej* eller **Stop/Exit**.

Ringa upp och lagra nummer (endast MFC-J825DW)

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 lagra åtkomstkoder till telefonbolag och kreditkortsnummer som kortnummer. Du kan lagra dessa långa nummer genom att dela upp dem och lagra dem som separata kortnummer i valfria kombinationer. Du kan även inkludera manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. (►►Grundläggande bruksanvisning: *Lagra kortnummer*)

Du har kanske lagrat t.ex. "01632" som kortnummer 03 och "960555" som kortnummer 02. Du kan använda båda numren för att ringa "01632-960555" genom att trycka på följande knappar på pekskärmen:

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på #03.
- 3 Tryck på Sända ett fax.
- 4 Tryck på Snabbuppr.
- 5 Tryck på #02.
- 6 Tryck på Sända ett fax.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Du ringer nu upp "01632-960555".

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 t.ex. vill ändra numret till 01632-960556 kan du trycka på

, trycka på #03, trycka på Sända ett fax och sedan trycka på **960556** 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 numret genom att trycka på .
- 2 Tryck på fliken *Utgående samtal*.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa det namn eller nummer som du vill spara.
- 4 Tryck på det namn eller nummer som du vill spara.
- 5 Tryck på *Mer*.
- 6 Tryck på *Lägg till kortnummer*.
- 7 Gör något av följande:
 - Ange namnet (upp till 16 tecken) med hjälp av knapparna på pekskärmen.
(►► Grundläggande bruksanvisning: *Skriva in text*)
Tryck på *OK*.
 - För att spara numret utan ett namn trycker du på *OK*.
- 8 Tryck på *OK* för att bekräfta det fax- eller telefonnummer som du vill spara.
- 9 Gör något av följande:
 - Ange det andra fax- eller telefonnumret med knapparna på pekskärmen (upp till 20 siffror).
Tryck på *OK*.
 - Tryck på *OK* om du inte vill spara ytterligare ett nummer.

- 10 Gör något av följande för att välja var numret ska sparas:
- Tryck på **OK** för att godkänna nästa lediga kortnummerplats som visas.
 - Om du vill ange en annan kortnummerplats trycker du på  och sedan ett tvåsiffrigt nummer med knapparna på pekskärmen.
- Tryck på **OK**.



Obs

Om den tvåsiffriga kortnummerplatsen som du väljer redan är upptagen fungerar inte **OK**-knappen på LCD-skärmen. Välj en annan plats.

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

Spara kortnummer från historiken över nummerpresentation

Om du abonnerar på tjänsten för nummerpresentation från telefonoperatören kan du också lagra kortnummer från inkommande samtal i historiken över nummerpresentation. (►►Grundläggande bruksanvisning: *Nummerpresentation*)

- 1 Tryck på **Redial/Pause**.
Du kan också välja numret genom att trycka på .
- 2 Tryck på fliken **Hist nummerpre**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa det nummer som du vill spara.
- 4 Tryck på det nummer som du vill spara.
- 5 Tryck på **Mer**.
- 6 Tryck på **Lägg till kortnummer**.

- 7 Gör något av följande:
- Ange namnet (upp till 16 tecken) med hjälp av knapparna på pekskärmen.
(►►Grundläggande bruksanvisning: *Skriva in text*)
Tryck på **OK**.
 - För att spara numret utan ett namn trycker du på **OK**.

- 8 Tryck på **OK** för att bekräfta det fax- eller telefonnummer som du vill spara.

- 9 Gör något av följande:
- Ange ett andra fax- eller telefonnummer med knapparna på pekskärmen (upp till 20 siffror).
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du inte vill spara ytterligare ett nummer.

- 10 Gör något av följande för att välja var numret ska sparas:
- Tryck på **OK** för att godkänna nästa lediga kortnummerplats som visas.
 - Om du vill ange en annan kortnummerplats trycker du på  och sedan ett tvåsiffrigt nummer med knapparna på pekskärmen.
- Tryck på **OK**.



Obs

Om den tvåsiffriga kortnummerplatsen som du väljer redan är upptagen fungerar inte **OK**-knappen på LCD-skärmen. Välj en annan plats.

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

Ställa in grupper för grupsändning

Grupper kan lagras på en kortnummerplats vilket innebär att du kan sända samma faxmeddelande till många faxnummer genom att trycka på , den tvåsiffriga platsen, Sända ett fax och **Mono Start**.

Först måste du lagra varje faxnummer på en kortnummerplats. (►►Grundläggande bruksanvisning: *Lagra kortnummer*) Sedan kan du inkludera dem som nummer i gruppen. Varje grupp motsvarar en kortnummerplats. Du kan ha upp till sex små grupper eller tilldela 198 nummer till en stor grupp.

(Se *Grupsändning (endast svartvitt)* ►► sidan 9.)

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på **Mer**.
- 3 Tryck på **Skapa grupper**.
- 4 Ange gruppnamnet (upp till 16 tecken) med hjälp av knapparna på pekskärmen. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **OK** när nästa tillgängliga gruppnummer visas på LCD-skärmen. Det här gruppnumret och -namnet tilldelas automatiskt nästa tillgängliga kortnummerplats.
- 6 Lägg till kortnummer i gruppen genom att trycka på dem så att en röd bock visas. Tryck på **OK**. Tryck på  om du vill ange numren i bokstavsordning.
- 7 När gruppnamnet och -numren visas på LCD-skärmen trycker du på **OK** för att bekräfta.

- 8 Gör något av följande:

- Upprepa steg 2 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* ►► sidan 30.)

5

Ändra ett gruppnamn

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på **Mer**.
- 3 Tryck på **Ändra**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den grupp som du vill ändra.
- 5 Tryck på gruppen.
- 6 Tryck på **Namn**.
- 7 Ange det nya namnet (upp till 16 tecken) med hjälp av knapparna på pekskärmen. (►►Grundläggande bruksanvisning: *Skriva in text*) Tryck på **OK**. (Skriv till exempel NYA KUNDER.)



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 . Ange tecknet igen.

- 8 Tryck på **OK**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

Ta bort en grupp

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på Mer.
- 3 Tryck på Ta bort.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den grupp som du vill ta bort.
- 5 Tryck på gruppnamnet.
- 6 Tryck på OK.
Tryck på Ja för att bekräfta.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Ta bort ett nummer från en grupp

- 1 Tryck på .
- 2 Tryck på Mer.
- 3 Tryck på Ändra.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den grupp som du vill ändra.
- 5 Tryck på gruppen.
- 6 Tryck på L. t/ta b.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa det nummer som du vill ta bort från gruppen.
- 8 Tryck på kryssrutan för det nummer som du vill ta bort för att avmarkera det.
Tryck på OK för att bekräfta.
- 9 Tryck på OK.
- 10 Tryck på **Stop/Exit**.

Faxrapporter (endast MFC-J825DW)

Använd knapparna på pekskärmen för att ställa in överföringsrapporten och journalperioden.

Överföringsrapport

Du kan skriva ut en överföringsrapport som kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande. (►►Grundläggande bruksanvisning: *Överföringsrapport*)

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* ►► sidan 30. Fabriksinställningen är **Vart 50:nde fax**.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Rapportinst.**
- 5 Tryck på **Rapportinst.**
- 6 Tryck på **Journalperiod**.

- 7 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja ett intervall. Om du valde **Vart 50:nde fax** ska du gå till steg 10.

- **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 angivet 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.

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

Rapporter

Följande rapporter är tillgängliga:

■ **Sändn. kvitto** (endast MFC-J825DW)

Skriver ut en överföringsrapport för din senaste överföring.

■ **Snabbuppringn.** (endast MFC-J825DW)

Anger namn och nummer som har lagrats i kortnummernumret i alfabetisk eller numerisk ordning.

■ **Faxjournal** (endast MFC-J825DW)

Innehåller information om de senaste mottagna och skickade faxmeddelandena.
(TX: sändning.) (RX: mottagning.)

■ **Systeminställ.**

Innehåller dina inställningar.

■ **Nätverksinst.**

Innehåller dina nätverksinställningar.

■ **WLAN-rapport**

Skriver ut en WLAN-anslutningsrapport.

■ **Hist. nummerpre.** (endast MFC-J825DW)

Innehåller tillgänglig information om nummerpresentation för de 30 senaste mottagna faxmeddelandena och telefonsamtalen.

Skriva ut en rapport

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Skriv rapport**.
- 3 Tryck på **Skriv rapport**.
- 4 Tryck på den rapport som du vill ha.
- 5 (Endast kortnummer ¹) Tryck på **Bokstavsordning** eller **Nummerordning**.
¹ Endast MFC-J825DW
- 6 Tryck på **Mono Start**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Kopieringsinställningar

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

(Endast MFC-J825DW) Maskinen återgår till standardinställningarna efter en minut eller om lägestimern återställer maskinen till faxläget. (Se *Lägestimer (endast MFC-J825DW)* >> sidan 3.)

Om du vill ändra en inställning trycker du på **COPY** eller *Kopiera*, och sedan på ◀ eller ▶ för att bläddra igenom kopieringsinställningarna. När den inställning som du vill ha visas trycker du på den och väljer ditt alternativ.

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 favoriter* >> sidan 39.)
- I funktionerna Bläcksparläge, Tunn papperskopia, Bokkopia och Vattenstämpel ingår teknik från Reallusion, Inc.



REALLUSION

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**) eller *Kopiera*.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 (MFC-J825DW)
Ange det antal kopior som du vill ha med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
(DCP-J925DW)
Ange önskat antal kopior, antingen genom att trycka direkt på sifferrutan och ange antalet eller genom att trycka på  eller .
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Kvalitet.
- 5 Tryck på Kvalitet.
- 6 Tryck på Snabb, Normal eller Bästa.

- 7 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. på sida kommer maskinen att justera storleken automatiskt till det pappersformat som du har ställt in.

- 1 Tryck på  (**COPY**) eller **Kopiera**.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Först./Förm.
- 5 Tryck på Först./Förm.
- 6 Tryck på 100%, Förstora, Förminska, Anp. på sida eller Eget (25-400%).
- 7 Gör något av följande:
 - Om du valde Förstora eller Förminska trycker du på den förstorings- eller förminskningsgrad som du vill använda.
 - Om du valde Eget (25-400%) anger du en förstorings- eller förminskningsgrad från 25% till 400%.
Tryck på OK.
 - Om du valde 100% eller Anp. på sida går du till steg 8.

198% 10x15cm→A4
186% 10x15cm→LTR
141% A5→A4
100%
97% LTR→A4
93% A4→LTR
83% LGL→A4
69% A4→A5
47% A4→10x15cm
Anp. på sida
Eget (25-400%)

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



Obs

- Sidlayout är inte tillgängligt med Först./Förm.
- Sidlayout, Bokkopia, Sortera, Tunn papperskopia, Duplexkopia och Vattenstämpel är inte tillgängliga med Anp. på sida.
- Anp. på 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. på sida är inte tillgängligt när du använder dokumentmataren.
- Anp. på sida är inte tillgängligt för dokument i Legal-format.

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.
- Om du vill skriva ut flera färgkopior är inte N på 1-kopia tillgängligt.
- (S) betyder stående och (L) betyder liggande.
- Affischkopiering är inte tillgängligt med OH-film.



Obs

- Vattenstämpel, Bokkopia, Sortera, Tunn papperskopia, Bläcksparläge och Först./Förm. är inte tillgängliga med Sidlayout.
- Duplexkopia är inte tillgängligt med Affischkopiering.

- 1 Tryck på  (**COPY**) eller Kopiera.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Sidlayout.
- 5 Tryck på Sidlayout.

- 6 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Av (1på1), 2på1 (S), 2på1 (L), 4på1 (S), 4på1 (L), Affisch (2x1), Affisch (2x2), Affisch (3x3) eller 2på1 (ID) ¹.

¹ Mer information om 2 på 1 (ID) finns i 2 på 1 ID-kopiering ►► sidan 34.

- 7 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 8.

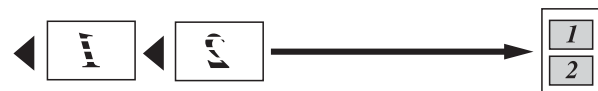
- 8 När maskinen har skannat sidan trycker du på Ja för att skanna nästa sida.
- 9 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skanna dokumentet. Upprepa 8 och 9 för varje sida i layouten.
- 10 När alla sidor har skannats avslutar du genom att trycka på Nej.

Placera dokumentet med texten nedåt och i den riktning som visas nedan:

■ 2på1 (S)



■ 2på1 (L)



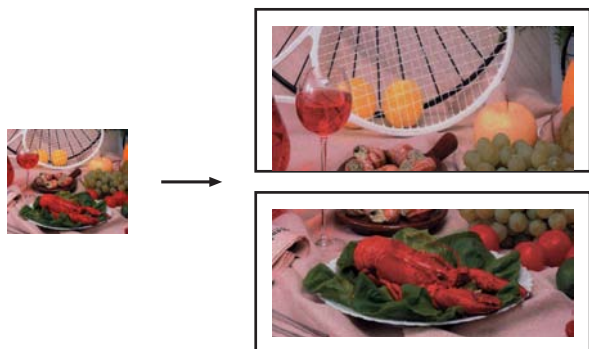
■ 4på1 (S)



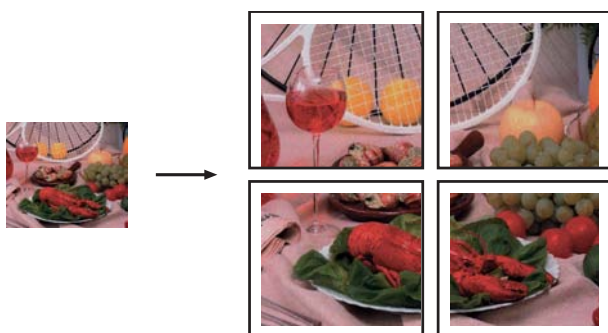
■ 4på1 (L)



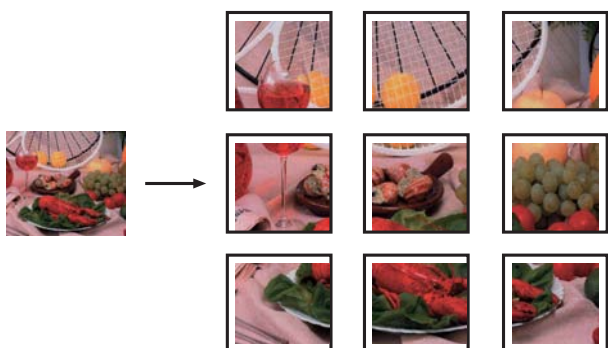
■ Affisch (2x1)



■ Affisch (2x2)



■ Affisch (3x3)



2 på 1 ID-kopiering

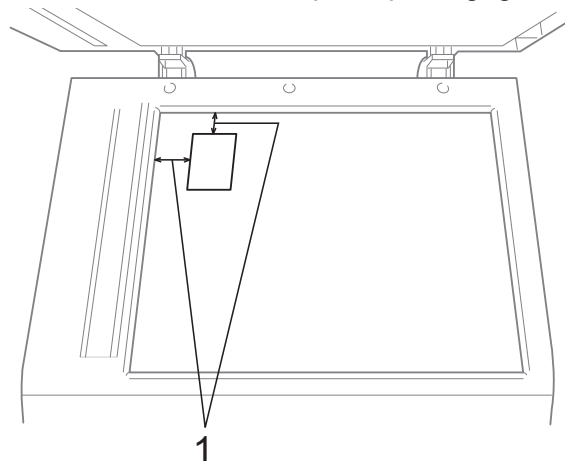
Du kan kopiera båda sidorna på ett ID-kort till en sida och behålla kortets originalformat. Se till att pappersformatet är inställt på A4 eller Letter.



Obs

Du får endast kopiera ID-kort i den utsträckning det är tillåtet i gällande lagstiftning. (►►Produktsäkerhetsguide: *Olaglig användning av kopieringsutrustning*)

- 1 Tryck på  (**COPY**) eller Kopiera.
- 2 Placera ID-kortet med framsidan nedåt i det vänstra hörnet på kopieringsglaset.



1 3 mm eller större (övre, vänster)

- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Sidlayout.
- 5 Tryck på Sidlayout.
- 6 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa 2på1 (ID).
- 7 Tryck på 2på1 (ID).
- 8 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen börjar skanna den första sidan.
- 9 När maskinen har skannat den ena sidan trycker du på Ja. Vänd på ID-kortet och tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skanna den andra sidan.



Obs

- Vattenstämpel, Bokkopia, Sortera, Duplexkopia, Tunn papperskopia, Bläcksparläge och Först./Förm. är inte tillgängliga med 2på1 (ID).
- Om du vill skriva ut flera färgkopior är kopiering med 2 på 1 (ID) inte tillgängligt.

Sortera kopior med dokumentmataren

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

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



Obs

Anp. på sida, Sidlayout och Bokkopia är inte tillgängliga med Sortera.

Justera täthet

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

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

Bläcksparläge

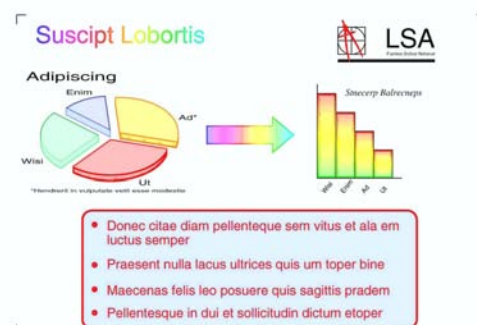
Bläcksparläge kan hjälpa dig att spara bläck. Maskinen skriver ut färgerna i ljusare toner och förstärker bildernas konturer enligt nedan:

Hur mycket bläck som sparas beror på dokumentet.

Bläcksparläge: Av



Bläcksparläge: På



- 1 Tryck på  (**COPY**) eller **Kopiera**.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Avancerade inst.
- 5 Tryck på Avancerade inst.
- 6 Tryck på Bläcksparläge.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra på fler inställningar.



Obs

- Vattenstämpel, Bokkopia, Tunn papperskopia och Sidlayout är inte tillgängliga med Bläcksparläge.
- Bläcksparläge kan göra att utskrifterna ser annorlunda ut än originaldokumentet.

Kopiera med tunt papper

Om ditt dokument är en duplexkopia på tunt papper väljer du Tunn papperskopia så att utskriften på den andra sidan inte syns igenom.

- 1 Tryck på  (**COPY**) eller Kopiera.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Avancerade inst.
- 5 Tryck på Avancerade inst.
- 6 Tryck på Tunn papperskopia.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Obs

Anp. på sida, Sidlayout, Bläcksparläge, Bokkopia och Vattenstämpel är inte tillgängliga med Tunn papperskopia.

Bokkopiering

Vid bokkopiering korrigeras mörka konturer och lutning vid kopiering från kopieringsglaset. Maskinen kan korrigera detta automatiskt.

- 1 Tryck på  (**COPY**) eller Kopiera.
- 2 Ladda dokumentet.

- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Avancerade inst.
- 5 Tryck på Avancerade inst.
- 6 Tryck på Bokkopia.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra på fler inställningar.



Obs

Sidlayout, Sortera, Duplexkopia, Bläcksparläge, Anp. på sida, Tunn papperskopia och Vattenstämpel är inte tillgängliga med Bokkopia.

Vattenstämpelkopiering

Det går att infoga en logotyp eller text som vattenstämpel i ett dokument. Du kan välja en av mallvattenstämplarna, data från minneskort och USB-minne eller skannade data.



Obs

Anp. på sida, Sidlayout, Tunn papperskopia, Bläcksparläge och Bokkopia är inte tillgängliga med Vattenstämpel.

Använda en mall

- 1 Tryck på  (**COPY**) eller Kopiera.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Avancerade inst.
- 5 Tryck på Avancerade inst.
- 6 Tryck på Vattenstämpel.

- 7 Tryck på **Redigera mall**.
- 8 Ändra inställningarna med hjälp av alternativen på pekskärmen vid behov. Tryck på **OK**.
- 9 Tryck på **OK** för att bekräfta användningen av vattenstämpeln.
- 10 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra på fler inställningar.

Använda data från minneskort eller USB-minnen

- 1 Tryck på  (**COPY**) eller **Kopiera**.
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Avancerade inst.**
- 5 Tryck på **Avancerade inst.**
- 6 Tryck på **Vattenstämpel**.
- 7 Tryck på **Använd bild**.
- 8 Sätt i ett minneskort eller ett USB-minne. Tryck på **Media**.
- 9 Tryck på de data som du vill använda till vattenstämpeln.
- 10 Ändra eventuella ytterligare inställningar med alternativen på LCD-skärmen. Tryck på **OK**.
- 11 Tryck på **OK** för att bekräfta användningen av vattenstämpeln.
- 12 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra på fler inställningar.

! VIKTIGT

Ta INTE ut minneskortet eller USB-minnet när statuslysdioden blinkar eftersom det kan skada kortet, USB-minnet eller de data som finns på dem.

Använda ett skannat pappersdokument som vattenstämpel

- 1 Tryck på  (**COPY**) eller **Kopiera**.
- 2 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Avancerade inst.**
- 4 Tryck på **Avancerade inst.**
- 5 Tryck på **Vattenstämpel**.
- 6 Tryck på **Använd bild**.
- 7 Tryck på **Skanna**. Placera den sida som du vill använda som vattenstämpel på kopieringsglaset.
- 8 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
- 9 Ta bort vattenstämpeldokumentet och lägg dit det dokument du ska kopiera.
- 10 Tryck på **Transparant** och därefter på ◀ eller ▶ för att ändra **Transparant** för vattenstämpeln. Tryck på **OK**.
- 11 Tryck på **OK**.
- 12 Tryck på **OK** för att bekräfta användningen av vattenstämpeln.
- 13 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra på fler inställningar.



Obs

Du kan inte förstora eller förminska den inskannade vattenstämpeln.

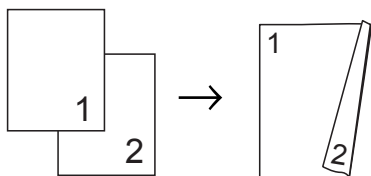
Duplexkopiering (dubbelsidig)

Om du kopierar på båda sidorna av pappersarken kan du minska pappersförbrukningen.

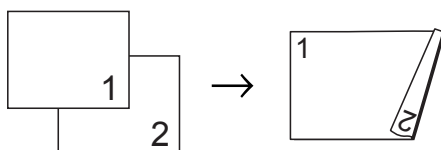
Vi rekommenderar att du använder dokumentmataren vid duplexkopiering. Använd kopieringsglaset för dubbelsidiga dokument och böcker.

(vänd längs långsida)

Stående

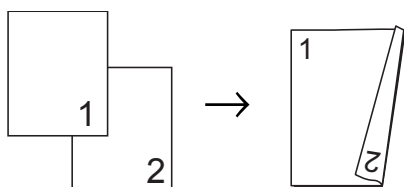


Liggande

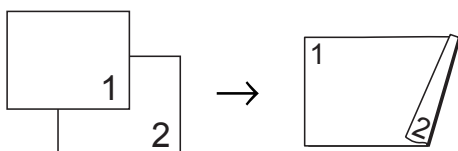


(vänd längs kortsida)

Stående



Liggande



Obs

- 2på1 (ID), Affisch, Anp. på sida och Bokkopia är inte tillgängliga med Duplexkopia.
- Du kan endast använda pappersformaten A4, A5 eller Letter.

- 1 Tryck på  (**COPY**) eller Kopiera.
 - 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Duplexkopia.
 - 3 Tryck på Duplexkopia.
 - 4 Tryck på På för att aktivera duplexinställningarna.
 - 5 Tryck på Stående vänd på långsidan, Liggande vnd på långsidan, Stående vänd på kortsidan eller Liggande vnd på kortsidan.
 - 6 Tryck på  när du har läst meddelandet på LCD-skärmen.
 - 7 Ladda dokumentet.
 - 8 Ange det antal kopior som ska skrivas ut. Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Stapla/ Sortera och tryck sedan på Stapla/ Sortera följt av Sortera om du vill sortera flera kopior.
 - 9 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Om du placerade dokumentet i dokumentmataren skannar maskinen sidorna och börjar skriva ut.
- Om du använder kopieringsglaset går du till steg 10.**
- 10 LCD-skärmen visar:

Vänd dokumentet (eller baksidan) och tryck på Skanna. Tryck på Klar när du är färdig.

Lägg nästa sida på kopieringsglaset och tryck på Skanna. Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen börjar skriva ut.

- 11** Om du tryckte på **Sortera** för flera kopior ska du upprepa steg **10** för varje ny sida.
När alla sidor har skannats trycker du på **Klar**.
Maskinen börjar skriva ut.

Rör INTE de utskrivna sidorna förrän de har matats ut för andra gången. Maskinen skriver ut den första sidan och matar ut papperet och drar sedan tillbaka papperet och skriver ut den andra sidan.



Obs

Om ditt dokument orsakar pappersstopp kan du försöka använda någon av specialinställningarna för duplexkopiering. Tryck på **Avanc.** efter steg **4**. Välj **DX1** eller **DX2**.

DX1 minskar risken för pappersstopp vid kopiering genom att bläcket får längre tid att torka.

Om du väljer **DX2** får bläcket längre tid att torka samtidigt som bläckförbrukningen minskas.

Ställa in favoriter

Du kan spara de vanligaste kopieringsinställningarna genom att ange dem som favoriter. Du kan ange upp till tre favoriter.

- 1** Tryck på  (**COPY**) eller **Kopiera**.
- 2** Välj det kopieringsalternativ och de kopieringsinställningar som du vill spara.
- 3** Tryck på **◀** eller **▶** för att visa Favoritin- ställning.
- 4** Tryck på Favoritin- ställning.
- 5** Tryck på **lagra**.



Obs

Ställ in Vattenstämpel på **Av** eller **Mall** när du sparar Favoritin- ställning.

- 6** Tryck på den plats där du vill spara inställningarna för **Favorit:1**, **Favorit:2** eller **Favorit:3**.
- 7** Gör något av följande:
 - Om du vill ge inställningen ett nytt namn trycker du på  för att radera tecken. Ange därefter det nya namnet (upp till 12 tecken).
(▶▶Grundläggande bruksanvisning: *Skriva in text*)
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ge inställningen ett nytt namn.

Hämta favoritinställningen

När du vill använda någon av favoritinställningarna kan du hämta den.

- 1 Tryck på  (**COPY**) eller *Kopiera*.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa *Favorit*.
- 3 Tryck på *Favorit*.
- 4 Tryck på den favoritinställning som du vill hämta.

Ge favoritinställningen ett nytt namn

När du har sparat en favoritinställning kan du ge den ett nytt namn.

- 1 Tryck på  (**COPY**) eller *Kopiera*.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa *Favoritin- ställning*.
- 3 Tryck på *Favoritin- ställning*.
- 4 Tryck på *byt namn*.
- 5 Tryck på den favoritinställning som du vill ge ett nytt namn.
- 6 Ange det nya namnet (upp till 12 tecken).
(>>Grundläggande bruksanvisning:
Skriva in text)
- 7 Tryck på *OK*.

Skriva ut foton från ett minneskort eller ett USB-minne

PhotoCapture Center™-funktioner

Minneskort, USB-minnen och mappstrukturer

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

- Bildfilens filnamnstillägg måste vara .JPG (andra filnamnstillägg för bildfiler som t.ex. .JPEG, .TIF, .GIF och så vidare kan inte användas).
- Direkta PhotoCapture Center™-utskrifter måste utföras separat från PhotoCapture Center™-funktioner på datorn. (Samtidig användning är inte möjlig.)
- Maskinen kan läsa upp till 999 filer¹ på ett minneskort eller ett USB-minne.

¹ Mappen på ett minneskort eller ett USB-minne räknas också.
- DPOF-filen på minneskortet måste ha rätt DPOF-format. (Se *DPOF-utskrift* >> sidan 45.)

Uppmärksamma följande:

- Vid utskrift av register eller bilder kommer PhotoCapture Center™ att skriva ut samtliga giltiga bilder även om vissa bilder är förstörda. 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.

■ (Användare av USB-minne)

Denna maskin stöder USB-minnen som har formaterats av Windows®.

Filmutskrift

Du kan skriva ut bilder från filmfiler som har sparats på ett minneskort eller USB-minne.

Filmfiler delas automatiskt upp i nio delar enligt längd, och placeras sedan i tre rader så att du kan se och skriva ut scenerna.



Obs

- Du kan inte välja en särskild filmscen.
- Du kan använda filformaten AVI eller MOV (endast Motion JPEG). Om storleken på en AVI-fil är 1 GB eller större (filmens längd är ungefär 30 minuter) eller en MOV-fil är 2 GB eller större (filmens längd är ungefär 60 minuter) kan filerna dock inte skrivas ut.

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

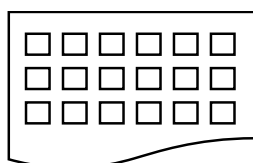
PhotoCapture Center™ använder dessa nummer för att identifiera bilderna. Du kan skriva ut en miniatyrbild för att visa alla bilder på minneskortet eller USB-minnet.



Obs

Endast filnamn med högst 20 tecken skrivs ut korrekt på registerbladet.

- 1 Kontrollera att du har satt i minneskortet eller USB-minnet i korrekt kortplats.
Tryck på  (**PHOTO**) eller Foto.
- 2 Tryck på Indexutskrift.
- 3 Tryck på Indexark och välj 6 Bilder/Rad eller 5 Bilder/Rad.



6 Bilder/Rad



5 Bilder/Rad

Utskriftstiden för 5 Bilder/Rad är långsammare än för 6 Bilder/Rad, men kvaliteten är bättre.

- 4 Gör något av följande:
 - Tryck på Utskriftsinst. för att ändra papperstypen eller pappersformatet som du använder.
 - Om du inte vill ändra pappersinställningarna ska du gå till 7.
- 5 Tryck på Papperstyp.
Välj den papperstyp som du använder: Vanl. papper, Bläckst.papp, Brother BP71, Brother BP61 eller Annat glättat.
- 6 Tryck på Papp.format.
Välj det pappersformat som du använder: A4 eller Letter.
- 7 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 du har satt i minneskortet eller USB-minnet i korrekt kortplats.
Tryck på  (**PHOTO**) eller Foto.
- 2 Skriv ut indexet. (Se *Utskriftsindex (miniatyrbilder)* ►► sidan 42.)
- 3 Tryck på Indexutskrift.
- 4 Tryck på Skriv ut foton.
- 5 Ange numret på den bild som du vill skriva ut från miniatyrbildernas indexsida.
När du har valt bildnummer trycker du på OK.



Obs

- Du kan ange flera nummer samtidigt genom att använda kommatecken eller bindestreck. Om du exempelvis vill skriva ut bilderna nr 1, 3 och 6 anger du 1,3,6. Om du vill skriva ut bild nr 1 till 5 anger du 1–5.
- Du kan ange upp till 12 tecken (inklusive komma) för de bildnummer som du vill skriva ut.

- 6 Ange önskat antal kopior, antingen genom att trycka direkt på siffrerutan och ange antalet eller genom att trycka på + eller –.
- 7 Gör något av följande:
 - Tryck på **Utskriftsinst.** för att ändra utskriftsinställningarna. (Se sidan 46.)
 - Om du inte vill ändra på några inställningar ska du trycka på **Colour Start** för att skriva ut.

Fotoeffekter

Du kan redigera eller lägga till effekter till dina foton och visa dem på LCD-skärmen före utskrift.



Obs

Funktionen **Förbätt. foto** stöds av teknik från Reallusion, Inc.



- 1 Kontrollera att du har satt i minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
Tryck på  (**PHOTO**) eller **Foto**.
- 2 Tryck på **Förbätt. foto**.



Obs

- Fyra miniatyrbilder visas samtidigt och aktuell sida samt totalt antal sidor anges under miniatyrbilderna.
- Tryck på ◀ eller ▶ flera gånger för att välja varje fotosida eller håll knapparna nedtryckta för att bläddra igenom alla fotosidor.
- Tryck på  för att starta bildspelet.

- 3 Tryck på en miniatyrbild.
- 4 Tryck på **Förbättra** eller **Beskärning**. Du kan också välja båda samtidigt. Tryck på **OK**.
- 5 Gör något av följande:
 - Om du valde **Förbättra** ska du gå till steg 6.
 - Om du valde **Beskärning** ska du gå till steg 7.
- 6 Tryck på den effekt som du vill använda. Tryck på **OK**.
Gå till steg 8.

**Obs**

- Du kan välja mellan tio olika fotoeffekter.

	(Autokorrigerering) Maskinen avgör lämplig effekt för bilden.
	(Förb. hudtoner) Passar bäst för att justera porträttfoton. Används för att justera hudtonen på människor. Tryck på ◀ eller ▶ för att justera kontrastnivån.
	(Förb. naturbild) Passar bäst för att justera landskapsfoton. Framhäver gröna och blå områden på fotot. Tryck på ◀ eller ▶ för att justera kontrastnivån.
	(Rad. röda ögon) Maskinen försöker att ta bort röda ögon från fotot. Om identifieringen av röda ögon misslyckas kan du trycka på knappen Försök igen för att försöka igen.
	(Nattscen) Nattscen är lämpligt för att göra foton som tas i mörker livfullare. Tryck på ◀ eller ▶ för att justera kontrastnivån.
	(Fyllnadsbelys.) Fyllnadsbelysning är lämpligt för att anpassa foton som tas i motljus. Tryck på ◀ eller ▶ för att justera kontrastnivån.
	(Skrifttavla) Skrifttavla används för att anpassa foton. Det upptäcker bokstäver skrivna på en skrifttavla och gör dem enklare att läsa.
	(Monokrom) Du kan ändra fotot till svartvitt.

	(Sepia) Du kan ändra färgen på fotot till sepia.
	(Autokorr. & ta bort röda ögon) Maskinen avgör lämpliga effekter för bilden. Den försöker också att ta bort röda ögon från fotot.

- I vissa fall kan röda ögon inte tas bort.
 - När ansiktet är för litet på bilden.
 - När ansiktet är vänt för långt uppåt, nedåt, åt vänster eller höger.
- När du har lagt till en effekt kan du förstora bildvyn genom att trycka på Om du vill gå tillbaka till ursprungsstorleken trycker du på .
- Medan bilden är förstord kan du flytta runt bilden med **upp** (), **ned** (), **vänster** (), och **höger** ().
- Tryck på **Avbryt** för att återgå till listan över effekter.
- Om fotot är mycket litet eller har oregelbundna proportioner kanske det inte går att beskära eller förbättra det.
Bild för liten. eller
Bild för lång. visas på LCD-skärmen.

7

Justera den röda ramen runt fotot. Delen innanför ramen skrivs ut.

- Tryck på **+** eller **-** för att förstora eller förminska ramens storlek.
- Tryck på **▲**, **▼**, **◀** eller **▶** för att flytta ramen.
- Tryck på för att rotera ramen.

Tryck på **OK** när du har justerat raminställningarna.
Tryck på **OK** för att bekräfta.



Obs

Om fotot är mycket litet eller har oregelbundna proportioner kanske det inte går att beskära eller förbättra det.
Bild för liten. eller
Bild för lång. visas på LCD-skärmen.

- 8 Ange önskat antal kopior, antingen genom att trycka direkt på siffrerutan och ange antalet eller genom att trycka på **+** eller **-**.
Tryck på **OK**.
- 9 Gör något av följande:
 - Tryck på **Utskriftsinst.** för att ändra utskriftsinställningarna. (Se sidan 46.)
 - Om du inte vill ändra på några inställningar ska du trycka på **Colour Start** för att skriva ut.

2

Tryck på **Ja**.

3

Gör något av följande:

- Tryck på **Utskriftsinst.** för att ändra utskriftsinställningarna. (Se sidan 46.)
- 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.

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 kopior du vill ha.

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**) eller **Foto**.
Maskinen frågar om du vill använda DPOF-inställningarna.

PhotoCapture Center™ - utskriftsinställningar

Du kan ändra utskriftsinställningarna tillfälligt för nästa utskrift.

(Endast MFC-J825DW) Maskinen återgår till standardinställningarna efter tre minuter eller om lägestimern återställer maskinen till faxläget. (Se *Lägestimer (endast MFC-J825DW)* >> sidan 3.)



Obs

Du sparar de vanligaste utskriftsinställningarna genom att ange dem som standardinställningar. (Se *Ställa in dina ändringar som en ny standard* >> sidan 49.)



Utskriftskvalitet

- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Utskr kvalitet.
- 3 Tryck på Utskr kvalitet.
- 4 Tryck på Normal eller Foto.
- 5 Tryck på  om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.

Pappersalternativ

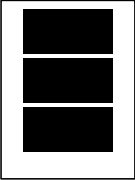
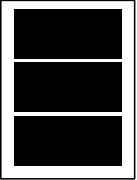
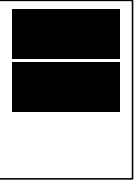
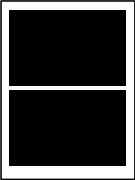
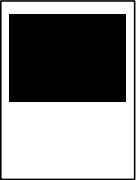
Papperstyp

- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Papperstyp.
- 3 Tryck på Papperstyp.
- 4 Tryck på den papperstyp som du använder: Vanl. papper, Bläckst.papp, Brother BP71, Brother BP61 eller Annat glättat.
- 5 Tryck på  om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.

Pappers- och utskriftsstorlek

- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Papp. format.
- 3 Tryck på Papp. format.
- 4 Tryck på det pappersformat som du använder: 10x15cm, 13x18cm, A4 eller Letter.
Gör något av följande:
 - Om du valde Letter eller A4 går du till steg 5.
 - Om du valde något annat pappersformat går du till steg 6.

- 5 Tryck på utskriftsformatet.

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

- 6 Tryck på  om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.

Justera ljusstyrka, kontrast och färg

Ljusstyrka

- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Ljusstyrka.
- 3 Tryck på Ljusstyrka.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att göra utskriften mörkare eller ljusare.
Tryck på OK.
- 5 Tryck på  om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.

Kontrast

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

- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Kontrast.
- 3 Tryck på Kontrast.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att ändra kontrasten.
Tryck på OK.
- 5 Tryck på  om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.

Färgförstärkning

Du kan göra mer livfulla kopior med färgförstärkningsfunktionen. Utskriftstiden blir längre när den här funktionen används och bläckförbrukningen kan eventuellt öka beroende på bilden som du skriver ut.

- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Färgförstärkn.
- 3 Tryck på Färgförstärkn.
- 4 Gör något av följande:
 - Om du vill anpassa Vitbalans, Skärpa eller Färgtäthet trycker du på På och går sedan till steg 5.
 - Tryck på Av om du inte vill anpassa.
Gå till steg 8.
- 5 Tryck på Vitbalans, Skärpa eller Färgtäthet.
- 6 Tryck på ◀ eller ▶ för att justera inställningens grad.
Tryck på OK.

7 Gör något av följande:

- Upprepa steg 5 till 6 om du vill anpassa ytterligare en färgförstärkning.
- Om du vill ändra andra inställningar trycker du på  för att visa menyn för utskriftsinställningar och trycker sedan på inställningen som du vill ändra. (Se sidan 46.)

8 Tryck på om du inte vill ändra på fler inställningar. Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.



Obs

• Vitbalans

Den här inställningen justerar bildens färgbalans. Ljussättning, kamerainställningar och annat påverkar vitbalansen. Bildens ljusa områden kan vara lätt rosa, gula eller någon annan färg. Genom att använda denna funktion kan du korrigera sådana effekter och göra de vita detaljerna helvita igen.

• Skärpa

Den här inställningen förstärker detaljerna på en bild, som när man ställer in fokus på en kamera. Om bilden inte är i fokus och du inte kan se detaljerna justerar du skärpan.

• Färgtäthet

Den här inställningen justerar den totala färgmängden i bilden. Du kan öka eller minska mängden färg i bilden för att förbättra en blek eller matt bild.

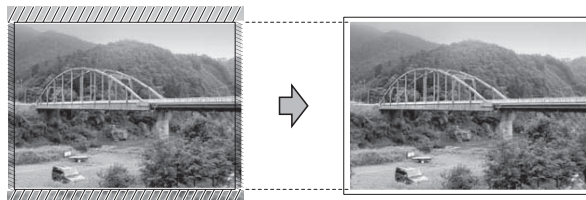
Beskärning

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.

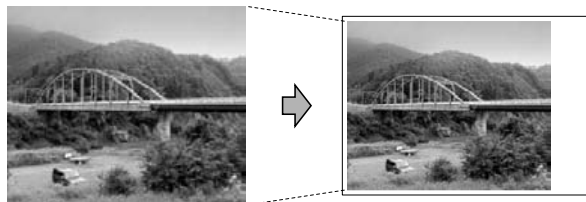
Fabriksinställningen är På. Om du vill skriva ut hela bilden ändrar du den här inställningen till Av. När du ställer in Beskär till Av ska du även ställa in Kantfri till Av. (Se *Kantfri utskrift* >> sidan 49.)

- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Beskär.
- 3 Tryck på Beskär.
- 4 Tryck på Av (eller På).
- 5 Tryck på  om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck 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 **Utskriftsinst.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Kantfri**.
- 3 Tryck på **Kantfri**.
- 4 Tryck på **Av** (eller **På**).
- 5 Tryck på  om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck 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 **Utskriftsinst.**
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Datumutskrift**.
- 3 Tryck på **Datumutskrift**.
- 4 Tryck på **På** (eller **Av**).
- 5 Tryck på  om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.



Obs

DPOF-inställningen på din kamera måste vara avstängd om du ska kunna använda funktionen **Datumutskrift**.

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 den nya inställningen.
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?**.
- 3 Tryck på **Som ny standard?**.
- 4 Tryck på **Ja** för att bekräfta.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna

Du kan återställa alla PhotoCapture-inställningar som du har ändrat till fabriksinställningarna för Utskr. kvalitet, Papperstyp, Papp. format, Ljusstyrka, Kontrast, Färgförstärkn., Beskär, Kantfri och Datumutskrift.

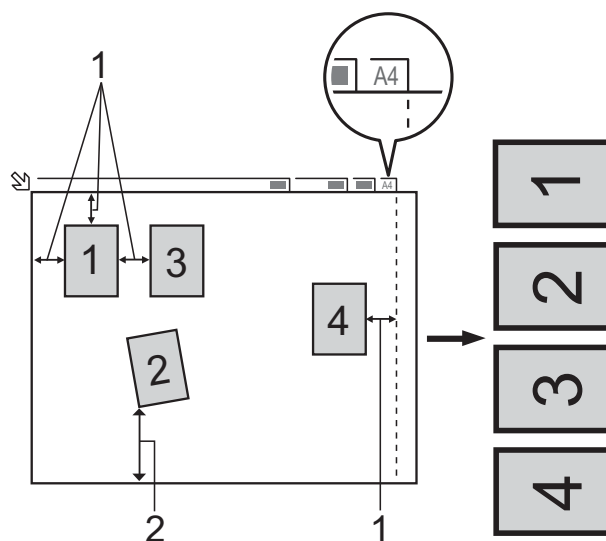
- 1 Tryck på Utskriftsinst.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fabriksåterst.
- 3 Tryck på Fabriksåterst.
- 4 Tryck på Ja för att bekräfta.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Skanna till minneskort eller USB-minne

Autobeskränning

Flera dokument kan läggas på kopieringsglaset och skannas samtidigt. Enskilda dokument kan förhandsgranskas på LCD-skärmen innan de sparas. När du väljer **Beskär** automatiskt skannar maskinen varje dokument och skapar separata filer eller ensidiga filer. Om du till exempel lägger tre dokument på kopieringsglaset skannar maskinen dem och skapar tre separata filer. Välj **PDF** eller **TIFF** som **Filtyp** om du vill skapa en tresidig fil.

(Om du väljer **JPEG** skapas varje dokument som tre separata filer.)



- 1 10 mm eller större (överst, vänster, höger)
- 2 20 mm eller större (längst ned)



Obs

Beskär automatiskt stöds av teknik från Reallusion, Inc.



REALLUSION

- 1 Kontrollera att du har satt i minneskortet eller USB-minnet i korrekt kortplats.
- 2 Ladda dokumentet.

- 3 Tryck på  (**SCAN**) eller Skanna.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa till media.
- 5 Tryck på till media.
- 6 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Beskär automatiskt.
- 7 Tryck på Beskär automatiskt.
- 8 Tryck på På.
- 9 Om du inte vill ändra några andra inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start** för att starta skanningen.
- 10 Antalet skannade dokument visas på LCD-skärmen.
Tryck på OK.
- 11 Tryck på ◀ eller ▶ om du vill förhandsgranska alla dokumentdata.
- 12 Tryck på Spara alla för att spara uppgifterna.



Obs

- Beskär automatiskt är tillgängligt för papper med alla fyra hörn i 90 grader. Om en av vinklarna inte är rätvinklig kan Beskär automatiskt inte känna av dokumentet.
- Om dokumentet är för långt eller för brett fungerar inte inställningen som den ska.
- Dokumenten måste läggas på avstånd från kopieringsglasets kanter i enlighet med bilden.
- Dokumenten måste läggas minst 10 mm från varandra.
- Beskär automatiskt justerar dokumentets lutning på kopieringsglaset, men om dokumentet ligger snett med mer än 10 grader fungerar inte inställningen.
- Dokumentmataren måste vara tom för att Beskär automatiskt ska kunna användas.
- Funktionen Beskär automatiskt kan användas till högst 16 dokument, beroende på storlek.

! VIKTIGT

Ta INTE ut minneskortet eller USB-minnet när statuslysdioden blinkar eftersom det kan skada kortet, USB-minnet eller de data som finns på dem.

Ställa in en ny standard

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

- 1 Tryck på  (**SCAN**) eller Skanna.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa till media.
- 3 Tryck på till media.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Ange som ny standard?.
- 5 Tryck på Ange som ny standard?.
- 6 Tryck på Ja för att bekräfta.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställa till fabriksinställningarna

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

- 1 Tryck på  (**SCAN**) eller Skanna.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa till media.
- 3 Tryck på till media.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja Fabriks- återställn.
- 5 Tryck på Fabriks- återställn.
- 6 Tryck på Ja för att bekräfta.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Skriva ut foton direkt från en PictBridge-kamera



Din Brother-maskin stöder PictBridge-standarden som gör att du kan ansluta till och skriva ut foton direkt från en PictBridge-kompatibel digitalkamera.

Om din kamera använder USB-masslagringsstandarden kan du även skriva ut foton från en digitalkamera utan PictBridge.

(Se *Skriva ut foton direkt från en digitalkamera (utan PictBridge)*

➤➤ sidan 56.)

Krav för PictBridge

Kom ihåg följande punkter för att undvika fel:

- Maskinen och digitalkameran måste anslutas med hjälp av en lämplig USB-kabel.
- Bildfilens filnamnställägg måste vara .JPG (andra filnamnställägg för bildfiler som t.ex. .JPEG, .TIF, .GIF och så vidare kan inte användas).
- PhotoCapture Center™-funktionerna är inte tillgängliga vid användning av PictBridge-funktionen.

Ställa in digitalkameran

Kontrollera att kameran är i PictBridge-läge. Följande PictBridge-inställningar måste vara tillgängliga från LCD-skärmen på din PictBridge-kompatibla kamera.

Beroende på din kamera kanske några av dessa inställningar inte är tillgängliga.

Kameramenyalternativ	Alternativ
Pappersformat	A4, Letter, 10 × 15 cm, Skrivarinställningar (grundinställning) ²
Papperstyp	Vanligt papper, Glättat papper, Bläckpapper, Skrivarinställningar (grundinställning) ²
Layout	Kantfri: På, Kantfri: Av, Skrivarinställningar (grundinställning) ²
DPOF-inställning ¹	-
Utskriftskvalitet	Normal, Fin, Skrivarinställningar (grundinställning) ²
Färgförstärkning	På, Av, Skrivarinställningar (grundinställning) ²
Datumutskrift	På, Av, Skrivarinställningar (grundinställning) ²

¹ Se *DPOF-utskrift* ►► sidan 55 för mer information.

² Om din kamera är inställd på att använda skrivarinställningar (grundinställning) kommer maskinen att skriva ut foton med hjälp av inställningarna nedan.

Inställningar	Alternativ
Pappersformat	10 × 15 cm
Papperstyp	Glättat papper
Layout	Kantfri: På
Utskriftskvalitet	Fin
Färgförstärkning	Av
Datumutskrift	Av

- Om kameran inte har några menyalternativ används även dessa inställningar.
- Namnet och tillgängligheten för respektive inställning beror på din kameras specifikation.

Se dokumentationen som medföljer kameran för mer information om hur du ändrar PictBridge-inställningar.

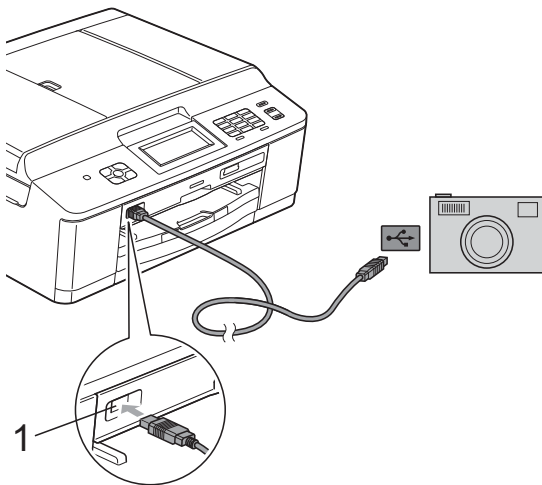
Skriva ut bilder



Obs

Ta ut minneskort eller USB-minnen från maskinen innan du ansluter en digitalkamera.

- 1 Kontrollera att kameran är avstängd. Anslut kameran till USB-porten (1) på maskinen med USB-kabeln.



1 USB-port

- 2 Slå på kameran.
När maskinen har känt av kameran visas *Kamera ansluten* på LCD-skärmen.
- 3 Välj fotot du vill skriva ut enligt kameraanvisningarna.
När maskinen börjar skriva ut ett foto visas *Skriver* på LCD-skärmen.

! VIKTIGT

För att förhindra skada på maskinen ska du inte ansluta någon annan enhet än en digitalkamera eller ett USB-minne till USB-porten.

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 kopior du vill ha.



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.

Skriva ut foton direkt från en digitalkamera (utan PictBridge)

Om kameran stöder USB-masslagringsstandarden så kan du ansluta kameran i lagringsläget. Det ger dig möjlighet att skriva ut foton från kameran.

(Se *Skriva ut foton direkt från en PictBridge-kamera* >> sidan 53 om du vill skriva ut foton i PictBridge-läget.)



Obs

Namnet, tillgängligheten och hanteringen skiljer sig mellan digitalkameror. Mer information, t.ex. om hur du växlar från PictBridge-läge till masslagringsläge, finns i dokumentationen som medföljer kameran.

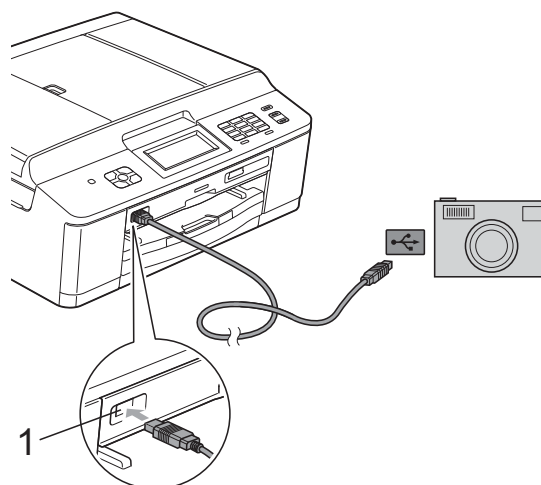
Skriva ut bilder



Obs

Ta ut minneskort eller USB-minnen från maskinen innan du ansluter en digitalkamera.

- 1 Kontrollera att kameran är avstängd. Anslut kameran till USB-porten (1) på maskinen med USB-kabeln.



1 USB-port

- 2 Slå på kameran.
- 3 Följ stegen i *Skriva ut bilder* >> sidan 42.



VIKTIGT

För att förhindra skada på maskinen ska du inte ansluta någon annan enhet än en digitalkamera eller ett USB-minne till USB-porten.

Rengöring och kontroll av maskinen

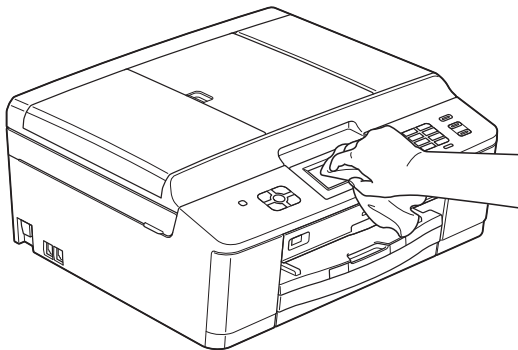
Rengöra maskinens utsida

Rengör pekskärmen på följande sätt:

! VIKTIGT

- Stäng av maskinen med strömbrytaren innan du rengör pekskärmen.
- Använd INTE någon typ av flytande rengöringsmedel (inklusive etanol).

- 1 Rengör pekskärmen med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.

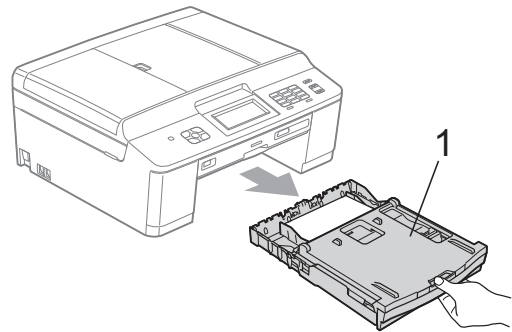


Rengör maskinens utsida på följande sätt:

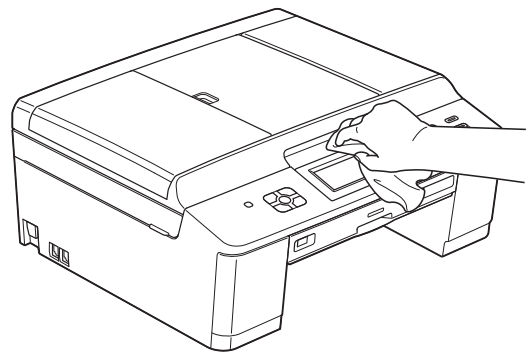
! VIKTIGT

- 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.

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

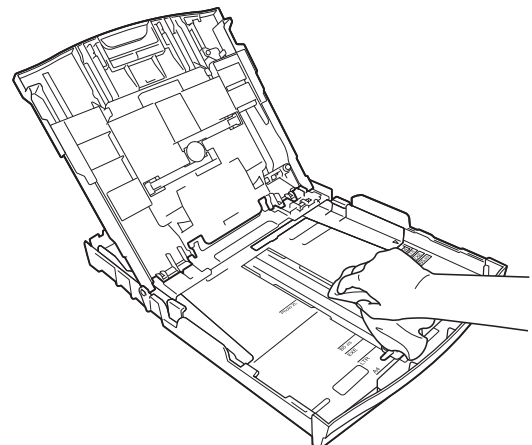


- 2 Avlägsna damm genom att torka maskinens utsida med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.



- 3 Öppna pappersfackets lock och ta bort eventuella föremål som har fastnat i pappersfacket.

- 4 Avlägsna damm genom att torka pappersfacket med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.



- 5 Stäng pappersutmatningsfackets lock och sätt tillbaka pappersfacket i maskinen igen.

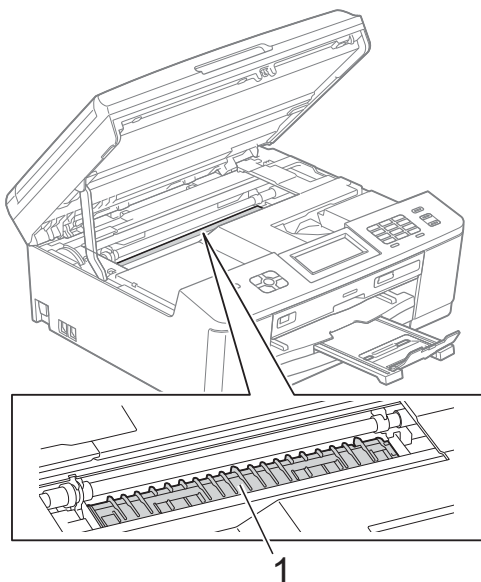
Rengöra maskinens skrivervals

! VARNING



Koppla ur maskinen från eluttaget innan du rengör skrivervalsen för att undvika elektriska stötar.

- 1 Ta tag i plastflikarna på båda sidor om maskinen med båda händerna och lyft upp skannerlocket till det öppna läget.
- 2 Rengör maskinens skrivervals (1) och området kring den och torka bort bläckfläckar med en mjuk, *torr* och luddfri trasa.

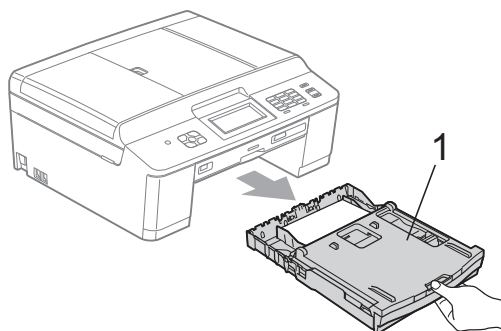


- 3 Ta tag i plastflikarna på båda sidor om maskinen med båda händerna och stäng försiktigt skannerlocket.
- 4 Sätt i nätkabeln igen.

Rengöra matarrullarna

Om det finns bläck på matarrullarna kan det orsaka problem med pappersmatningen.

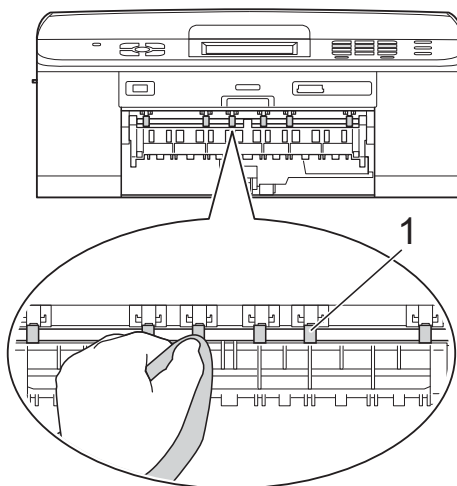
- 1 Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget. Dra ut pappersfacket (1) helt ur maskinen.



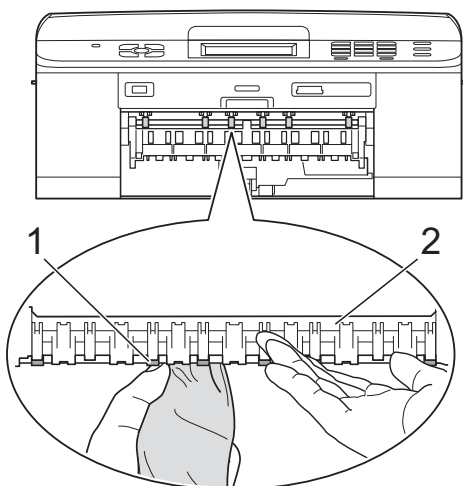
Obs

Om stödfliken är öppen ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet.

- 2 Rengör matarrullarnas framsida (1) med en mjuk och luddfri trasa som fuktats lite med vatten (rengör från sida till sida). När du har rengjort rullarna torkar du bort all fukt med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.



- 3 Öppna luckan för pappersstopp (2) och rengör baksidan av matarrullarna (1) med en mjuk och luddfri trasa som fuktats lite med vatten. När du har rengjort rullarna torkar du bort all fukt med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.



- 4 Tryck tillbaka pappersfacket i maskinen.
5 Sätt i nätkabeln igen.

**Obs**

Använd inte maskinen förrän rullarna är helt torra. Om du använder maskinen innan rullarna är torra kan det orsaka problem med pappersmatningen.

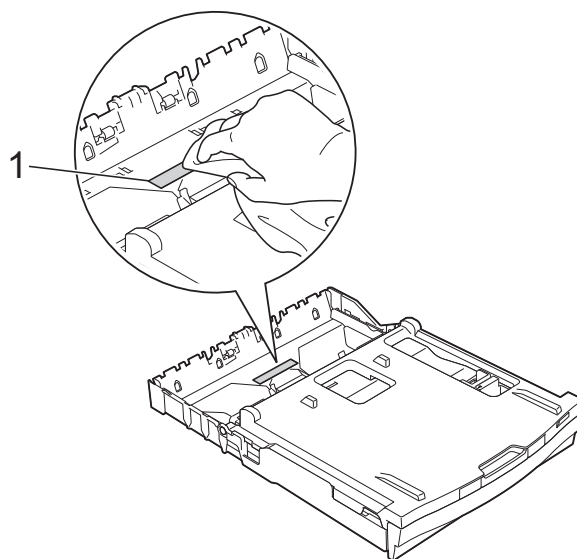
Rengöra pappersupptagningsrullarna

- 1 Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.

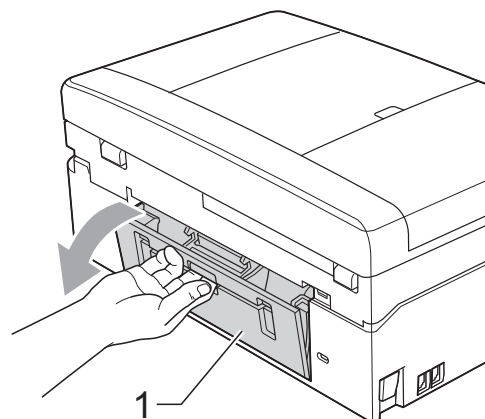
**Obs**

Om maskinen matar flera sidor i taget när det endast finns några få ark kvar i pappersfacket rengör du bottenplattan (1) med en mjuk och luddfri trasa som fuktats lite med vatten.

När du har rengjort plattan torkar du bort all fukt med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.

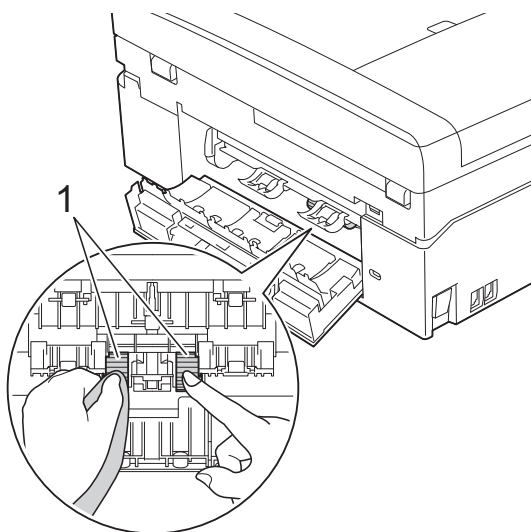


- 3 Öppna luckan för pappersstopp (1) på maskinens baksida.



- 4 Rengör pappersmatarrullarna (1) med en mjuk och luddfri trasa som fuktats med vatten. Vrid sakta rullarna så att hela ytan rengörs.

När du har rengjort rullarna torkar du bort all fukt med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.



- 5 Stäng luckan för pappersstopp.
Se till att luckan är ordentligt stängd.
- 6 Tryck tillbaka pappersfacket i maskinen.
- 7 Sätt i nätkabeln igen.

Kontrollera bläcknivån

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

- 1 (Endast DCP-J925DW)
Tryck på ◀ eller ▶ för att visa **Bläck**.
- 2 Tryck på  eller **Bläck**.
- 3 Tryck på **Bläcknivå**.
Aktuell bläcknivå visas på LCD-skärmen.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Du kan kontrollera bläcknivån från datorn.

- Bruksanvisning för programanvändare: *Utskrift* (Windows®)
- Bruksanvisning för programanvändare: *Utskrift och faksändning* (Macintosh)

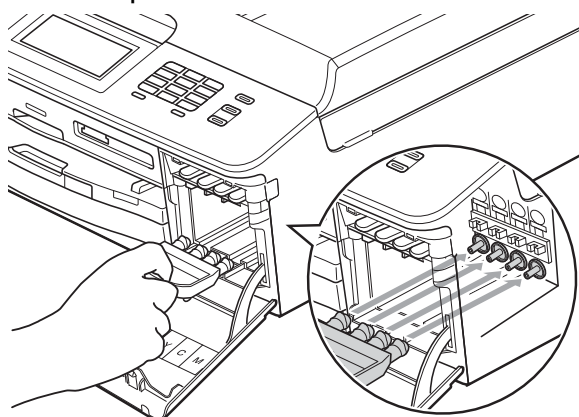
Förpacka och transportera maskinen

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

! VIKTIGT

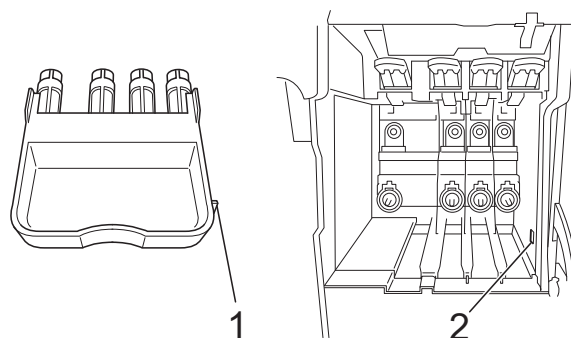
Du måste se till att skrivhuvudet är "parkerat" efter en utskrift. Lyssna noga innan du stänger av strömmen så att alla mekaniska ljud har tystnat. Om maskinen inte har parkerat skrivhuvudet kan det uppstå utskriftsproblem och eventuella skador på skrivhuvudet.

- 1 Öppna bläckpatronsluckan.
- 2 Avlägsna alla fyra bläckpatroner. Tryck på frigöringsspaken ovanför varje patron för att lossa den. (►►Grundläggande bruksanvisning: *Byta bläckpatroner*)
- 3 Sätt i det orangefärgade transportskyddet och stäng sedan bläckpatronsluckan.



! VIKTIGT

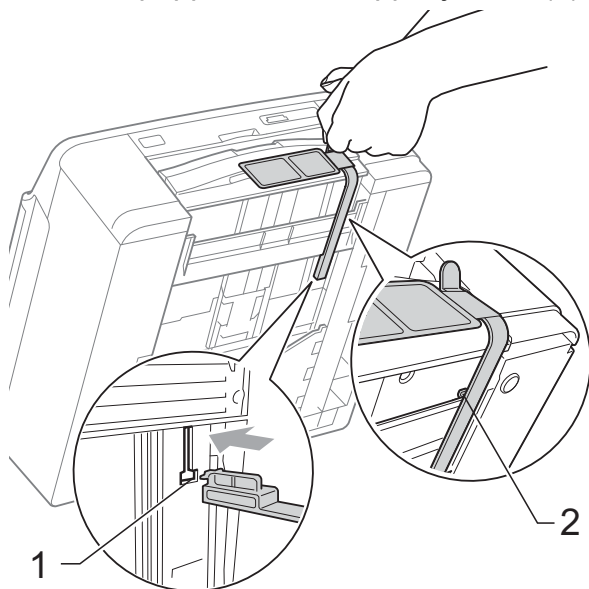
- Kontrollera att plastfliken på den högra sidan av det orangefärgade transportskyddet (1) klickar på plats (2) ordentligt.



- Om du inte kan hitta det orangefärgade skyddet ska du transportera maskinen utan det. Sätt INTE i bläckpatronerna som ett alternativ innan transporten.

- 4 Öppna skannerlocket och avlägsna skivfacket. Placera skivfacket i den vikta kartongbiten och tejpa ihop den.

- 5 Lyft upp maskinen i den främre delen och fäst fliken på det orangefärgade skyddet i den nyckelformade öppningen (1) längst ner på pappersfacket. Haka sedan fast skyddet över pappersfackets upphöjda del (2).

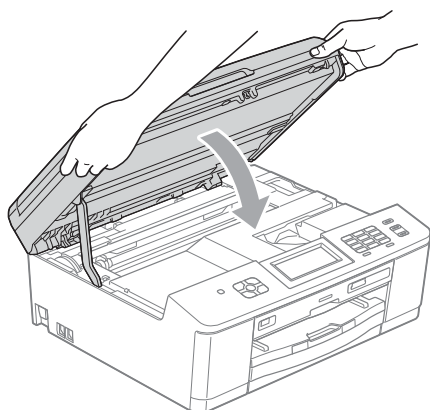


- 6 Koppla bort maskinen från telefonuttaket och ta bort telefonsladden från maskinen.

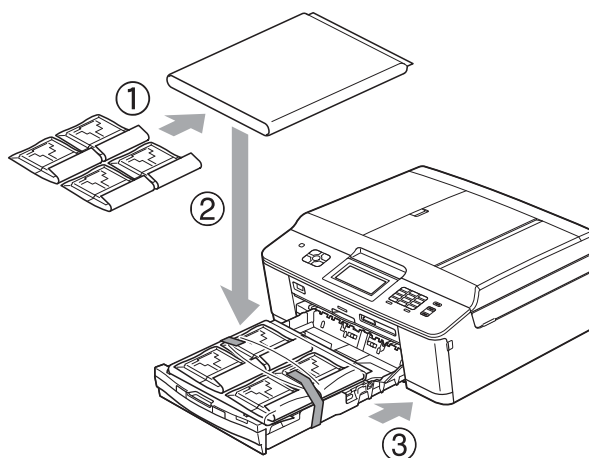
- 7 Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.

- 8 Ta tag i plastflikarna på båda sidor om maskinen med båda händerna och lyft upp skannerlocket till det öppna läget. Dra ur gränssnittskabeln från maskinen om den är ansluten.

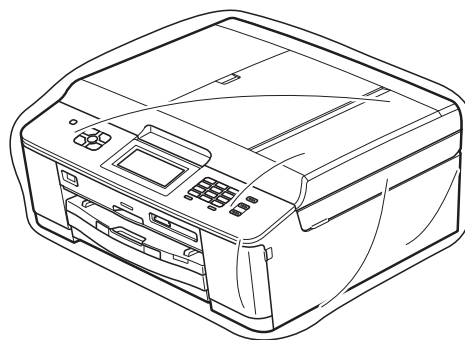
- 9 Ta tag i plastflikarna på båda sidor om maskinen med båda händerna och stäng försiktigt skannerlocket.



- 10 Placera bläckpatronerna i påsen och tejpa fast den på pappersfacket.



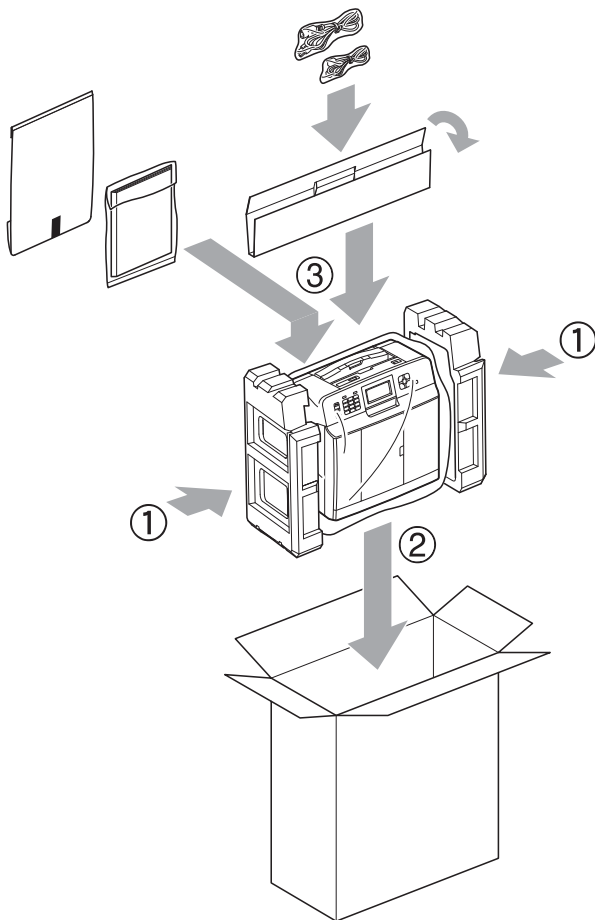
- 11 Placera maskinen i påsen.



- 12 Packa maskinen och det tryckta materialet i originalkartongen med originalemballaget så som visas nedan.

**Obs**

Om du skickar tillbaka maskinen till Brother som en del av utbytestjänsten, ska du *bara* packa maskinen. Behåll alla separata delar och det tryckta materialet så att du kan använda dem med maskinen som du får i utbyte.



- 13** 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.

Backuputskrift

Maskinen skriver ut en kopia av alla faxmeddelanden som tas emot och lagras i maskinens minne. Det här är en säkerhetsåtgärd som bidrar till att du inte förlorar några meddelanden under ett strömavbrott.

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.

Faxlagring

Du kan spara mottagna faxmeddelanden i maskinens minne.

Faxsignaler

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

Faxvidaresändning

Sänder ett faxmeddelande från minnet till ett inprogrammerat faxnummer.

Fin upplösning

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

Fjärraktiveringskod

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

**Fjärravaktiveringskod
(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).

Fjärråtkomst

En funktion som innebär att du kan nå maskinen från en tonvalstelefon.

Fjärråtkomstkod

En fyrsiffrig kod (---*) som gör det möjligt att ringa upp och styra maskinen från en annan plats.

Fotoupplösning (endast svartvitt)

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

Färgförstärkning

Ändrar färgen i bilden för bättre utskriftskvalitet genom att förbättra skärpan, vitbalansen och färgtätheten.

Fördröjd grupsändning

(Endast svartvita fax) Alla fördröjda faxmeddelanden till samma faxnummer skickas i samma sändning. Detta är en kostnadsbesparande funktion.

Fördröjd sändning

Sänder faxmeddelandet vid en angiven tid.

Förhandsgranskning av fax

Om du väljer förhandsgranskning av fax kan du visa mottagna fax på LCD-skärmen genom att trycka på Faxförhandsg-knappen på LCD-skärmen.

Gruppnummer

En kombination av kortnummer som lagras på en kortnummerplats 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.

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.

Kortnummerlista

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

Minnesmottagning

Mottagning av faxmeddelanden i maskinens minne när maskinen får slut på papper.

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™ 12SE 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 lagrar kortnummer. Tryck på **Redial/Pause**-knappen på kontrollpanelen eller på **Pause**-knappen på pekskärmen så många gånger som behövs om du vill ha en längre paus.

PhotoCapture Center™

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

PictBridge

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

Polling

En faxmaskin kontaktar en annan faxmaskin för att hämta meddelanden som väntar.

Ringfördröjning

Antalet signaler som går fram 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 dokument i svartvitt eller färg till ett minneskort eller ett USB-minne. Svartvita bilder kan vara i TIFF- eller PDF-format och färgbilder kan vara i PDF- eller JPEG-format.

Skanning

Sändning av en elektronisk bild av ett pappersdokument till datorn.

Standardupplösning

203 × 98 dpi (svartvitt). 203 × 196 dpi (färg). Används för 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)

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

Sök

En elektronisk, numerisk eller alfabetisk lista över lagrade 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-anslutningen.

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.

Siffror

2 på 1 ID-kopiering	34
---------------------------	----

A

Apple Macintosh	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	
avbryta	
faxlagring	16
faxvidaresändning	16, 19
jobb som väntar på återuppringning	12

B

bläckpatroner	
kontrollera bläcknivån	60

C

ControlCenter	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	

D

direkt utskrift	
från en kamera utan PictBridge	56
från en PictBridge-kamera	53
dubbel åtkomst	9
duplex (dubbelsidig)	
kopiering	38

F

fax, från PC	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	

fax, stand-alone	
mottagning	
faxvidaresändning	19
förminska för att passa på papper	21
hämta från annan plats	19, 20
mottagning utan papper	14
skriva ut från minnet	15
till minnet	14
till PC	15
sändning	6
direktsändning	10
från minnet (dubbel åtkomst)	9
fördröjd samlad sändning	11
fördröjd sändning	11
gruppsändning	9
i slutet av samtalet	8
internationellt	11
kontrast	6
manuell	8
radera från minnet	12
ställa in ny standard	8
upplösning	7
återställa fabriksinställningarna	8
faxkoder	
fjärråtkomstkod	17
ändra	17
faxlagring	15
aktivera	15
avaktivera	16
skriva ut från minnet	15
faxvidaresändning	
programmera ett nummer	14
ändra med fjärrkommando	19, 20
felsökning	
kontrollera bläcknivån	60
Filmutskrift	41
fjärrinställning	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	
fjärråtkomst	17
fjärråtkomstkod	17, 18
komma åt faxmeddelanden	20
kommandon	19
förminska	
inkommande fax	21
kopior	32
Förpacka och transportera maskinen	61

G

grupper för grupsändning	27
grupsändning	9
ställa in grupper för	27

I

ID-kopiering	34
--------------------	----

K

kopiering	
2 på 1 ID	34
affisch	33
bläcksparlage	35
bok	36
duplex	38
favoritinställningar	39
förstora/förminska	32
kvalitet	31
med dokumentmataren	35
sidlayout (N på 1)	33
sortering (endast dokumentmatare)	35
tunt papper	36
täthet	35
vattenstämpel	36
med ett minneskort	37
med ett pappersdokument	37
med ett USB-minne	37
med mall	36
kortnummer	
ställa in från historik för	
nummerpresentation	26
ställa in från utgående samtal	25

L

LCD-skärm (Liquid Crystal Display)	
dämpningstimer	3
språk	3
läge, aktivera	
timer	3

M

Macintosh	
Se Bruksanvisningen för	
programanvändare.	

manuell	
överföring	8
minneslagring	1

N

nummerpresentation	
historik över nummerpresentation	30
nätverk	
skanning	
Se Bruksanvisningen för	
programanvändare.	
utskrift	
Se Bruksanvisningen för	
nätverksanvändare.	

P

PaperPort™ 12SE med OCR	
Se bruksanvisningen för	
programanvändare. Se även hjälpen i	
programmet PaperPort™ 12SE.	
PhotoCapture Center™	
DPOF-utskrift	45
fotoeffekter	
autokorrigerig	43
beskära	43
fyllnadsbelysning	43
förbättra hudtoner	43
förbättra naturbilder	43
nattscen	43
sepia	43
skrivtavla	43
svartvitt	43
ta bort röda ögon	43
från PC	
Se Bruksanvisningen för	
programanvändare.	
lägga till effekt	43
skanna till media	
autobeskränig	50
minneskort	50
USB-minne	50
utskrift	
foton	42
index	42

utskriftsinställningar	
beskränning	48
datumutskrift	49
färgförstärkning	47
kantfri utskrift	49
kontrast	47
kvalitet	46
ljusstyrka	47
papperstyp och storlek	46
ställa in ny standard	49
återställa fabriksinställningarna	50
PictBridge	
DPOF-utskrift	55
Presto! PageManager	
Se Bruksanvisningen för programanvändare. Se även hjälpen i programmet Presto! PageManager.	

R

rapporter	29
användarinställningar	30
faxjournal	30
journalperiod	29
historik över nummerpresentation	30
kortnummerlista	30
nummerpresentation	30
nätverkskonfiguration	30
skriva ut	30
WLAN-rapport	30
överföringsrapport	29, 30
rengöring	
matarrullar	58
skrivarvalsen	58

S

skanning	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	
skriva ut	
fax från minnet	15
rapport	30
snabbval	
gruppnummer	
ställa in grupper för	
gruppsändning	27
ändra	27

gruppsändning	9
använda grupper	9
ta bort grupper	28
kortnummer	
ställa in från historiken för	
nummerpresentation	26
ställa in från utgående samtal	25
strömavbrott	1
säker mottagning	5, 12

T

transportera maskinen	61
trådlöst nätverk	
Se Snabbguiden och Bruksanvisningen för nätverksanvändare.	

U

upplösning	
inställning för nästa fax	7
uppringning	
grupper (gruppsändning)	9
utskrift	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	

V

viloläge	2
----------------	---

W

Windows®	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	

Å

åtkomstkoder, spara och ringa upp	24
---	----



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

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