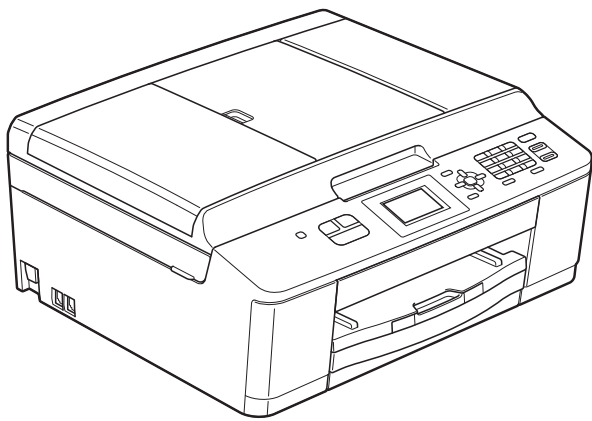


brother®

GRUNDLÄGGANDE BRUKSANVISNING



MFC-J430W

Version 0

SWE

Om du behöver ringa vår kundtjänst

Fyll i uppgifterna nedan och spara dem för framtida behov:

Modellnummer: MFC-J430W

Serienummer: ¹ _____

Inköpsdatum: _____

Inköpsort: _____

¹ Serienumret finns på enhetens baksida. Förvara bruksanvisningen tillsammans med inköpskvittot som ett bevis på ditt inköp i händelse av stöld eller brand och vid garantiservice.

Registrera produkten online på

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

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, kopiering, skanning och om att byta ut förbrukningsmaterial. Se felsökningstipsen.	Tryckt / i förpackningen
Avancerad bruksanvisning	Läs om de avancerade funktionerna fax, kopiering, säkerhetsfunktioner, utskrift av rapporter och utförande av rutinunderhåll.	PDF-fil / cd-skiva
Bruksanvisning för programanvändare	Följ de här instruktionerna för att skriva ut, skanna och nätverksskanna samt använda PC Fax-sändning, webbtjänster (skanning) och programmet Brother ControlCenter.	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 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 en mobiltelefon och överföra skannade data från Brother-maskinen till mobiltelefon.	PDF-fil / Brother Solutions Center ¹

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

Innehållsförteckning

(GRUNDLÄGGANDE BRUKSANVISNING)

1	Allmän information	1
	Använda dokumentationen	1
	Symboler i den här dokumentationen	1
	Öppna den avancerade bruksanvisningen, bruksanvisningen för programanvändare, bruksanvisningen för nätverksanvändare och närverksordlistan	2
	Visa dokumentationen	2
	Öppna Brother Support (Windows®)	4
	Öppna Brother Support (Macintosh)	5
	Genomgång av kontrollpanelen	6
	LCD-skärmsindikationer	8
	Grundläggande användning	8
	Volyminställningar	9
	Ringvolym	9
	Knappvolym	9
	Högtalarvolym	9
	LCD-skärm	10
	Ställa in bakgrundsbelysningens ljusstyrka	10
2	Ladda papper	11
	Ladda papper och andra utskriftsmedia	11
	Ladda kuvert och vykort	13
	Utskrivbart område	16
	Pappersinställningar	17
	Papperstyp	17
	Pappersformat	17
	Godkända papper och andra utskriftsmedia	18
	Rekommenderat papper	18
	Hantera och använd utskriftsmedia	19
	Välja rätt utskriftsmedia	20
3	Ladda dokument	22
	Ladda dokument	22
	Använda dokumentmataren	22
	Använda kopieringsglaset	23
	Område som inte kan skannas	24

4 Sända ett fax 25

Så här sänder du ett fax	25
Avbryta faxesändning	26
Ställa in kopieringsglaset för att faxa	26
Färgfaxöverföring	26
Avbryta ett fax som bearbetas	27
Överföringsrapport	27

5 Ta emot ett fax 28

Mottagningslägen	28
Välja mottagningsläge	28
Använda mottagningslägen	29
Endast fax	29
Fax/Tel	29
Manuell	29
Extern TSV	29
Inställningar för mottagningsläge	30
Signalfördröjning	30
F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge)	30
Faxavkänning	31

6 Telefoner och externa enheter 32

Röstfunktioner	32
Fax/Tel-läge	32
Nummerpresentation	32
Telefontjänster	33
Ställa in telefonlinjetyp	33
Ansluta en extern TSV (telefonsvarare)	34
Inställningar av anslutningar	34
Spela in ett utgående meddelande på en extern TSV	34
Telefonväxelsystem (PBX)	35
Extern telefon och sidoapparat	35
Ansluta en extern telefon eller en sidoapparat	35
Användning av externa telefoner och sidoapparater	36
Använda en trådlös extern telefon	36
Använda fjärrkoder	36

7	Ringa upp och lagra nummer	38
	Så här ringer du	38
	Manuell uppringning	38
	Kortnummer	38
	Sök	38
	Återuppringning med fax	39
	Ytterligare uppringningsfunktioner	39
	Historik för utgående samtal	39
	Historik för nummerpresentation	40
	Spara nummer	41
	Spara en paus	41
	Spara kortnummer	41
	Ändra kortnummer eller kortnummernamn	42
8	Kopiering	43
	Kopiera	43
	Avbryta kopieringen	43
	Kopieringsinställningar	44
	Pappersalternativ	44
9	Skriva ut från en dator	45
	Skriva ut ett dokument	45
10	Skanna till en dator	46
	Skanna ett dokument	46
	Skanna med skanningsknappen	46
	Skanna med en skannerdrivrutin	47
	Skanna i ControlCenter	47
A	Rutinunderhåll	48
	Byta bläckpatroner	48
	Rengöring och kontroll av maskinen	51
	Rengöra kopieringsglaset	51
	Rengöra skrivhuvudet	52
	Kontrollera utskriftskvaliteten	52
	Kontrollera utskriftsjusteringen	53

B	Felsökning	54
	Fel- och underhållsmeddelanden	54
	Felanimeringsskärm	59
	Överföra fax eller faxrapporter.....	59
	Dokumentstopp	60
	Skrivarstopp eller pappersstopp	61
	Felsökning	64
	Driftsproblem	64
	Avkänning av kopplingston.....	71
	Telefonlinjestörning/VoIP	71
	Maskininformation.....	72
	Kontrollera serienummer	72
	Återställningsfunktioner	72
	Återställa maskinen	72
C	Meny och funktioner	73
	Programmering på skärmen	73
	Funktionsvalstabell	74
	Skriva in text	87
	Infoga mellanslag	87
	Rätta till fel	87
	Upprepa bokstäver	87
	Specialtecken och symboler	87
D	Specifikationer	88
	Allmänt.....	88
	Utskriftsmedia	90
	Fax.....	91
	Kopiering	92
	Skanner	93
	Skrivare.....	94
	Gränssnitt	95
	Datorkrav	96
	Förbrukningsmaterial	97
	Nätverk (LAN).....	98
E	Register	99

Innehållsförteckning

(AVANCERAD BRUKSANVISNING)

Avancerad bruksanvisning förklarar nedanstående funktioner.

Avancerad bruksanvisning finns på cd-skivan.

1 Grundinställningar

Minneslagring
Automatisk sommartidsfunktion
Viloläge
LCD-skärm
Lägestimer

2 Säkerhetsfunktioner

Sändningslås

3 Sända ett fax

Ytterligare sändningsalternativ
Ytterligare sändningsfunktioner

4 Ta emot ett fax

Ytterligare mottagningsfunktioner

5 Ringa upp och lagra nummer

Röstfunktioner
Ytterligare uppringningsfunktioner
Andra sätt att spara nummer

6 Skriva ut rapporter

Faxrapporter
Rapporter

7 Kopiering

Kopieringsinställningar

A Rutinunderhåll

Rengöring och kontroll av maskinen
Förpacka och transportera maskinen

B Förklaringar av ord och begrepp

C Register

Använda dokumentationen

Tack för att du har valt att köpa en Brother-maskin! Läs igenom dokumentationen för att få ut det mesta av maskinen.

Symboler i den här dokumentationen

Följande symboler och anvisningar används i dokumentationen:

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

VARNING

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

VAR FÖRSIKTIG

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

VIKTIGT

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



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



Ikonen varnar dig för möjliga elektriska stötar.

Öppna den avancerade bruksanvisningen, bruksanvisningen för programanvändare, bruksanvisningen för nätverksanvändare och nätverksordlistan

Den här grundläggande bruksanvisningen innehåller inte all information om maskinen. Du får till exempel inte veta hur du använder de avancerade funktionerna för fax, kopiering, skrivare, skanner, PC-fax och nätverk. Om du vill veta mer om dessa funktioner läser du den **Avancerade bruksanvisningen, Bruksanvisningen för programanvändare, Bruksanvisningen för nätverksanvändare** och **Nätverksordlistan** som finns på cd-skivan.

Visa dokumentationen

Visa dokumentationen (Windows®)

Om du vill se dokumentationen går du till **Start**-menyn och väljer **Brother, MFC-XXXX** (där XXXX står för modellnamnet) från listan med program. Välj därefter **Bruksanvisningar**.

Om du inte har installerat programmet så kan du läsa dokumentationen på cd-skivan genom att följa de här instruktionerna:

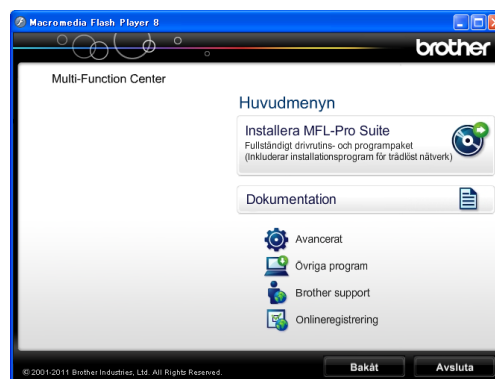
- 1 Sätt på datorn. Sätt i cd-skivan från Brother i cd-läsaren.



Obs

Gå till **Den här datorn (Dator)** och dubbelklicka på cd-symbolen och sedan på **start.exe** om Brother-skärmen inte visas automatiskt.

- 2 Om skärmen med modellnamn visas klickar du på din modell.
- 3 Om språkskrmen visas klickar du på önskat språk. Huvudmenyn för cd-läsaren visas.



- 4 Klicka på **Dokumentation**.
- 5 Klicka på **PDF-dokument**. Välj ditt land om skärmen med länder visas. Välj den bruksanvisning som önskas när listan med bruksanvisningar visas.

Visa dokumentation (Macintosh)

- 1 Sätt på Macintosh-datorn. Sätt i cd-skivan från Brother i cd-läsaren. Det här fönstret visas:



- 2 Dubbelklicka på **Dokumentation**-symbolen.
- 3 Dubbelklicka på din språkmapp.
- 4 Dubbelklicka på **top.pdf**. Välj ditt land om skärmen med länder visas.
- 5 Välj den bruksanvisning som önskas när listan med bruksanvisningar visas.

Så här hittar du skanneranvisningar

Det finns flera sätt att skanna in dokument. Du hittar anvisningar här:

Bruksanvisning för programanvändare

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

Bruksanvisning för ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR (Windows®-användare)

- Du kan läsa den fullständiga bruksanvisningen för ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR från Hjälpmenyn i ScanSoft™ PaperPort™ 12SE.

Bruksanvisning för Presto! PageManager (Macintosh-användare)



Obs

Presto! PageManager måste hämtas och installeras före användning. Mer information finns i *Öppna Brother Support (Macintosh)* ►► sidan 5.

- Du kan läsa hela bruksanvisningen till Presto! PageManager från Help-menyn i Presto! PageManager.

Så här hittar du anvisningar om nätverksinställningar

Maskinen kan anslutas till ett trådlöst nätverk.

Instruktioner för att göra grundinställningar

➤➤ Snabbguide

Om din trådlösa åtkomstpunkt eller router stöder Wi-Fi Protected Setup eller AOSS™

➤➤ Snabbguide

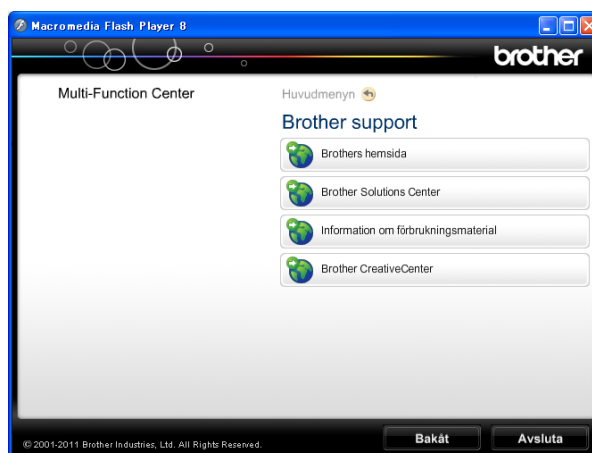
Nätverksinställningar

➤➤ Bruksanvisning för nätverksanvändare

Öppna Brother Support (Windows®)

Du hittar all kontaktinformation du behöver, t.ex. webbsupporten (Brother Solutions Center) på cd-skivan.

- Klicka på **Brother support** på **Huvudmenyn**. Följande skärm visas:



- Öppna vår webbplats (<http://www.brother.com/>) genom att klicka på **Brothers hemsida**.
- Klicka på **Brother Solutions Center** för att läsa mer om nyheter och produktsupport (<http://solutions.brother.com/>).
- Mer information om originalförbrukningsmaterial från Brother finns på vår webbplats (<http://www.brother.com/original/>). Klicka på **Information om förbrukningsmaterial**.
- Klicka på **Brother CreativeCenter** för att gå till Brother CreativeCenter (<http://www.brother.com/creativecenter/>) där du hittar KOSTNADSFRIA fotoprojekt och utskrivningsbara nedladdningar.
- Om du vill återgå till huvudmenyn klickar du på **Bakåt** och om du vill avsluta klickar du på **Avsluta**.

Öppna Brother Support (Macintosh)

Du hittar all kontaktinformation du behöver, t.ex. webbsupporten (Brother Solutions Center) på cd-skivan.

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



- Klicka på **Presto! PageManager** för att hämta och installera Presto! PageManager.
- Klicka på **Onlineregistrering** för att registrera din maskin på produktregistreringssidan för Brother (<http://www.brother.com/registration/>).
- Klicka på **Brother Solutions Center** för att läsa mer om nyheter och produktsupport (<http://solutions.brother.com/>).
- Mer information om originalförbrukningsmaterial från Brother finns på vår webbplats (<http://www.brother.com/original/>). Klicka på **Information om förbrukningsmaterial**.

Genomgång av kontrollpanelen



1 Lägesknappar:

- **FAX**
Aktiverar faxläget.
- **SCAN**
Aktiverar skannerläget.
- **COPY**
Aktiverar kopieringsläget.

2 Telefonknappar:

- **Redial/Pause**
Återuppringer de 30 senaste numren som har slagits. Läger även in en paus vid uppringning.
- **Tel/R**
Den här knappen används när du vill prata i den externa telefonluren efter en F/T-signal (snabb dubbelsignal).
När maskinen är ansluten till en telefonväxel kan du även använda knappen för att komma ut på en extern linje eller överföra samtal till en sidoapparat.

3 Startknappar:

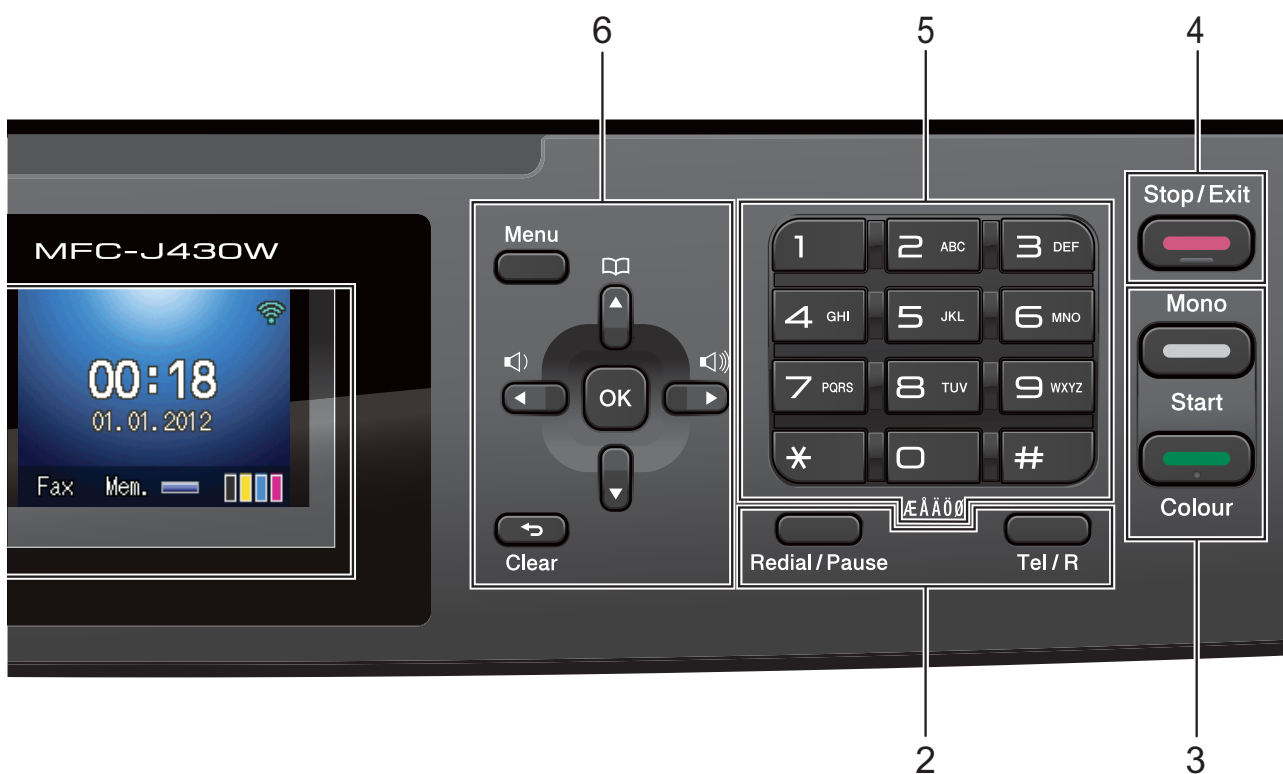
- **Mono Start**
Med den här knappen startar du faxesändning eller kopiering i svartvitt. Gör även att du kan starta en skanning (i färg eller svartvitt, beroende på skanningsinställningarna i programvaran ControlCenter).
- **Colour Start**
Med den här knappen kan du börja sända fax eller skapa kopior i fullfärg. Gör även att du kan starta en skanning (i färg eller svartvitt, beroende på skanningsinställningarna i programvaran ControlCenter).

4 Stop/Exit

Avbryter en åtgärd eller stänger en meny.

5 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

Med de här knapparna kan du slå telefon- och faxnummer eller mata in information i maskinen.



6 Menyknappar:

■ Volymknappar



När maskinen är i beredskapsläge kan du trycka på de här knapparna för att ringvolymen.

■ Kortnummer -knapp



Med den här knappen kan du spara, söka efter och ringa nummer som finns sparade i minnet.

■ ◀ eller ▶

Tryck på ▶ eller ▶ för att gå till det valda området till vänster eller höger på LCD-skärmen.

■ ▲ eller ▼

Tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra bland menyerna och alternativen.

■ Menu

Gå till huvudmenyn.

■ Clear

Tryck på den här knappen för att radera tecken eller återgå till föregående menynivå.

■ OK


Med den här knappen väljer du en inställning.


7 LCD-skärm (liquid crystal display)


Visar meddelanden på skärmen för att hjälpa dig att ställa in och använda din maskin.



Du kan sätta på eller stänga av maskinen.

Tryck på  för att sätta på maskinen.

Tryck och håll ned  för att stänga av maskinen. LCD-skärmen visar *Stänger ner* och förblir tänd en stund innan den slocknar. Om du har anslutit en extern telefon eller TSV är den alltid tillgänglig.

Om du stänger av maskinen genom att trycka på knappen  kommer den ändå att regelbundet rengöra skrivhuvudet för att bevara utskriftskvaliteten. Maskinen bör alltid vara ansluten till strömmen för att förlänga skrivhuvudets livslängd, ge god bläckekonomi samt för att bevara utskriftskvaliteten.

LCD-skärmsindikationer

På LCD-skärmen visas maskinens aktuella status när maskinen är i beredskapsläge.



1 Status för det trådlösa nätverket

Om du använder den trådlösa anslutningen visar en indikator med fyra nivåer den trådlösa signalstyrkan.



2 Aktuellt mottagningsläge

Gör att du kan se aktuellt mottagningsläge.


- Fax (Endast fax)
- F/T (Fax/Tel)
- TSV (Extern TSV)
- Man (Manuell)

3 Minnesstatus

Visar tillgängligt minne i maskinen.

4 Bläckindikator

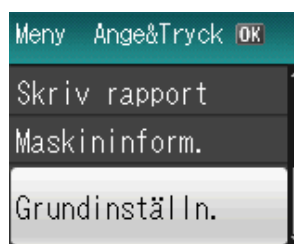
Visar tillgänglig bläcknivå.

Varningsikonen  visas vid fel eller vid underhållsmeddelanden. Mer information finns i *Fel- och underhållsmeddelanden* >> sidan 54.

Grundläggande användning

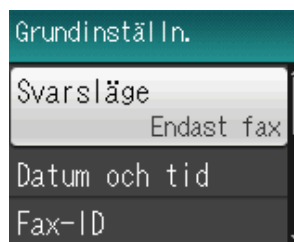
Följande steg beskriver hur du ändrar inställningar i maskinen. I det här exemplet ändras inställningen för mottagningsläge från Endast fax till Fax/Tel.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja Grundinställn.



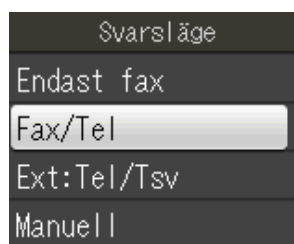
Tryck på **OK**.

- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja Svarsläge.



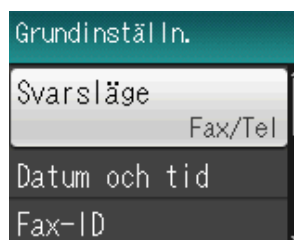
Tryck på **OK**.

- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja Fax/Tel.



Tryck på **OK**.

Du kan se aktuell inställning på LCD-skärmen:





- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Volyminställningar

Ringvolym

Du kan välja mellan olika ringvolymnivåer från **Hög** till **Av**.

Tryck på  eller  för att justera ringvolymen när maskinen är i beredskapsläge. LCD-skärmen visar den aktuella inställningen och varje knapptryckning ändrar volymen till nästa nivå. Maskinen sparar den nya inställningen tills du ändrar den.

Du kan även ändra volymen via menyn genom att följa instruktionerna nedan:

Ställa in ringvolym från menyn

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

Knappvolym

Om knappvolymen är aktiverad hörs en ton när du trycker på en knapp, gör något fel och efter varje gång du tar emot eller sänder ett faxmeddelande.

Du kan välja mellan olika knappvolymnivåer från **Hög** till **Av**.

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

Högtalarvolym

Du kan välja mellan olika högtalarvolymnivåer från **Hög** till **Av**.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Allmän inställ.**
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Volym**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Högtalarvolym**.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Låg, Med, Hög** eller **Av**.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

LCD-skärm

Ställa in bakgrundsbelysningens ljusstyrka

Prova att ändra ljusstyrkan om du har svårt att se vad som står på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Allmän inställ.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja LCD-inställn.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Bakgrundsljus.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Ljus, Med eller Mörk.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

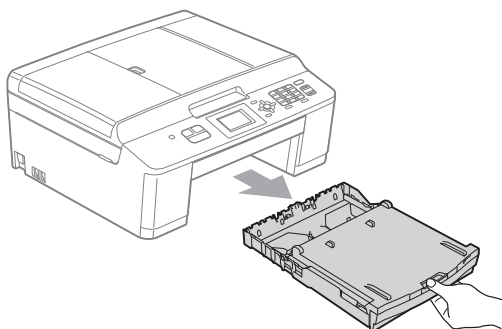
2

Ladda papper

Ladda papper och andra utskriftsmedia

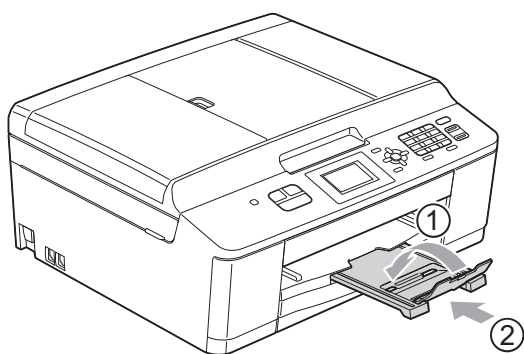
Lägg endast i ett pappersformat och en papperstyp åt gången i pappersfacket.

- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.

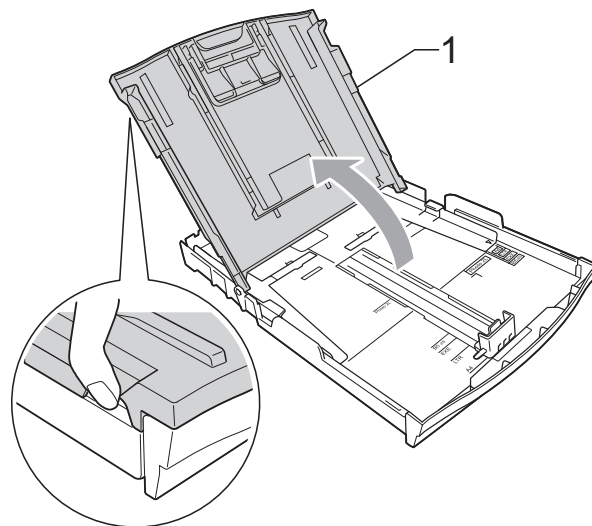


Obs

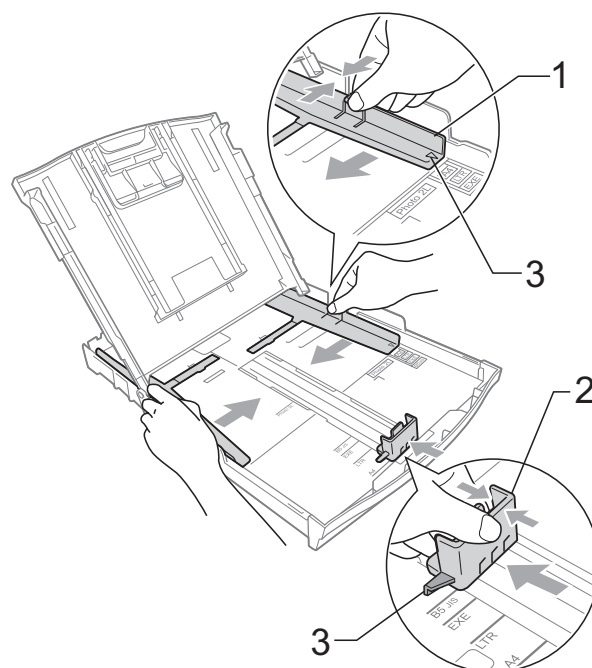
Om stödfliken för papper (1) är öppen ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet (2).



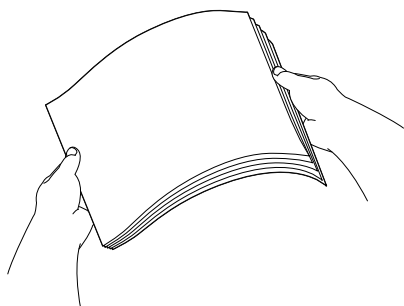
- 2 Lyft på pappersutmatningsfackets lucka (1).



- 3 Tryck försiktigt ned och flytta först sidoguiderna (1) och sedan längdguiden (2) med båda händerna så att de passar papperets storlek. Kontrollera att de triangulära markeringarna (3) på sidoguiderna (1) och längdguiden (2) riktas in mot märkena för det pappersformat du använder.



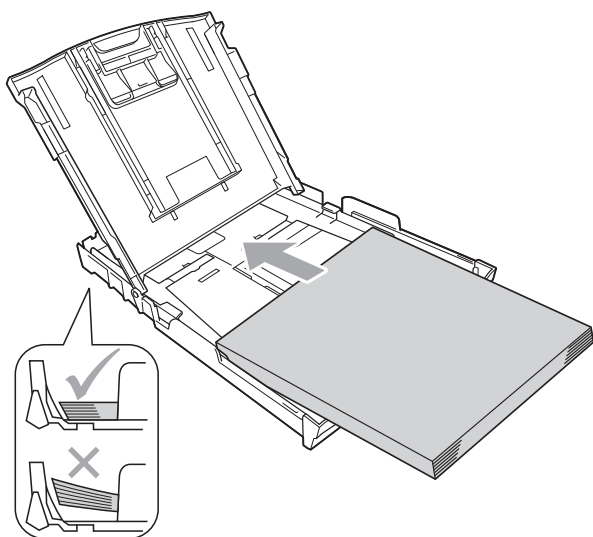
- 4 Om du bläddrar igenom pappersarken väl minskar du risken för pappersstopp i maskinen.



 **Obs**

Kontrollera alltid att papperet inte har vikt sig eller blivit skrynkligt.

- 5 Placera papperet i pappersfacket med textsidan nedåt och med den övre kanten inåt. Kontrollera att papperet ligger platt i facket.



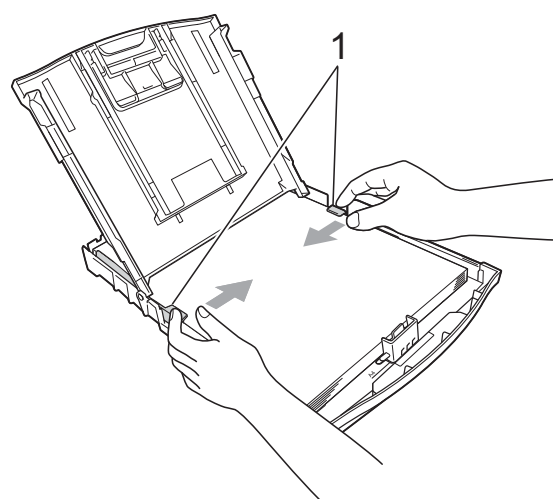
 **VIKTIGT**

Skjut inte in papperet för långt så att det trycks upp mot baksidan av facket och orsakar pappersmatningsproblem.

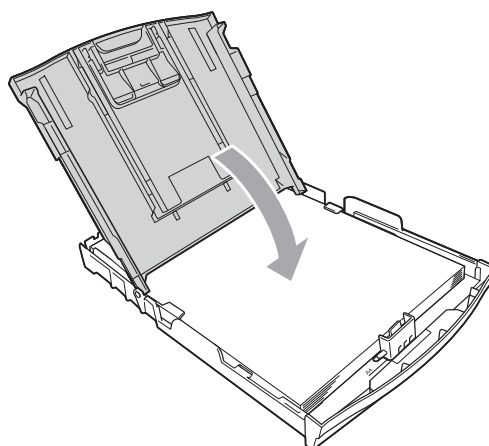
 **Obs**

Maskinen kan börja mata ut papperet fel när det bara finns ett par ark kvar i pappersfacket. Lägg i minst 10 pappersark i pappersfacket.

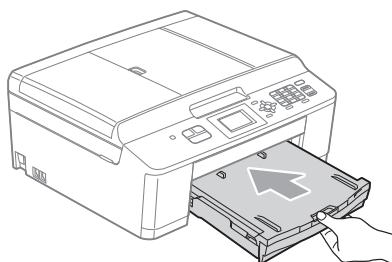
- 6 Justera försiktigt sidoguiderna (1) med båda händerna så att de passar papperet. Kontrollera att pappersguiderna vid sidorna ligger mot papperet.



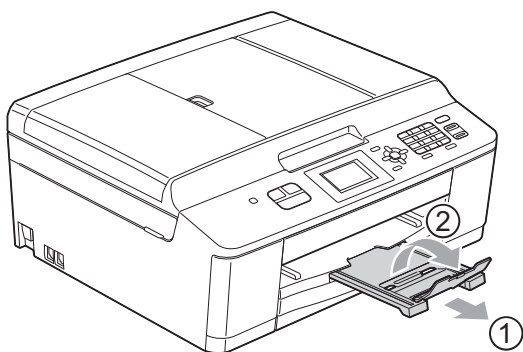
- 7 Stäng pappersutmatningsfackets lock.



- 8 Tryck *långsamt* in pappersfacket helt i maskinen.



- 9 Samtidigt som du håller pappersfacket på plats drar du ut pappersstödet (1) tills det klickar på plats. Vik därefter ut stödfliken (2).



Ladda kuvert och vykort

Om kuvert

- Använd kuvert som väger mellan 80 och 95 g/m².
- För vissa kuvert krävs att du ändrar marginalinställningarna i programmet. Gör alltid en testutskrift innan du skriver ut många kuvert.

! VIKTIGT

Använd **INTE** någon av följande typer av kuvert då de kan orsaka problem med pappersmatningen:

- Fodrade.
- Fönsterkuvert.
- Med relief (upphöjd skrift).
- Med spännen eller klamrar.
- Kuvert som är förtryckta på insidan.

Lim	Dubbla flikar

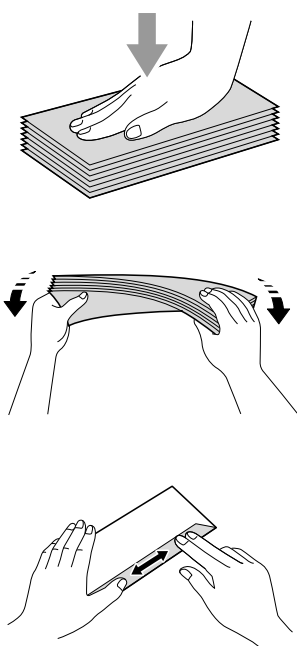
Ibland kan det uppstå pappersmatningsfel på grund av tjockleken, storleken och flikens form på kuverten som du använder.

Ladda kuvert och vykort

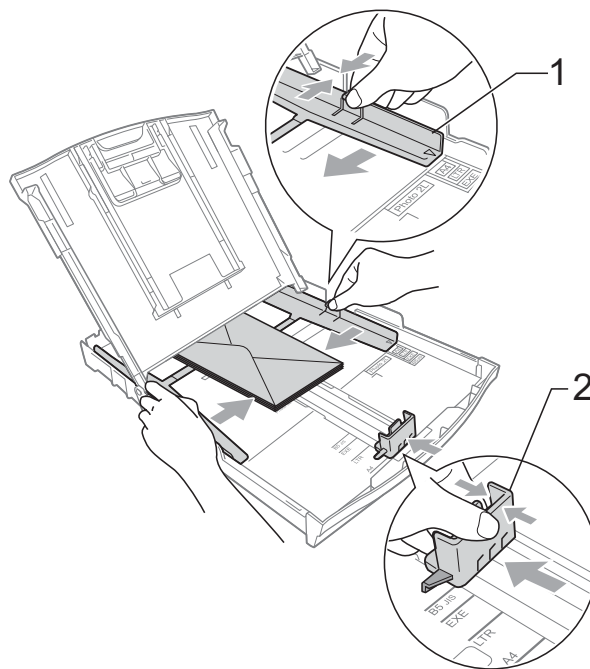
- 1 Innan du laddar maskinen ska du se till att kuverten eller vykorten ligger så plant och jämnt som möjligt.

! VIKTIGT

Om kuvert eller vykort "dubbelmatas" måste du ladda pappersfacket med ett kuvert eller vykort åt gången.

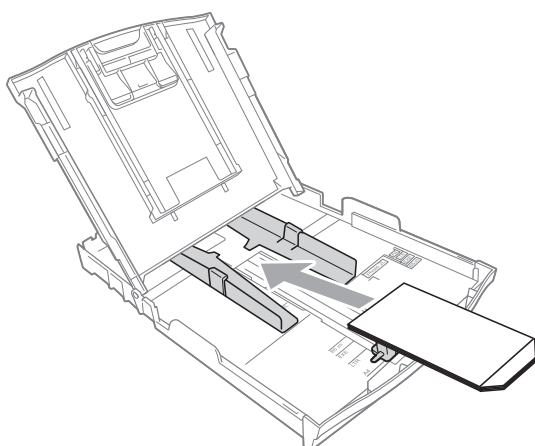


- 2 Placera kuvert eller vykort i pappersfacket med adressidan vänd nedåt och framkanten (kuvertens överdel) inåt. Se bilden nedan. Tryck försiktigt ned och skjut sidoguiderna (1) och längdguiden (2) med båda händerna så att de passar kuvertens eller vykortens storlek.



Om du får problem med att skriva ut på kuvert med fliken på kortsidan kan du försöka med följande:

- 1 Öppna kuvertfliken.
- 2 Placera kuvertet i pappersfacket med adressidan vänd nedåt och fliken placerad så som visas på bilden.



- 3 Välj **Roterad** i skrivardrivrutinens dialogruta och justera sedan storleken och marginalerna i programmet.
 - Bruksanvisning för programanvändare: *Utskrift* (Windows®)
 - Bruksanvisning för programanvändare: *Utskrift och faksändning* (Macintosh)

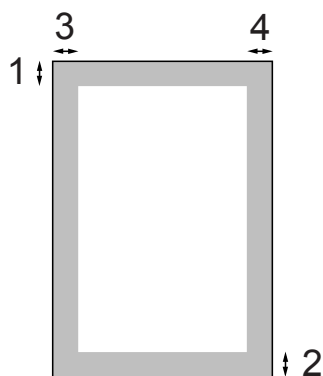
Utskrivbart område

Hur stort det utskrivbara området är beror på inställningarna i det program du använder. Nedan anges hur stort detta område är på pappersark och kuvert. Maskinen kan skriva ut på de skuggade områdena på pappersark när funktionen för utskrift utan kanter är tillgänglig och aktiverad.

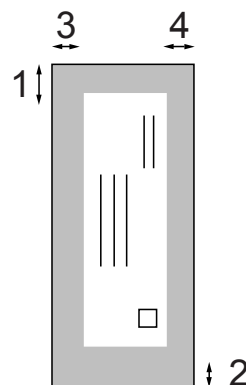
➤➤Bruksanvisning för programanvändare: *Utskrift (Windows®)*

➤➤Bruksanvisning för programanvändare: *Utskrift och faxesändning (Macintosh)*

Pappersark



Kuvert



	Överdel (1)	Underdel (2)	Vänster (3)	Höger (4)
Pappersark	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Kuvert	22 mm	22 mm	3 mm	3 mm



Obs

Funktionen för utskrift utan kanter är inte tillgänglig när du skriver ut på kuvert.

Pappersinställningar

Papperstyp

Du får bästa utskriftskvalitet om du ställer in maskinen på den papperstyp du använder.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Allmän inställ.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Paperstyp.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71, Brother BP61, Annat glättat eller OH-Film.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Papperet matas ut med texten uppåt i pappersfacket på maskinens framsida. Om du använder OH-film eller glättat papper förhindrar du nedfläckning av andra kopior eller att papper fastnar om du avlägsnar varje ark så snart det har skrivits ut.

Pappersformat

Du kan använda fyra pappersformat när du skriver ut kopior: A4, A5, Letter och 10 × 15 cm och två format när du skriver ut fax: A4 och Letter. Om du tänker använda ett nytt pappersformat måste du även ändra inställningen för pappersformatet så att maskinen kan anpassa ett inkommande faxmeddelande till en sida.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Allmän inställ.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Pappersformat.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja A4, A5, 10x15cm eller Letter.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Godkända papper och andra utskriftsmedia

Utskriftskvaliteten kan påverkas av vilken papperstyp som används i maskinen.

Du uppnår bästa utskriftskvalitet för de inställningar du har valt genom att alltid ställa in papperstypen så att den överensstämmer med papperet som ligger i facket.

Du kan använda normalt papper, papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), glättat papper, OH-film och kuvert.

Vi rekommenderar att du provar dig fram innan du köper en större mängd papper.

Använd Brother-papper för bästa resultat.

- När du skriver ut på papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), OH-film och glättat papper måste du se till att välja rätt utskriftsmedium på fliken ”**Grundläggande**” i skrivardrivrutinen eller i papperstypsinställningen på menyn. (Se *Papperstyp* >> sidan 17.)
- Lägg in ett extra ark av samma fotopapper i pappersfacket om du skriver ut på Brother-fotopapper. Ett extra ark medföljer i pappersförpackningen för detta syfte.
- Lägg i ett extra ark i pappersfacket när du skriver ut på OH-film.
- Om du använder OH-film eller fotopapper förhindrar du nedfläckning av andra kopior eller att papper fastnar om du avlägsnar varje ark så snart det har skrivits ut.
- Undvik att vidröra den utskrivna ytan omedelbart efter utskrift, eftersom ytan kanske inte är torr och du kan få fläckar på fingrarna.

Rekommenderat papper

För att få det bästa utskriftsresultatet bör du använda Brother-papper. (Se nedanstående tabell.)

Om det inte går att få tag i Brother-papper rekommenderar vi att du testat olika papper innan du köper större mängder.

Vi rekommenderar att du använder ”3M Transparency Film” när du skriver ut på OH-film.

Brother-papper

Papperstyp	Post
A4 Vanligt papper	BP60PA
A4 Glättat fotopapper	BP71GA4
A4 Bläckstråleskrivare (matt)	BP60MA
10 × 15 cm Glättat fotopapper	BP71GP

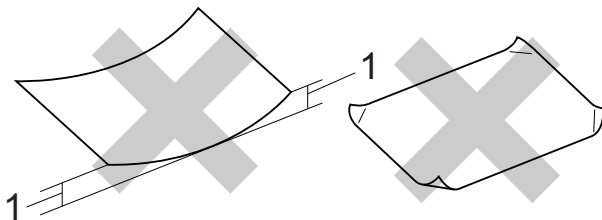
Hantera och använda utskriftsmedia

- Förvara pappersarken i de förseglade originalförpackningarna. Se till att arken ligger plant och på behörigt avstånd från fukt, direkt solljus och värme.
- Undvik att vidröra fotopapperets blanka (bestrukna) sida. Lägg i fotopapper med den blanka sidan nedåt.
- Undvik att vidröra någon sida av OH-filmen eftersom denna typ av material lätt absorberar fukt och svett, vilket försämrar utskriftskvaliteten. OH-film som är avsedd för laserskrivare/kopieringsmaskiner kan smutsa ned nästa dokument. Använd endast OH-film som är avsedd för bläckstråleutskrift.

! VIKTIGT

Använd INTE följande papperstyper:

- Trasigt, vikt, skrynkligt eller oregelbundet format papper



1 Om papperet är böjt 2 mm eller mer kan det leda till att det fastnar.

- Extremt blankt papper eller papper med mycket struktur
- Papper som inte kan placeras jämnt i trave
- Papper med kort fiberriktning

Papperskapacitet för pappersutmatningsfackets lock

Upp till 50 ark med 80 g/m² A4-papper.

- OH-film och fotopapper måste tas bort från pappersutmatningsfackets lock så fort ett ark har matats ut för att förhindra nedfläckning.

Välja rätt utskriftsmedia

Papperstyp och pappersformat för olika funktioner

Papperstyp	Pappersformat		Hantering		
			Fax	Kopiering	Skrivare
Pappersark	A4	210 × 297 mm	Ja	Ja	Ja
	Letter	215,9 × 279,4 mm	Ja	Ja	Ja
	Executive	184 × 267 mm	–	–	Ja
	JIS B5	182 × 257 mm	–	–	Användar- definierad
	A5	148 × 210 mm	–	Ja	Ja
	A6	105 × 148 mm	–	–	Ja
Kort		10 × 15 cm	–	Ja	Ja
		13 × 18 cm	–	–	Ja
		127 × 203 mm	–	–	Ja
	Vykort 1	100 × 148 mm	–	–	Användar- definierad
	Vykort 2 (dubbelt)	148 × 200 mm	–	–	Användar- definierad
Kuvert	C5-kuvert	162 × 229 mm	–	–	Ja
	DL-kuvert	110 × 220 mm	–	–	Ja
	COM-10	105 × 241 mm	–	–	Ja
	Monarch	98 × 191 mm	–	–	Ja
	Y4-kuvert	105 × 235 mm	–	–	Användar- definierad
OH-film	A4	210 × 297 mm	–	Ja	Ja
	Letter	215,9 × 279,4 mm	–	Ja	Ja
	A5	148 × 210 mm	–	Ja	Ja

Papper: vikt, tjocklek och kapacitet

Papperstyp		Vikt	Tjocklek	Ant. ark
Pappersark	Vanligt papper	64 till 120 g/m ²	0,08 till 0,15 mm	100 ¹
	Bläckpapper	64 till 200 g/m ²	0,08 till 0,25 mm	20
	Glättat papper	Upp till 220 g/m ²	Upp till 0,25 mm	20 ²
Kort	Fotokort	Upp till 220 g/m ²	Upp till 0,25 mm	20 ²
	Registerkort	Upp till 120 g/m ²	Upp till 0,15 mm	30
	Vykort	Upp till 200 g/m ²	Upp till 0,25 mm	30
Kuvert		75 till 95 g/m ²	Upp till 0,52 mm	10
OH-film		–	–	10

¹ Upp till 100 ark 80 g/m²-papper.

² BP71-papper (260 g/m²) är särskilt utformat för Brother-bläckstrålemaskiner.

3

Ladda dokument

Ladda dokument

Du kan sända fax, kopiera och skanna från dokumentmataren och kopieringsglaset.

Använda dokumentmataren

Dokumentmataren rymmer upp till 15 ark¹ som matas individuellt genom maskinen. Använd 90 g/m²-papper och sprid alltid ut papperskanterna innan du placerar papperen i dokumentmataren.

- ¹ Dokumentmataren rymmer upp till 20 ark om du sprider ut dem och omgivande faktorer är följande:
Temperatur: 20–26 °C
Luftfuktighet: 40–50 % utan kondens
Papper: XEROX4200 75 g/m²

Dokument: storlek och vikt

Längd:	148 till 355,6 mm
Bredd:	148 till 215,9 mm
Vikt:	64 till 90 g/m ²

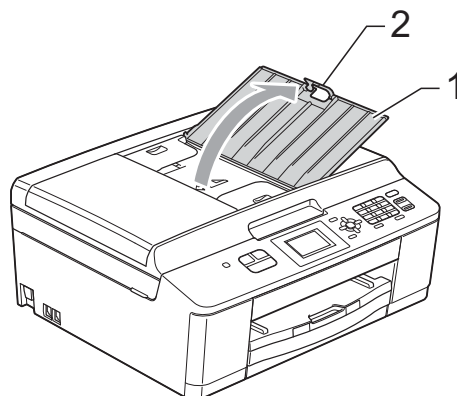
Ladda dokument

! VIKTIGT

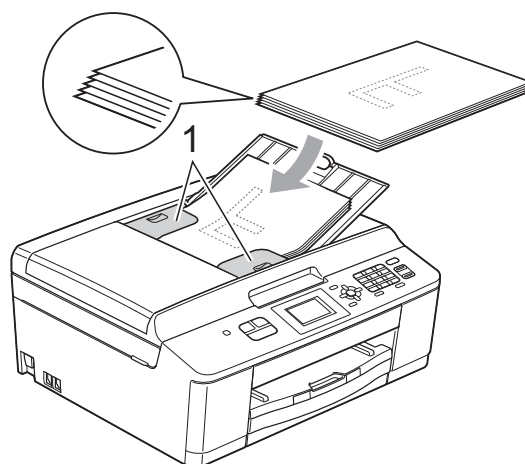
- Dra INTE i dokumentet medan det matas.
- Använd INTE böjda, skrynkliga, vikta eller rivna papper eller papper som har klamrar, gem, lim eller tejp.
- Använd INTE kartong, tidningar eller tyger.

Kontrollera att dokument som skrivits för hand med bläck eller korrigeringsvätska har torkat helt.

- 1 Vik ut dokumentstödet (1) och stödfliken (2) på dokumentmataren.



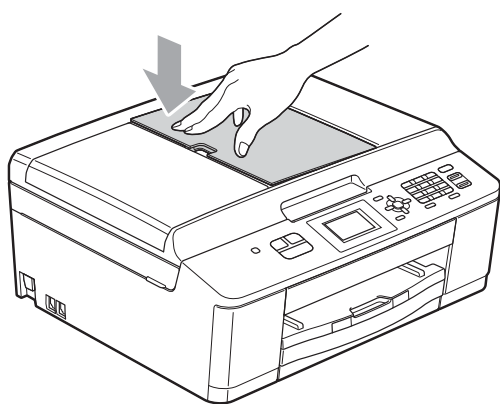
- 2 Bläddra igenom sidorna noga.
- 3 Justera pappersguiderna (1) så att de passar dokumentens bredd. Sprid ut sidorna i dokumenten och placera dem **med texten nedåt, och överkanten först** i dokumentmataren under guiderna tills du känner att de vidrör matarrullarna. ADF redo visas på skärmen.



! VIKTIGT

Lägg **INTE** tjocka dokument på kopieringsglaset. Om du gör detta kan det bli stopp i dokumentmataren.

- 4 När du inte vill använda dokumentmataren längre viker du ner dokumentstödet stödflik och trycker på den övre, vänstra delen av dokumentstödet för att stänga det helt.

**Använda kopieringsglaset**

Från kopieringsglaset kan du faxa, kopiera och skanna flera sidor ur en bok eller enstaka sidor.

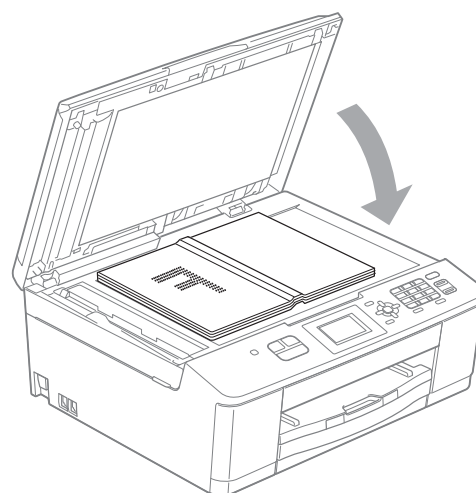
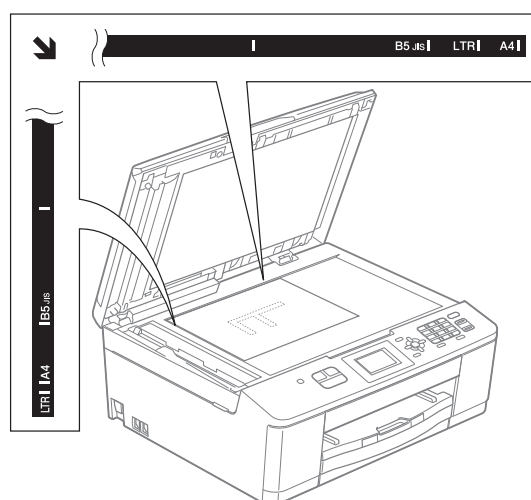
Dokumentstorlekar som stöds

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

Ladda dokument**Obs**

Dokumentmataren måste vara tom när du använder kopieringsglaset.

- 1 Lyft på maskinens lock.
- 2 Använd dokumentmarkeringarna överst och till vänster och lägg dokumentet **med texten nedåt** i det övre vänstra hörnet av kopieringsglaset.



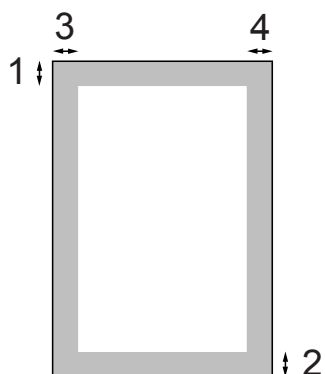
- 3 Stäng maskinens lock.

! VIKTIGT

Om du skannar en bok eller ett tjockt dokument får du **INTE** slå igen locket hårt eller trycka på det.

Område som inte kan skannas

Hur stort det skanningsbara området är beror på inställningarna i det program du använder. Figuren nedan visar de områden som inte kan skannas.




Hantering	Dokumentstorlek	Överdel (1)	Vänster (3)
		Underdel (2)	Höger (4)
Fax	A4	3 mm	3 mm ¹
	Letter		4 mm
	Legal		
Kopiering	Alla pappersformat		3 mm
Skanning			

¹ Området som inte kan skannas är 1 mm när du använder dokumentmataren.

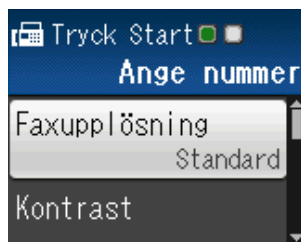
Så här sänder du ett fax

Följande steg beskriver hur du sänder ett fax.

- 1 Tryck på  (FAX) om du vill sända ett fax eller ändra inställningar för sändning och mottagning av fax.



- LCD-skärmen visar:



- 2 Ladda dokumentet på något av följande sätt:

- Placera dokumentet *med texten nedåt* i dokumentmataren. (Se *Använda dokumentmataren* >> sidan 22.)
- Lägg dokumentet *med texten nedåt* på kopieringsglaset. (Se *Använda kopieringsglaset* >> sidan 23.)

Obs

- Om du vill skicka färgfax med flera sidor använder du dokumentmataren.
- Om du sänder ett svartvitt faxmeddelande från dokumentmataren när minnet är fullt kommer det att skickas i realtid.
- Du kan använda kopieringsglaset för att faxesidor ur en bok en i taget. Dokumenten kan vara upp till A4- eller Letter-format.
- Eftersom du endast kan skanna en sida åt gången är det lättare att använda dokumentmataren om du sänder ett flersidigt dokument.

- 3 Du kan ändra följande inställningar för faxesändning. Tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra i faxinställningarna. När den inställning som du vill ha visas trycker du på **OK** och väljer ditt alternativ.

(Grundläggande bruksanvisning)

Information om ändring av följande faxinställningar finns på sidorna 26 till 27.

- Glaset skanningsstorlek
- Färgfaxöverföring

(Avancerad bruksanvisning)

För avancerade funktioner och inställningar för faxesändning

>> Avancerad bruksanvisning: *Sända ett fax*

- Välja flera inställningar
- Kontrast
- Faxupplösning
- Ange nya standardinställningar
- Fabriksåterställning
- dubbel åtkomst
- Faxes i slutet av ett samtal
- Grupsändning
- Realtidsöverföring
- Internationellt läge
- Avbryta väntande jobb

- 4 Ange faxnumret.
- Med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna**
- Med kortnummer**
- Kortnummer
- Med samtalshistoriken**
- Utgående samtal
 - Hist. nummerpre.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Faxa från dokumentmataren

- Maskinen börjar skanna det dokument som ska sändas.

Faxa från kopieringsglaset

- Om du trycker på **Mono Start** börjar maskinen skanna den första sidan. Gå till steg 6.
- Om du trycker på **Colour Start** blir du tillfrågad om du vill sända ett färgfax. Tryck på **1** för att välja Ja (sänd) och bekräfta. Maskinen börjar skanna och sända dokumentet.


- 6 När *Nästa sida?* visas på LCD-skärmen gör du något av följande:
- Sänd en enstaka sida genom att trycka på **2** för att välja *Nej (sänd)* (eller tryck på **Mono Start** igen).
Maskinen börjar sända dokumentet.
 - Sänd mer än en sida genom att trycka på **1** för att välja *Ja* och gå till steg 7.
- 7 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **OK**.
Maskinen börjar skanna sidan. (Upprepa steg 6 och 7 för varje ny sida.)
- 8 När alla sidor har skannats trycker du på **2** eller **Mono Start** för att starta.

Avbryta faxesändning

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

Ställa in kopieringsglaset för att faxa

Ställ in skanningsstorleken på Letter om du använder den typen av dokument. Annars kommer vissa av faxmeddelandets sidor inte att skrivas ut.

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Avancerade inst.*
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Glas storlek*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *A4* eller *Letter*.
Tryck på **OK**.



Obs

- Du kan spara den vanligaste inställningen genom att ange den som standardinställning.
(►► Avancerad bruksanvisning: *Ställa in dina ändringar som en ny standard*)
- Den här inställningen är endast tillgänglig för sändning av dokument från kopieringsglaset.

Färgfaxöverföring

Maskinen kan skicka färgfax till maskiner som har denna funktion.

Färgfax kan inte lagras i minnet. När du sänder ett färgfax kommer maskinen att sända det i realtid (även om *Direktsändning* är inställt på *Av*).

Avbryta ett fax som bearbetas

Om du vill avbryta ett fax medan maskinen skannar, slår numret eller sänder faxet ska du trycka på **Stop/Exit**.

Överföringsrapport

Du kan skriva ut en överföringsrapport som kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande. I rapporten anges avsändarens namn eller faxnummer, tid och datum för överföringen, överföringens längd, antal skickade sidor och om överföringen lyckades eller inte.

Flera inställningar är tillgängliga för överföringsrapporten:

- **På:** Skriver ut en rapport efter varje fax du skickar.
- **På+kopia:** Skriver ut en rapport efter varje fax du skickar. En del av faxets första sida visas på rapporten.
- **Av:** Skriver ut en rapport om ett överföringsfel gör att faxet inte kan skickas. Standardinställningen är **Av**.
- **Av+kopia:** Skriver ut en rapport om ett överföringsfel gör att faxet inte kan skickas. En del av faxets första sida visas i rapporten.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fax**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Rapportinst.** Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Sändn. kvitto**. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **På**, **På+kopia**, **Av** eller **Av+kopia**. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

- Om du väljer **På+kopia** eller **Av+kopia** visas bilden endast på överföringsrapporten om Realtidsöverföring är inställt på **Av**. (►► Avancerad bruksanvisning: *Direktsändning*)
- Om överföringen lyckas visas "OK" bredvid "RESULTAT" på överföringsrapporten. Om överföringen inte lyckas visas "FEL" bredvid "RESULTAT".

5

Ta emot ett fax

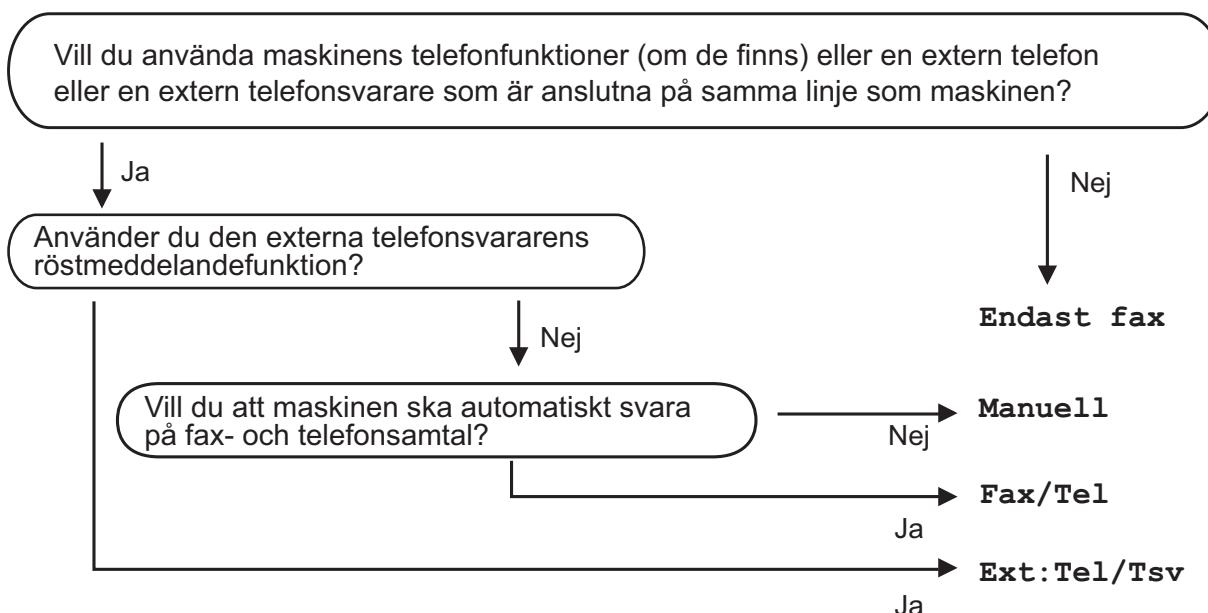
Mottagningslägen

Du måste välja ett mottagningsläge baserat på vilka externa enheter och telefontjänster som finns på din linje.

Välja mottagningsläge

Som standard kommer din maskin att automatiskt ta emot fax som sänds till den. Bilden nedan hjälper dig att välja rätt läge.

Mer information om mottagningslägen finns i *Använda mottagningslägen* >> sidan 29.



Gör så här för att ställa in ett mottagningsläge:

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Grundinställn.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Svarsläge.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Endast fax, Fax/Tel, Ext:Tel/Tsv eller Manuell.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.
LCD-skärmen visar aktuellt mottagningsläge.

Använda mottagningslägen

Vissa mottagningslägen svarar automatiskt (Endast fax och Fax/Tel). Du kanske vill ändra signalfördröjningen innan du använder dessa lägen. (Se *Signalfördröjning* >> sidan 30.)

Endast fax

I läget Endast fax besvaras alla samtal automatiskt som faxesamtal.

Fax/Tel

Fax/Tel-läget hjälper dig att hantera inkommande samtal automatiskt genom att känna igen om det är ett faxmeddelande eller ett samtal och hantera det på något av följande sätt:

- Fax tas emot automatiskt.
- Röstsamtal kommer att starta F/T-signalen för att uppmana dig att svara. F/T-signalen är en snabb dubbelringning från maskinen.

(Se även *F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge)* >> sidan 30 och *Signalfördröjning* >> sidan 30.)

Manuell

I manuellt läge stängs alla automatiska svarsfunktioner av.

Du tar emot ett fax i manuellt läge genom att lyfta på luren på en extern telefon. När du hör faxsignaler (korta upprepade signaler) trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start** och trycker sedan på **2** för att välja Ta emot. Du kan även använda faxavkänningsfunktionen för att ta emot fax genom att lyfta en lur på samma linje som maskinen.

(Se även *Faxavkänning* >> sidan 31.)

Extern TSV

Läget Extern TSV innebär att en extern telefonsvarare kan hantera dina inkommande samtal. Inkommande samtal hanteras på något av följande sätt:

- Fax tas emot automatiskt.
- Den person som ringer kan spela in ett meddelande på telefonsvararen.

(Mer information finns i *Ansluta en extern TSV (telefonsvarare)* >> sidan 34.)

Inställningar för mottagningsläge

Signalfördröjning

Signalfördröjningen ställer in antalet gånger som maskinen ringer innan den svarar i läget *Endast fax* eller *Fax/Tel*. Om du har en extern telefon eller sidoapparater på samma linje som maskinen väljer du maximalt antal ringsignaler.

(Se *Användning av externa telefoner och sidoapparater* >> sidan 36 och *Faxavkänning* >> sidan 31.)

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Fax*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Mottagning*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Antal signaler*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja hur många gånger du vill att maskinen ska ringa innan den svarar. Tryck på **OK**. Om du väljer 0 svarar maskinen omedelbart utan att någon signal ges.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge)

När en person ringer din maskin kommer du och personen som ringer upp att höra en normal telefonsignal. Antalet ringsignaler ställs in med inställningen för signalfördröjning.

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

Eftersom F/T-signalen aktiveras av maskinen kommer sidoapparater och externa telefoner *inte* att ringa. Du kan dock fortfarande svara på samtalet från vilken telefon som helst genom att använda en fjärrkod. (Mer information finns i *Använda fjärrkoder* >> sidan 36.)

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Fax*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Mottagning*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *F/T signaltid*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja hur länge maskinen ska ringa för att uppmärksamma dig på att du har ett röstsamtal (20, 30, 40 eller 70 sekunder). Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Maskinen fortsätter att ringa under den angivna tiden även om den som ringer upp lägger på under den snabba dubbelsignalen.

Faxavkänning

Om faxavkänning är På:

Maskinen tar emot ett faxsamtal automatiskt även om du svarar på samtalet. Lägg på luren när du ser *Mottagning* på LCD-skärmen eller när du hör faxsignaler i luren. Maskinen sköter resten.

Om faxavkänning är Av:

Om du befinner dig vid maskinen och svarar på ett faxsamtal genom att lyfta på luren trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**, och därefter på **2** för att ta emot faxmeddelandet.

Om du svarar i en sidoapparat eller extern telefon trycker du på * **5 1**. (Se *Användning av externa telefoner och sidoapparater* >> sidan 36.)

Obs

- Om den här funktionen är inställd på På, men maskinen inte tar emot ett faxsamtal när du lyfter på luren på en sidoapparat eller en extern telefon, matar du in fjärraktiveringskoden * **5 1**.
- Ställ in faxavkänning på Av om du sänder faxmeddelanden från en dator som finns på samma telefonlinje som den maskin som tar emot meddelandena.

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

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Faxavkänning*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av). Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Röstfunktioner

Fax/Tel-läge

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

Om du befinner dig vid en extern telefon lyfter du luren på den externa telefonen och trycker sedan på **Tel/R** för att svara.

Om du befinner dig vid en sidoapparat måste du lyfta på luren under F/T-signaltiden och därefter trycka på **# 5 1** mellan de snabba dubbelsignalerna. Om inget hörs på linjen eller om någon försöker att sända ett fax till dig överför du samtalet till maskinen på nytt genom att trycka på *** 5 1**.

Nummerpresentation

Nummerpresentationen gör att du kan använda nummerpresentationstjänsten som erbjuds av många lokala telefonoperatörer. Kontakta din telefonoperatör för information. Denna tjänst visar telefonnumret till och namnet (om det är tillgängligt) på personen som ringer då telefonen ringer.

Efter några ringningar visar LCD-skärmen telefonnumret till den som ringer (och namnet om det är tillgängligt). Efter att du har svarat på ett samtal försvinner nummerpresentationen från LCD-skärmen, men samtalsinformationen sparas i nummerpresentationens minne.

Du kan visa listan eller välja något av dessa nummer och skicka fax till det, spara det som ett kortnummer eller ta bort det från historiken. (Se *Historik för nummerpresentation* >> sidan 40.)

- Meddelandet *Okänt nr.* innebär att samtalet kommer från en plats utanför ditt nummerpresentationsområde.
- Meddelandet *Skyddat nr.* betyder att personen som ringer upp har blockerat överföring av sin information.

Du kan skriva ut en lista över nummerpresentationsinformation som tagits emot av din maskin.

(>>Avancerad bruksanvisning: *Skriva ut en rapport*)



Obs

Nummerpresentationstjänsten varierar med olika bolag. Ring din lokala telefonoperatör för att ta reda på vilka tjänster som finns i ditt område.

Ställa in nummerpresentationen till På

Om du har nummerpresentation på din linje bör denna funktion ställas in till **På** så att uppringarens telefonnummer visas på LCD-skärmen när telefonen ringer.

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

Telefontjänster

Din maskin stöder nummerpresentationstjänster som erbjuds av vissa telefonoperatörer.

Funktioner som röstbrevlåda, samtal väntar, samtal väntar/nummerpresentation, svarstjänster, larmsystem eller andra extrafunktioner på en telefonlinje kan göra att maskinen inte fungerar som den ska.

Ställa in telefonlinjetyp

Om du ansluter maskinen till en telefonlinje där en telefonväxel (PBX) eller ISDN används för att skicka och ta emot fax måste telefonlinjen även ändras enligt följande:

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Grundinställn.*
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Välj linjetyp*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Normal*, *Telefonväxel* eller *ISDN*.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Telefonväxel och ÖVERFÖRING

Maskinen är inledningsvis inställd på *Normal*, vilket innebär att maskinen kopplas in på det allmänna telefonnätet. Många kontor använder dock ett centralt telefonsystem eller ett telefonväxelsystem (PBX). Din maskin kan kopplas till de flesta telefonväxelsystem (PBX). Maskinens återuppringningsfunktion stöder endast TBR ("timed break recall"). TBR fungerar med de flesta telefonväxelsystem så att du kan få kontakt med en utgående linje eller överföra samtal till en annan anknötning. Funktionen fungerar när knappen **Tel/R** på kontrollpanelen trycks in.



Obs

Du kan programmera en **Tel/R**-knappptryckning som en del av ett nummer lagrat i en kortnummerplats. När du programmerar in kortnumret trycker du först på **Tel/R** (LCD-skärmen visar "!") och anger därefter telefonnumret. Om du gör detta behöver du inte trycka på **Tel/R** varje gång du slår ett kortnummer. (Se *Spara nummer* >> sidan 41.) Om din telefonlinjetyp inte är inställd på telefonväxel på maskinen kan du inte använda den kortnummerplats som **Tel/R** är programmerad i.

Ansluta en extern TSV (telefonsvarare)

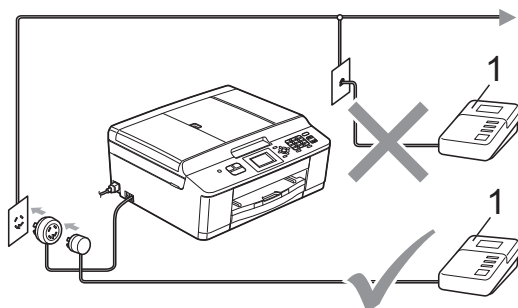
Du kan välja att ansluta en extern telefonsvarare. Om du har en **extern** telefonsvarare (TSV) kopplad till samma telefonlinje som maskinen kommer din telefonsvarare att svara på alla inkommande samtal. Maskinen "lyssnar" efter CNG-signaler. Om sådana finns tar maskinen över och tar emot faxmeddelandet i fråga. Om det inte finns några CNG-signaler besvarar maskinen inte samtalet, vilket innebär att den som ringer upp kan lämna ett meddelande på telefonsvararen.

Telefonsvararen måste svara inom fyra signaler (vi rekommenderar att du ställer in telefonsvararen på två signaler). Maskinen kan inte höra CNG-signaler förrän telefonsvararen har svarat på samtalet, vilket innebär att det bara finns utrymme för 8-10 sekunders "handskakning" med CNG-signal om du ställer in fyra signaler. Följ noga anvisningarna i den här bruksanvisningen om hur man spelar in meddelanden på telefonsvararen. Använd inte en avgiftsbesparande inställning för en extern telefonsvarare som är inställd på fler än fem signaler.



Obs

Om du inte erhåller alla dina faxmeddelanden ska du minska inställningen för den externa telefonsvararens signalfördröjning.



1 TSV

När telefonsvararen tar hand om ett samtal visar LCD-skärmen `Telefon`.

! VIKTIGT

Anslut INTE flera telefonsvarare på samma telefonlinje.

Inställningar av anslutningar

Den externa telefonsvararen måste anslutas enligt bilden ovan.

- 1 Ställ in den externa telefonsvararen på en eller två signaler. (Maskinens inställningar för signalfördröjning gäller inte.)
- 2 Spela in ett meddelande på telefonsvararen.
- 3 Ställ in telefonsvararen på att ta emot samtal.
- 4 Ställ in mottagningsläget till `Ext:Tel/Tsv`. (Se *Välja mottagningsläge* >> sidan 28.)

Spela in ett utgående meddelande på en extern TSV

Tiderna är viktiga när det här meddelandet spelas in.

- 1 Låt meddelandet föregås av fem sekunders tystnad. (Då kan maskinen registrera anropssignalen innan meddelandet börjar.)
- 2 Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder.



Obs

Eftersom maskinen inte kan registrera faxsignaler tillsammans med höga röster rekommenderar vi att du inleder meddelandet med 5 sekunders tystnad. Du kan givetvis läsa in ett meddelande utan denna paus, men om maskinen får svårigheter med att ta emot meddelanden bör du på nytt lägga in den tysta perioden i meddelandet.

Telefonväxelsystem (PBX)

Vi föreslår att du ber företaget som installerade telefonväxelsystemet att ansluta maskinen. Om du har ett telefonväxelsystem ska du kontrollera att enheten ansluts på den sista linjen i systemet. Detta förhindrar att maskinen aktiveras varje gång systemet tar emot ett telefonsamtal. Om alla inkommande samtal besvaras av en telefonist bör du välja mottagningsläget *Manuell*.

Under vissa förhållanden kan vi inte garantera att maskinen fungerar korrekt tillsammans med ett telefonväxelsystem. Eventuella problem att sända eller ta emot fax bör i första hand rapporteras till det företag som handhar din telefonväxel (PBX).

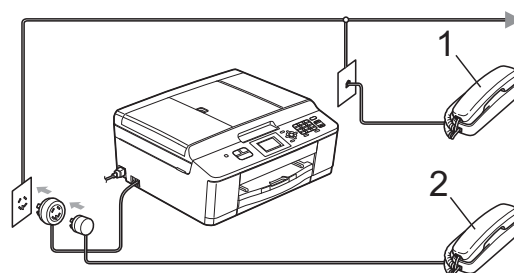
Obs

Kontrollera att telefonlinjetypen är inställd på telefonväxel. (Se *Ställa in telefonlinjetyp* ►► sidan 33.)

Extern telefon och sidoapparat

Ansluta en extern telefon eller en sidoapparat

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



- 1 Sidoapparat
- 2 Extern telefon

När du använder en telefon på samma telefonlinje visar LCD-skärmen *Telefon*.

Obs

Använd inte en extern telefon med en sladd som är längre än tre meter.

Användning av externa telefoner och sidoapparater

Om du svarar på ett faxsamtal på en sidoapparat eller en extern telefon kan maskinen ta emot samtalet genom att använda fjärraktiveringskoden. Maskinen börjar att ta emot faxet när du trycker in fjärraktiveringskoden * **5 1**.

Om maskinen svarar på ett röstsamtal och snabbdubbelsignalerar att du ska ta över, ska du använda den fjärrstyrda avaktiveringskoden **# 5 1** för att ta emot samtalet på en sidoapparat. (Se *F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge)* >> sidan 30.)

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

Antagligen tar du emot ett manuellt fax.

Tryck på * **5 1** och vänta på faxsignalen eller tills LCD-skärmen visar *Mottagning* och lägg sedan på luren.



Obs

Du kan även använda faxavkänningsfunktionen så att din maskin automatiskt kan ta emot samtalet. (Se *Faxavkänning* >> sidan 31.)

Använda en trådlös extern telefon

När den trådlösa telefonens basenhet har anslutits till samma telefonlinje som maskinen (se *Extern telefon och sidoapparat* >> sidan 35) är det enklare att svara på samtal under signalfördröjning om du bär med dig den trådlösa telefonen.

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

Använda fjärrkoder

Fjärraktiveringskod

Om du svarar på en faxsändning i en sidoapparat eller extern telefon kan du låta maskinen ta över genom att slå fjärraktiveringskoden * **5 1**. Vänta tills du hör en lång faxsignal innan du lägger på luren. (Se *Faxavkänning* >> sidan 31.)

Om du svarar på ett faxsamtal via en extern telefon låter du maskinen ta emot faxet genom att trycka på **Mono Start** och **2** för att välja *Ta emot*.

Fjärravaktiveringskod

Om du tar emot ett röstsamtal och maskinen befinner sig i Fax/Tel-läget så aktiveras F/T-signalen (snabb dubbelsignal) efter den inledande signalfördröjningen. Om du tar emot ett samtal på en sidoapparat kan du stänga av F/T-signalen genom att trycka på **# 5 1** (se till att du trycker detta *mellan* signalerna).

Om maskinen svarar på ett röstsamtal och visar med snabba dubbelsignaler att du ska ta över, kan du ta emot samtalet via den externa telefonen genom att trycka på **Tel/R**.

Ändra fjärrkoder

Om du vill använda fjärrstyrd aktivering måste du slå på fjärrkoderna. Den förinställda fjärraktiveringskoden är * 5 1. Den förinställda fjärravaktiveringskoden är # 5 1. Om du vill kan du byta dem mot dina egna koder.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fax**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Mottagning**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Fjärrkoder**.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **På** (eller **Av**).
Tryck på **OK**.
- 6 Ange den nya fjärraktiveringskoden.
Tryck på **OK**.
- 7 Ange den nya fjärravaktiveringskoden.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

- Om du alltid kopplas bort när du försöker nå din externa telefonsvarare utifrån kan du prova att byta fjärraktiveringskod och fjärravaktiveringskod till en annan tresiffrig kod med hjälp av siffrorna **0–9**, * och #.
- Fjärrkoder fungerar inte i vissa telefonsystem.

7

Ringa upp och lagra nummer

Så här ringer du

Manuell uppringning


Tryck in alla siffror i fax- eller telefonnumret.



Kortnummer

- 1 Tryck på  (Kortnummer).



Du kan också välja Kortnummer genom att trycka på  (FAX).

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Sök. Tryck på OK.
- 3 Gör något av följande:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Bokstavsordning eller Nummerordning. Tryck på OK.
 - Ange det tvåsiffriga kortnumret med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. (Se *Spara kortnummer* >> sidan 41.)





Obs

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

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja numret du vill ringa. Tryck på OK.
- 5 Tryck på OK för att välja Sända ett fax.

Sök

Du kan söka efter namn som du har sparat som kortnummer.

- 1 Tryck på  (Kortnummer). Du kan också välja Kortnummer genom att trycka på  (FAX).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Sök. Tryck på OK.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Bokstavsordning eller Nummerordning. Tryck på OK.
- 4 Om du valde Bokstavsordning under steg 3 använder du de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange första bokstaven i namnet och trycker därefter på ▲ eller ▼ för att välja det namn och nummer som du vill ringa. Tryck på OK.

Återuppringning med fax

Redial/Pause fungerar endast om du ringer upp från kontrollpanelen. Om du sänder ett fax automatiskt och linjen är upptagen slår maskinen automatiskt om numret upp till tre gånger med fem minuters mellanrum.

- 1 Tryck på **Redial/Pause**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja numret du vill ringa upp igen.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Sända ett fax.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.




Obs

Återuppringningsfunktionen fungerar inte vid överföring i realtid när kopieringsglaset används.

Ytterligare uppringningsfunktioner

Historik för utgående samtal

De 30 senaste numren som du har skickat fax till kommer att sparas i historiken för utgående samtal. Du kan välja något av dessa nummer och faxa till det, spara det som ett kortnummer eller ta bort det från historiken.

- 1 Tryck på **Redial/Pause**.
Du kan också välja **Utgående samtal** genom att trycka på  (**FAX**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskat nummer.
Tryck på **OK**.
- 3 Gör något av följande:
 - Sänd ett fax genom att trycka på ▲ eller ▼ för att välja
Sända ett fax.
Tryck på **OK**.
Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Om du vill spara numret trycker du på ▲ eller ▼ för att välja
Lägg t kortnr.
Tryck på **OK**.
(>>Avancerad bruksanvisning:
Spara kortnummer från utgående samtal)
 - Om du vill radera numret i historiken för utgående samtal trycker du på ▲ eller ▼ för att välja **Ta bort**.
Tryck på **OK**.
Tryck på **1** för att bekräfta.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.


Historik för nummerpresentation

För den här funktionen krävs en nummerpresentationstjänst som erbjuds av många lokala telefonoperatörer. (Se *Nummerpresentation* ►► sidan 32.)

Numren, eller namnen om de finns tillgängliga, för de 30 senaste fax- och telefonsamtalen som du har tagit emot kommer att sparas i nummerpresentationshistoriken. Du kan visa listan eller välja något av dessa nummer och skicka fax till det, spara det som ett kortnummer eller ta bort det från historiken. När det 31:a samtalet inkommer till maskinen ersätter det informationen om det första samtalet.

Obs

Om du inte har någon nummerpresentationstjänst kan du ändå se samtalens datum i nummerpresentationshistoriken och ta bort poster från listan.

- 1 Tryck på **Redial/Pause** och sedan på *. Du kan också välja *Hist. nummerpre.* genom att trycka på  (**FAX**).

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskat nummer.
Tryck på **OK**.

- 3 Gör något av följande:

- Sänd ett fax genom att trycka på ▲ eller ▼ för att välja
Sända ett fax.

Tryck på **OK**.

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

- Om du vill spara numret trycker du på ▲ eller ▼ för att välja
Lägg t kortnr.

Tryck på **OK**.

(►►Avancerad bruksanvisning: *Spara kortnummer från historiken över nummerpresentation*)

- Om du vill radera numret i historiken för nummerpresentation trycker du på ▲ eller ▼ för att välja *Ta bort*.

Tryck på **OK**.

Tryck på **1** för att bekräfta.

- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Obs

Du kan skriva ut nummerpresentationslistan.

(►►Avancerad bruksanvisning: *Skriva ut en rapport*)

Spara nummer

Du kan ställa in maskinen för följande typer av enkel uppringning: kortnummer och grupper för grupsändning av fax. När du ringer ett snabbnummer visas numret på LCD-skärmen.




Obs


Snabbvalsnummer som är sparade i minnet raderas inte vid strömavbrott.

Spara en paus

Tryck på **Redial/Pause** för att infoga en paus på 3,5 sekunder mellan numren. Om du ringer till utlandet kan du trycka på **Redial/Pause** så många gånger som det behövs för att förlänga pausen.


Spara kortnummer

Du kan lagra upp till 40 tvåsiffriga kortnummer med ett namn så att varje namn hör ihop med ett nummer. När du slår ett nummer behöver du endast trycka på ett fåtal knappar (ett exempel: tryck på  (**Kortnummer**), sök, **OK**, det tvåsiffriga numret och **Mono Start** eller **Colour Start**).

- 1 Tryck på  (**Kortnummer**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Ange kortnummer.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den tvåsiffriga kortnummerplatsen där du vill lagra numret.
Tryck på **OK**.
- 4 Gör något av följande:
 - Ange namnet (upp till 16 tecken) med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
Tryck på **OK**.
(Hjälp med att skriva bokstäver finns i *Skriva in text* >> sidan 87.)
 - För att spara numret utan ett namn trycker du på **OK**.
- 5 Ange fax- eller telefonnumret (upp till 20 siffror).
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Slutför.
Tryck på **OK**.
- 7 Gör något av följande:
 - Gå till steg ③ om du vill spara ett annat kortnummer.
 - Tryck på **Stop/Exit** när du är klar med att lagra nummer.

Ändra kortnummer eller kortnummernamn

Du kan ändra ett kortnummer eller ett kortnummernamn som redan har sparats.

- 1 Tryck på  (**Kortnummer**).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Ange kortnummer*.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den tvåsiffriga kortnummerplatsen du vill ändra.
Tryck på **OK**.
- 4 Gör något av följande:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Ändra*.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Ta bort*.
Tryck på **OK**.
Tryck på **1** för att bekräfta.
Gå till steg 8.



Obs

Ändra ett sparat namn eller nummer:


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

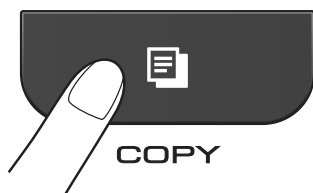
- 5 Om du vill ändra namnet trycker du på ▲ eller ▼ för att välja *Namn* och trycker därefter på **OK** och anger det nya namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (upp till 16 tecken).
Tryck på **OK**.
(Se *Skriva in text* ►► sidan 87.)

- 6 Om du vill ändra fax- eller telefonnumret trycker du på ▲ eller ▼ för att välja *Fax/tel:* och trycker därefter på **OK** och anger det nya fax- eller telefonnumret med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (upp till 20 tecken).
Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Slutför*.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

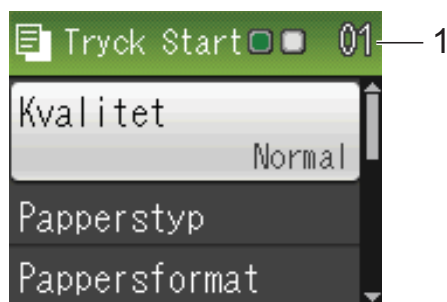
Kopiera

I följande steg visas de grundläggande kopieringsfunktionerna.

- 1 Kontrollera att du är i kopieringsläget och tryck på  (**COPY**).



- LCD-skärmen visar:



1 Antal kopior

Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior som du vill skriva ut.

Obs

Standardinställningen är faxläge. Du kan ändra hur länge maskinen fortsätter att vara i kopieringsläge efter den senaste kopieringen.

(>>Avancerad bruksanvisning: *Lägestimer*)

- 2 Ladda dokumentet på något av följande sätt:

- Placera dokumentet *med texten nedåt* i dokumentmataren.

(Se *Använda dokumentmataren* >> sidan 22.)

- Placera dokumentet *med texten nedåt* på kopieringsglaset.

(Se *Använda kopieringsglaset* >> sidan 23.)

- 3 Om du vill ha flera kopior anger du antalet (upp till 99).

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

Avbryta kopieringen

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

Kopieringsinställningar

Du kan ändra följande kopieringsinställningar. Tryck på **COPY** och sedan på ▲ eller ▼ för att bläddra bland kopieringsinställningarna. När den inställning som du vill ha markeras trycker du på **OK**.

(Grundläggande bruksanvisning)

Mer information om hur du ändrar nedanstående kopieringsinställningar >>sidan 44.

- Papperstyp
- Pappersformat

(Avancerad bruksanvisning)

Mer information om hur du ändrar nedanstående kopieringsinställningar >>Avancerad bruksanvisning: *Kopieringsinställningar*.

- Kvalitet
- Först./Förmin.
- Sidlayout
- 2på1 (ID)
- Stapla/Sortera
- Täthet
- Som ny standard?
- Fabriksåterst.




Obs

Använd dokumentmataren om du vill sortera kopiorna.

Pappersalternativ


Papperstyp

Om du använder specialpapper vid kopieringen ska du ställa in maskinen på rätt papperstyp för att få bästa möjliga utskriftskvalitet.

- 1 Tryck på  (**COPY**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Papperstyp.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71, Brother BP61, Annat glättat eller OH-Film.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra på fler inställningar.

Pappersformat

Om du kopierar på något annat än A4-papper måste du ändra inställningarna för pappersformat. Du kan bara kopiera på papper med formaten A4, A5, Foto 10 × 15 cm och Letter.

- 1 Tryck på  (**COPY**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Pappersformat.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja A4, A5, 10x15cm eller Letter.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra på fler inställningar.

Skriva ut ett dokument

Maskinen kan ta emot och skriva ut information från en dator. Om du vill skriva ut från en dator måste du installera skrivardrivrutinen.

➤➤Bruksanvisning för programanvändare:

Utskrift (Windows®)

➤➤Bruksanvisning för programanvändare:

Utskrift och faxesändning (Macintosh)

- 1 Installera Brother-skrivardrivrutinen från installations-cd-skivan.
(➤➤Snabbguide)
- 2 Välj kommandot för att skriva ut i ditt program.
- 3 Välj din maskin i dialogrutan **Skriv ut** och klicka på **Inställningar**.
- 4 I dialogrutan Egenskaper väljer du de inställningar du vill ändra.
 - Papperstyp
 - Utskriftskvalitet
 - Pappersstorlek
 - Orientering
 - Färg / Gråskala
 - Bläcksparläge
 - Skalning
- 5 Klicka på **OK**.
- 6 Starta utskriften genom att klicka på **Skriv ut**.

Skanna ett dokument


Det finns flera sätt att skanna in dokument. Du kan använda knappen **SCAN** på maskinen eller skannerdrivrutinen i datorn.

- 1 Om du vill använda maskinen som skanner måste du installera skannerdrivrutinen. Om maskinen finns i ett nätverk konfigurerar du TCP/IP-adressen.
 - Installera skannerdrivrutinerna från installations-cd-skivan. (►► Snabbguide)
 - Konfigurera TCP/IP-adressen för maskinen om nätverksskanningen inte fungerar.
 - Bruksanvisning för programanvändare: *Konfigurera nätverksskanning i Windows®*
 - Bruksanvisning för programanvändare: *Konfigurera nätverksskanning för Macintosh*
- 2 Ladda dokumentet. (Se *Ladda dokument* ►► sidan 22.)
 - Du kan använda dokumentmataren om du vill skanna flera dokument. Den matar automatiskt in de enskilda arken.
 - Med hjälp av kopieringsglaset kan du skanna sidor ur böcker eller enskilda ark.
- 3 Gör något av följande:
 - Om du vill skanna med knappen **SCAN** går du till *Skanna med skanningsknappen*.
 - Om du vill använda en skannerdrivrutin i datorn går du till *Skanna med en skannerdrivrutin*.

Skanna med skanningsknappen

Mer information finns i

►► Bruksanvisning för programanvändare: *Använda Scan-knappen*

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
 - 2 Välj skanningsläge.
 - Skanna > fil
 - Skanna > epost
 - Skanna > ocr¹
 - Skanna > bild
 - Webbtjänst (skanning med webbtjänster)²
- ¹ (Macintosh-användare)
Presto! PageManager måste hämtas och installeras före användning. Mer information finns i *Öppna Brother Support (Macintosh)* ►► sidan 5.
- ² (Endast Windows®-användare)
(►► Bruksanvisning för programanvändare: *Använda webbtjänster för att skanna till nätverket (Windows Vista® SP2 eller senare och Windows® 7)*)
- 3 (För nätverksanvändare)
Välj till vilken dator du vill skicka informationen.
 - 4 Starta skanningen genom att trycka på **Start**.

Skanna med en skannerdrivrutin

➤➤Bruksanvisning för programanvändare:
Skanna dokument med TWAIN-drivrutinen
(Windows®)

➤➤Bruksanvisning för programanvändare:
Skanna dokument med WIA-drivrutinen
(Windows®)

➤➤Bruksanvisning för programanvändare:
Skanna dokument med TWAIN-drivrutinen
(Macintosh)

➤➤Bruksanvisning för programanvändare:
Skanna ett dokument med ICA-drivrutinen
(Mac OS X 10.6.x)

- 1 Starta skanningsprogrammet och klicka på knappen **Skanna**.
- 2 Anpassa inställningar som **Upplösning**, **Ljusstyrka** och **Skanntyp** i dialogrutan **Skannerinställning**.
- 3 Starta skanningen genom att klicka på **Start** eller **Skanna**.

Skanna i ControlCenter

➤➤Bruksanvisning för programanvändare:
ControlCenter4 (Windows®)

➤➤Bruksanvisning för programanvändare:
ControlCenter2 (Macintosh)

Byta bläckpatroner

I maskinen finns en bläckpunktsräknare. Bläckpunktsräknaren håller automatiskt reda på hur mycket bläck som finns kvar i de fyra patronerna. Ett meddelande visas på LCD-skärmen när bläckpunktsräknaren registrerar att en patron är på väg att bli tom.

På LCD-skärmen visas vilken bläckpatron som håller på att ta slut eller behöver ersättas. Byt bläckpatronerna i den ordning som anges på LCD-skärmen.

Det finns en liten mängd bläck kvar i bläckpatronen trots att maskinen anger att en bläckpatron behöver bytas. Det måste finnas lite bläck kvar i patronen så att den inte torkar ut och skadar skrivhuvudet.

VAR FÖRSIKTIG

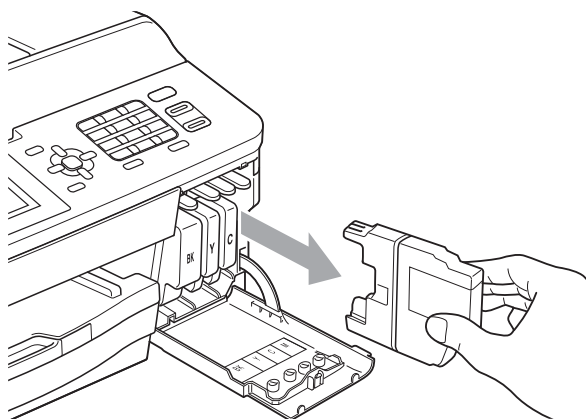
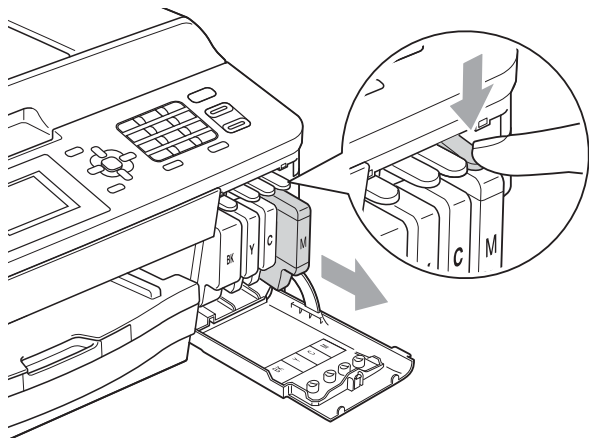
Om du får bläck i ögonen ska du omedelbart skölja dem med vatten. Kontakta läkare vid behov.

VIKTIGT

Brother-multifunktionsmaskiner är avsedda att använda en viss typ av bläck och fungerar bäst med Brother-originalbläckpatroner. Brother kan inte garantera prestanda om bläck och/eller patroner av annan specifikation används. Brother rekommenderar därför att endast Brother-originalpatroner används och att använda patroner inte fylls med andra bläcksorter. Om skador uppstår på skrivhuvudet eller andra delar av maskinen på grund av delar som inte är kompatibla med maskinen kan det hända att garantin inte täcker eventuella reparationer som behövs.

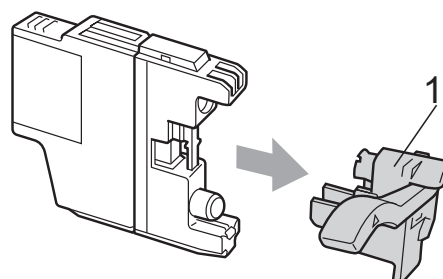
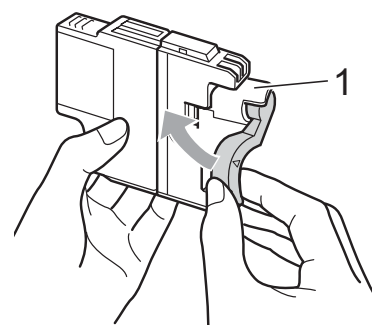
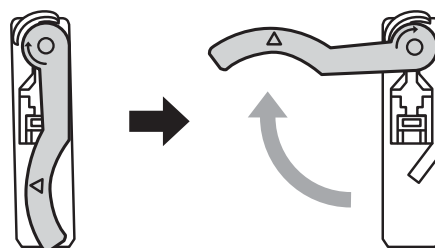
- 1 Öppna bläckpatronsluckan. Om en eller flera bläckpatroner har tagit slut visar LCD-skärmen Endast svartvitt eller Kan ej skriva ut.

- 2 Tryck på frigöringsspaken så som visas för att lossa patronen som anges på LCD-skärmen. Ta ut patronen ur maskinen.

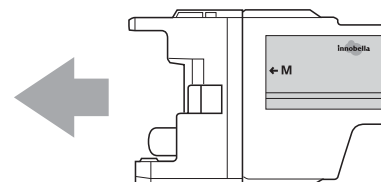


- 3 Öppna den nya bläckpatronsförpackningen för den färg som anges på LCD-skärmen och ta ut färgpatronen.

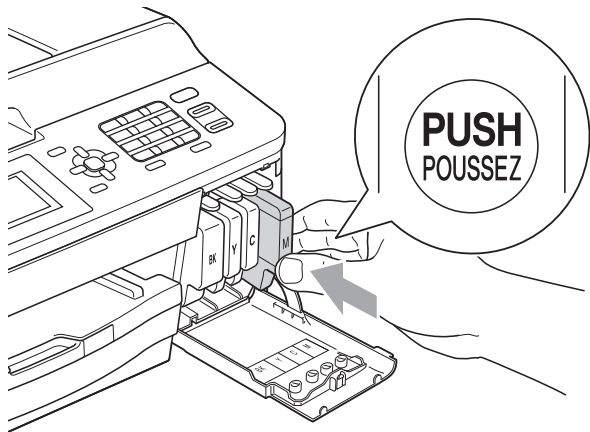
- 4 Bryt vakuumsörseglingen genom att vrida den gröna frigöringsspaken på det orange skyddet (1) medurs tills du hör ett klickande ljud. Ta därefter bort det orange skyddet.



- 5 Varje färg har sin egen plats. Installera bläckpatronen i riktning med pilen på etiketten.



- 6 Tryck försiktigt in baksidan av den bläckpatron som är märkt "PUSH" (Tryck) tills du hör ett klick, och stäng därefter bläckpatronsluckan.



- 7 Maskinen återställer bläckpunktsräknaren automatiskt.

Obs

- Om du byter en bläckpatron, exempelvis den svarta, uppmanas du eventuellt att bekräfta att den installerade patronen är helt ny (till exempel Har du bytt **BK** Svart). För varje ny patron som du installerar trycker du på **1** (Ja) för att automatiskt återställa bläckpunktsräknaren för den färgen. Tryck på **2** (Nej) om bläckpatronen som du installerade inte var helt ny.
- Om LCD-skärmen visar Ingen bläckpat. eller Kan inte hitta när du har installerat bläckpatronerna kontrollerar du att de är Brother-originalbläckpatroner och att de har installerats riktigt.

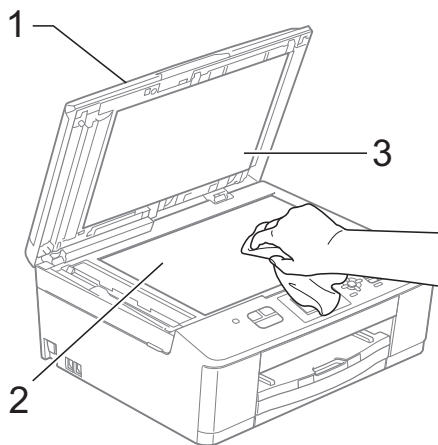
VIKTIGT

- Ta INTE ut bläckpatroner som inte behöver bytas ut. Bläckmängden kan minska, vilket leder till att maskinen inte kan registrera hur mycket färg som finns kvar i patronen.
- Rör INTE patronöppningarna. Du kan få bläck på dig.
- Om du får bläck på huden eller kläderna ska du genast tvätta bort det med tvål eller rengöringsmedel.
- Om du blandar ihop färgerna genom att installera en bläckpatron på fel plats ska du göra rent skrivhuvudet flera gånger efter att du har satt bläckpatronerna rätt.
- Installera bläckpatronen i maskinen omedelbart efter att du har öppnat förpackningen och förbruka bläcket inom sex månader från installationen. Använd oöppnade bläckpatroner före sista förbrukningsdag som anges på förpackningen.
- Ta INTE isär eller fingra på bläckpatronen eftersom den kan börja läcka.

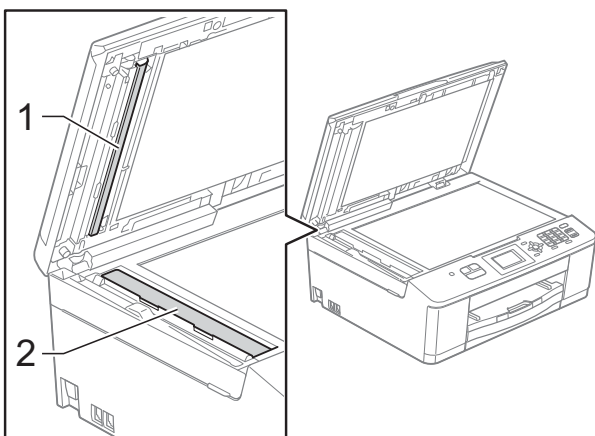
Rengöring och kontroll av maskinen

Rengöra kopieringsglaset

- 1 Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
- 2 Lyft på maskinens lock (1). Rengör kopieringsglaset (2) och den vita plasten (3) med en mjuk och luddfri duk som fuktats med ett icke brandfarligt glasrengöringsmedel.



- 3 I dokumentmataren ska du rengöra den vita listan (1) och glaslisten (2) med en luddfri duk som fuktats med ett icke brandfarligt glasrengöringsmedel.



Obs

När du har rengjort glaslisten med ett icke brandfarligt glasrengöringsmedel drar du fingret över glaslisten. Om du känner smuts eller skräp rengör du glaslisten en gång till och koncentrerar dig på det smutsiga stället. Du kan behöva upprepa rengöringsprocessen tre till fyra gånger. Gör en kopia efter varje rengöring för att testa.



Om det förekommer smuts eller korrigeringsvätska på glaslisten visas en vertikal linje på utskriften.



Den vertikala linjen försvinner när glaslisten har rengjorts.

Rengöra skrivhuvudet

Maskinen rengör vid behov skrivhuvudet automatiskt för att bibehålla en god utskriftskvalitet. Du kan starta rengöringsprocessen manuellt om det är problem med utskriftskvaliteten.

Rengör skrivhuvudet om tomma textrader skrivs ut i texten eller om en horisontell linje skrivs ut i bilder eller text. Du kan välja att rengöra bara svart, tre färger samtidigt (gul/cyan/magenta) eller alla fyra färgerna samtidigt.

Bläck förbrukas vid rengöring av skrivhuvudet. Rengöring alltför ofta leder till onödig bläckförbrukning.

! VIKTIGT

Vidrör INTE skrivhuvudet. Du riskerar att orsaka permanent skada och sätta skrivhuvudets garanti ur spel.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Bläck**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Rengör**. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Svart**, **Färg** eller **Alla**. Tryck på **OK**.
Maskinen rengör skrivhuvudet i fråga. Maskinen går automatiskt tillbaka till beredskapsläge efter avslutad rengöring.



Obs

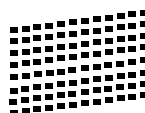
Om du rengör skrivhuvudet minst fem gånger utan att utskriften förbättras kan du prova att installera en ny Brother Innobella™-originalpatron för varje problemfärg. Prova att rengöra skrivhuvudet igen upp till fem gånger. Ring en Brother-återförsäljare om utskriften inte förbättras.

Kontrollera utskriftskvaliteten

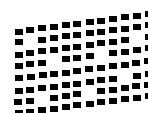
Om färgerna blir bleka eller randiga och det visas text på utskriften kan några munstycken vara igentäppta. Du kontrollerar detta genom att göra en testutskrift och titta på munstyckenas mönster.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Bläck**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Testutskrift**. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Utskriftskval**. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Colour Start**. Maskinen börjar skriva ut en testutskrift.
- 6 Kontrollera kvaliteten på de fyra färgblocken på utskriften.
- 7 Du tillfrågas om utskriftskvaliteten är bra. Gör något av följande:
 - Om alla linjer är tydliga och väl synliga trycker du på **1 (Ja)** för att avsluta kontrollen av utskriftskvaliteten och går till steg 11.
 - Tryck på **2** för att välja **Nej** om du ser att korta linjer saknas som på bilden nedan.

OK



Dålig



- 8 Du tillfrågas om utskriftskvaliteten är bra för svart och därefter för de tre färgerna. Tryck på **1 (Ja)** eller **2 (Nej)**.

- 9 Du tillfrågas om du vill börja rengöringen.
Tryck på **1** (Ja).
Maskinen börjar rengöringen av skrivhuvudet.
- 10 När rengöringen är klar trycker du på **Colour Start**.
Maskinen skriver ut en ny testutskrift.
Upprepa från och med steg 6.
- 11 Tryck på **Stop/Exit**.
Byt ut bläckpatronen för den tilltänkta färgen om du upprepar denna procedur minst fem gånger och testutskriften fortfarande är dålig.
Gör en testutskrift när du har bytt bläckpatron. Gör ytterligare fem testutskrifter (minst) för den nya bläckpatronen om du inte är nöjd med färgåtergivningen. Kontakta en Brother-återförsäljare om det fortfarande saknas bläck på testutskriften.

! VIKTIGT

Vidrör INTE skrivhuvudet. Du riskerar att orsaka permanent skada och sätta skrivhuvudets garanti ur spel.

Obs



Om mynningen på skrivhuvudet är tilltäppt blir utskriften dålig.



Ett rengjort munstycke på skrivhuvudet ger en utskrift utan horisontella linjer.

Kontrollera utskriftsjusteringen

Om du har transporterat maskinen kan du behöva justera utskriftsinställningen om texten blir otydlig eller om bilderna blir bleka.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Bläck**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Testutskrift**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Justering**.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Maskinen börjar skriva ut en justeringskontroll.

(A)	(B)	(C)	(D)
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9

- 6 För "A"-mönstret trycker du på det nummer på testutskriften som har minst synliga vertikala ränder (1–9).
- 7 För "B"-mönstret trycker du på det nummer på testutskriften som har minst synliga vertikala ränder (1–9).
- 8 För "C"-mönstret trycker du på det nummer på testutskriften som har minst synliga vertikala ränder (1–9).
- 9 För "D"-mönstret trycker du på det nummer på testutskriften som har minst synliga vertikala ränder (1–9).
- 10 Tryck på **Stop/Exit**.

B


Felsökning

Fel- och underhållsmeddelanden

Fel kan ibland uppstå på kontorsmaskiner, inklusive den här maskinen, och förbrukningsartiklar kan behöva bytas ut. Om detta inträffar identifierar i regel maskinen felet och visar ett felmeddelande. De flesta vanliga fel- och underhållsmeddelanden visas i tabellen nedan.

De flesta meddelanden om fel och rutinunderhåll kan du åtgärda själv. Om du behöver mer hjälp kan du få svar på vanliga frågor (FAQs) och felsökningstips på webbplatsen Brother Solutions Center.

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

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Bläckabs. nästan full	Bläckabsorberingslådan eller rensningslådan är nästan full.	Kontakta Brothers kundtjänst eller din Brother-återförsäljare.
Bläckabsorbering full	<p>Bläckabsorberingslådan eller rensningslådan är full. De här komponenterna är återkommande underhållsartiklar som eventuellt behöver bytas ut efter ett tag för att din Brother-maskin ska fungera optimalt. Eftersom dessa komponenter är återkommande underhållsartiklar täcker garantin inte kostnaden för att byta ut dem. Huruvida och hur ofta dessa artiklar behöver bytas ut beror på hur många gånger bläcksystemet behöver spolas och tömmas för att bli rengjort. De här lådorna samlar på sig bläck när de olika spolnings- och tömningfunktionerna utförs. Antalet gånger som bläcksystemet behöver spolas och tömmas skiftar beroende på situationen. Om du till exempel stänger av och sätter på maskinen ofta så leder detta till fler rengöringstillfällen eftersom maskinen automatiskt rengörs när den startar. Om du använder annat än Brother-bläck så kan detta leda till fler rengöringstillfällen eftersom annat än Brother-bläck kan resultera i dålig utskriftskvalitet, vilket åtgärdas med rengöring. Ju oftare maskinen behöver rengöras, desto fortare blir de här lådorna fulla.</p> <p> Obs</p> <p><i>Det är inte säkert att de reparationer som blir nödvändiga till följd av användning av annat än Brother-bläck täcks av den nämnda produktgarantin.</i></p>	<p>Bläckabsorberingslådan eller rensningslådan behöver bytas ut. Kontakta Brothers kundtjänst eller ditt närmaste auktoriserade Brother-servicecenter för att få maskinen reparerad.</p> <p>Fler anledningar till varför rengöring utförs:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 När ett pappersstopp har åtgärdats genomför maskinen en rengöringscykel innan den skriver ut nästa mottagna fax. 2 Maskinen rengörs automatiskt om den inte används på mer än 30 dagar (den används sällan). 3 Maskinen rengörs automatiskt när bläckpatronerna för respektive färg har bytts ut 12 gånger.
Bortkopplad	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	Försök att sända eller ta emot på nytt. Om samtal hela tiden bryts och du använder ett VoIP-system (Voice over IP) kan du försöka ändra inställningen för Kompatibilitet till Enkel (för VoIP). (Se <i>Telefonlinjestörning/VoIP</i> >> sidan 71.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Data i minnet	Utskriftsdata finns kvar i maskinens minne.	Tryck på Stop/Exit . Maskinen avbryter utskriften och raderar den från minnet. Prova att skriva ut på nytt.
Dokumenttrassel	Dokumentet laddades inte eller matades fel, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	(Se <i>Använda dokumentmataren</i> >> sidan 22.) (Se <i>Dokumentstopp</i> >> sidan 60.)
Ej registrerad	Du har försökt att nå ett kortnummer som inte är inprogrammerat.	Programmera in kortnumret. (Se <i>Spara kortnummer</i> >> sidan 41.)
Endast svartvitt Byt bläckpatron	Minst en färgpatron är snart slut. Du kan använda maskinen i svartvitt läge under cirka fyra veckor beroende på hur många sidor du skriver ut. När detta meddelande visas på LCD-skärmen fungerar funktionerna på följande sätt: <ul style="list-style-type: none">■ Utskrift Om du väljer Gråskala på fliken Avancerat i skrivardrivrutinen kan du använda maskinen som en svartvit skrivare.■ Kopiering Om papperstypen är inställd på <i>Vanligt papper</i> kan du göra svartvita kopior.■ Faxning Om papperstypen är inställd på <i>Vanligt papper</i> eller <i>Bläckst.papper</i> tar maskinen emot och skriver ut svartvita fax. Om sändaren är en färgfaxmaskin ber maskinens "handskakning" att faxet sänds i svartvitt. Om papperstypen är inställd på <i>Annat glättat</i> , Brother BP71 eller Brother BP61 kommer maskinen att stoppa alla utskrifter.	Byt bläckpatronerna. (Se <i>Byta bläckpatroner</i> >> sidan 48.) <i>Om du kopplar ur maskinen eller tar ur bläckpatronen kan du inte använda maskinen förrän du har satt i en ny bläckpatron.</i>
Fel bläckfärg	En färgpatron har installerats där den svarta patronen ska sitta.	Kontrollera vilka bläckpatroner som har en färg som inte stämmer överens med bläckpatronsplaceringen och flytta dem till rätt plats.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Fel papp.format (Fel pappersformat)	Inställningen för pappersformat överensstämmer inte med storleken på papperet i facket. Alternativt ställde du inte in pappersguiderna i facket efter indikatorerna för det pappersformat som du använder.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kontrollera att det valda pappersformatet överensstämmer med formatet på papperet i facket. 2 Se till att du har lagt i papperet med stående orientering genom att placera pappersguiderna vid indikatorerna för det aktuella pappersformatet. 3 När du har kontrollerat papperets format och orientering trycker du på Mono Start eller Colour Start.
Hög temperatur	Skrivhuvudet är för varmt.	Låt maskinen svalna.
Ingen bläckpat.	En bläckpatron har installerats på fel sätt.	Ta ut den nya bläckpatronen och sätt långsamt tillbaka den igen tills det klickar. (Se <i>Byta bläckpatroner</i> >> sidan 48.)
Ingen nummerpre.	Det finns ingen historik för inkommande samtal. Du har inte tagit emot några samtal eller så abonnerar du inte på nummerpresentationstjänsten från din telefonoperatör.	Kontakta din telefonoperatör om du vill använda funktionen nummerpresentation. (Se <i>Nummerpresentation</i> >> sidan 32.)
Inget papper	Maskinen har slut på papper, eller också har papperet inte lagts i på rätt sätt i pappersfacket.	<p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Fyll på papper i pappersfacket och tryck sedan på Mono Start eller Colour Start. ■ Ta bort papperet, fyll på det igen och tryck sedan på Mono Start eller Colour Start. (Se <i>Ladda papper och andra utskriftsmedia</i> >> sidan 11.)
	Papper har fastnat i maskinen.	Ta bort papperet som har fastnat genom att följa stegen i <i>Skriverstopp eller pappersstopp</i> >> sidan 61.
	Det har samlats pappersdamm på pappersupplökningsrullarnas yta.	Rengör pappersupplökningsrullarna. (>>Avancerad bruksanvisning: <i>Rengöra pappersupptagningsrullarna</i>)
	Luckan för pappersstopp är inte ordentligt stängd.	Kontrollera att luckan för pappersstopp är stängd i båda ändarna. (Se <i>Skriverstopp eller pappersstopp</i> >> sidan 61.)
Inget svar/uppt.	Ingen svarar på det nummer du har slagit, eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
Kan ej skriva ut Byt bläckpatron	Minst en bläckpatron är snart slut. Maskinen gör inga utskrifter av något slag. När det finns ledigt minne lagras svartvita fax i minnet. Om sändaren är en färgfaxmaskin ber maskinens "handskakning" att faxet sänds i svartvitt.	Byt bläckpatronerna. (Se <i>Byta bläckpatroner</i> >> sidan 48.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Kan inte hitta	Du installerade en ny bläckpatron för snabbt och maskinen kände inte av det.	Ta ut den nya bläckpatronen och sätt långsamt tillbaka den igen tills det klickar.
	Om du använder en bläckpatron som inte är en Brother-originalpatron kan det hända att maskinen inte kan identifiera den.	Byt ut bläckpatronen mot en originalfärgpatron från Brother. Kontakta din Brother-återförsäljare om felet kvarstår.
	En bläckpatron har installerats på fel sätt.	Ta ut den nya bläckpatronen och sätt långsamt tillbaka den igen tills det klickar. (Se <i>Byta bläckpatroner</i> >> sidan 48.)
Kan inte rengöraXX InitieringsfelXX Kan inte skrivaXX Kan inte skannaXX	Maskinen har ett mekaniskt problem. — ELLER — Ett främmande föremål har fastnat i maskinen, t.ex. ett gem eller ett trasigt papper.	Öppna skannerlocket och ta bort eventuella föremål och pappersbitar ur maskinen. Om felmeddelandet kvarstår bör du läsa <i>Överföra fax eller faxrapporter</i> >> sidan 59 innan du kopplar bort maskinen, så att du inte förlorar några viktiga meddelanden. Koppla sedan bort maskinen från strömmen under flera minuter och koppla därefter in den igen.
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Be telefonoperatören att kontrollera linjen om problemet kvarstår.
Luckan är öppen	Skannerlocket är inte helt stängt.	Lyft på skannerlocket och stäng det igen.
	Skyddet för färgpatronerna är inte helt stängt.	Stäng skyddet för färgpatronerna ordentligt.
Låg bläcknivå	Minst en bläckpatron är snart slut. Om sändaren ska skicka ett faxmeddelande i färg ber maskinens "handskakning" att faxet skickas i svartvitt. Om sändaren har en konverteringsfunktion kommer färgfaxet att skrivas ut som ett svartvitt faxmeddelande.	Beställ en ny bläckpatron. Du kan fortsätta att skriva ut tills Kan ej skriva ut visas på LCD-skärmen. (Se <i>Byta bläckpatroner</i> >> sidan 48.)
Låg temperatur	Skrivhuvudet är för kallt.	Låt maskinen värma upp.
Minnet är fullt	Maskinens minne är fullt.	Om kopiering pågår: Tryck på Stop/Exit och vänta tills annan pågående drift avslutas, och försök sedan igen.
Papperstrassel	Papper har fastnat i maskinen.	Ta bort papperet som har fastnat genom att följa stegen i <i>Skrivarstopp eller pappersstopp</i> >> sidan 61. Se till att längdguiden anpassas till rätt pappersformat.

Felanimeringsskärm

Felanimeringar visar stegvisa instruktioner när det uppstår pappersstopp. Du kan läsa stegen i din egen takt genom att trycka på ► för att se nästa steg och ◀ för att gå tillbaka ett steg.

Överföra fax eller faxrapporter

Om LCD-skärmen visar:

- Kan inte rengöraXX
- InitieringsfelXX
- Kan inte skrivaXX
- Kan inte skannaXX

Vi rekommenderar att du överför dina fax till en annan faxmaskin. (Se *Överföra fax till en annan faxmaskin* ►► sidan 59.)

Du kan även överföra faxrapporter för att kontrollera om det finns några fax som ska överföras. (Se *Skicka faxrapporten till en annan faxmaskin* ►► sidan 59.)

Överföra fax till en annan faxmaskin

Du kan endast aktivera faxöverföringsläget om du har angett ett stations-ID. (►►Snabbguide: *Ange personlig information (Fax-ID)*)

- 1 Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta felet tillfälligt.
- 2 Tryck på **Menu**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Service*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Dataöverföring*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Faxöverföring*. Tryck på **OK**.

- 6 Gör något av följande:
 - Om LCD-skärmen visar *Ingen data* finns det inga faxmeddelanden kvar i maskinens minne. Tryck på **Stop/Exit**.
 - Ange till vilket faxnummer som faxmeddelanden ska vidareändas.

- 7 Tryck på **Mono Start**.

Skicka faxrapporten till en annan faxmaskin

Du kan endast aktivera faxöverföringsläget om du har angett ett stations-ID. (►►Snabbguide: *Ange personlig information (Fax-ID)*)

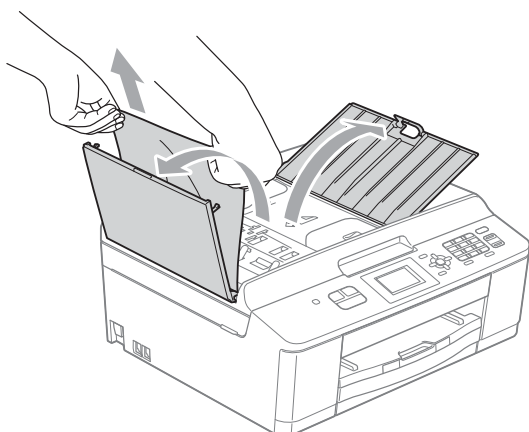
- 1 Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta felet tillfälligt.
- 2 Tryck på **Menu**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Service*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Dataöverföring*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Rapportöverf.* Tryck på **OK**.
- 6 Ange faxnumret som faxrapporten ska vidareändas till.
- 7 Tryck på **Mono Start**.

Dokumentstopp

Dokumenten kan fastna i dokumentmataren om de inte placeras eller matas korrekt eller om de är för långa. Följ stegen nedan för att avlägsna ett dokument som har fastnat.

Dokument fastnar längst upp i dokumentmataren

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Öppna luckan till dokumentmataren.
- 3 Ta ut dokumentet som har fastnat genom att dra det uppåt.



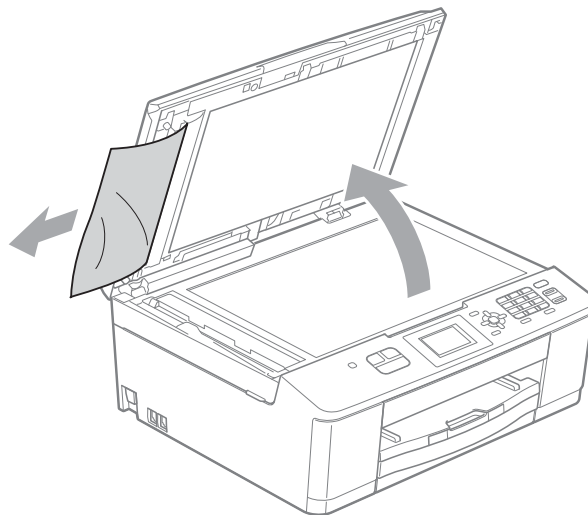
- 4 Stäng luckan till dokumentmataren.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

! VIKTIGT

För att undvika att dokument fastnar ska du stänga dokumentmatarens lock korrekt genom att försiktigt trycka ned det på mitten.

Dokument fastnar i dokumentmataren

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



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

Skrivarstopp eller pappersstopp

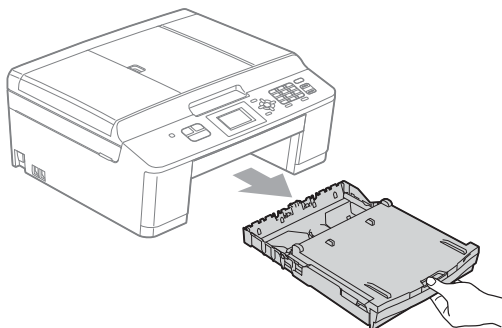
Avlägsna papper som har fastnat beroende på var i maskinen det har fastnat.

Utför följande steg om Papperstrassel visas på LCD-skärmen:

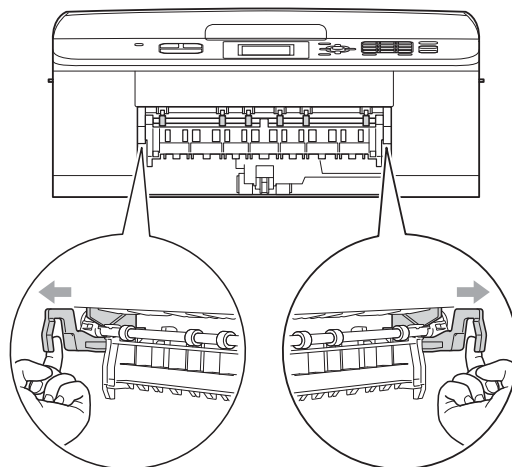
! VIKTIGT

Innan du bryter strömmen till maskinen kan du överföra de fax du har lagrat i minnet till någon annan faxmaskin, så att du inte förlorar några viktiga meddelanden. (Se *Överföra fax eller faxrapporter* >> sidan 59.)

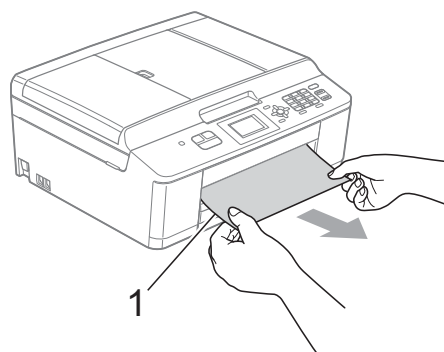
- 1 Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
- 2 Om stödfliken är öppen ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet. Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



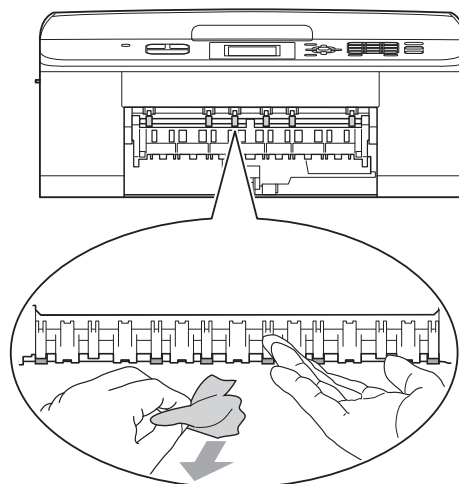
- 3 Frigör pappersstoppet genom att dra i de två gröna spakarna inuti maskinen.



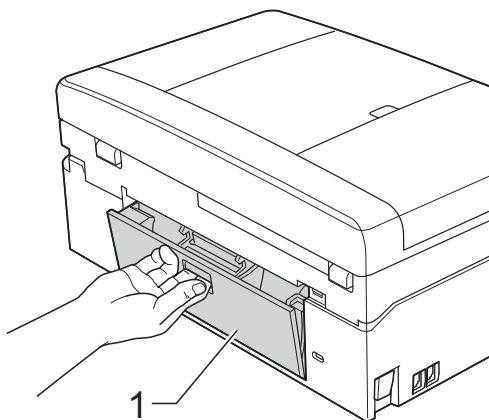
- 4 Dra ut papperet som fastnat (1).



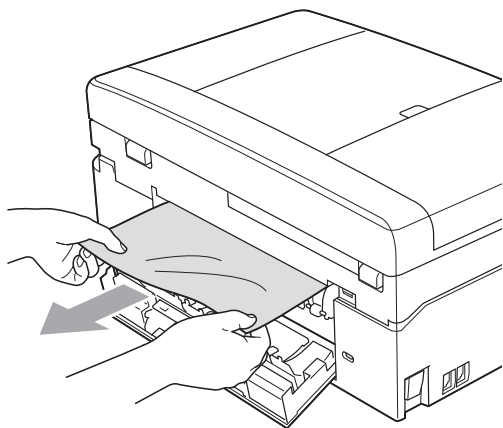
- 5 Lyft upp fliken för pappersstopp och ta bort papperet som har fastnat.



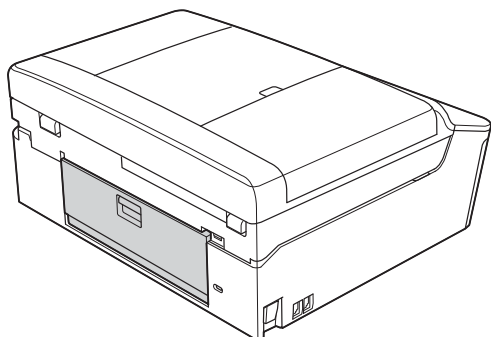
- 6** Öppna luckan för pappersstopp (1) på maskinens baksida.



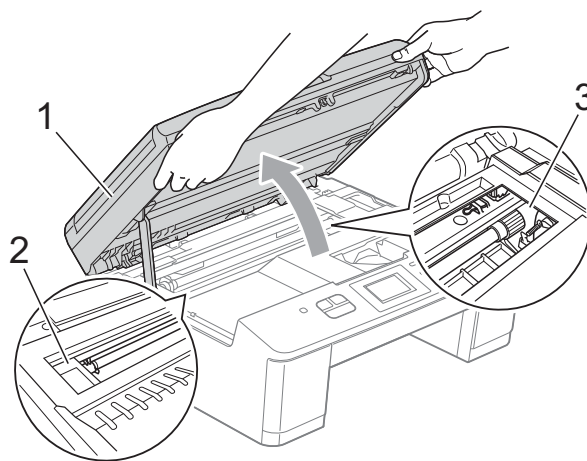
- 7** Dra ut papperet från maskinen.



- 8** Stäng luckan för pappersstopp.
Se till att luckan är ordentligt stängd.



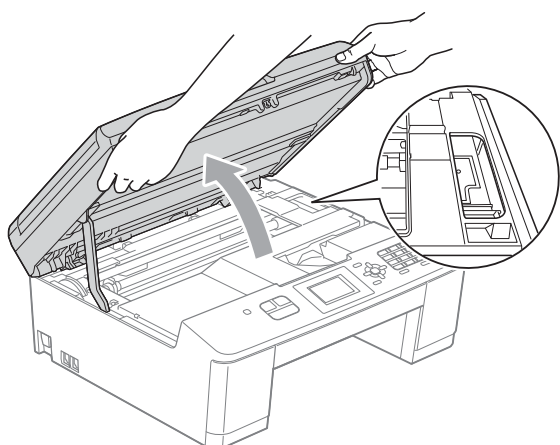
- 9** Ta tag i plastflikarna på sidorna av maskinen med båda händerna och lyft skannerlocket (1) tills det står i öppet läge.



Flytta skrivhuvudet (vid behov) så att du kan ta ut eventuella papper som finns kvar. Se till att det inte finns något papper kvar i hörnen inuti maskinen (2) och (3).

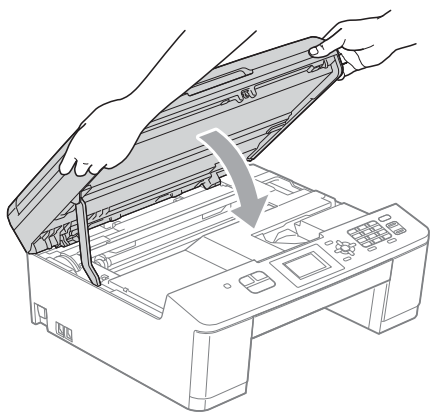
! VIKTIGT

- Om papper fastnar under skrivhuvudet ska du koppla bort strömmen från maskinen och sedan flytta skrivhuvudet och ta bort papperet.
- Det går inte att flytta skrivhuvudet om det befinner sig i det högra hörnet (se bilden). Sätt i nätkabeln igen. Håll **Stop/Exit** nedtryckt tills skrivhuvudet förflyttar sig till mitten. Koppla sedan bort maskinen från strömkällan och ta bort papperet.

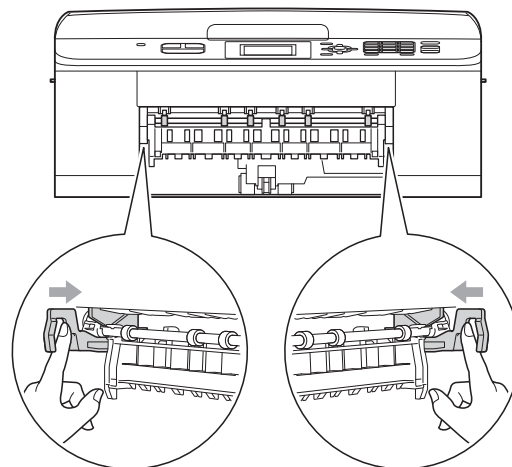


- Om du får bläck på huden ska du genast tvätta bort det med tvål och rikligt med vatten.

- 10 Ta tag i plastflikarna på sidorna av maskinen med båda händerna och fäll försiktigt ned skannerlocket.

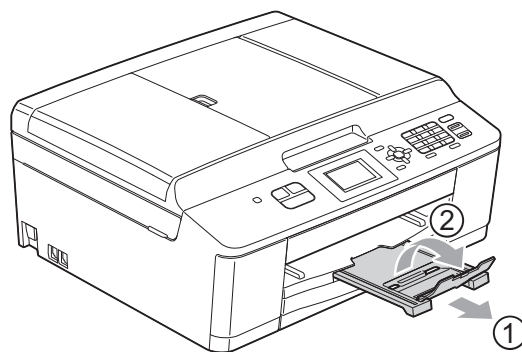


- 11 Tryck tillbaka de två gröna spakarna till sina ursprungliga lägen.



- 12 Tryck bestämt tillbaka pappersfacket in i maskinen.

- 13 Samtidigt som du håller pappersfacket på plats drar du ut pappersstödet (1) tills det klickar på plats och viker ut stödfliken (2).



Se till att du drar ut pappersstödet tills du hör ett klickljud.

- 14 Sätt i nätkabeln igen.

Felsökning




Om du har problem med maskinen följer du felsökningsanvisningarna i nedanstående tabell.

Du kan själv lösa de flesta problemen. Om du behöver mer hjälp kan du få svar på vanliga frågor (FAQs) och felsökningstips på webbplatsen Brother Solutions Center.

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

Driftsproblem

Utskrift

Problem	Lösningar
Ingen utskrift.	<p>Kontrollera gränssnittskabeln eller den trådlösa anslutningen på både maskinen och datorn. (►► Snabbguide)</p> <p>Kontrollera att maskinen är korrekt ansluten och att knappen  är på.</p> <p>Minst en bläckpatron är snart slut. (Se <i>Byta bläckpatroner</i> ►► sidan 48.)</p> <p>Kontrollera om ett felmeddelande visas på LCD-skärmen. (Se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> ►► sidan 54.)</p> <p>Se <i>Byta bläckpatroner</i> ►► sidan 48 om LCD-skärmen visar Kan ej skriva ut och Byt bläckpatron.</p> <p>Kontrollera att den korrekta skrivardrivrutinen har installerats och valts.</p> <p>Kontrollera att maskinen är nätansluten.</p> <p>(Windows® XP) Klicka på Start och sedan på Skrivare och fax. Högerklicka på Brother MFC-XXXXX (där XXXXX är modellnamnet). Om skrivaren är offline visas Använd skrivaren online. Välj det här alternativet för att aktivera skrivaren.</p> <p>(Windows Vista®) Klicka på , Kontrollpanelen, Maskinvara och ljud och sedan på Skrivare. Högerklicka på Brother MFC-XXXXX (där XXXXX är modellnamnet). Om skrivaren är offline visas Använd skrivaren online. Välj det här alternativet för att aktivera skrivaren.</p> <p>(Windows® 7) Klicka på  och sedan på Enheter och skrivare. Högerklicka på Brother MFC-XXXXX (där XXXXX är modellnamnet) och välj Visa utskriftsjobb. Klicka på Skrivare och kontrollera att Använd skrivaren offline är avmarkerat.</p>

Utskrift (forts.)

Problem	Lösningar
Dålig utskriftskvalitet.	Kontrollera utskriftskvaliteten. (Se <i>Kontrollera utskriftskvaliteten</i> >> sidan 52.)
	Kontrollera att inställningen för Papperstyp i skrivardrivrutinen eller inställningen <i>Papperstyp</i> i maskinens menyalternativ överensstämmer med den typ av papper som du använder. Se <i>Papperstyp</i> >> sidan 17. >>Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (Windows®) >>Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och faxesändning</i> (Macintosh)
	Kontrollera att bläckpatronerna fortfarande går att använda. Följande kan orsaka att bläcket klibbar sig: <ul style="list-style-type: none"> ■ Sista förbrukningsdatum som anges på förpackningen har gått ut. (Originalbläckpatroner från Brother är användbara i upp till två år om de förvaras i originalförpackningen.) ■ Bläckpatronen har suttit i maskinen i över sex månader. ■ Bläckpatronen har kanske inte förvarats på rätt sätt före användning.
	Se till att du använder Innobella™-originalbläck från Brother. Brother rekommenderar att endast Brother-originalpatroner används och att använda patroner inte fylls med andra bläcksorter.
	Använd rekommenderat specialpapper. (Se <i>Godkända papper och andra utskriftsmedia</i> >> sidan 18.)
	Rekommenderad omgivningstemperatur för maskinen är mellan 20 °C och 33 °C.
Vita horisontella linjer visas i text eller grafik.	Rengör skrivhuvudet. (Se <i>Rengöra skrivhuvudet</i> >> sidan 52.)
	Se till att du använder Innobella™-originalbläck från Brother.
	Använd rekommenderat specialpapper. (Se <i>Godkända papper och andra utskriftsmedia</i> >> sidan 18.)
Maskinen skriver ut tomma sidor.	Rengör skrivhuvudet. (Se <i>Rengöra skrivhuvudet</i> >> sidan 52.)
	Se till att du använder Innobella™-originalbläck från Brother.
Tecken och linjer är suddiga.	Kontrollera utskriftsjusteringen. (Se <i>Kontrollera utskriftsjusteringen</i> >> sidan 53.)
Text och bilder blir sneda.	Kontrollera att papperet har lagts i på rätt sätt i pappersfacket och att sidoguiderna har justerats korrekt. (Se <i>Ladda papper och andra utskriftsmedia</i> >> sidan 11.)
	Se till att luckan för pappersstopp är ordentligt stängd.
	Rengör pappersupplökningsrullarna. (>>Avancerad bruksanvisning: <i>Rengöra pappersupptagningsrullarna</i>)
Fläckar längst upp i mitten på den utskrivna sidan.	Kontrollera att papperet inte är för grovt eller skrynkligt. (<i>Godkända papper och andra utskriftsmedia</i> >> sidan 18)
Smutsig utskrift eller rinnande bläck.	Kontrollera att du använder rekommenderade papperstyper. (Se <i>Godkända papper och andra utskriftsmedia</i> >> sidan 18.) Vidrör inte papperet förrän bläcket är torrt.
	Se till att du använder Innobella™-originalbläck från Brother.
	Om du använder fotopapper bör du kontrollera att du har ställt in rätt papperstyp. Om du vill skriva ut ett foto från din dator väljer du Papperstyp för skrivardrivrutinen.
Fläckar på utskriftens baksida eller längst ner på utskriften.	Kontrollera att skrivarvalsens inte är nedsmutsad med bläck. (>>Avancerad bruksanvisning: <i>Rengöra maskinens skrivarvals</i>)
	Se till att du använder Innobella™-originalbläck från Brother.
	Kontrollera att du använder pappersstödet. (Se <i>Ladda papper och andra utskriftsmedia</i> >> sidan 11.)

Utskrift (forts.)

Problem	Lösningar
Maskinen skriver ut täta linjer på sidan.	Markera Omvänd ordning på fliken Grundläggande i skrivardrivrutinen.
Utskrifterna blir vågiga i sidled.	(Windows®-användare) På fliken Avancerat i skrivardrivrutinen: Klicka på Färginställningar och avmarkera Tvåvägsutskrift . (Macintosh-användare) I skrivardrivrutinen: Välj Utskriftsinställningar , klicka på Avancerat , välj Övriga utskriftsalternativ och avmarkera Tvåvägsutskrift . Se till att du använder Innobella™-originalbläck från Brother.
Det går inte att skriva ut med Sidlayout.	Kontrollera att applikationen och skrivardrivrutinen är inställd på samma pappersformat.
Utskriftshastigheten är för låg.	Försök att ändra skrivardrivrutinens inställning. Hög upplösning kräver längre tid för databearbetning, sändning och utskrift. Testa de andra kvalitetsinställningarna på fliken Avancerat (Windows®) eller Utskriftsinställningar (Macintosh) i skrivardrivrutinen. Klicka även på Färginställningar och kontrollera att Färgförstärkning är avmarkerat. Stäng av funktionen för utskrift utan kanter. Utskrift utan kanter är långsammare än normal utskrift. ►►Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift (Windows®)</i> ►►Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och faxesändning (Macintosh)</i>
Färgförstärkning fungerar inte korrekt.	Om bilddata inte är inställda på fullfärg i programmet (som 256 färger) fungerar inte Färgförstärkning. Använd minst 24-bitars färgdata när du använder funktionen Färgförstärkning.
Fotopapper matas inte på rätt sätt.	Lägg in ett extra ark av samma fotopapper i pappersfacket om du skriver ut på Brother-fotopapper. Ett extra ark medföljer i pappersförpackningen för detta syfte. Rengör pappersupplökningsrullarna. (►►Avancerad bruksanvisning: <i>Rengöra pappersupptagningsrullarna</i>)
Maskinen matar ut flera sidor.	Kontrollera att papperet har lagts i rätt i pappersfacket. (Se <i>Ladda papper och andra utskriftsmedia</i> ►► sidan 11.)
Det finns ett pappersstopp.	Se till att längdguiden anpassas till rätt pappersformat. (Se <i>Skrivarstopp eller pappersstopp</i> ►► sidan 61.)
Utskrifterna staplas inte ordentligt.	Kontrollera att du använder pappersstödet. (Se <i>Ladda papper och andra utskriftsmedia</i> ►► sidan 11.)
Maskinen gör inga utskrifter från Adobe® Illustrator®.	Minska utskriftens upplösning. ►►Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift (Windows®)</i> ►►Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och faxesändning (Macintosh)</i>
Bläcket smetas ut eller rinner när du använder glättat fotopapper.	Kontrollera papperets fram- och baksida. Placera den glättiga ytan (utskriftssidan) nedåt. (Se <i>Papperstyp</i> ►► sidan 17.) Om du använder glättat fotopapper bör du kontrollera att du har rätt inställning för papperstyp.

Skriva ut mottagna fax

Problem	Lösningar
Hoptryckt utskrift och vita streck över papperet eller avskurna över- och underdelar av meningar.	Problemet orsakades förmodligen av en dålig linje eller linjestörningar. Be sändaren att sända meddelandet på nytt.
Vertikala svarta linjer vid mottagning.	Sändarens skanner kan vara smutsig. Be sändaren att göra en kopia för att se om problemet kan lokaliseras till sändarens maskin. Begär om möjligt ett faxmeddelande från en annan maskin.
Mottagna färgfax skrivs endast ut i svartvitt.	Byt ut de bläckpatroner som snart är slut och be sedan avsändaren att skicka färgfaxet igen. (Se <i>Byta bläckpatroner</i> >> sidan 48.)
Vänster och höger marginal är avskurna eller en sida skrivs ut på två sidor.	Aktivera autoförminskningsfunktionen. (>>Avancerad bruksanvisning: <i>Skriva ut ett förminskat inkommande fax</i>)

Telefonlinje eller anslutningar

Problem	Lösningar
Det går inte att ringa upp. (Ingen kopplingston)	Se till att maskinens nätkabel är inkopplad och att maskinen är påslagen.
	Kontrollera att telefonsladden är ansluten.
	Lyft luren till den externa telefonen och lyssna efter en kopplingston. Be telefonbolaget kontrollera linjen och/eller uttaget om det inte finns någon kopplingston.
Maskinen svarar inte när det ringer.	Kontrollera att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. (Se <i>Välja mottagningsläge</i> >> sidan 28.) Kontrollera om kopplingstonen hörs. Ring om möjligt upp maskinen för att se om den svarar. Kontrollera telefonsladdens anslutning om du inte får något svar. Be teleoperatören kontrollera linjen om du inte hör några signaler när du ringer upp maskinen.

Ta emot fax

Problem	Lösningar
Det går inte att ta emot fax.	Om du vill ansluta maskinen till en telefonväxel eller ISDN ska du ändra telefonlinjetyp till den som gäller för din telefon. (Se <i>Ställa in telefonlinjetyp</i> >> sidan 33.)

Sända fax

Problem	Lösningar
Det går inte att sända fax.	Kontrollera alla telefonsladdar. Kontrollera att telefonsladden är ansluten till telejonuttaget och LINE-uttaget på maskinen.
	Be mottagaren att kontrollera om det finns papper i den mottagande maskinen.
	Skriv ut överföringsrapporten och kontrollera om det finns något fel. (►► Avancerad bruksanvisning: <i>Rapporter</i>)
Överföringsrapporten visar "RESULTAT:FEL".	Problemet beror förmodligen på en tillfällig eller statisk linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om du skickar ett PC-FAX-meddelande och får "RESULTAT:FEL" i överföringsrapporten kan maskinens minne vara fullt. Be telefonoperatören att kontrollera linjen om problemet kvarstår.
	Om det ofta händer att du har överföringsproblem som beror på möjlig störning på telefonlinjen kan du försöka med att ändra menyinställningen för Kompatibilitet till Enkel (VoIP). (Se <i>Telefonlinjestörning/VoIP</i> ►► sidan 71.)
	Om du vill ansluta maskinen till en telefonväxel eller ISDN ska du ändra telefonlinjetyp till den som gäller för din telefon. (Se <i>Ställa in telefonlinjetyp</i> ►► sidan 33.)
Dålig faxöverföringskvalitet.	Försök att ändra upplösningen till <i>Fin</i> eller <i>Superfin</i> . Gör en kopia för att kontrollera att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är otillfredsställande. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> ►► sidan 51.)
Vertikala svarta linjer vid sändning.	Svarta vertikala linjer på fax som sänds orsakas vanligtvis av smuts eller korrigeringsvätska på glaslisten. Rengör glaslisten. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> ►► sidan 51.)

Ta emot inkommande samtal

Problem	Lösningar
Maskinen behandlar röster som CNG-signaler.	Om Faxavkänning är på är maskinen mer ljudkänslig än normalt. Den kan av misstag registrera vissa röster eller musik som inkommande faxsignaler och svara med faxmottagnings signaler. Inaktivera maskinen genom att trycka på Stop/Exit . Försök att avhjälpa problemet genom att ställa in Faxavkänning på Av. (Se <i>Faxavkänning</i> ►► sidan 31.)
Överföra ett faxsamtal till maskinen.	Om du svarar på en sidoapparat eller en extern telefon trycker du fjärraktiveringskoden (standardinställningen är * 5 1). Om du svarar på en extern telefon trycker du på Start för att ta emot fax. Lägg på när din maskin svarar.
Anpassade funktioner på en enkel linje.	Om Samtal väntar, Samtal väntar/nummerpresentation, ett larmsystem eller någon annan extrafunktion är inkopplad på en enkel telefonlinje kan detta störa sändning och mottagning av faxmeddelanden. Exempel: Om du abonnerar på Samtal väntar eller någon annan extrafunktion och dess signal ljuder medan maskinen sänder eller tar emot ett faxmeddelande, kan signalen temporärt avbryta eller störa faxet. Brothers ECM (felkorrigeringsläge) bör lösa det här problemet. Problemet uppstår i regel på alla maskiner som sänder och tar emot information på en enkellinje med extrafunktioner. Om du absolut vill undvika denna typ av störningar bör du använda en separat telefonlinje utan extrafunktioner.

Kopieringsproblem

Problem	Lösningar
Dålig kopiering när dokumentmataren används.	Försök med att använda kopieringsglaset. (Se <i>Använda kopieringsglaset</i> >> sidan 23.)
Svarta vertikala linjer eller streck syns på kopiorna.	Svarta vertikala linjer eller streck på kopior orsakas vanligtvis av smuts eller korrigeringsvätska på glaslisten. Rengör glaslisten. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> >> sidan 51.)
Anpassa till sida fungerar inte som det ska.	Kontrollera att dokumentet inte ligger snett. Placera dokumentet på nytt och försök igen.

Skanningsproblem

Problem	Lösningar
TWAIN- eller WIA-fel visas när du börjar skanna. (Windows®)	Kontrollera att Brother TWAIN- eller WIA-drivrutinen är vald som primärkälla i skanningsprogrammet. I till exempel PaperPort™ 12SE med OCR väljer du Brother TWAIN/WIA-drivrutinen genom att klicka på Inställningar för inläsning, Välj .
TWAIN- eller ICA-fel visas när du börjar skanna. (Macintosh)	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. I PageManager: Klicka på File (Fil), Select Source (Välj källa) och välj Brother TWAIN-drivrutinen. Mac OS X 10.6.x-användare kan även skanna dokument med ICA-skannerdrivrutinen. >>Bruksanvisning för programanvändare: <i>Skanna ett dokument med ICA-drivrutinen (Mac OS X 10.6.x)</i>
Dålig skanning när dokumentmataren används.	Försök med att använda kopieringsglaset. (Se <i>Använda kopieringsglaset</i> >> sidan 23.)
OCR fungerar inte.	Prova att öka skanningsupplösningen. (Macintosh-användare) Presto! PageManager måste hämtas och installeras före användning. Mer information finns i <i>Öppna Brother Support (Macintosh)</i> >> sidan 5.

Programvaruproblem

Problem	Lösningar
Det går inte att installera programmet eller skriva ut.	(Endast Windows®-användare) Kör programmet Reparera installationen av MFL-Pro Suite från cd-skivan. Programmet reparerar och installerar om programmet.
"Enheten är upptagen"	Kontrollera om några felmeddelanden visas på LCD-skärmen.
Det går inte att skriva ut bilder från FaceFilter Studio.	Om du vill använda FaceFilter Studio måste du installera programmet FaceFilter Studio från cd-skivan som medföljer maskinen. (>>Snabbguide) Innan du startar FaceFilter Studio för första gången måste du kontrollera att Brother-maskinen är påslagen och ansluten till datorn. På det här sättet får du tillgång till alla funktionerna i FaceFilter Studio.

Nätverksproblem

Problem	Lösningar
Det går inte att skriva ut via nätverket.	<p>Kontrollera att maskinen är påslagen, nätansluten och i beredskapsläget. Skriv ut en nätverkskonfigurationsrapport (►►Avancerad bruksanvisning: <i>Rapporter</i>) och kontrollera de nuvarande nätverksinställningarna som skrivs ut i den här listan.</p> <p>Om du använder en trådlös anslutning eller har problem med nätverket ►►Bruksanvisning för nätverksanvändare: <i>Felsökning</i></p>
Funktionen för nätverksskanning fungerar inte.	<p>(Windows®-användare)</p> <p>Du måste konfigurera säkerhets- och brandväggsprogramvaror från tredje part så att de tillåter nätverksskanning. Om du vill lägga till port 54925 för nätverksskanning anger du informationen nedan:</p> <p>Namn: Ange en beskrivning, till exempel Brother NetScan.</p> <p>Portnummer: Ange 54925.</p> <p>Protokoll: UDP är valt.</p> <p>Om du vill ha mer information går du till bruksanvisningen för programvaran från tredje part eller kontaktar programvarutillverkaren.</p> <p>(Macintosh-användare)</p> <p>Välj maskinen igen i programmet Enhetsväljare i Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector eller i listan med modeller i ControlCenter2.</p>
Det går inte att installera Brother-programvaran.	<p>(Windows®-användare)</p> <p>Tillåt nätverksåtkomst för följande program om din säkerhetsprogramvara visar ett varningsmeddelande under installationen av MFL-Pro Suite.</p> <p>(Macintosh-användare)</p> <p>Om du använder en brandväggsfunktion i ett antispyonprogram eller antivirusprogram ska du inaktivera den tillfälligt och därefter installera Brother-programvaran.</p>
Det går inte att ansluta till ett trådlöst nätverk.	<p>Använd WLAN-rapport för att undersöka problemet.</p> <p>Tryck på knappen Menu, välj Skriv rapport och tryck därefter på OK. Välj WLAN-rapport.</p> <p>(►►Bruksanvisning för nätverksanvändare)</p>
Återställ nätverksinställningarna.	<p>Tryck på knappen Menu, välj Nätverk och tryck därefter på OK. Välj Nätv. återst.</p> <p>(►►Bruksanvisning för nätverksanvändare)</p>

Avkänning av kopplingston

När du sänder ett fax automatiskt kommer din maskin att vänta under en bestämd tid innan den börjar att slå numret. Genom att ändra kopplingstonens inställning till *Avkänning* kommer maskinen att slå numret så snart den känner av kopplingstonen. Denna inställning kan spara lite tid när man sänder ett fax till olika nummer. Om du ändrar inställningen och börjar få problem med uppringningen ska du ändra tillbaka till inställningen

Ingen avkänning.

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

Telefonlinjestörning/VoIP

Om du har problem med att sända eller ta emot fax på grund av en möjlig störning på telefonlinjen kan du ändra kompatibilitetsinställningen, vilket sänker modemets hastighet så att eventuella fel minimeras.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Grundinställn.*
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Kompatibilitet*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Normal* eller *Enkel (VoIP)*.
Tryck på **OK**.
 - *Enkel (VoIP)* sänker modemets hastighet till 9 600 bps och stänger av mottagning av färgfax och ECM utom för sändning av färgfax. Såvida inte telefonlinjen är utsatt för återkommande störningar kanske du hellre vill använda den endast när du behöver.

För att förbättra kompatibiliteten för de flesta VoIP-tjänster rekommenderar Brother att du ändrar kompatibilitetsinställningen till *Enkel (VoIP)*.

 - *Normal* ställer in modemets hastighet till 14 400 bps.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

VoIP (Voice over IP) är en typ av telefonsystem som använder en Internetanslutning istället för en vanlig telefonlinje.

Maskininformation

Kontrollera serienummer

Du kan se maskinens serienummer på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Maskininform.**
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Serienummer**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställningsfunktioner

Följande återställningsfunktioner är tillgängliga:

1 Nätverk

Du kan återställa skrivarserverns fabriksinställningar, t.ex. information om lösenord och IP-adress.

2 Kortnr&fax

Kortnr & fax återställer följande inställningar:

- Kortnr
(Kortnummer och inställningsgrupper)
- Stations-ID
(Namn och nummer)
- Rapportinställningar
(Överföringsrapport, snabbvalslista och faxrapport)
- Historik
(Historik för nummerpresentation och utgående samtal)
- Fax i minnet

3 Alla inställn.

Du kan återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.

Brother rekommenderar starkt att du gör detta innan du ger bort eller gör dig av med maskinen.

Återställa maskinen

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Grundinställn.**
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Återställ**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken typ av återställning (**Nätverk**, **Kortnr&fax** eller **Alla inställn.**) du vill utföra.
Tryck på **OK**.
Tryck på **1** för att bekräfta.
- 5 Tryck på **1** för att starta om maskinen.

Programmering på skärmen



Maskinen är utrustad med skärmprogrammering (LCD) som är enkel att använda med hjälp av menyknapparna. Den användarvänliga programmeringen hjälper dig att få ut mesta möjliga av maskinens samtliga menyfunktioner.

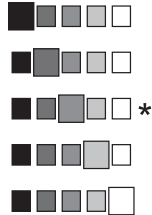

Vi har skapat stegvisa instruktioner som visas på LCD-skärmen när du programmerar maskinen. Allt du behöver göra är att följa instruktionerna i takt med att funktionsmenyer och programmeringsalternativ visas.


Funktionsvalstabell


Funktionsvalstabellen hjälper dig att förstå meningen med de menyval och menyalternativ som finns i maskinens program. Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.

Menu


Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Bläck	Testutskrift	—	Utskriftskval. Justering	Kontrollerar utskriftskvaliteten eller justeringen.	52
	Rengör	—	Svart Färg Alla	Rengör skrivhuvudet.	52
	Bläcknivå	—	—	Visar aktuell bläcknivå.	Se  .
Allmän inställ	Lägestimer	—	Av 0Sek 30Sek. 1Min 2Min.* 5Min.	Ställer in den tid som förflyter innan maskinen återgår till FAX-läget.	
	Papperstyp	—	Vanligt papper* Bläckst.papper Brother BP71 Brother BP61 Annat glättat OH-Film	Ställer in papperstyp i pappersfacket.	17
	Pappersformat	—	A4* A5 10x15cm Letter	Ställer in pappersformat i pappersfacket.	17
◆ Avancerad bruksanvisning					
 Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					


Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida	
Allmän inställ (forts.)	Volym	Ringvolym	Av Låg Med* Hög	Justerar ringvolymen.	9	
		Knappvolym	Av Låg* Med Hög	Justerar knappvolymen.	9	
		Högtalarvolym	Av Låg Med* Hög	Justerar högtalarvolymen.	9	
	Auto sommartid	—	På* Av	Ändrar automatiskt till sommartid.	Se ♦.	
	LCD-inställn.	LCD kontrast		Justerar kontrasten på LCD-skärmen.		
		Bakgrundsljus	Ljus* Med Mörk	Du kan ställa in bakgrundsbelysningens ljusstyrka på LCD-skärmen.	10	
		Dämp.timer	Av 10Sek. 20Sek. 30Sek.*	Du kan ställa in hur länge LCD-bakgrundsbelysningen ska lysa efter den senaste knapptryckningen.	Se ♦.	
		Viloläge	—	1Min. 2Min. 3Min. 5Min.* 10Min. 30Min. 60Min.	Du kan välja hur länge maskinen ska vara i beredskapsläge innan den går in i viloläge.	
	♦ Avancerad bruksanvisning					
	 Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Fax	Mottagning	Antal signaler	0 1 2* 3 4 5	Ställer in antalet signaler innan maskinen svarar i Endast fax eller Fax/Tel-läget.	30
		F/T signaltid	20Sek. 30Sek.* 40Sek. 70Sek.	Ställer in längden på den snabba dubbelsignalen i Fax/Tel-läget.	30
		Faxavkänning	På* Av	Tar automatiskt emot faxmeddelanden när du besvarar ett samtal och hör faxtonerna.	31
		Fjärrkoder	På* (*51, #51) Av	Gör att du kan svara på samtliga samtal på en sidoapparat eller extern telefon samt använda koder för att aktivera eller avaktivera maskinen. Du kan välja egna koder.	36
		Auto förminsk.	På* Av	Beskär storleken på inkommande fax så att den passar pappersformatet.	Se ♦.
	Ställa in kortnr	Ange kortnummer	—	Sparar kortnummer så att du endast behöver trycka på ett fåtal knappar (och Start).	41
		Skapa grupper	—	Du kan ställa in gruppnummer för sändning.	Se ♦.
	♦ Avancerad bruksanvisning				
 Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					


Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida	
Fax (forts.)	Rapportinst.	Sändn. kvitto	På På+kopia Av* Av+kopia	Välj grundinställning för överföringsrapporten.	27	
		Journalperiod	Av Vart 50:nde fax* Var sjätte timme Var tolfte timme Var 24:e timme Var annan dag Var sjunde dag	Ställer in intervall för automatisk utskrift av faxjournalen. Om du har valt ett annat alternativ än Av eller Vart 50:nde fax kan du ställa in tiden för valt alternativ. Om du har valt Var sjunde dag kan du ställa in veckodagen.	Se ♦.	
	Väntande jobb	—	—	Kontrollerar vilka jobb som finns i minnet och avbryter valda jobb.		
	Övrigt	Sändningslås	—	—	Förhindrar de flesta funktioner förutom att ta emot fax.	
		Nummerpresent.	På* Av	—	Visa eller skriv ut en lista över de senaste 30 numren som sparats i minnet.	32
♦ Avancerad bruksanvisning						
 Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.						


Nätverksmeny

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Nätverk	TCP/IP	BOOT-metod	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.	Se +.
		IP-adress	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Anger IP-adressen.	
		Nätmask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Anger subnätmasken.	
		Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Anger gateway-adressen.	
		Nodnamn	BRWXXXXXXXXXXXXX	Ställ in nodnamn.	
		WINS-konfig	Auto* Statisk	Väljer WINS-konfigureringsläge.	
		WINS-server	(Primär) 000.000.000.000 (Sekundär) 000.000.000.000	Anger den primära eller sekundära serverns IP-adress.	
		DNS-server	(Primär) 000.000.000.000 (Sekundär) 000.000.000.000	Anger den primära eller sekundära serverns IP-adress.	
		APIPA	På* Av	Tilldelar IP-adressen automatiskt från lokalt adressomfång.	
		Inställn.guide	—	—	Du kan konfigurera utskriftsservern manuellt om du vill ansluta till ett trådlöst nätverk.
	WPS/AOSS	—	—	Du kan enkelt konfigurera det trådlösa nätverket med hjälp av en knapptryckning.	
+ Bruksanvisning för nätverksanvändare					
 Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					





Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Nätverk (forts.)	WPS med pinkod	—	—	Du kan enkelt konfigurera det trådlösa nätverket med hjälp av WPS med en PIN-kod.	Se +.
	WLAN-status	Status	—	Du kan se aktuell status för det trådlösa nätverket.	
		Signal	—	Du kan se aktuell signalstyrka för det trådlösa nätverket.	
		SSID	—	Du kan se aktuell SSID.	
		Komm. läge	—	Du kan se aktuellt kommunikationsläge.	
	MAC-adress	—	—	Du kan se maskinens MAC-adress på kontrollpanelen.	
	WLAN Aktiv	—	På Av*	Gör att du kan använda den trådlösa nätverksanslutningen.	
Nätv. återst.	—	—	Återställ alla nätverksinställningar till fabriksinställningarna.		
+ Bruksanvisning för nätverksanvändare					
	Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.				


Menu (Menu) (forts.)

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skriv rapport	Sändn. kvitto	—	—	Skriver ut dessa listor och rapporter.	Se ♦.
	Snabbuppringn.	—	Bokstavsordning Nummerordning		
	Faxjournal	—	—		
	Systeminställ.	—	—		
	Nätverksinst.	—	—		
	WLAN-rapport	—	—		
	Hist. nummerpre.	—	—		
Maskininform.	Serienummer	—	—	Gör att du kan kontrollera maskinens serienummer.	72
Grundinställn.	Svarsläge	—	Endast fax* Fax/Tel Ext:Tel/Tsv Manuell	Välj det mottagningsläge som passar dina behov bäst.	28
	Datum och tid	—	—	Ställer in datum och tidpunkt på LCD-skärmen och på sidhuvudena på de fax du sänder.	Se ‡.
	Fax-ID	—	Fax: Namn:	Anger ditt namn och faxnummer på varje faxad sida.	
	Rington	—	Avkänning Ingen avkänning*	Sätter på eller stänger av kopplingstonens avkänning.	71
	Välj linjetyp	—	Normal* Telefonväxel ISDN	Välj telefonlinjetypen.	33
	Kompatibilitet	—	Normal* Enkel (VoIP)	Anpassar modemets hastighet för att hjälpa till att lösa överföringsproblem.	71
♦ Avancerad bruksanvisning					
‡ Snabbguide					
 Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					


Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Grundinställn. (forts.)	Återställ	Nätverk	—	Återställer skrivarservrens fabriksinställningar, t.ex. information om lösenord och IP-adress.	72
		Kortnr&fax	—	Raderar alla lagrade kortnummer och fax samt återställer stations-ID, Snabbvalslista, Överföring- och Faxjournal till fabriksinställningarna.	
		Alla inställn.	—	Återställer alla maskininställningar till fabriksinställningarna.	
	Lokalt språk	—	Svenska* Engelska Norska Danska Finska	Du kan ändra språk för meddelandena på LCD-skärmen.	Se ‡ .
<p>◆ Avancerad bruksanvisning</p> <p>‡ Snabbguide</p>					
<p> Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.</p>					

FAX ()



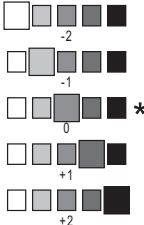
Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Faxupplösning	—	—	Standard* Fin Superfin Foto	Ställer in upplösning för utgående fax.	Se  .
Kontrast	—	—	Auto* Ljus Mörk	Gör det faxmeddelande du sänder ljusare eller mörkare.	
Kortnummer	Sök	—	Bokstavsordning Nummerordning	Du kan ringa genom att endast trycka på några få knappar (och Start).	38
	Ange kortnummer	—	—	Sparar kortnummer så att du endast behöver trycka på ett fåtal knappar (och Start).	41
	Skapa grupper	—	—	Du kan ställa in gruppnummer för sändning.	Se  .
Utgående samtal	Sända ett fax Lägg t kortnr Ta bort	—	—	Du kan välja ett nummer från historiken för utgående samtal och sedan skicka ett fax till det, lägga till det som ett kortnummer eller radera det.	39
Hist. nummerpre.	Sända ett fax Lägg t kortnr Ta bort	—	—	Du kan välja ett nummer från historiken för nummerpresentation och sedan skicka ett fax till det, lägga till det som ett kortnummer eller radera det.	40
Avancerade inst.	Grupsändning	Lägg till nr	—	Du kan sända samma fax till flera faxnummer.	Se  .
		Kortnummer	Bokstavsordning Nummerordning		
		Slutför	—		
	Direktsändning	—	På Av*	Du kan sända ett fax utan att använda minnet.	
	Internat. läge	—	På Av*	Aktivera detta om du har svårt att skicka fax till utlandet.	
	Glas storlek	—	Letter A4*	Ställer in glasets skanningsstorlek för fax.	26
◆ Avancerad bruksanvisning					
	Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.				


Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Som ny standard?	—	—	—	Du kan spara dina faxinställningar.	Se ♦.
Fabriksåterst.	—	—	—	Du kan återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.	
♦ Avancerad bruksanvisning					
 Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

SCAN ()

Nivå1	Alternativ1	Alternativ2	Alternativ3	Beskrivning	Sida
Skanna > fil	—	—	—	Du kan skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument till din dator.	Se □.
Skanna > epost	—	—	—	Du kan skanna ett svartvitt dokument eller ett färgdokument till ditt e-postprogram.	
Skanna > ocr (Tillgänglig om Presto! PageManager har hämtats och installerats för användare av Macintosh. Se <i>Öppna Brother Support (Macintosh)</i> >> sidan 5.)	—	—	—	Du kan konvertera ett textdokument till en redigerbar textfil.	
Skanna > bild	—	—	—	Du kan skanna en färgbild till ditt grafikprogram.	
Webbtjänst (Visas om du installerar en skanner med webbtjänster som du kan se i Windows® Utforskaren på din dator.)	Skanna	—	—	Du kan skanna data genom att använda webbtjänstprotokollet.	
	Skanna till e-post	—	—		
	Skanna till OCR	—	—		
	Skanna till fax	—	—		
	Skanna t. utskrift	—	—		
<input type="checkbox"/> Bruksanvisning för programanvändare					
 Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					


COPY ()

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Kvalitet	—	—	Snabb Normal* Bästa	Välj kopieringsupplösning för nästa kopia.	Se  .
Papperstyp	—	—	Vanligt papper* Bläckst.papper Brother BP71 Brother BP61 Annat glättat OH-Film	Välj den papperstyp som stämmer överens med papperet i pappersfacket.	44
Pappersformat	—	—	A4* A5 10x15cm Letter	Välj det pappersformat som stämmer överens med papperet i pappersfacket.	44
Först./Förmin.	100%*	—	—	—	Se  .
	Förstora	—	198% 10x15cm→A4 186% 10x15cm→LTR 141% A5→A4	Du kan välja förstöringsgrad för nästa kopia.	
	Förminska	—	97% LTR→A4 93% A4→LTR 83% LGL→A4 69% A4→A5 47% A4→10x15cm	Du kan välja förminskningsgrad för nästa kopia.	
	Anp. till sida	—	—	Maskinen justerar storleken automatiskt till det pappersformat som du har ställt in.	
	Eget (25-400%)	—	—	Du kan välja förstörings- eller förminskningsgrad för dokumenttypen.	
Täthet	—	—		Justerar tätheten för kopior.	


 Avancerad bruksanvisning



Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.


Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Stapla/Sortera	—	—	Stapla* Sortera	Du kan stapla eller sortera flera kopior.	Se ♦.
Sidlayout	—	—	Av (1på1) * 2på1 (S) 2på1 (L) 2på1 (ID) 4på1 (S) 4på1 (L) Affisch (2x1) Affisch (2x2) Affisch (3x3)	Du kan göra N på 1-, 2 på 1 ID- eller affischkopior.	
Som ny standard?	—	—	—	Du kan spara dina kopieringsinställningar.	
Fabriksåterst.	—	—	—	Du kan återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.	
♦ Avancerad bruksanvisning					
 Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

Kortnummer (▲)

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Sök	—	—	Bokstavsordning Nummerordning	Du kan söka efter namn som du har sparat som kortnummer.	38
Ange kortnummer	—	—	—	Sparar kortnummer så att du endast behöver trycka på ett fåtal knappar (och Start).	41
Skapa grupper	—	—	—	Skapar gruppnummer för grupsändning.	Se ♦.
♦ Avancerad bruksanvisning					
 Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

Redial/Pause ()

Redial / Pause

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Utg. samtalshistorik	Sända ett fax Lägg t kortnr Ta bort	—	—	Du kan välja ett nummer från historiken för utgående samtal och sedan skicka ett fax till det, lägga till det som ett kortnummer eller radera det.	Se ♦.
Hist. nummerpre.	Sända ett fax Lägg t kortnr Ta bort	—	—	Du kan välja ett nummer från historiken för nummerpresentation och sedan skicka ett fax till det, lägga till det som ett kortnummer eller radera det.	
♦ Avancerad bruksanvisning					
 Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

Skriva in text

När du ställer in vissa menyalternativ, t.ex. stations-ID, kan du behöva skriva in text i maskinen. De flesta kombinerade siffer- och bokstavsknapparna har tre eller fyra bokstäver. Knapparna för **0**, **#** och ***** har inga bokstäver eftersom de används för specialtecken.

För att skriva önskat tecken trycker du på lämplig kombinerad siffer- och bokstavsknapp så många gånger som anges i den här referenstabellen.

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

Infoga mellanslag

Tryck på ► en gång mellan siffrorna för att infoga ett mellanslag i ett faxnummer. Tryck på ► en gång mellan tecknen för att infoga ett mellanslag i ett namn.

Rätta till fel

Om du väljer fel bokstav och vill ändra den trycker du på ◀ för att placera markören under det felaktigt inmatade tecknet. Tryck sedan på **Clear**. Ange rätt tecknet igen. Du kan även gå tillbaka och infoga bokstäver.

Upprepa bokstäver

Om du vill ange en bokstav som finns på samma knapp som föregående bokstav ska du trycka på ► för att flytta markören till höger innan du trycker på knappen igen.

Specialtecken och symboler

Tryck på *****, **#** eller **0** upprepade gånger tills önskat specialtecken eller önskad symbol visas.

Tryck på ***** för (mellanslag) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €

Tryck på **#** för ; < = > ? @ [] ^ _

Tryck på **0** för Ä Å É Ö Ü 0

Allmänt



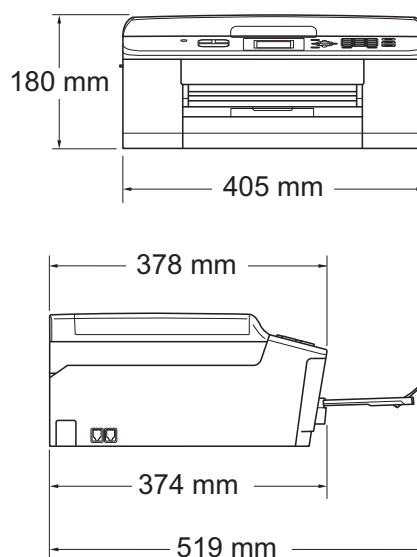
Obs

Det här kapitlet innehåller en sammanfattning av maskinens specifikationer. Information om ytterligare specifikationer finns på <http://www.brother.com/>.

Skrivartyp	Bläckstråle	
Skrivhuvud	Svartvitt:	Piezo med 210 munstycken × 1
	Färg:	Piezo med 210 munstycken × 3
Minneskapacitet	40 MB	
LCD-skärm (liquid crystal display)	1,9 tum (49,0 mm) STN färg-LCD	
Strömkälla	Växelström 220 till 240 V 50/60 Hz	
Strömförbrukning ¹	Kopieringsläge:	Ca 19 W ²
	Beredskapsläge:	Ca 5,5 W
	Viloläge:	Ca 2 W
	Av:	Ca 0,15 W

¹ Uppmätt när maskinen ansluts med USB-gränssnitt.

² Vid användning av dokumentmataren, upplösning: standard/dokument: ISO/IEC 24712-utskriftsmönster.

Mått

Vikt	9 kg
Buller	Drift: LPAm = 50 dB eller mindre ¹
Buller enligt ISO9296	Kopiering: LWAd = 6,24 B(A) ² (svartvitt) LWAd = 5,82 B(A) (färg)
	Beredskap: LWAd = 3,00 B(A) (svartvitt/färg)
Temperatur	Drift: 10 till 35 °C Bästa utskriftskvalitet: 20 till 33 °C
Luftfuktighet	Drift: 20 till 80 % (utan kondens) Bästa utskriftskvalitet: 20 till 80 % (utan kondens)
Dokumentmatare (ADF)	Upp till 15 sidor ³ (papper: 90 g/m ² A4- eller Letter-format) Upp till 20 sidor, om vissa villkor beaktas ⁴
Dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 148–215,9 mm Dokumentmatarens längd: 148–355,6 mm Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm Kopieringsglasets längd: Max. 297 mm

¹ Buller beror på utskriftsförhållandena.

² Kontorsutrustning med LWAd > 6,30 B(A) är inte lämplig för användning i rum där personer primärt utför intellektuellt arbete. Sådan utrustning bör placeras i enskilda rum på grund av sitt ljud.

³ Med 64–90 g/m²-papper.

⁴ Med XEROX4200 75 g/m²-papper, temperatur 20–26 °C, luftfuktighet 40–50 % utan kondens.

Utskriftsmedia

Pappersinmatning Pappersfack

■ Papperstyp:

Vanligt papper, bläckpapper (bestruket papper),
glättat papper¹ och OH-film^{1 2}

■ Pappersformat³:

A4, Executive, Letter, A5, A6, Kuvert (kommersiella nr 10, DL, C5,
Monarch), Foto 10 × 15 cm, Foto 2L 13 × 18 cm och
Registerkort 127 × 203 mm

Bredd: 98–215,9 mm

Längd: 148–297 mm

Mer information finns i *Papper: vikt, tjocklek och kapacitet*
➤➤ sidan 21.

■ Maximal kapacitet för pappersfack:

Upp till 100 ark vanligt 80 g/m²-papper

Pappersutmatning Upp till 50 ark vanligt A4-papper (utskriften levereras med texten uppåt i pappersutmatningsfacket)¹

¹ För glättat papper och OH-film bör de utskrivna sidorna tas bort från pappersutmatningsfacket direkt efter att de lämnar maskinen så att de inte smetar av sig.

² Använd endast OH-film som är avsedd för bläckstråleutskrift.

³ Se *Papperstyp och pappersformat för olika funktioner* ➤➤ sidan 20.

Fax

Kompatibilitet	ITU-T Grupp 3
Modemhastighet	Automatisk säkerhetsprocedur 14 400 bps
Skanningsbredd	Dokumentmatare: 208 mm (A4) Kopieringsglas: 204 mm (A4)
Utskriftsbredd	210 mm
Gråskala	Nivåer: 64 (svartvitt)/256 (färg)
Upplösning	Standard 203 × 98 dpi (svartvitt) 203 × 196 dpi (färg) Fin 203 × 196 dpi (svartvitt/färg) Superfin 203 × 392 dpi (svartvitt) Foto 203 × 196 dpi (svartvitt)
Kortnummer	40 stationer
Grupper	Upp till 6.
Grupsändning	90 (40 kortnummer/50 nummer för manuell uppringning)
Automatisk återuppringning	3 gånger med 5 minuters intervall
Minnesöverföring	Upp till 170 ¹ sidor
Mottagning utan papper	Upp till 170 ¹ sidor

¹ Med "Sidor" avses "ITU-T Test Chart #1" (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, MMR-kod). Specifikationer och tryckt material kan komma att ändras utan förvarning.

Kopiering

Färg/svartvitt

Ja/Ja

Kopieringsbredd

Max. 210 mm

Flera kopior

Staplar/sorterar upp till 99 sidor

Förstora/förminska

25 % till 400 % (i steg om 1 %)

Upplösning

Skriver ut upp till 1 200 × 1 200 dpi

Skanner

Färg/svartvitt	Ja/Ja
Överensstämmer med TWAIN	Ja (Windows® XP ¹ /Windows Vista®/Windows® 7) Mac OS X 10.4.11, 10.5.x, 10.6.x ²
Överensstämmer med WIA	Ja (Windows® XP ¹ /Windows Vista®/Windows® 7)
Överensstämmer med ICA	Ja (Mac OS X 10.6.x)
Färgdjup	36 bitars färgbehandling (inmatning) 24 bitars färgbehandling (utmatning)
Upplösning	Upp till 19 200 × 19 200 dpi (interpolerad) ³ Upp till 1 200 × 2 400 dpi (optiskt) (kopieringsglas) Upp till 1 200 × 600 dpi (optiskt) (dokumentmatare)
Bredd och längd för skanner	(kopieringsglas) Bredd: upp till 210 mm Längd: upp till 291 mm (dokumentmatare) Bredd: upp till 210 mm Längd: upp till 349,6 mm
Gråskala	256 nivåer

¹ Windows® XP i denna bruksanvisning inkluderar Windows® XP Home Edition, Windows® XP Professional och Windows® XP Professional x64 Edition.

² De senaste drivrutinerna till din version av Mac OS X finns på <http://solutions.brother.com/>.

³ Skanning med maximalt 1 200 × 1 200 dpi vid användning av WIA-drivrutinen för Windows® XP, Windows Vista® och Windows® 7 (upplösning upp till 19 200 × 19 200 dpi kan väljas med Brother-skannerverktyg).

Skrivare

Upplösning	Upp till 1 200 × 6 000 dpi
Utskriftsbredd ³	204 mm [210 mm (kantfri) ¹]
Utan kanter ²	A4, Letter, A6, Foto 10 × 15 cm, Registerkort 127 × 203 mm, Foto 2L 13 × 18 cm

Utskriftshastighet ⁴

- ¹ Om funktionen för utskrift utan kanter är aktiverad.
- ² Se *Papperstyp och pappersformat för olika funktioner* ►► sidan 20.
- ³ När du skriver ut på A4-papper.
- ⁴ Detaljerade specifikationer finns på <http://www.brother.com/>.

Gränssnitt

USB^{1 2}

En USB 2.0-kabel som inte är längre än 2 m.

Trådlöst LAN

IEEE 802.11b/g/n (Infrastruktur- och Ad-hoc-läge)

¹ Maskinen är utrustad med ett Hi-speed USB 2.0-gränssnitt. Maskinen kan även kopplas till en dator som har ett USB 1.1-gränssnitt.

² USB-portar från tredje part stöds inte.

Datorkrav

OPERATIVSYSTEM OCH PROGRAMFUNKTIONER SOM STÖDS								
Datorplattform och operativsystemsversion		Programfunktioner som stöds	Datorgränssnitt	Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekommenderat RAM	Ledigt utrymme på hårddisken för installation	
							För drivrutiner	För program
Windows®-operativsystem	Windows® XP Home ^{1 4}	Utskrift, PC-fax ³ , skanning,	USB, trådlöst 802.11b/g/n	Intel® Pentium® II eller motsvarande	128 MB	256 MB	150 MB	1 GB
	Windows® XP Professional ^{1 4}			64-bitars CPU (Intel® 64 eller AMD64)	256 MB	512 MB	150 MB	1 GB
	Windows® XP Professional x64 Edition ^{1 4}			Intel® Pentium® 4 eller motsvarande	512 MB	1 GB	500 MB	1,3 GB
	Windows Vista® ^{1 4}			64-bitars CPU (Intel® 64 eller AMD64)	1 GB (32 bitar) 2 GB (64 bitar)	1 GB (32 bitar) 2 GB (64 bitar)	650 MB	1,3 GB
	Windows® 7 ^{1 4}							
	Windows Server® 2003 (utskrift endast via nätverk)	Utskrift	Trådlöst 802.11b/g/n	Intel® Pentium® III eller motsvarande	256 MB	512 MB	50 MB	N/A
	Windows Server® 2003 x64 Edition (utskrift endast via nätverk)			64-bitars CPU (Intel® 64 eller AMD64)				
	Windows Server® 2003 R2 (utskrift endast via nätverk)			Intel® Pentium® III eller motsvarande	512 MB	1 GB		
	Windows Server® 2003 R2 x64 Edition (utskrift endast via nätverk)			64-bitars CPU (Intel® 64 eller AMD64)				
	Windows Server® 2008 (utskrift endast via nätverk)			Intel® Pentium® 4 eller motsvarande	64-bitars CPU (Intel® 64 eller AMD64)	2 GB		
Windows Server® 2008 R2 (utskrift endast via nätverk)	64-bitars CPU (Intel® 64 eller AMD64)							
Macintosh-operativsystem	Mac OS X 10.4.11, 10.5.x	Utskrift, PC Fax-sändning ³ , skanning	USB ² , trådlöst 802.11b/g/n	PowerPC G4/G5	512 MB	1 GB	80 MB	550 MB
	Mac OS X 10.6.x			Intel®-processor				

Villkor:

- 1 Upplösning 1 200 × 1 200 för WIA. Brother-skannerverktyg gör att du kan öka upplösningen till 19 200 × 19 200 dpi.
- 2 USB-portar från tredje part stöds inte.
- 3 PC-fax har endast stöd för svartvitt. (Endast PC Fax-sändning stöds.)
- 4 PaperPort™ 12SE stöder Windows® XP Home (SP3 eller senare), XP Professional (SP3 eller senare), XP Professional x64 Edition (SP2 eller senare), Windows Vista® (SP2 eller senare) och Windows® 7.

Du hittar de senaste drivrutinsuppdateringarna på <http://solutions.brother.com/>.
Alla varumärken, märkes- och produktnamn tillhör respektive företag.

Förbrukningsmaterial

Bläck	Maskinen använder enskilda bläckpatroner med färgerna svart, gul, cyan samt magenta och de är avskilda från skrivhuvudet.
Bläckpatronernas livslängd	Första gången en uppsättning bläckpatroner installeras kommer maskinen att fylla på bläckmatningsledningarna för att ge utskrift med hög kvalitet. Processen använder en liten mängd bläck och utförs bara den första gången. De patroner som följer med maskinen har av den anledningen mindre kapacitet än standardpatronerna (80 %). Med efterföljande bläckpatroner kan du skriva ut det specificerade antalet sidor.
Förbrukningsmaterial	<p><Standard svart> LC1220BK <Standard gul> LC1220Y <Standard cyan> LC1220C <Standard magenta> LC1220M</p> <p>Svart, gul, cyan och magenta – ca 300 sidor ¹</p> <p><Svart med hög kapacitet> LC1240BK <Gul med hög kapacitet> LC1240Y <Cyan med hög kapacitet> LC1240C <Magenta med hög kapacitet> LC1240M</p> <p>Svart, gul, cyan och magenta – ca 600 sidor ¹</p> <p>¹ Ungefärlig utskrift per patron deklarerats i enlighet med ISO/IEC 24711.</p> <p>Mer information om förbrukningsmaterial finns på http://www.brother.com/pageyield/.</p>

Vad är Innobella™?

Innobella™ är en serie originalförbrukningsmaterial som erbjuds av Brother. Namnet "Innobella™" kommer från orden "innovation" och "bella" (som betyder "vacker" på italienska) och står för en "innovativ" teknologi som ger ett "vackert" och "långlivat" utskriftsresultat.

När du skriver ut fotografiska bilder rekommenderar Brother ett glättat Innobella™-fotopapper (BP71-serien) för hög kvalitet. Blanka utskrifter fås enklare med Innobella™-bläck och -papper.



Nätverk (LAN)



Obs

Mer information om nätverksspecifikationerna >>Bruksanvisning för nätverksanvändare

LAN	Du kan ansluta din maskin till ett nätverk för nätverksutskrift, nätverksskanning och PC Fax-sändning ¹ . Dessutom ingår programvaran Brother BRAdmin Light ² Network Management.	
Säkerhet för trådlösa nätverk	SSID (32 teck.), WEP 64/128 bitar, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)	
Inställningssupport	AOSS™	Ja
	WPS	Ja

¹ Se tabellen över datorkrav på sidan 96.

² Om du behöver mer avancerade skrivarfunktioner kan du använda den senaste versionen av Brother BRAdmin Professional-verktyget som kan hämtas från <http://solutions.brother.com/>.

A

anpassade telefonfunktioner på en enkel linje	68
ansluta	
extern telefon	35
extern TSV (telefonsvarare)	34
Apple Macintosh	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	
automatisk	
faxmottagning	28
faxavkänning	31

B

bläckpatroner	
bläckpunktsräknare	48
byta	48
Brother	
CreativeCenter	4

C

ControlCenter	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	

D

dokument	
ladda	22, 23
dokumentmatare (ADF)	22

E

extern telefon, ansluta	35
-------------------------------	----

F

fax, från PC	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	
fax, stand-alone	
mottagning	28
F/T-signaltid, inställning	30
faxavkänning	31
med sidoapparat	36
problem	67
signalfördröjning, inställning	30
telefonlinjestörning/VoIP	71
sändning	25
färgfax	26
problem	68
telefonlinjestörning/VoIP	71
ändra kopieringsglasets storlek	26
överföringsrapport	27
fax/tel-läge	
fjärraktiveringskod	36
fjärravaktiveringskod	36
signalfördröjning	30
svara med sidoapparater	36
faxavkänning	31
faxkoder	
använda	36
fjärraktiveringskod	31, 36
fjärravaktiveringskod	36
ändra	37

felmeddelanden på LCD-skärmen	54
bläckabs. nästan full	55
bläckabsorbering full	55
data i minnet	56
dokumenttrassel	56
ej registrerad	38, 56
endast svartvitt	56
fel papp.format	57
ingen bläckpat.	57
inget papper	57
initieringsfel	58
kan ej skriva ut	57
kan inte hitta	58
kan inte rengöra	58
kan inte skanna	58
kan inte skriva	58
komm. fel	58
luckan är öppen	58
låg bläcknivå	58
minnet är fullt	58
papperstrassel	58
felsökning	64
dokumentstopp	60
felmeddelanden på LCD-skärmen	54
om du har problem	
dokumentstopp	60
faxmottagning	67
inkommande samtal	68
kopiering	69
nätverk	70
programvaran	69
skanning	69
telefonlinjen eller anslutningar	67
utskrift	64
utskrift av mottagna fax	67
pappersstopp	61
underhållsmeddelanden på LCD-skärmen	54
förbrukningsmaterial	97

G

genomgång av kontrollpanelen	6
gråskala	91, 93

H

hjälp	
funktionsvalstabel	74
meddelanden på LCD-skärmen	73

I

Innobella™	97
------------------	----

K

kontakter	
EXT	
extern telefon	35
kopiering	
med kopieringsglaset	23
pappersformat	44
papperstyp	44
kortnummer	
använda	38
ställa in	41
ändra	42
kuvert	13, 14, 20, 21

L

LCD-skärm (liquid crystal display)	73
ljusstyrka	10
läge, aktivera	
fax	6
kopiering	6
skanning	6

M

Macintosh	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	
manuell	
mottagning	28
uppringning	38
mottagningsläge	
endast fax	28
extern TSV	28
Fax/Tel	28
manuell	28

N

nummerpresentation	32
historik för nummerpresentation	40
radera	40
spara som kortnummer	40
sända ett fax	40
nätverk	
skanning	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	
utskrift	
Se Bruksanvisningen för nätverksanvändare.	

O

OH-film	18, 19, 21, 90
område som inte kan skannas	24

P

PaperPort™ 12SE med OCR	
Se Bruksanvisningen för programanvändare. Se även hjälpen i programmet PaperPort™ 12SE.	
papper	18, 90
dokumentstorlek	22
format	17
kapacitet	21
ladda	11, 13
ladda kuvert och vykort	13
typ	17, 20
utskrivbart område	16
Presto! PageManager	
Se Bruksanvisningen för programanvändare. Se även hjälpen i programmet Presto! PageManager.	
programmera maskinen	73
Programmering på skärmen	73

R

rengöra	
skannern	51
skrivhuvudet	52
rutinunderhåll	
byta bläckpatroner	48

S

serienummer	
att hitta	se frontluckans insida
sidoapparat, använda	36
signalfördröjning, inställning	30
skanning	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	
skanning med webbtjänster	46, 83
snabbval	
gruppnummer	
ändra	42
kortnummer	
använda	38
ändra	42
paus	41
sök	38
stopp	
dokument	60
papper	61

T

telefonlinje	
anslutningar	34
problem	67
störning/VoIP	71
typ	33
växelsystem (PBX)	35
telefonsvarare (TSV)	34
ansluta	34
telefonväxelsystem (PBX)	35
text, skriva in	87
specialtecken	87
trådlös telefon	36
trådlöst nätverk	
Se Snabbguiden och Bruksanvisningen för nätverksanvändare.	
TSV (telefonsvarare), extern	28, 34
ansluta	34
mottagningsläge	28
spela in utgående meddelande	34

U

upplösning	
fax	91
kopiera	92
skanna	93
skriva ut	94
uppringning	
en paus	41
historik för nummerpresentation	40
kortnummer	38
manuell	38
utgående samtal	39
åtkomstkoder och kreditkortsnummer	42
utgående samtal	
radera	39
spara som kortnummer	39
sända ett fax	39
utskrift	
pappersstopp	61
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	
specifikationer	94
svårigheter	64
upplösning	94
utskrivbart område	16
uttag	
EXT	
extern telefon	35

V

volym, inställning	
högtalare	9
knapp	9
ring	9

W

Windows®
Se Bruksanvisningen för
programanvändare.

Å

återuppringning/paus	39
----------------------------	----

Ö

överföra fax eller faxrapporter	59
---------------------------------------	----

brother®

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

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