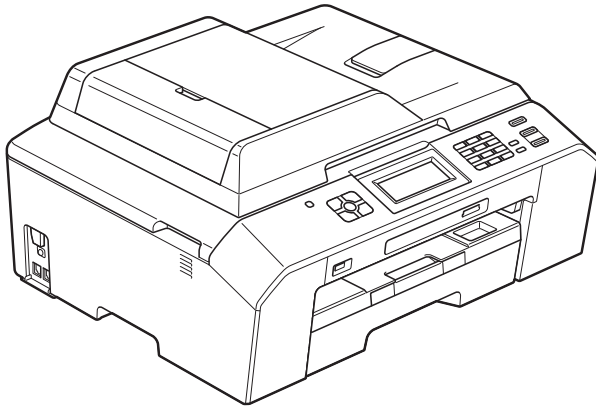


brother®

AVANCERAD BRUKSANVISNING



MFC-J5910DW

Version 0

SWE

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, PhotoCapture Center™ och om att byta ut förbrukningsartiklar. Se felsökningstipsen.	Tryckt / i förpackningen ¹
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 anvisningarna för utskrift, skanning, nätverksskanning, PhotoCapture Center™, fjärrinställning, PC-Fax, webbtjänster (skanning) och användning av Brother ControlCenter-verktyget.	PDF-fil / cd-skiva
Nätverksordlista	Den här bruksanvisningen innehåller grundläggande information om avancerade nätverksfunktioner hos Brother-maskinerna samt förklaringar av allmänna nätverkstermer och vanliga termer.	PDF-fil / cd-skiva
Bruksanvisning för nätverksanvändare	Den här bruksanvisningen innehåller användbar information om inställningar för trådbundna och trådlösa nätverk samt säkerhetsinställningar för Brother-maskinen. Här finns också information om protokoll som maskinen stöder och utförliga felsökningstips.	PDF-fil / cd-skiva
Guide för mobil utskrift och skanning	Den här bruksanvisningen innehåller användbar information om att skriva ut data från din mobiltelefon och att överföra skannade data från Brother-maskinen till din mobiltelefon.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²

¹ Kan variera beroende på land.

² Gå till <http://solutions.brother.com/>.

Innehållsförteckning

1	Grundinställningar	1
	Minneslagring	1
	Automatisk sommartidsfunktion	1
	Viloläge	2
	LCD-skärm	2
	LCD-skärmens kontrast	2
	Ställa in bakgrundsbelysningens dämpningstimer	3
	Lägestimer	3
2	Säkerhetsfunktioner	4
	Secure Function Lock 2.0 (Säkert funktionslås 2.0)	4
	Innan du börjar använda Secure Function Lock 2.0 (Säkert funktionslås 2.0)	4
	Ställa in och ändra administratörslösenordet	5
	Ställa in begränsade användare	6
	Aktivera/inaktivera Secure Function Lock (Säkert funktionslås)	7
	Växla användare	7
	Ändra till offentligt läge	7
3	Sända ett fax	8
	Ytterligare sändningsalternativ	8
	Sända fax med flera inställningar	8
	Avbryta faxesändning	8
	Kontrast	8
	Ändra faxupplösningen	9
	Ställa in dina ändringar som en ny standard	9
	Återställa faxinställningarna till fabriksinställningarna	10
	Ytterligare sändningsfunktioner	10
	Sända ett fax manuellt	10
	Sända ett fax i slutet av ett samtal	11
	Dubbel åtkomst (endast svartvitt)	11
	Gruppsändning (endast svartvitt)	11
	Direktsändning	13
	Internationellt läge	13
	Fördröjd sändning (endast svartvitt)	13
	Fördröjd samlad sändning (endast svartvitt)	14
	Kontrollera och radera väntande jobb	14
	Pollingöversikt	15
	Pollad sändning (endast svartvitt)	15

4 Ta emot ett fax 17

Minnesmottagning (endast svartvitt)	17
Faxvidaresändning	17
Faxlagring	17
Skriva ut ett fax från minnet	18
PC-fax-mottagning (endast Windows®)	18
Stänga av funktioner för minnesmottagning	19
Ändra funktionerna för minnesmottagning	20
Fjärråtkomst	21
Ställa in en fjärråtkomstkod	21
Använda fjärråtkomstkoden	21
Fjärrfaxkommandon	22
Hämta faxmeddelanden	23
Ändra nummer för faxvidaresändning	23
Ytterligare mottagningsfunktioner	24
Mottagning utan papper	24
Skriva ut ett förminskat inkommande fax	24
Pollingöversikt	25
Pollad mottagning	25

5 Ringa upp och lagra nummer 28

Röstfunktioner	28
Ytterligare uppringningsfunktioner	28
Kombinera snabbvalsnummer	28
Andra sätt att spara nummer	29
Spara kortnummer från utgående samtal	29
Spara kortnummer från historiken över nummerpresentation	30
Ställa in grupper för grupsändning	31

6 Skriva ut rapporter 33

Faxrapporter	33
Överföringsrapport	33
Faxjournal (aktivitetsrapport)	33
Rapporter	34
Skriva ut en rapport	34

7	Kopiering	35
	Kopieringsinställningar	35
	Avbryta kopieringen	35
	Ändra kopieringshastighet och -kvalitet	35
	Förstora eller förminska den kopierade bilden	36
	Göra N på 1-kopior eller en affisch (sidlayout)	37
	2 på 1 ID-kopiering	39
	Sortera kopior med dokumentmataren	39
	Justera täthet	40
	Bläcksparläge	40
	Kopiera med tunt papper	41
	Bokkopiering	41
	Duplex (dubbelsidig) kopiering	42
	Ställa in dina ändringar som en ny standard	43
	Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna	44
8	Skriva ut foton från ett minneskort eller ett USB-minne	45
	PhotoCapture Center™-funktioner	45
	Minneskort, USB-minnen och mappstrukturer	45
	Skriva ut bilder	46
	Utskriftsindex (miniatyrbilder)	46
	Skriva ut foton	46
	Skriva ut alla foton	47
	DPOF-utskrift	47
	PhotoCapture Center™-utskriftsinställningar	48
	Utskriftskvalitet	48
	Pappersalternativ	48
	Justera ljusstyrka, kontrast och färg	49
	Beskärning	51
	Kantfri utskrift	51
	Datumutskrift	51
	Ställa in dina ändringar som en ny standard	52
	Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna	52
	Skanna till minneskort eller USB-minne	53
	Ställa in en ny standard	53
	Återställa till fabriksinställningarna	53
9	Skriva ut foton från en kamera	54
	Skriva ut foton direkt från en PictBridge-kamera	54
	Krav för PictBridge	54
	Ställa in digitalkameran	54
	Skriva ut bilder	55
	DPOF-utskrift	55
	Skriva ut foton direkt från en digitalkamera (utan PictBridge)	56
	Skriva ut bilder	56

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

Minneslagring

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

Automatisk sommartidsfunktion

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

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

Viloläge

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

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Viloläge**.
- 5 Tryck på **Viloläge**.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **1Min., 2Min., 3Min., 5Min., 10Min., 30Min. eller 60Min.** och välj hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den går in i viloläget. Tryck på det alternativ som du vill ställa in.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

LCD-skärm

LCD-skärmens kontrast

Du kan justera LCD-skärmens kontrast. Prova att ändra kontrastinställningen om du har svårt att se vad som står på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **LCD-inställn.**
- 5 Tryck på **LCD-inställn.**
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **LCD kontrast**.
- 7 Tryck på **LCD kontrast**.
- 8 Tryck på **◀** för att öka kontrasten och på **▶** för att minska den. Tryck på **OK**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

Ställa in bakgrundsbelysningens dämpningstimer

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

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **LCD-inställn.**
- 5 Tryck på **LCD-inställn.**
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Dämp.timer.**
- 7 Tryck på **Dämp.timer.**
- 8 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **10Sek., 20Sek., 30Sek.** eller **Av** och tryck därefter på det alternativ som du vill ställa in.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

Lägestimer

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



- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Allmän inställ.**
- 3 Tryck på **Allmän inställ.**
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Lägestimer.**
- 5 Tryck på **Lägestimer.**
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **0Sek., 30Sek., 1Min., 2Min., 5Min.** eller **Av** och tryck sedan på det alternativ som du vill ställa in.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Secure Function Lock 2.0 (Säkert funktionslås 2.0)

Med Secure Function Lock (Säkert funktionslås) kan du begränsa åtkomsten till vissa maskinfunktioner:

- Fax Tx (faxöverföring)
- Fax Rx (faxmottagning)
- Kopiering
- Skanning
- PCC
- PC-utskrift
- Färgutskrift
- Sidbegränsning

Med den här funktionen går det även att hindra användare från att ändra maskinens standardinställningar genom att begränsa åtkomsten till menyinställningarna.

Innan du kan använda säkerhetsfunktionerna måste du ange ett administratörslösenord.

Det går att skapa begränsade användare som kan utföra vissa åtgärder. Begränsade användare måste ange ett lösenord för att använda maskinen.

Skriv ned lösenordet så att du inte glömmer det. Kontakta Brothers kundtjänst om du har glömt lösenordet.



Obs

- Endast administratörer kan ange begränsningar och göra ändringar för varje användare.
- När Fax Tx är inaktiverat kan du inte använda någon av funktionerna i faxmenyn.
- Pollad sändning och Pollad mottagning är endast aktiverade när både Fax Tx och Fax Rx är aktiverade.

Innan du börjar använda Secure Function Lock 2.0 (Säkert funktionslås 2.0)

Du kan konfigurera inställningarna för Secure Function Lock 2.0 (Säkert funktionslås 2.0) med en webbläsare. Du måste göra följande innan du påbörjar konfigurationen:

- 1 Starta din webbläsare.
- 2 Skriv in "http://machine's IP address/" i webbläsarens adressfält (där "machine's IP address" är Brother-maskinens IP-adress).

- Till exempel:

`http://192.168.1.2/`




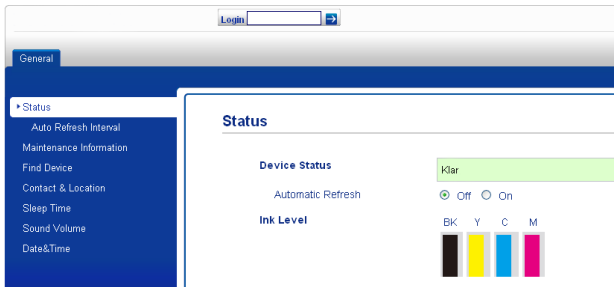
Obs

Du hittar maskinens IP-adress i nätverkskonfigurationslistan.

(>>Bruksanvisning

för nätverksanvändare: *Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten*)

- 3 Ange lösenordet i rutan **Login** (Logga in). (Med det här lösenordet loggar du in på maskinens webbsida. Det är inte administratörlösenordet för Secure Function Lock (Säkert funktionslås).) Klicka på .



Obs

Ange ett lösenord om det är första gången du använder webbläsaren för att konfigurera maskininställningarna.

- 1 Klicka på **Please configure the password** (Konfigurera lösenordet).
- 2 Ange ett lösenord (upp till 32 tecken).
- 3 Upprepa lösenordet i rutan **Confirm new password** (Bekräfta nytt lösenord).
- 4 Klicka på **Submit** (Skicka).

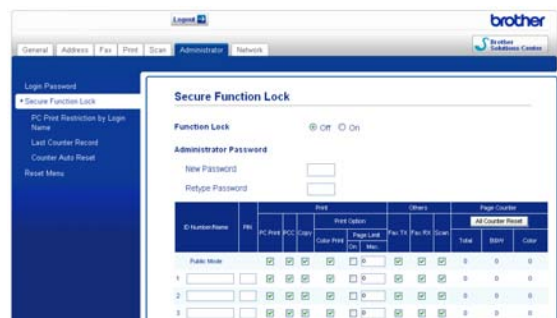
Ställa in och ändra administratörlösenordet

Du kan konfigurera dessa inställningar med en webbläsare. Öppna webbsidan. (Innan du börjar använda Secure Function Lock 2.0 (Säkert funktionslås 2.0) >> sidan 4) Följ sedan instruktionerna nedan.

Ställa in administratörlösenordet

Lösenordet som du ställer in i stegen nedan är för administratören. Det här lösenordet används för att skapa användare och för att aktivera och inaktivera Secure Function Lock (Säkert funktionslås). (Ställa in begränsade användare >> sidan 6 och Aktivera/inaktivera Secure Function Lock (Säkert funktionslås) >> sidan 7)

- 1 Klicka på **Administrator** (Administratör).
- 2 Klicka på **Secure Function Lock** (Säkert funktionslås).
- 3 Ange ett fyrsiffrigt nummer som lösenord i rutan **New Password** (Nytt lösenord).



- 4 Upprepa lösenordet i rutan **Retype Password** (Upprepa lösenord).
- 5 Klicka på **Submit** (Skicka).

Ändra administratörslösenordet

- 1 Klicka på **Administrator** (Administratör).
- 2 Klicka på **Secure Function Lock** (Säkert funktionslås).
- 3 Ange ett nytt fyrsiffrigt nummer som lösenord i rutan **New Password** (Nytt lösenord).
- 4 Upprepa det nya lösenordet i rutan **Retype Password** (Upprepa lösenord).
- 5 Klicka på **Submit** (Skicka).

Ställa in begränsade användare

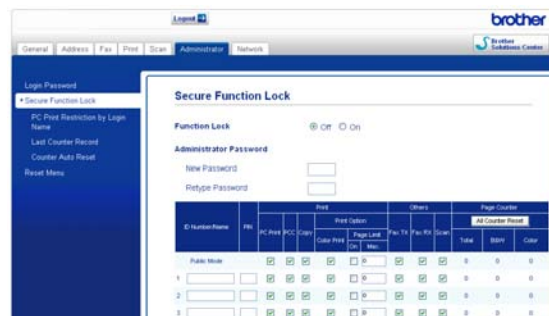
Du kan skapa användare med begränsningar och lösenord. Det går att skapa upp till tio användare.

Du kan konfigurera dessa inställningar med en webbläsare.

Öppna webbsidan. (Innan du börjar använda *Secure Function Lock 2.0 (Säkert funktionslås 2.0)* ►► sidan 4) Följ sedan instruktionerna nedan.

- 1 Klicka på **Administrator** (Administratör).
- 2 Klicka på **Secure Function Lock** (Säkert funktionslås).

- 3 Ange ett gruppnamn eller användarnamn med upp till 15 alfanumeriska tecken i rutan **ID Number/Name** (ID-nummer/namn) och ange sedan ett fyrsiffrigt lösenord i rutan **PIN**.



- 4 Avmarkera funktionerna som du vill begränsa i rutan **Print** (Utskrift) eller i rutan **Others** (Annat). Om du vill konfigurera ett högsta sidantal markerar du rutan **On** (På) i **Page Limit** (Sidbegränsning) och anger sedan ett antal i rutan **Max.** (Max). Klicka sedan på **Submit** (Skicka).



Obs

- Du kan inte använda samma lösenord för flera användare.
- Du kan skapa en offentlig användare. För offentliga användare krävs inte lösenord. Mer information finns i ►►Bruksanvisning för nätverksanvändare.

Aktivera/inaktivera Secure Function Lock (Säkert funktionslås)



Obs

Om du anger fel lösenord visas Fel lösenord på LCD-skärmen. Ange korrekt lösenord. Kontakta Brothers kundtjänst om du har glömt lösenordet.

Aktivera Secure Function Lock (Säkert funktionslås)

- 1 Tryck på Meny.
- 2 Tryck på eller för att visa Allmän inställ.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på eller för att visa Funktionslås.
- 5 Tryck på Funktionslås.
- 6 Tryck på Lås Av→På.
- 7 Ange det fyrsiffriga administratörlösenordet genom att trycka på knapparna på pekskärmen. Tryck på OK.

Inaktivera Secure Function Lock (Säkert funktionslås)

- 1 Tryck på eller .
- 2 Tryck på Lås På→Av.
- 3 Ange det fyrsiffriga administratörlösenordet genom att trycka på knapparna på pekskärmen. Tryck på OK.

Växla användare

Den här inställningen gör att begränsade användare kan logga in på maskinen när Secure Function Lock (Säkert funktionslås) är aktiverat.

- 1 På pekskärmen trycker du på eller (där xxxxx är användarnamnet) och därefter på eller för att visa Ändra användare.
- 2 Tryck på Ändra användare.
- 3 Tryck på eller för att visa användarnamnet.
- 4 Tryck på ditt användarnamn.
- 5 Ange det fyrsiffriga användarlösenordet genom att trycka på knapparna på pekskärmen. Tryck på OK.

Ändra till offentligt läge

- 1 Tryck på (där xxxxx är användarnamnet).
- 2 Tryck på Gå t Offentlig.



Obs

När en begränsad användare slutar använda maskinen återgår den till det offentliga läget efter den angivna tiden i lägestimern. (Lägestimer >> sidan 3)

Ytterligare sändningsalternativ

Sända fax med flera inställningar

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

Du kan även välja: Historik, Kortnummer, Grupsändning, Försenad fax, Samlad sändn., Pollad sändn., Pollad mottag., Internat. läge, Som ny standard? och Fabriksåterst.

Vissa inställningar finns bara tillgängliga när du skickar svartvita faxmeddelanden.

- 1 Tryck på  (FAX).

LCD-skärmen visar:



- 2 Tryck på Alt.
- 3 Tryck på \wedge eller \vee för att visa den inställning som du vill ändra. Tryck på inställningen när den visas.
- 4 Tryck på \wedge eller \vee för att visa tillgängliga alternativ och tryck sedan på det alternativ som du vill ställa in.
- 5 Gå tillbaka till steg 3 om du vill ändra fler inställningar.



Obs


- De flesta inställningarna är tillfälliga och maskinen återgår till standardinställningarna när du har sänt ett faxmeddelande.
- Du kan spara dina vanligaste inställningar genom att ange dem som standardinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt. (*Ställa in dina ändringar som en ny standard* >> sidan 9)

Avbryta faxesändning

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

Kontrast

Du kan ändra kontrasten om du tycker att ett dokument är för mörkt eller för ljust. Fabriksinställningen *Auto* kan användas för de flesta dokument. Den väljer automatiskt den bästa kontrasten för dokumentet. Välj *Ljus* om du vill sända ett ljust dokument. Välj *Mörk* om du vill sända ett mörkt dokument.

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på Alt.
- 3 Tryck på \wedge eller \vee för att visa Kontrast.
- 4 Tryck på Kontrast.
- 5 Tryck på \wedge eller \vee för att visa *Auto*, *Ljus* eller *Mörk* och tryck sedan på det alternativ som du vill ställa in.


**Obs**

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

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

Ändra faxupplösningen

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

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck på **Alt**.
- 3 Tryck på **^** eller **v** för att visa Faxupplösning.
- 4 Tryck på Faxupplösning.
- 5 Tryck på **^** eller **v** för att visa upplösningsoptionerna och tryck sedan på det alternativ som du vill ställa in.

**Obs**

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


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

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

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

Ställa in dina ändringar som en ny standard


Du kan spara dina vanligaste faxinställningar genom att ange dem som standardinställningar, t.ex. Faxupplösning, Kontrast, Direktsändning och Glas storlek. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på Alt.
- 3 Tryck på ^ eller v för att välja det menyalternativ som du vill ändra. Tryck på det nya alternativet.

Upprepa steget för alla inställningar som du vill ändra.
- 4 När du har ändrat alla inställningar trycker du på ^ eller v för att visa Som ny standard?.
- 5 Tryck på Som ny standard?.
- 6 Tryck på OK.
- 7 Tryck på Ja.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställa faxinställningarna till fabriksinställningarna

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

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på Alt.
- 3 Tryck på ^ eller v för att visa Fabriksåterst.
- 4 Tryck på Fabriksåterst.
- 5 Tryck på Ja.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Ytterligare sändningsfunktioner


Sända ett fax manuellt

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




Obs

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

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

Sända ett fax i slutet av ett samtal

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

- 1 Be den du pratar med vänta tills ni hör en faxsignal och tryck sedan på knappen för att starta eller sända innan ni avslutar samtalet.
- 2 Tryck på  (FAX).
- 3 Ladda dokumentet.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
 - Om du använder kopieringsglaset trycker du på **Sänd** för att sända faxet.
- 5 Lägg på luren för den externa telefonen.

Dubbel åtkomst (endast svartvitt)

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

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



Obs

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

Gruppsändning (endast svartvitt)

Använd gruppsändning om du vill sända samma faxmeddelande till flera mottagare. Grupper och kortnummer kan ingå i samma gruppsändning.




Efter genomförd gruppsändning kommer en gruppsändningsrapport att skrivas ut.

Innan du använder gruppsändning

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

Även gruppnummer måste sparas i maskinminnet innan de kan användas i en gruppsändning. Gruppnummer innehåller flera lagrade kortnummer för att underlätta uppringning. (*Ställa in grupper för gruppsändning* ►► sidan 31)

Så här gruppsänder du fax

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Alt**.
- 4 Tryck på **^** eller **v** för att visa Grupsändning.
- 5 Tryck på **Grupsändning**.
- 6 Tryck på **Lägg till nr från Kortnr.**
Tryck på   för att söka i bokstavsordning eller nummerordning. Tryck på kryssrutorna för de nummer som du vill lägga till i gruppsändningen. När du har markerat alla önskade nummer som du vill lägga till trycker du på **OK**.



Obs

Om du har hämtat Internetfax:

Du kan grupsända till en e-postadress om du har lagrat den som ett kortnummer. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Spara kortnummer*)

7 Tryck på **OK**.

8 Tryck på **Mono Start**.

Faxa från dokumentmataren

- Maskinen börjar skanna dokumentet.

Faxa från kopieringsglaset

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

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

Maskinen börjar sända dokumentet.

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

Tryck på **OK**.

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



Obs

- Om du inte använder några nummer för grupper kan du "grupsända" faxmeddelanden till upp till 200 olika nummer.
- Maskinens tillgängliga minne varierar beroende på vilka jobb som sparas i minnet och hur många platser som används för grupsändning. Om du grupsänder till maximalt antal tillgängliga nummer kan du inte använda dubbel åtkomst och fördröjd sändning.
- Om meddelandet *Minnet är fullt* visas trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta eller på **Mono Start** för att sända de sidor som har skannats hittills.

Avbryta en pågående grupsändning

1 Tryck på **Stop/Exit**.

2 Gör något av följande:

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

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



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

- 4 Gör något av följande:
- Tryck på **Ja** för att avbryta det aktuella jobbet.
 - Avsluta utan att avbryta genom att trycka på **Nej** eller **Stop/Exit**.

Direktsändning

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

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

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Alt**.
- 4 Tryck på **^** eller **v** för att visa **Direktsändning**.
- 5 Tryck på **Direktsändning**.
- 6 Tryck på **På**.
- 7 Tryck på  så att du kan fortsätta att skicka faxet.



Obs

- Om du skickar ett färgfax eller om minnet är fullt och du skickar ett svartvitt fax från dokumentmataren så sänder maskinen dokumentet i realtid (även om **Direktsändning** har ställts in på **Av**).
- Återuppringningsfunktionen fungerar inte vid realtidssändning när du använder kopieringsglaset.


Internationellt läge

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

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Alt**.
- 4 Tryck på **^** eller **v** för att visa **Internat. läge**.
- 5 Tryck på **Internat. läge**.
- 6 Tryck på **På** (eller **Av**).
- 7 Tryck på  så att du kan fortsätta att skicka faxet.


Fördröjd sändning (endast svartvitt)

Du kan spara upp till 50 fax i minnet och skicka dem inom ett dygn. Faxen skickas vid den tidpunkt som du anger i steg 7.

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Alt**.
- 4 Tryck på **^** eller **v** för att visa **Förсенad fax**.
- 5 Tryck på **Förсенad fax**.
- 6 Tryck på **På**.
- 7 Ange den tid då du vill att faxet ska sändas (i 24-timmars format) med knapparna på pekskärmen. (Ange till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen.)
Tryck på **OK**.

**Obs**

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

- 8 Tryck på , ange sedan faxnumret och tryck på **Mono Start**.







Fördröjd samlad sändning (endast svartvitt)

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

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck på **Alt**.
- 3 Tryck på  eller  för att visa **Samlad sändn.**
- 4 Tryck på **Samlad sändn.**
- 5 Tryck på **På**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Kontrollera och radera väntande jobb

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

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

Pollingöversikt

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

Pollad sändning (endast svartvitt)

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

Dokumentet sparas och kan hämtas från en annan faxmaskin tills du raderar det från minnet. *(Kontrollera och radera väntande jobb >> sidan 14)*

Ställa in pollad sändning

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på Alt.
- 4 Tryck på  eller  för att visa Pollad sändn.
- 5 Tryck på Pollad sändn.
- 6 Tryck på  eller  för att visa Standard.
- 7 Tryck på Standard.
- 8 Tryck på **Mono Start**.






- 9 Om du använder kopieringsglaset visar LCD-skärmen en uppmaning om att välja något av följande alternativ:
 - Tryck på Ja för att skanna ytterligare en sida.
Fortsätt med steg 10.
 - Tryck på Nej (skicka) eller **Mono Start** för att lagra dokumentet i minnet. Andra faxmaskiner kan nu ringa upp din maskin och hämta dokument.

- 10 Lägg nästa sida på kopieringsglaset och tryck på OK. Upprepa steg 9 och 10 för varje ny sida.
Dokumentet lagras i minnet och väntar på att pollas.

Inställning för pollad sändning med säkerhetskod

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

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

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på Alt.
- 4 Tryck på  eller  för att visa Pollad sändn.
- 5 Tryck på Pollad sändn.
- 6 Tryck på  eller  för att visa Säker.
- 7 Tryck på Säker.
- 8 Ange ett fyrsiffrigt nummer.
Tryck på OK.
- 9 Tryck på **Mono Start**.

- 10 Om du använder kopieringsglaset visar LCD-skärmen en uppmaning om att välja något av följande alternativ:
 - Tryck på **Ja** för att skanna ytterligare en sida.
Fortsätt med steg 11.
 - Tryck på **Nej (skicka)** eller **Mono Start** för att sända dokumentet.
- 11 Lägg nästa sida på kopieringsglaset och tryck på **OK**.
- 12 Upprepa steg 10 och 11 för varje ny sida. Dokumentet lagras i minnet och väntar på att pollas.

Minnesmottagning (endast svartvitt)

Du kan bara använda en funktion för minnesmottagning åt gången:

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

Du kan ändra ditt val när som helst. Om mottagna faxmeddelanden fortfarande finns i maskinens minne när du ändrar funktionen för minnesmottagning visas ett meddelande på LCD-skärmen. (*Ändra funktionerna för minnesmottagning* >> sidan 20)

Faxvidaresändning

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

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

- 10 Ange vidaresändningsnumret (högst 20 siffror) med knapparna på pekskärmen.
Tryck på *OK*.
- 11 Tryck på *Backuputskr. : På* eller *Backuputskr. : Av*.

! VIKTIGT

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

- 12 Tryck på **Stop/Exit**.

Faxlagring

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

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

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

- 6 Tryck på **^** eller **v** för att visa Minnesmottagn.
- 7 Tryck på Minnesmottagn.
- 8 Tryck på **^** eller **v** för att visa Faxlagring.
- 9 Tryck på Faxlagring.
- 10 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

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

Skriva ut ett fax från minnet

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

- 1 Tryck på Meny.
- 2 Tryck på **^** eller **v** för att visa Fax.
- 3 Tryck på Fax.
- 4 Tryck på **^** eller **v** för att visa Skriv ut fax.
- 5 Tryck på Skriv ut fax.
- 6 Tryck på Start.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

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

PC-fax-mottagning (endast Windows®)

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

Även om datorn är avstängd (till exempel på natten eller på helgen) tar maskinen emot och sparar fax i minnet.

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

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

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

- 1 Tryck på Meny.
- 2 Tryck på **^** eller **v** för att visa Fax.
- 3 Tryck på Fax.
- 4 Tryck på **^** eller **v** för att visa Mottagning.
- 5 Tryck på Mottagning.
- 6 Tryck på **^** eller **v** för att visa Minnesmottagn.
- 7 Tryck på Minnesmottagn.
- 8 Tryck på **^** eller **v** för att visa Pcfax mottagn.
- 9 Tryck på Pcfax mottagn.
- 10 LCD-skärmen visar meddelandet Starta PC-FAX på din dator. Tryck på OK.

- 11 Tryck på <USB> eller namnet på datorn som du vill ta emot faxmeddelanden på om du är nätverksanvändare.
- 12 Tryck på Backuputskr. : På eller Backuputskr. : Av.
- 13 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

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

Stänga av funktioner för minnesmottagning

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



Obs

Fler alternativ visas på LCD-skärmen om det fortfarande finns mottagna faxmeddelanden i maskinens minne.
(Ändra funktionerna för minnesmottagning ►► sidan 20)

Ändra funktionerna för minnesmottagning

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

Om alla mottagna fax redan har skrivits ut

■ Radera alla dok?

- Om du trycker på **Ja** kommer fax i minnet att raderas innan inställningen ändras.
- Om du trycker på **Nej** kommer fax i minnet inte att raderas och inställningen ändras inte.

Om det finns fax i minnet som inte har skrivits ut

■ Skriv ut alla?

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

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

Följande fråga visas på LCD-skärmen:

■ Sänd fax -> PC?

- Om du trycker på **Ja** kommer fax i minnet att sändas till datorn innan inställningen ändras. Du blir tillfrågad om du vill aktivera backupskrift. (Mer information finns i: *PC-fax-mottagning (endast Windows®)* >> sidan 18.)
- Om du trycker på **Nej** kommer fax i minnet inte att raderas eller överföras till datorn och inställningen ändras inte.

Fjärråtkomst

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

Ställa in en fjärråtkomstkod

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

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



Obs

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

- 7 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

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

Använda fjärråtkomstkoden

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



Obs

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

Fjärrfaxkommandon

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

Fjärrkommandon		Funktioner
95	Ändra inställningar för faxvidaresändning eller faxlagring	
	1 AV	Du kan välja AV när du har tagit emot eller raderat alla meddelanden.
	2 Faxvidaresändning	En lång signal betyder att ändringen har godkänts. Om du hör tre korta signaler godkändes inte ändringen på grund av att en inställning saknas (till exempel för att ett nummer för faxvidaresändning inte har registrerats). Du kan registrera ett nummer för faxvidaresändning genom att ange 4. (<i>Ändra nummer för faxvidaresändning</i> ►► sidan 23) Faxvidaresändning kommer att fungera så snart du har registrerat numret.
	4 Nummer för faxvidaresändning	
	6 Faxlagring	
96	Hämta ett faxmeddelande	
	2 Hämta alla faxmeddelanden	Ange numret till fjärrmaskinen när du ska hämta sparade faxmeddelanden. (<i>Hämta faxmeddelanden</i> ►► sidan 23)
	3 Radera faxmeddelanden från minnet	Om du hör en lång signal har faxmeddelandena raderats från minnet.
97	Kontrollera mottagningsstatus	
	1 Fax	Du kan kontrollera om maskinen har tagit emot några faxmeddelanden. En lång signal betyder att den har tagit emot meddelanden. Om inga meddelanden finns hör du tre korta signaler.
98	Ändra mottagningsläge	
	1 Extern telefonsvarare	En lång signal betyder att ändringen har godkänts.
	2 Fax/Tel	
	3 Endast fax	
90	Avsluta	Avsluta fjärråtkomst genom att trycka på 9 0 . Vänta tills du hör en lång signal innan du lägger på luren.

Hämta faxmeddelanden

Du kan ringa maskinen från telefoner med tonval och låta faxmeddelandena skickas till en annan maskin. Innan du använder den här funktionen måste du aktivera faxlagring. (*Faxlagring* >> sidan 17)

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



Obs

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

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

Ändra nummer för faxvidaresändning

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

- 1 Slå ditt faxnummer.
- 2 När maskinen svarar anger du genast fjärråtkomstkoden (3 siffror följt av *). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 När du hör två korta signaler trycker du på **9 5 4**.
- 4 Vänta på en lång signal och använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det nya numret (högst 20 siffror) till den faxmaskin som du vill att dina faxmeddelanden ska vidaresändas till. Avsluta med **# #**.



Obs

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

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

Ytterligare mottagningsfunktioner

Mottagning utan papper

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

Om du inte lägger papper i pappersfacket fortsätter maskinen att ta emot fax och sparar de kvarvarande sidorna i minnet, förutsatt att det finns ledig minneskapacitet.

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

Skriva ut ett förminskat inkommande fax

Om du väljer *På förminskar* maskinen automatiskt alla sidor på inkommande fax så att de passar på en sida A4-, A3-, Letter-, Legal- eller Ledger-papper. Maskinen beräknar förminskningsgraden med hjälp av faxets storlek och inställningen för pappersstorlek. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Pappersformat*)

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

Pollingöversikt

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

Pollad mottagning

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


Ställa in pollad mottagning

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

Ställa in pollad mottagning med säkerhetskod



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

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

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på **Alt**.
- 3 Tryck på **^** eller **v** för att visa `Pollad mottag.`
- 4 Tryck på `Pollad mottag.`
- 5 Tryck på **^** eller **v** för att visa `Säker.`
- 6 Tryck på `Säker.`
- 7 Ange en fyrsiffrig säkerhetskod med hjälp av knapparna på skärmen. Detta är samma som säkerhetskoden för faxmaskinen som du vill polla. Tryck på **OK**.
- 8 Ange det faxnummer som du vill polla med ett kortnummer eller med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna på kontrollpanelen.
- 9 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.




Ställa in fördröjd pollad mottagning




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

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

Sekventiell polling (endast svartvitt)

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

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på Alt.
- 3 Tryck på  eller  för att visa Pollad mottag.
- 4 Tryck på Pollad mottag.
- 5 Tryck på Standard, Säker eller Fördröjd.

- 6 Gör något av följande:
 - Om du valde Standard ska du gå till steg 7.
 - Om du valde Säker anger du en fyrsiffrig kod och trycker på OK. Gå till steg 7.
 - Om du valde Fördröjd anger du den tid (i 24-timmars format) då du vill påbörja polling och trycker på OK. Gå till steg 7.
- 7 Tryck på Alt. Tryck på  eller  för att visa Grupsändning.
- 8 Tryck på Grupsändning.
- 9 Tryck på Lägg till nr från Kortnr. Tryck på  för att välja bokstavsordning eller nummerordning. Tryck på kryssrutorna för de nummer som du vill lägga till i grupsändningen. När du har markerat alla önskade nummer som du vill lägga till trycker du på OK.
- 10 Tryck på OK.
- 11 Tryck på **Mono Start**. Maskinen pollar varje nummer eller grupp i tur och ordning för ett dokument.

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

Information om att radera alla sekventiella pollingjobb finns i *Avbryta sekventiell polling* >> sidan 27.

Avbryta sekventiell polling

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

Röstfunktioner

Du kan använda en sidoapparat eller extern telefon för att ringa röstsamtal.

Ytterligare uppringningsfunktioner

Kombinera snabbvalsnummer

Ibland vill du kanske välja mellan olika telefonbolag när du ska skicka ett fax. Taxor kan variera beroende på tidpunkt och destination. Du kan dra nytta av låga taxor genom att lagra åtkomstkoder till telefonbolag och kreditkortsnummer som kortnummer. Du kan lagra dessa långa nummer genom att dela upp dem och lagra dem som separata kortnummer i valfria kombinationer. Du kan även inkludera manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Spara kortnummer*)

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

- 1 Tryck på **Kortnr.**
- 2 Tryck på **Numeriskt.**
- 3 Tryck på **^** eller **v** för att visa #03.
- 4 Tryck på #03.
- 5 Tryck på **Sända fax.**
- 6 Tryck på **Alt.**
- 7 Tryck på **^** eller **v** för att visa **Kortnummer.**
- 8 Tryck på **Kortnummer.**
- 9 Tryck på **Numeriskt.**
- 10 Tryck på **^** eller **v** för att visa #02.

- 11 Tryck på #02.
- 12 Tryck på Sända fax.
- 13 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Du ringer nu upp "01632-960555".

Om du vill ändra ett nummer tillfälligt kan du ersätta en del av numret med manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Om du t.ex. vill ändra numret till 01632-960556 kan du trycka på Kortnr, trycka på **03**, trycka på Sända fax och sedan trycka på **960556** med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.



Obs

Om du måste invänta en ny kopplingston eller signal under uppringningssekvensen skapar du en paus i numret genom att trycka på **Redial/Pause**. Varje knapptryckning motsvarar en paus på 3,5 sekunder. Du kan trycka på **Redial/Pause** så många gånger som krävs för att lägga in längre pauser.

Andra sätt att spara nummer

Spara kortnummer från utgående samtal

Du kan också spara kortnummer från historiken för utgående samtal.


- 1 Tryck på Historik.
Du kan även trycka på **Redial/Pause**.



Obs

Du kan även lägga till nummer från historiken med en annan metod genom att trycka på Meny, Fax, Ställa in kortnr, Ange kortnummer och Lägg till nummer från Historik.

- 2 Tryck på ^ eller v för att visa det namn eller nummer som du vill spara.
- 3 Tryck på det namn eller nummer som du vill spara.
- 4 Tryck på Mer.
- 5 Tryck på Lägga t. kortnr.
- 6 Gör något av följande:
 - Ange namnet (upp till 16 tecken) med hjälp av knapparna på pekskärmen.
(►►Grundläggande bruksanvisning: *Skriva in text*)
Tryck på OK.
 - För att spara numret utan ett namn trycker du på OK.
- 7 Tryck på OK för att bekräfta det fax- eller telefonnummer som du vill spara.

- 8 Gör något av följande:
- Ange det andra fax- eller telefonnumret med knapparna på pekskärmen (upp till 20 siffror).
Tryck på OK.
 - Tryck på OK om du inte vill spara ytterligare ett nummer.
- 9 Gör något av följande för att välja var numret ska sparas:
- Tryck på OK för att godkänna nästa lediga kortnummerplats som visas.
 - Om du vill ange en annan kortnummerplats trycker du på  och sedan ett tvåsiffrigt nummer med knapparna på pekskärmen.
Tryck på OK.



Obs

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

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

Spara kortnummer från historiken över nummerpresentation


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


- 1 Tryck på **Historik**.
Du kan även trycka på **Redial/Pause**.



Obs

Du kan även lägga till nummer från historiken med en annan metod genom att trycka på **Meny, Fax, Ställa in kortnr, Ange kortnummer och Lägg till nummer från Historik**.

- 2 Tryck på .
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa det nummer som du vill spara.
- 4 Tryck på det nummer som du vill spara.
- 5 Tryck på **Mer**.
- 6 Tryck på **Lägga t. kortnr**.
- 7 Gör något av följande:
- Ange namnet (upp till 16 tecken) med hjälp av knapparna på pekskärmen.
(►► Grundläggande bruksanvisning: *Skriva in text*)
Tryck på OK.
 - För att spara numret utan ett namn trycker du på OK.
- 8 Tryck på OK för att bekräfta det fax- eller telefonnummer som du vill spara.
- 9 Gör något av följande:
- Ange ett andra fax- eller telefonnummer med knapparna på pekskärmen (upp till 20 siffror).
Tryck på OK.
 - Tryck på OK om du inte vill spara ytterligare ett nummer.

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

Tryck på **OK**.



Obs

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

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


Ställa in grupper för grupsändning

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

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

(*Grupsändning (endast svartvitt)* ►► sidan 11)

- 1 Tryck på **Kortnr.**
- 2 Tryck på **Alfabetiskt** eller **Numeriskt**.
- 3 Tryck på **Mer**.

- 4 Tryck på **^** eller **v** för att visa **Skapa grupper**.
- 5 Tryck på **Skapa grupper**.
- 6 Ange gruppnamnet (upp till 16 tecken) med hjälp av knapparna på pekskärmen. Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på **OK** när nästa tillgängliga gruppnummer visas på LCD-skärmen. Det här gruppnumret och -namnet tilldelas automatiskt nästa tillgängliga kortnummerplats.
- 8 Lägg till kortnummer i gruppen genom att trycka på dem så att en röd bock visas. Tryck på **OK**. Tryck på  om du vill ange numren i bokstavsordning.
- 9 När gruppnamnet och -numren visas på LCD-skärmen trycker du på **OK** för att bekräfta.
- 10 Gör något av följande:
 - Upprepa steg 3 till 9 om du vill spara ytterligare en grupp för grupsändning.
 - Tryck på **Stop/Exit** om du inte vill spara fler grupper för grupsändning.



Obs

Du kan skriva ut en lista över alla kortnummer. (*Rapporter* ►► sidan 34)

Ändra ett gruppnamn


- 1 Tryck på **Kortnr.**
- 2 Tryck på **Alfabetiskt** eller **Numeriskt**.
- 3 Tryck på **Mer**.
- 4 Tryck på **^** eller **v** för att visa **Ändra**.
- 5 Tryck på **Ändra**.

- 6 Tryck på **^** eller **v** för att visa den grupp som du vill ändra.
- 7 Tryck på gruppen.
- 8 Tryck på Namn.
- 9 Ange det nya namnet (upp till 16 tecken) med hjälp av knapparna på pekskärmen.
Tryck på OK.
(Skriv till exempel NYA KUNDER.)



Obs

Ändra ett sparat namn:

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

(▶▶ Grundläggande bruksanvisning:
Skriva in text)

- 10 Tryck på OK.
- 11 Tryck på **Stop/Exit**.

Ta bort en grupp

- 1 Tryck på Kortnr.
- 2 Tryck på Alfabetiskt eller Numeriskt.
- 3 Tryck på Mer.
- 4 Tryck på **^** eller **v** för att visa Ta bort.
- 5 Tryck på Ta bort.
- 6 Tryck på **^** eller **v** för att visa den grupp som du vill ta bort.
- 7 Tryck på gruppnamnet.
- 8 Tryck på OK.
Tryck på Ja för att bekräfta.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

Lägga till eller ta bort ett nummer i en grupp

- 1 Tryck på Kortnr.
- 2 Tryck på Alfabetiskt eller Numeriskt.
- 3 Tryck på Mer.
- 4 Tryck på **^** eller **v** för att visa Ändra.
- 5 Tryck på Ändra.
- 6 Tryck på **^** eller **v** för att visa den grupp som du vill ändra.
- 7 Tryck på gruppen.
- 8 Tryck på **^** eller **v** för att visa Ändra.
- 9 Tryck på Ändra.
- 10 Tryck på **^** eller **v** för att visa det nummer som du vill lägga till eller ta bort.
- 11 Gör följande för varje nummer som du vill ändra:
 - Om du vill lägga till ett nummer i gruppen trycker du på kryssrutan för numret för att *lägga till* en markering.
 - Om du vill ta bort ett nummer i gruppen trycker du på kryssrutan för numret för att *ta bort* markeringen.
- Tryck på OK för att bekräfta alla ändringarna.
- 12 Tryck på OK.
- 13 Tryck på **Stop/Exit**.

Faxrapporter

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

Överföringsrapport

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

Faxjournal (aktivitetsrapport)

Du kan ställa in maskinen på att skriva ut journaler med jämna mellanrum (vart 50:e fax, var 6:e, 12:e eller 24:e timme, varannan eller var sjunde dag). Om du ställer in intervallet på **Av** kan du ändå skriva ut rapporten genom att följa stegen i *Skriva ut en rapport* ➤➤ sidan 34. Fabriksinställningen är **Vart 50:nde fax**.

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

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

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

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

- **Vart 50:e fax**

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

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

Rapporter

Följande rapporter är tillgängliga:

- Sändn. kvitto
Skriver ut en överföringsrapport för din senaste överföring.
- Snabbuppringn.
Anger namn och nummer som har lagrats i kortnummerminnet i alfabetisk eller numerisk ordning.
- Faxjournal
Innehåller information om de senast mottagna och skickade faxmeddelandena.
(TX: sändning.) (RX: mottagning.)
- Systeminställ.
Innehåller dina inställningar.
- Nätverksinst.
Innehåller dina nätverksinställningar.
- WLAN-rapport
Skriver ut en WLAN-anslutningsrapport.
- Hist. nummerpre.
Innehåller tillgänglig information om nummerpresentation för de 30 senast mottagna faxmeddelandena och telefonsamtalen.

Skriva ut en rapport

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **^** eller **v** för att visa **Skriv rapport**.
- 3 Tryck på **Skriv rapport**.
- 4 Tryck på den rapport som du vill ha.
- 5 (Endast snabbval) Tryck på **Bokstavsordning** eller **Nummerordning**.
- 6 Tryck på **Start**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Kopieringsinställningar

Du kan tillfälligt ändra kopieringsinställningarna för nästa kopia.

Maskinen återgår till standardinställningarna när den har varit i beredskapsläge i en minut eller om lägestimern återställer maskinen till faxläget. (*Lägestimer* >> sidan 3)

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

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



Obs

- Du kan spara dina vanligaste inställningar genom att ange dem som standardinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt. (*Ställa in dina ändringar som en ny standard* >> sidan 43)
- I funktionerna *Bläcksparläge*, *Tunn papperskopia* och *Bokkopia* ingår teknik från Reallusion, Inc.



Avbryta kopieringen

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

Ändra kopieringshastighet och -kvalitet

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

■ Snabb

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

■ Normal

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

■ Bästa

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

- 1 Tryck på  (**COPY**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på **Alt**.
- 5 Tryck på **^** eller **v** för att visa *Kvalitet*.
- 6 Tryck på *Kvalitet*.
- 7 Tryck på **^** eller **v** för att visa *Snabb*, *Normal* eller *Bästa* och tryck sedan på det alternativ som du vill använda.
- 8 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra på fler inställningar.

Förstora eller förminska den kopierade bilden

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

- 1 Tryck på  (**COPY**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Tryck på \wedge eller \vee för att visa Först./Förmin.
- 6 Tryck på Först./Förmin.
- 7 Tryck på \wedge eller \vee för att visa tillgängliga alternativ och tryck sedan på det alternativ som du vill ändra.
- 8 Gör något av följande:
 - Om du valde Förstora eller Förminska trycker du på den förstorings- eller förminskningsgrad som du vill använda.
 - Om du valde Eget (25-400%) anger du en förstorings- eller förminskningsgrad från 25% till 400%.
Tryck på OK.
 - Om du valde 100% eller Anp. till sida går du till steg 9.

198% 10x15cm→A4
186% 10x15cm→LTR
141% A4→A3, A5→A4
100%
97% LTR→A4
93% A4→LTR
83% LGL→A4
69% A4→A5
47% A4→10x15cm
Anp. till sida
Eget (25-400%)

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



Obs

- Sidlayout är inte tillgängligt med Först./Förmin.
- Sidlayout, Duplexkopia, Bokkopia, Sortera och Tunn papperskopia är inte tillgängliga med Anp. till sida.
- Anp. till sida fungerar inte som det ska när dokumentet på kopieringsglaset ligger snett med mer än tre grader. Använd markeringarna överst och till vänster och placera dokumentet med texten nedåt i det övre vänstra hörnet av kopieringsglaset.
- Anp. till sida är inte tillgängligt när du använder dokumentmataren.
- Anp. till sida är inte tillgängligt för dokument i Legal-format.
- Om du använder pappersformaten A3 eller Ledger är Duplexkopia inte tillgängligt med Först./Förmin.

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

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

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


! VIKTIGT





- Kontrollera att pappersformatet är angivet som A4, A3, Letter eller Ledger.
- Om du vill skriva ut flera färgkopior är inte N på 1-kopia tillgängligt.
- (S) betyder stående och (L) betyder liggande.
- Affischkopiering är inte tillgängligt med OH-film.
- 4på1 (S), 4på1 (L), Affisch (2x1) och Affisch (3x3) är inte tillgängliga om du använder pappersformaten A3 eller Ledger.



Obs

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

- 1 Tryck på  (COPY).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på Alt.

- 5 Tryck på  eller  för att visa Sidlayout.
- 6 Tryck på Sidlayout.
- 7 Tryck på  eller  för att visa Av (1på1), 2på1 (S), 2på1 (L), 2på1 (ID)¹, 4på1 (S), 4på1 (L), Affisch (2x1), Affisch (2x2) eller Affisch (3x3).
Tryck på det alternativ som du vill ställa in.

¹ Mer information om 2 på 1 (ID) finns i 2 på 1 ID-kopiering ►► sidan 39

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

Om du använder kopieringsglaset går du till steg 9.

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

Om du kopierar från dokumentmataren, placerar du dokumentet i den med texten uppåt och i riktningen som visas nedan:

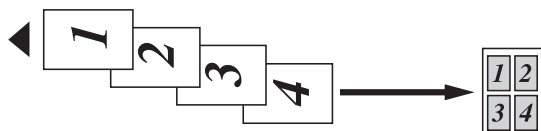
■ 2på1 (S)



■ 2på1 (L)



■ 4på1 (S)



■ 4på1 (L)

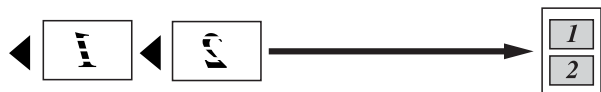


Om du kopierar från kopieringsglaset, placerar du dokumentet på glaset med texten nedåt och i riktningen som visas nedan:

■ 2på1 (S)



■ 2på1 (L)



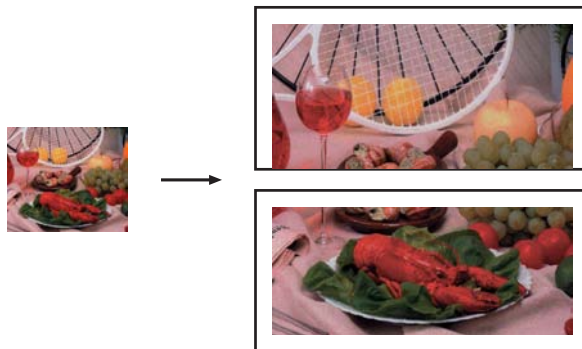
■ 4på1 (S)



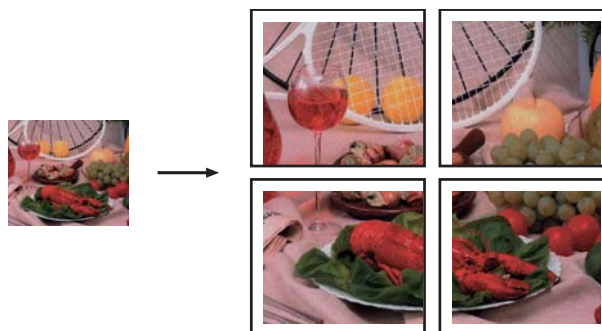
■ 4på1 (L)



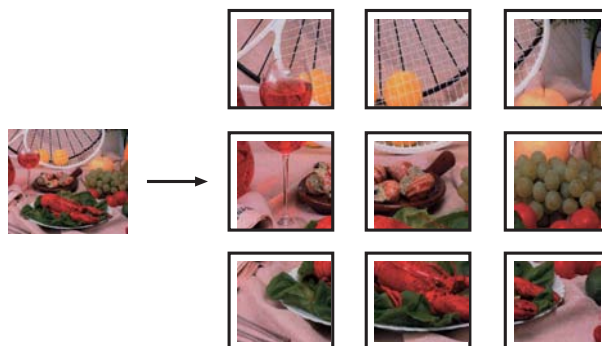
■ Affisch (2x1)



■ Affisch (2x2)



■ Affisch (3x3)




2 på 1 ID-kopiering

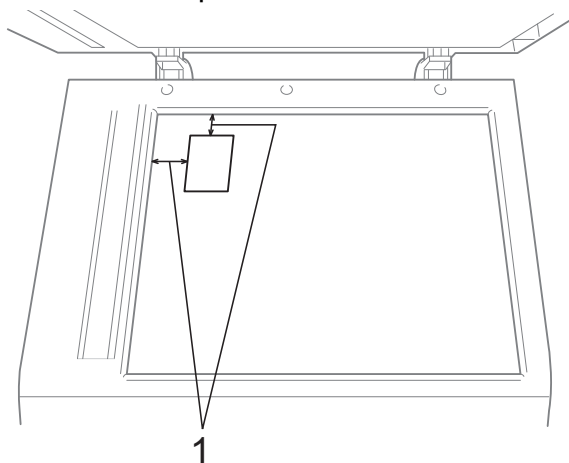
Du kan kopiera båda sidorna på ett ID-kort till en sida och behålla kortets originalformat. Se till att pappersformatet är inställt på A4 eller Letter.



Obs

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

- 1 Tryck på  (**COPY**).
- 2 Placera ID-kortet med framsidan nedåt i det vänstra hörnet på kopieringsglaset som visas på bilden nedan.



1 3 mm eller större (övre, vänster)

- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på **Alt**.
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa Sidlayout.
- 6 Tryck på Sidlayout.
- 7 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa 2på1 (ID).
- 8 Tryck på 2på1 (ID).

- 9 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen börjar skanna den första sidan.
- 10 När maskinen har skannat den ena sidan trycker du på **Ja**. Vänd på ID-kortet och tryck på **OK** för att skanna den andra sidan.




Obs

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

Sortera kopior med dokumentmataren

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

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



Obs

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

Justera täthet

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

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

Bläcksparläge

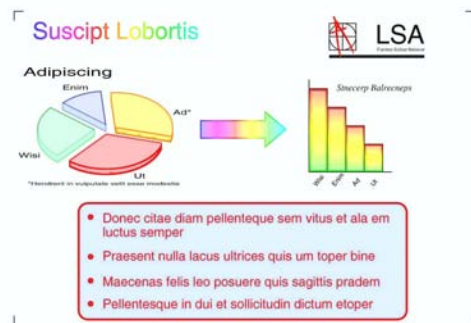
Bläcksparläge kan hjälpa dig att spara bläck. Maskinen skriver ut färgerna i ljusare toner och förstärker bildernas konturer enligt nedan:


Hur mycket bläck som sparas beror på dokumentet.

Bläcksparläge: Av



Bläcksparläge: På



- 1 Tryck på  (**COPY**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på **Alt**.
- 5 Tryck på **^** eller **v** för att visa **Avanc. inställn.**
- 6 Tryck på **Avanc. inställn.**
- 7 Tryck på **Bläcksparläge**.

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




Obs

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

Kopiera med tunt papper

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

- 1 Tryck på  (**COPY**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Tryck på **^** eller **v** för att visa Avanc. inställn.
- 6 Tryck på Avanc. inställn.
- 7 Tryck på **^** eller **v** för att visa Tunn papperskopia.
- 8 Tryck på Tunn papperskopia.
- 9 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Obs

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

Bokkopiering

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

- 1 Tryck på  (**COPY**).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Tryck på **^** eller **v** för att visa Avanc. inställn.
- 6 Tryck på Avanc. inställn.
- 7 Tryck på **^** eller **v** för att visa Bokkopia.
- 8 Tryck på Bokkopia.
- 9 När du är klar med korrigeringarna trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.



Obs

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

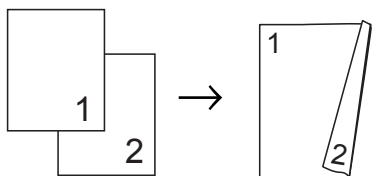
Duplex (dubbelsidig) kopiering

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

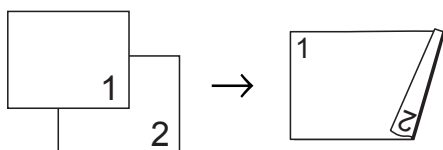
Vi rekommenderar att du placerar dokument med en sida på dokumentmataren vid duplexkopiering. Använd kopieringsglaset för dubbelsidiga dokument och böcker.

(vänd längs långsida)

Stående

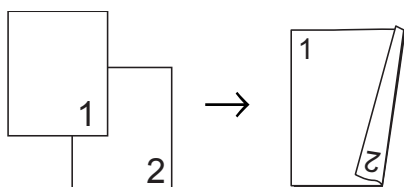


Liggande

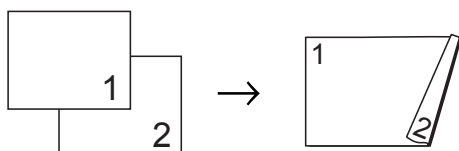


(vänd längs kortsida)

Stående










Liggande



Obs

- 2på1 (ID), Affisch, Bokkopia och Anp. till sida är inte tillgängliga med Duplexkopia.
- Du kan endast använda pappersformaten A4, A5, A3, Letter, Legal eller Ledger.
- Om du använder pappersformaten A3 eller Ledger är Först./Förmin. inte tillgängligt med Duplexkopia.

- 1 Tryck på  (COPY).
- 2 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 3 Tryck på Alt.
- 4 Tryck på  eller  för att visa Stapla/Sortera om du vill sortera flera kopior.
- 5 Tryck på Stapla/Sortera.
- 6 Tryck på Sortera.
- 7 Tryck på  eller  för att visa Duplexkopia.
- 8 Tryck på Duplexkopia.
- 9 Tryck på  eller  för att visa den typ av duplexkopia som du vill ha, och tryck sedan på Stående vänd på långsidan, Liggande vnd på långsidan, Stående vänd på kortsidan eller Liggande vnd på kortsidan.
- 10 Tryck på OK när du har läst meddelandet på skärmen.
- 11 Ladda dokumentet.

- 12** Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Om du placerade dokumentet i dokumentmataren skannar maskinen sidorna och börjar skriva ut.

Om du använder kopieringsglaset går du till steg 13.

- 13** Skärmen visar följande:

Lägg i nästa sida och tryck på Skanna. När du är färdig med jobbet tryck på Klar.

Lägg nästa sida på kopieringsglaset och tryck på Skanna. Tryck på OK. Maskinen börjar skriva ut.

- 14** Om du tryckte på **Sortera** för flera kopior ska du upprepa steg 13 för varje ny sida. När alla sidor har skannats trycker du på Klar. Maskinen börjar skriva ut.

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




Obs

- Om ditt dokument orsakar pappersstopp kan du försöka använda någon av specialinställningarna för duplexkopiering. Tryck på **Avancerat** efter steg 8. Tryck på **^** eller **v** för att välja DX1 eller DX2. DX1 minskar risken för pappersstopp vid kopiering genom att bläcket får längre tid att torka. Om du väljer DX2 får bläcket längre tid att torka samtidigt som bläckförbrukningen minskas.
- DX1 är inte tillgängligt för pappersformaten A3 eller Ledger.

Ställa in dina ändringar som en ny standard


Du kan spara dina vanligaste kopieringsinställningar genom att ange dem som standardinställningar, t.ex. Kvalitet, Först./Förmin., Täthet, Sidlayout, Bläcksparläge, Tunn papperskopia och Duplexkopia.

Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

- Tryck på  (**COPY**).
- Tryck på **Alt**.
- Tryck på **^** eller **v** för att visa inställningarna och tryck sedan på den inställning som du vill ändra. Tryck sedan på det nya alternativet. Upprepa steget för alla inställningar som du vill ändra.
- När du har ändrat alla inställningar trycker du på **^** eller **v** för att visa **Som ny standard?**.
- Tryck på **Som ny standard?**.
- Tryck på **OK**. Du ombeds på nytt att bekräfta att du vill spara inställningarna som nya standardinställningar. Tryck på **Ja**.
- Tryck på **Stop/Exit**.

Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna

Du kan återställa kopieringsinställningarna Kvalitet, Först./Förmin., Täthet, Sidlayout, Bläcksparläge, Tunn papperskopia och Duplexkopia som du har ändrat, till fabriksinställningarna.

- 1 Tryck på  (**COPY**).
- 2 Tryck på Alt.
- 3 Tryck på ^ eller v för att visa Fabriksåterst.
- 4 Tryck på Fabriksåterst.
- 5 Tryck på Ja.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Skriva ut foton från ett minneskort eller ett USB-minne

PhotoCapture Center™-funktioner

Minneskort, USB-minnen och mappstrukturer

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

- Bildfilens filnamnställäg måste vara .JPG (andra filnamnställäg för bildfiler som t.ex. .JPEG, .TIF, .GIF och så vidare kan inte användas).
- Direkta PhotoCapture Center™-utskrifter måste utföras separat från PhotoCapture Center™-funktioner på datorn. (Samtidig användning är inte möjlig.)
- Maskinen kan läsa upp till 999 filer¹ på ett minneskort eller ett USB-minne.
 - ¹ Mappen på ett minneskort eller ett USB-minne räknas också.
- DPOF-filen på minneskortet måste ha rätt DPOF-format. (*DPOF-utskrift* >> sidan 47)

Uppmärksamma följande:

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

■ (Minneskortsanvändare)

Maskinen kan läsa minneskort som har formaterats i en digitalkamera.

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

■ (Användare av USB-minne)

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

Skriva ut bilder

Utskriftsindex (miniatyrbilder)

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




→ NO.1
DEI.JPG 01.01.2009
100KB

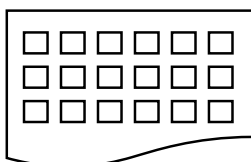
PhotoCapture Center™ använder dessa nummer för att identifiera bilderna. Du kan skriva ut en miniatyrbild för att visa alla bilder på minneskortet eller USB-minnet.



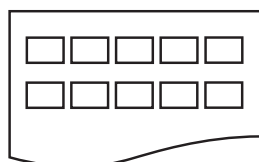
Obs

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

- 1 Kontrollera att du har satt i minneskortet eller USB-minnet i korrekt kortplats.
Tryck på  (**PHOTO**).
- 2 Tryck på **^** eller **v** för att visa Indexutskrift.
- 3 Tryck på Indexutskrift.
- 4 Tryck på Indexark och välj 6 bild/rad eller 5 bild/rad.



6 bild/rad



5 bild/rad

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

- 5 Gör något av följande:
 - Tryck på **Alt** för att ändra papperstypen eller pappersformatet som du använder.
Fortsätt med steg 6.
 - Tryck på **Start** om du inte vill ändra pappersinställningarna.
- 6 Tryck på **Papperstyp**.
Tryck på **^** eller **v** för att visa den papperstyp som du använder, och välj sedan Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71, Brother BP61 eller Annat glättat.
- 7 Tryck på **Pappersformat**.
Tryck på **A4** eller **Letter**.
- 8 Tryck på **Colour Start** för att skriva ut.

Skriva ut foton

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

- 1 Kontrollera att du har satt i minneskortet eller USB-minnet i korrekt kortplats.
Tryck på  (**PHOTO**).
- 2 Skriv ut indexet. (*Utskriftsindex (miniatyrbilder)* >> sidan 46)
- 3 Tryck på **^** eller **v** för att visa Indexutskrift.
- 4 Tryck på Indexutskrift.
- 5 Tryck på **Skriv ut foton**.
- 6 Ange numret på den bild som du vill skriva ut från miniatyrbildernas indexsida.
När du har valt bildnummer trycker du på **OK**.
- 7 Tryck på **OK**.



Obs

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

8

Gör något av följande:

- Tryck på **Alt**. för att ändra utskriftsinställningarna. (sidan 48)
- Om du inte vill ändra på några inställningar ska du trycka på **Start** för att skriva ut.

Skriva ut alla foton

Du kan skriva ut alla foton på ditt minneskort eller USB-minne.

1

Kontrollera att du har satt i minneskortet eller USB-minnet i korrekt kortplats.

Tryck på  (**PHOTO**).

2

Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Skriv alla**.

3

Tryck på **Skriv alla**.

4

Gör något av följande:

- Tryck på **Alt**. för att ändra utskriftsinställningarna. (sidan 48)
- Om du inte vill ändra på några inställningar ska du trycka på **Start** för att skriva ut.

DPOF-utskrift

DPOF står för Digital Print Order Format.

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

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

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

1

Kontrollera att minneskortet är isatt på rätt plats.

Tryck på  (**PHOTO**).

Maskinen frågar om du vill använda DPOF-inställningarna.

2

Tryck på **Ja**.

3

Gör något av följande:

- Tryck på **Alt**. för att ändra utskriftsinställningarna. (sidan 48)
- Om du inte vill ändra på några inställningar ska du trycka på **Start** för att skriva ut.



Obs

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

PhotoCapture Center™ - utskriftsinställningar

Du kan ändra utskriftsinställningarna tillfälligt för nästa utskriftsjobb.

Maskinen återgår till standardinställningarna när den har varit i beredskapsläge i tre minuter eller om lägestimern återställer maskinen till faxläget. (*Lägestimer* >> sidan 3)




Obs

Du sparar de vanligaste utskriftsinställningarna genom att ange dem som standardinställningar. (*Ställa in dina ändringar som en ny standard* >> sidan 52)




Utskriftskvalitet


- 1 Tryck på  (PHOTO).
Gör något av följande:
 - Tryck på Visa foton och tryck på ^ eller v för att visa alla foton. När det foto som du vill skriva ut visas trycker du på OK.
 - Tryck på Skriv alla.
- 2 Tryck på Alt.
- 3 Tryck på ^ eller v för att visa Utskr kvalitet.
- 4 Tryck på Utskr kvalitet.
- 5 Tryck på Normal eller Foto.

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

Pappersalternativ

Papperstyp

- 1 Tryck på  (PHOTO).
Gör något av följande:
 - Tryck på Visa foton och tryck på ^ eller v för att visa alla foton. När det foto som du vill skriva ut visas trycker du på OK.
 - Tryck på Skriv alla.
- 2 Tryck på Alt.
- 3 Tryck på ^ eller v för att visa Papperstyp.
- 4 Tryck på Papperstyp.
- 5 Tryck på ^ eller v för att visa Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71, Brother BP61 eller Annat glättat.
Tryck på det alternativ som du vill ställa in.





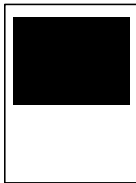

- 6 Tryck på  om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck på Start för att skriva ut.

Pappers- och utskriftsstorlek

- 1 Tryck på  (PHOTO).
Gör något av följande:
 - Tryck på Visa foton och tryck på ^ eller v för att visa alla foton. När det foto som du vill skriva ut visas trycker du på OK.
 - Tryck på Skriv alla.
- 2 Tryck på Alt.

- 3 Tryck på **^** eller **v** för att visa Pappersformat.
- 4 Tryck på Pappersformat.
- 5 Tryck på **^** eller **v** för att visa 10x15cm, 13x18cm, A4, A3, Letter eller Ledger.
Tryck på det alternativ som du vill ställa in.
Gör något av följande:
 - Om du valde A4 eller Letter går du till steg 6.
 - Om du valde något annat pappersformat går du till steg 7.
- 6 Tryck på utskriftsformatet.


Exempel: Utskriftsläge för A4-papper

1	2	3
8x10cm	9x13cm	10x15cm
		
4	5	6
13x18cm	15x20cm	Max. Storlek
		

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

Justera ljusstyrka, kontrast och färg


Ljusstyrka

- 1 Tryck på  (**PHOTO**).
Gör något av följande:
 - Tryck på **Visa foton** och tryck på **^** eller **v** för att visa alla foton. När det foto som du vill skriva ut visas trycker du på **OK**.
 - Tryck på **Skriv alla**.
- 2 Tryck på **Alt**.
- 3 Tryck på **^** eller **v** för att visa Ljusstyrka.
- 4 Tryck på Ljusstyrka.
- 5 Tryck på **◀** eller **▶** för att göra utskriften mörkare eller ljusare.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **↩** om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck på **Start** för att skriva ut.

Kontrast






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

- 1 Tryck på  (**PHOTO**).
Gör något av följande:
 - Tryck på **Visa foton** och tryck på **^** eller **v** för att visa alla foton. När det foto som du vill skriva ut visas trycker du på **OK**.
 - Tryck på **Skriv alla**.
- 2 Tryck på **Alt**.
- 3 Tryck på **^** eller **v** för att visa Kontrast.

- 4 Tryck på **Kontrast**.
- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att ändra kontrasten.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på  om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck på **Start** för att skriva ut.

Färgförstärkning

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

- 1 Tryck på  (**PHOTO**).
Gör något av följande:
 - Tryck på **Visa foton** och tryck på ▲ eller ▼ för att visa alla foton. När det foto som du vill skriva ut visas trycker du på **OK**.
 - Tryck på **Skriv alla**.
- 2 Tryck på **Alt**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Färgförstärkn.**
- 4 Tryck på **Färgförstärkn.**
- 5 Gör något av följande:
 - Om du vill anpassa **Vitbalans**, **Skärpa** eller **Färgtäthet** trycker du på **Färgförstärkn.** och sedan på **På**.
Fortsätt med steg 6.
 - Om du inte vill anpassa trycker du på **Färgförstärkn.** och sedan på **Av**.
Tryck på .
Fortsätt med steg 9.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Vitbalans**, **Skärpa** eller **Färgtäthet**, och tryck sedan på det alternativ som du vill ändra.
- 7 Tryck på ◀ eller ▶ för att justera inställningens grad.
Tryck på **OK**.
- 8 Gör något av följande:
 - Upprepa steg 6 till 7 om du vill anpassa ytterligare en färgförstärkning.
Tryck på .
 - Om du vill ändra andra inställningar trycker du på  för att visa menyn för utskriftsinställningar och trycker sedan på inställningen som du vill ändra. (sidan 48)
- 9 Tryck på  om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck på **Start** för att skriva ut.



Obs

• Vitbalans

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

• Skärpa

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



• Färgtäthet

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

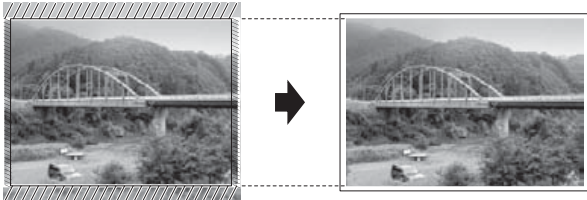
Beskärning

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

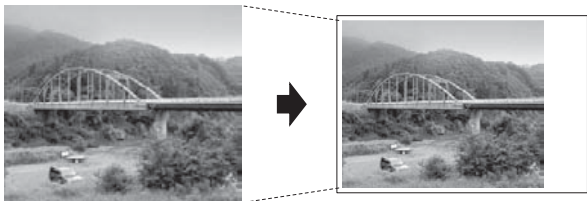
Standardinställningen är På. Om du vill skriva ut hela bilden ändrar du den här inställningen till Av. Om du ställer in Beskär till Av ska du även ställa in Kantfri till Av. (*Kantfri utskrift* >> sidan 51)

- 1 Tryck på  (PHOTO).
Gör något av följande:
 - Tryck på Visa foton och tryck på \wedge eller \vee för att visa alla foton. När det foto som du vill skriva ut visas trycker du på OK.
 - Tryck på Skriv alla.
- 2 Tryck på Alt.
- 3 Tryck på \wedge eller \vee för att visa Beskär.
- 4 Tryck på Beskär.
- 5 Tryck på Av (eller På).
- 6 Tryck på  om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck på Start för att skriva ut.

Beskär: På





Beskär: Av



Kantfri utskrift




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

- 1 Tryck på  (PHOTO).
Gör något av följande:
 - Tryck på Visa foton och tryck på \wedge eller \vee för att visa alla foton. När det foto som du vill skriva ut visas trycker du på OK.
 - Tryck på Skriv alla.
- 2 Tryck på Alt.
- 3 Tryck på \wedge eller \vee för att visa Kantfri.
- 4 Tryck på Kantfri.
- 5 Tryck på Av (eller På).
- 6 Tryck på  om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck på Start för att skriva ut.

Datumutskrift

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

- 1 Tryck på  (PHOTO).
Gör något av följande:
 - Tryck på Visa foton och tryck på \wedge eller \vee för att visa alla foton. När det foto som du vill skriva ut visas trycker du på OK.
 - Tryck på Skriv alla.
- 2 Tryck på Alt.

- Tryck på  eller  för att visa Datumutskrift.
- Tryck på Datumutskrift.
- Tryck på På (eller Av).
- Tryck på  om du inte vill ändra på fler inställningar.
Tryck på Start för att skriva ut.








Obs

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

Ställa in dina ändringar som en ny standard






Du kan spara dina vanligaste utskriftsinställningar genom att ange dem som standardinställningar, t.ex. Utskr kvalitet, Papperstyp, Pappersformat, Ljusstyrka, Kontrast, Färgförstärkn., Beskär, Kantfri och Datumutskrift. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

- Tryck på  (PHOTO).
Gör något av följande:
 - Tryck på Visa foton och tryck på  eller  för att visa alla foton. När det foto som du vill skriva ut visas trycker du på OK.
 - Tryck på Skriv alla.
- Tryck på Alt.
- Tryck på den nya inställningen.
Upprepa steget för alla inställningar som du vill ändra.
- När du har ändrat alla inställningar trycker du på  eller  för att välja Som ny standard?.
- Tryck på Som ny standard?.

- Tryck på OK.
Du ombeds på nytt att bekräfta att du vill spara inställningarna som nya standardinställningar.
Tryck på Ja.
- Tryck på **Stop/Exit**.

Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna


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

- Tryck på  (PHOTO).
Gör något av följande:
 - Tryck på Visa foton och tryck på  eller  för att visa alla foton. När det foto som du vill skriva ut visas trycker du på OK.
 - Tryck på Skriv alla.
- Tryck på Alt.
- Tryck på  eller  för att visa Fabriksåterst.
- Tryck på Fabriksåterst.
- Tryck på Ja för att bekräfta.
- Tryck på **Stop/Exit**.

Skanna till minneskort eller USB-minne

Ställa in en ny standard

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

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
- 2 Tryck på **^** eller **v** för att visa Skanna >media.
- 3 Tryck på Skanna >media.
- 4 Tryck på **Alt**.
- 5 Tryck på **Kvalitet** eller **Filtyp**. Tryck sedan på det alternativ som du vill ändra. Upprepa steget för alla inställningar som du vill ändra.
- 6 När du är färdig med inställningarna trycker du på **^** eller **v** för att visa Som ny standard?.
- 7 Tryck på Som ny standard?.
- 8 Tryck på **OK**.
Du ombeds på nytt att bekräfta att du vill spara inställningarna som nya standardinställningar.
Tryck på **Ja**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

Återställa till fabriksinställningarna

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

- 1 Tryck på  (**SCAN**).
- 2 Tryck på **^** eller **v** för att visa Skanna >media.
- 3 Tryck på Skanna >media.
- 4 Tryck på **Alt**.
- 5 Tryck på **^** eller **v** för att visa Fabriksåterst.
- 6 Tryck på Fabriksåterst.
- 7 Tryck på **Ja** för att bekräfta.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

Skriva ut foton direkt från en PictBridge-kamera



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

Om din kamera använder USB-masslagringsstandarden kan du även skriva ut foton från en digitalkamera utan PictBridge. (*Skriva ut foton direkt från en digitalkamera (utan PictBridge)* >> sidan 56)

Krav för PictBridge

Kom ihåg följande punkter för att undvika fel:

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

Ställa in digitalkameran

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

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

Kameramenyalternativ	Alternativ
Pappersformat	A3, A4, Ledger, Letter, 10 x 15 cm, Skrivarinställningar (grundinställning) ²
Papperstyp	Vanligt papper, Glättat papper, Bläckpapper, Skrivarinställningar (grundinställning) ²
Layout	Kantfri: På, Kantfri: Av, Skrivarinställningar (grundinställning) ²
DPOF-inställning ¹	-
Utskriftskvalitet	Normal, Fin, Skrivarinställningar (grundinställning) ²
Färgförstärkning	På, Av, Skrivarinställningar (grundinställning) ²
Datumutskrift	På, Av, Skrivarinställningar (grundinställning) ²

¹ Se *DPOF-utskrift* >> sidan 55 för mer information

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

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

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

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

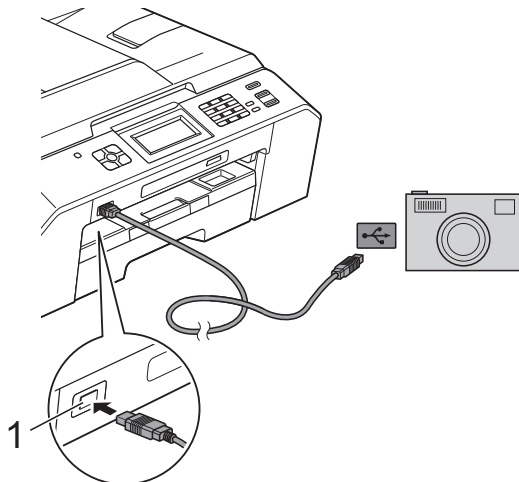
Skriva ut bilder



Obs

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

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



1 USB-port

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

! VIKTIGT

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

DPOF-utskrift

DPOF står för Digital Print Order Format.

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

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



Obs

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

Skriva ut foton direkt från en digitalkamera (utan PictBridge)

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

(Se *Skriva ut foton direkt från en PictBridge-kamera* >> sidan 54 om du vill skriva ut foton i PictBridge-läget.)



Obs

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

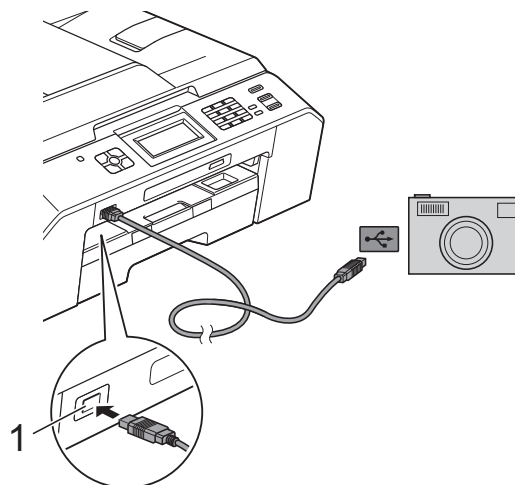
Skriva ut bilder



Obs

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

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



1 USB-port

- 2 Slå på kameran.
- 3 Följ stegen i *Skriva ut bilder* >> sidan 46.

! VIKTIGT

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

Rengöring och kontroll av maskinen

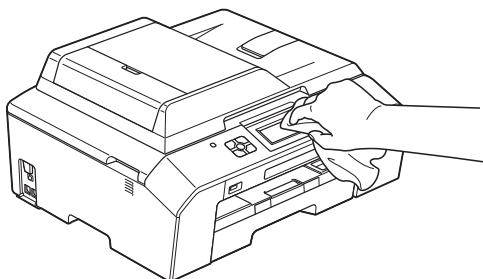
Rengöra maskinens utsida

Rengör pekskärmen på följande sätt:

! VIKTIGT

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

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

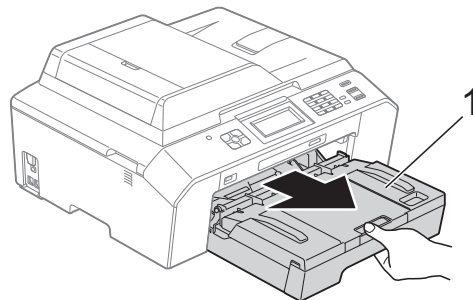


Rengör maskinens utsida på följande sätt:

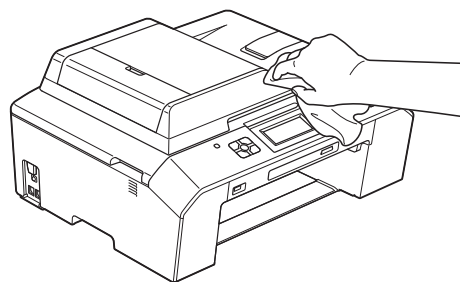
! VIKTIGT

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

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

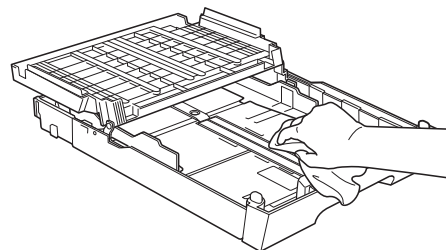


- 2 Avlägsna damm genom att torka maskinens utsida med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.



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

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



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

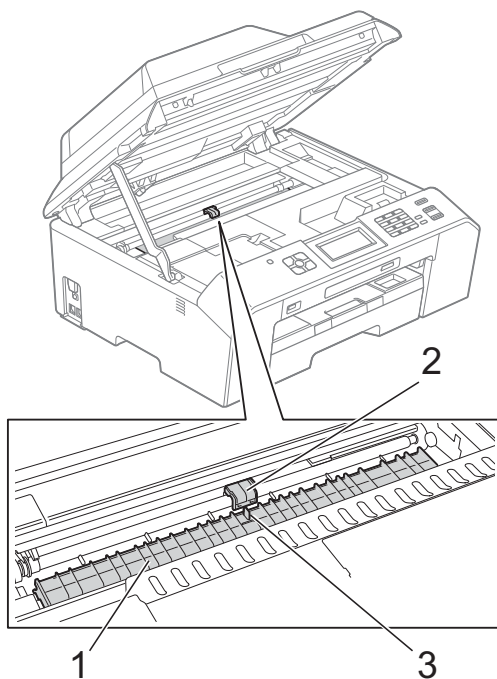
Rengöra maskinens skrivarvals

! VARNING



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

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



! VIKTIGT

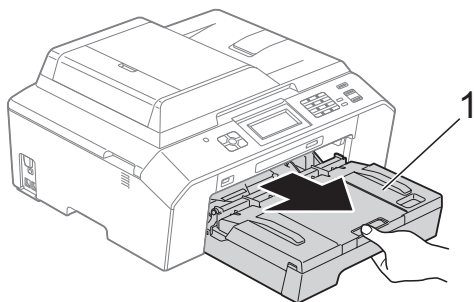
RÖR INTE plattan (2) eller spaken (3). Detta kan orsaka skador på maskinen.

- 3 Lyft skannerlocket för att frigöra låset. Tryck försiktigt ned stödet för skannerlocket och stäng skannerlocket med båda händerna.
- 4 Sätt i nätkabeln igen.

Rengöra matarrullarna

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

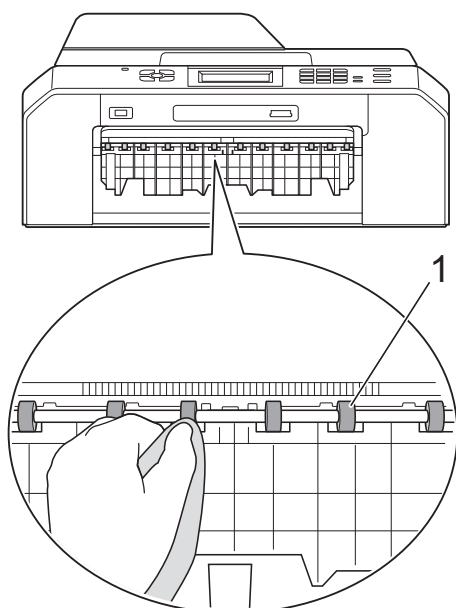
- 1 Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget. Dra ut pappersfacket (1) helt ur maskinen.



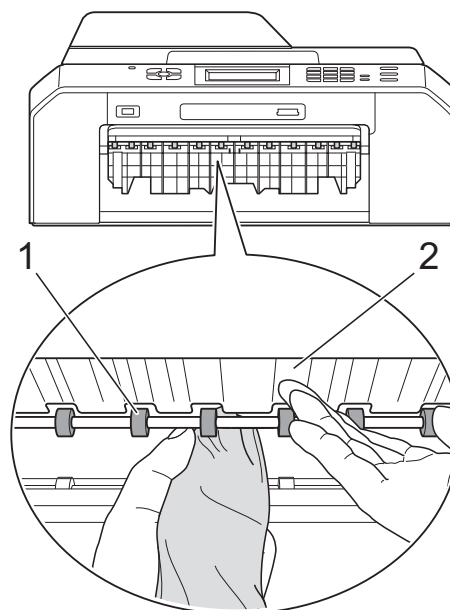
Obs

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

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



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



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



Obs

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

Rengöra pappersupptagningsrullarna

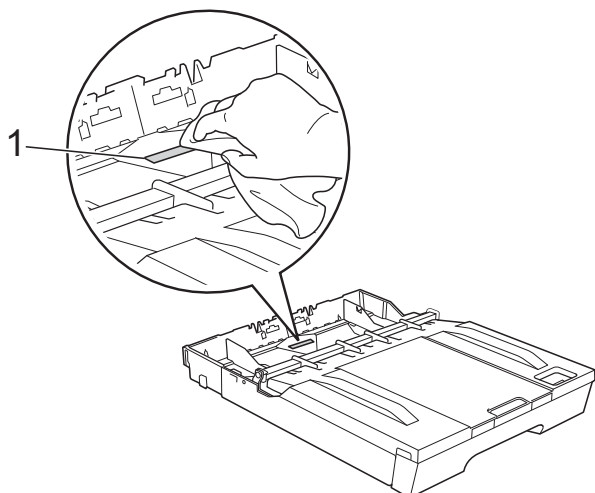
- 1 Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



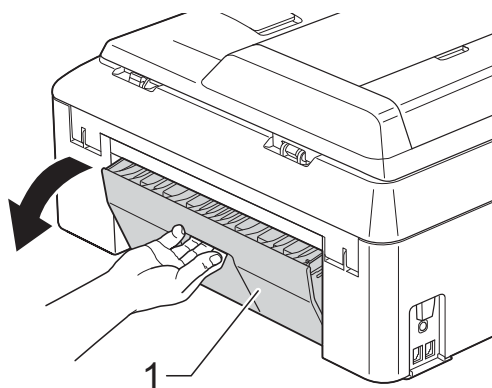
Obs

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

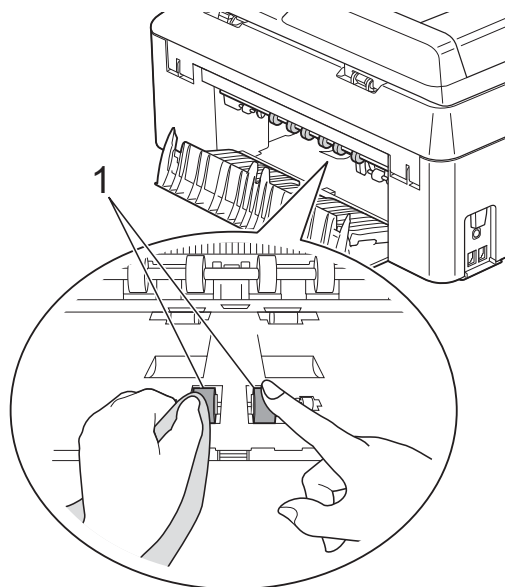
När du har rengjort plattan torkar du bort all fukt med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.



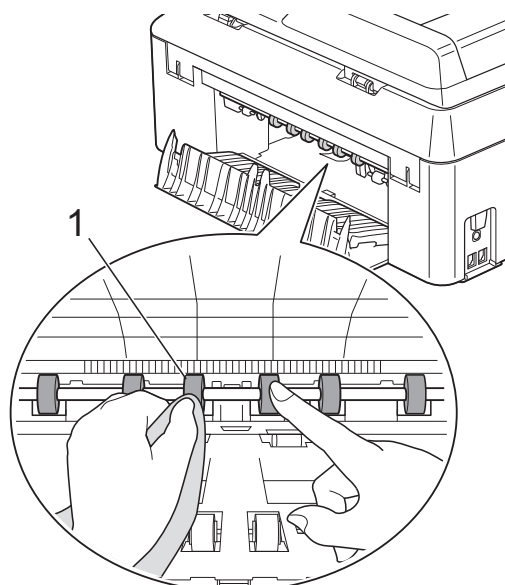
- 3 Öppna luckan för pappersstopp (1) på maskinens baksida.



- 4 Rengör pappersmatningsrullarna (1) med en mjuk och luddfri trasa som fuktats med vatten.
Vrid sakta rullarna så att hela ytan rengörs.
När du har rengjort rullarna torkar du bort all fukt med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.



- 5 Rengör de inre matarrullarna (1) med en mjuk och luddfri trasa som fuktats med vatten.
Vrid sakta rullarna så att hela ytan rengörs.
När du har rengjort rullarna torkar du bort all fukt med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.



**Obs**

Rör inte metallaxeln.

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

Kontrollera bläcknivån

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

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

**Obs**

Du kan kontrollera bläcknivån från datorn.

➤➤Bruksanvisning

för programanvändare: *Utskrift* (Windows®)

➤➤Bruksanvisning

för programanvändare: *Utskrift och faxesändning* (Macintosh)

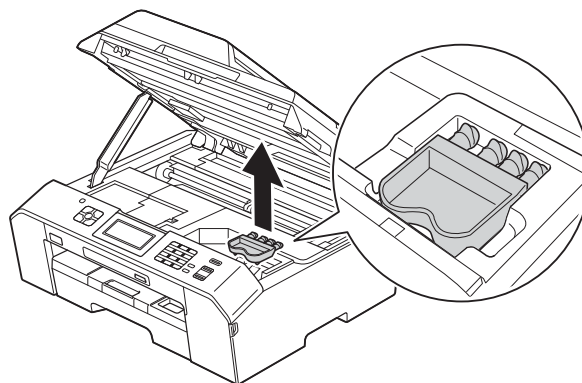
Förpacka och transportera maskinen

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

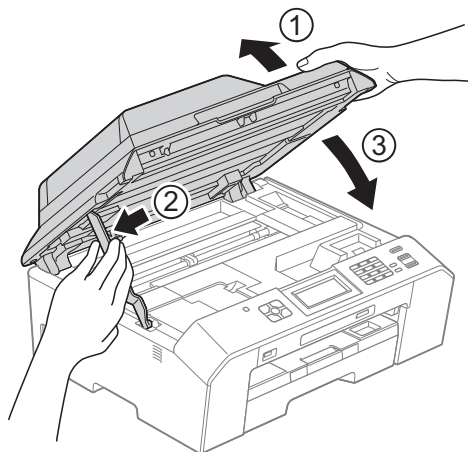
! VIKTIGT

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

- 1 Koppla bort maskinen från telefonuttaget och ta bort telefonsladden från maskinen.
- 2 Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
- 3 Ta tag i greppen på båda sidor om maskinen med båda händerna och lyft upp skannerlocket till det öppna läget. Dra ur gränssnittskabeln från maskinen om den är ansluten.
- 4 Ta bort det orangea transportskyddet som sitter i det högra hörnet i maskinen.



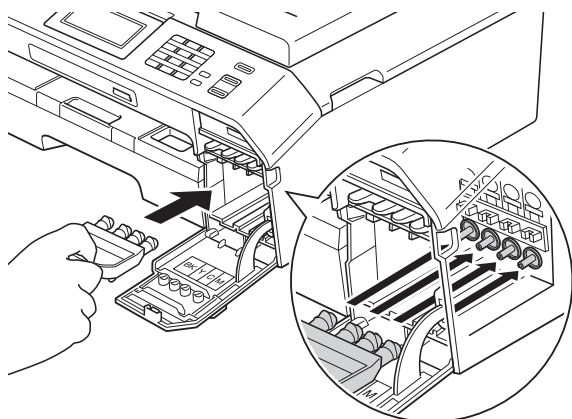
- 5 Lyft skannerlocket (1) för att frigöra låset. Tryck försiktigt ned stöden (2) för skannerlocket och stäng skannerlocket (3) med båda händerna.



- 6 Öppna bläckpatronsluckan.

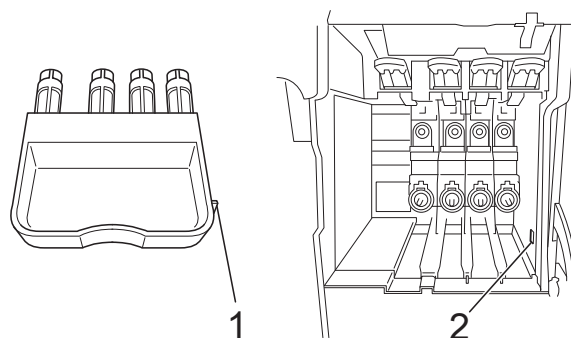
- 7 Avlägsna alla fyra bläckpatroner. Tryck på frigöringsspaken ovanför varje patron för att lossa den. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Byta bläckpatroner*)

- 8 Sätt i det orangefärgade transportskyddet och stäng sedan bläckpatronsluckan.



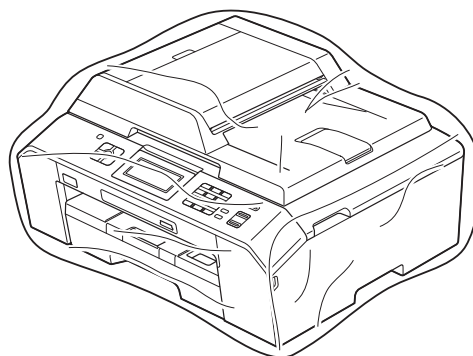
! VIKTIGT

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

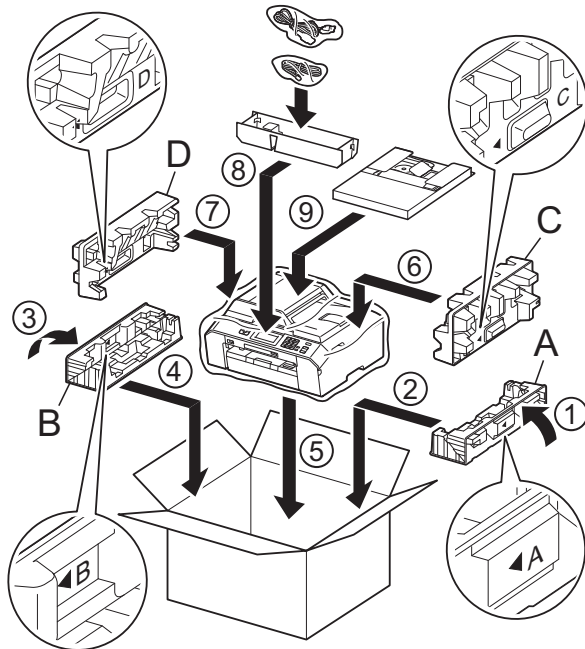


- Om du inte kan hitta det orangefärgade skyddet ska du transportera maskinen utan det. Sätt INTE i bläckpatronerna som ett alternativ innan transporten.

- 9 Placera maskinen i påsen.



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



- 11 Stäng förpackningen och tejpa fast locket.

B

Förklaringar av ord och begrepp

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

Användarinställningar

En utskrift som innehåller maskinens aktuella inställningar.

Automatisk faxöverföring

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

Automatisk förminskning

Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.

Automatisk återuppringning

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

Backuputskrift

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

CNG-signaler

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

Direktsändning

Du kan sända fax i realtid när minnet är fullt.

dokumentmatare (ADF)

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

Dubbel åtkomst

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

ECM (Felkorrigeringsläge)

Problem vid faxöverföring upptäcks och aktuella sidor faxas igen.

Extern telefon

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

Fax/Tel

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

Faxavkänning

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

Faxjournal

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

Faxlagring

Du kan spara mottagna faxmeddelanden i maskinens minne.

Faxsignaler

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

Faxvidaresändning

Sänder ett faxmeddelande från minnet till ett inprogrammerat faxnummer.

Fin upplösning

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

Fjärraktiveringskod

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

**Fjärravaktiveringskod
(Endast för Fax/Tel-läge)**

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

Fjärråtkomst

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

Fjärråtkomstkod

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

Fotouplösning (endast svartvitt)

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

Färgförstärkning

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

Fördröjd grupsändning

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

Fördröjd sändning

Sänder faxmeddelandet vid en angiven tid.

Gruppnummer

En kombination av kortnummer som lagras på en kortnummerplats för grupsändning.

Grupsändning

Möjligheten att sända samma faxmeddelande till flera mottagare.

Gråskala

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

Innobella™

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

Internationellt läge

Tillfälliga justeringar av faxsignalerna så att de passar internationella telefonlinjer.

Journalperiod

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

Knappvolym

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

Kodningssystem

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

Kommunikationsfel (Komm.fel)

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

Kompatibilitetsgrupp

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

Kontrast

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

Kortnummer

Ett förprogrammerat nummer för enkel uppringning.

Kortnummerlista

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

LCD (Liquid Crystal Display)

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

Ljusstyrka

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

Manuellt fax

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

Menyläge

Programmeringsläget där du kan ändra maskinens inställningar.

Minnesmottagning

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

Nummerpresentation

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

OCR (optisk teckenigenkänning)

Programmen ScanSoft™ PaperPort™ 12SE med OCR eller Presto! PageManager konverterar en bild med text till text som du kan redigera.

Paus

Med den här funktionen kan du lägga in en 3,5 sekunder lång fördröjning i en nummersekvens medan du slår numret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna eller när du lagrar kortnummer. Tryck på **Redial/Pause**-knappen på kontrollpanelen eller på **PAUSE**-knappen på pekskärmen så många gånger som behövs om du vill ha en längre paus.

PhotoCapture Center™

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

PictBridge

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

Polling

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

Ringfördröjning

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

Ringvolym

Volyminställning för maskinens ringsignal.

Sidoapparat

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

Signaltid för Fax/Tel

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

Skanna till mediaenhet

Du kan skanna ett dokument i svartvitt eller färg till ett minneskort eller ett USB-minne. Svartvita bilder kan vara i TIFF- eller PDF-format och färgbilder kan vara i PDF- eller JPEG-format.

Skanning

Sändning av en elektronisk bild av ett pappersdokument till datorn.

Standardupplösning

203 × 98 dpi (svartvitt). 203 × 196 dpi (färg). Används för snabb överföring av normal text.

Station-ID

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

Superfin upplösning (endast svartvitt)

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

Sök

En numerisk eller alfabetisk elektronisk lista över lagrade kortnummer och gruppnummer.

Tillfälliga inställningar

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

TSV (Telefonsvarare)

Du kan koppla en extern telefonsvarare till maskinen.

Täthet

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

Upplösning

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

WLAN-rapport

En utskrift som innehåller resultatet av WLAN-anlutningen.

XMIT-rapport (Överföringsrapport)

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

Återstående jobb

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

Överföring

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

C

Register

Siffror

2 på 1 ID-kopiering 39

A

Apple Macintosh

Se Bruksanvisningen för programanvändare.

avbryta

faxlagring 19

faxvidaresändning 19, 22

jobb som väntar på återuppringning 14

B

begränsade användare 6

bläckpatroner

kontrollera bläcknivån 61

C

ControlCenter

Se Bruksanvisningen för programanvändare.

D

direkt utskrift

från en kamera utan PictBridge 56

från en PictBridge-kamera 54

dubbel åtkomst 11

duplex (dubbelsidig)

kopiering 42

F

fax, från PC

Se Bruksanvisningen för programanvändare.

fax, stand-alone

mottagning

faxvidaresändning 22

förminska för att passa på papper 24

hämta från annan plats 22, 23

mottagning utan papper 24

skriva ut från minnet 18

till minnet 24

till PC 18

sändning 8

direktsändning 13

från minnet (dubbel åtkomst) 11

fördröjd samlad sändning 14

fördröjd sändning 13

gruppsändning 11

i slutet av samtalet 11

internationellt 13

kontrast 8

manuell 10

radera från minnet 14

ställa in ny standard 9

upplösning 9

återställa fabriksinställningar 10

faxkoder

fjärråtkomstkod 21

ändra 21

faxlagring 17

aktivera 17

avaktivera 19

skriva ut från minnet 18

faxvidaresändning

programmera ett nummer 17

ändra med fjärrkommando 22, 23

felsökning

kontrollera bläcknivån 61

fjärrinställning

Se Bruksanvisningen för programanvändare.

fjärråtkomst 21

fjärråtkomstkod 21

komma åt faxmeddelanden 23

kommandon 22

funktionslås 4

förminska

inkommande fax 24

kopior 36

förpacka och transportera maskinen 61

G

grupper för grupsändning	31
grupsändning	11
ställa in grupper för	31

I

ID-kopiering	39
--------------------	----

K

kopiering	
2 på 1 ID	39
affisch	37
bläckspåräge	40
bok	41
duplex	42
förstora/förminska	36
kvalitet	35
med dokumentmataren	39
sidlayout (N på 1)	37
sortering (endast dokumentmatare)	39
ställa in ny standard	43
tunt papper	41
täthet	40
kortnummer	
ställa in från historik för	
nummerpresentation	30
ställa in från utgående samtal	29

L

LCD-skärm (liquid crystal display)	
dämpningstimer	3
kontrast	2
läge, aktivera	
timer	3

M

Macintosh	
Se Bruksanvisningen för	
programanvändare.	
manuell	
överföring	10
minneslagring	1

N

nummerpresentation	
historik över nummerpresentation	34
nätverk	
skanning	
Se Bruksanvisningen för	
programanvändare.	
utskrift	
Se Bruksanvisningen för	
nätverksanvändare.	

P

PaperPort™ 12SE med OCR	
Se Bruksanvisningen för	
programanvändare. Se även hjälpen i	
programmet PaperPort™ 12SE.	
PhotoCapture Center™	
DPOF-utskrift	47
från PC	
Se Bruksanvisningen för	
programanvändare.	
skanna till media	
minneskort	53
USB-minne	53
utskrift	
alla foton	47
foton	46
index	46
utskriftsinställningar	
beskränning	51
datumutskrift	51
färgförstärkning	50
kantfri utskrift	51
kontrast	49
kvalitet	48
ljusstyrka	49
papperstyp och storlek	48
ställa in ny standard	52
återställa fabriksinställningar	52
PictBridge	
DPOF-utskrift	55
Presto! PageManager	
Se Bruksanvisningen för	
programanvändare. Se även hjälpen i	
programmet Presto! PageManager.	

R

rapporter	33
användarinställningar	34
faxjournal	34
journalperiod	33
historik över nummerpresentation	34
kortnummerlista	34
nummerpresentation	34
nätverkskonfiguration	34
skriva ut	34
WLAN-rapport	34
överföringsrapport	33, 34
rengöring	
matarrullar	59
pappersmatningsrullarna	60
skrivarvalsen	58

S

skanning	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	
skriva ut	
fax från minnet	18
rapport	34
snabbval	
gruppnummer	
ställa in grupper för grupsändning	31
ändra	31
grupsändning	11
använda grupper	11
ta bort grupper	32
kortnummer	
ställa in från historiken för nummerpresentation	30
ställa in från utgående samtal	29
strömavbrott	1
säkerhet	
Secure function lock (Säkert funktionslås)	
administratörslösenord	5
begränsade användare	6

T

transportera maskinen	61
-----------------------------	----

trådlöst nätverk

Se Snabbguiden och Bruksanvisningen för nätverksanvändare.

U

upplösning	
inställning för nästa fax	9
uppringning	
grupper (gruppsändning)	11
åtkomstkoder och kreditkortsnummer	28
utskrift	
Se Bruksanvisningen för programanvändare.	

V

viloläge	2
----------------	---

W

Windows®

Se Bruksanvisningen för programanvändare.

Å

åtkomstkoder, spara och ringa upp	28
---	----

brother®

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

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