

# Grundläggande bruksanvisning

## DCP-8250DN



## Om du behöver ringa kundtjänst

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

Modellnummer: DCP-8250DN

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

Inköpsdatum: \_\_\_\_\_

Inköpsställe: \_\_\_\_\_

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

Registrera produkten online på

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

# Bruksanvisningar och var hittar jag dem?

Vilken guide?	Vad innehåller den?	Var finns den?
<b>Produktsäkerhetsguide</b>	Läs denna bruksanvisning först. Läs säkerhetsföreskrifterna innan du ställer in maskinen. Se denna guide för varumärken och juridiska begränsningar.	Tryckt / I kartongen
<b>Snabbguide</b>	Följ anvisningarna för inställning av maskinen och installation av drivrutinerna och programvaran för det operativsystem och anslutningstyp du använder.	Tryckt / I kartongen
<b>Grundläggande bruksanvisning</b>	Lär dig de grundläggande procedurer för kopiering, skanning och direktutskrift samt för hur du byter förbrukningsmaterial. Se felsökningstips.	PDF-fil/cd-skiva med installationsprogram/i kartongen
<b>Avancerad bruksanvisning</b>	Lär dig mer avancerade funktioner: kopiering, säkerhetsfunktioner, rapportutskrift och rutinemässigt underhåll.	PDF-fil/cd-skiva med installationsprogram/i kartongen
<b>Bruksanvisning för programanvändare</b>	Följ dessa anvisningar för utskrift, skanning, nätverksskanning och användning av verktyget Brother ControlCenter.	PDF-fil/cd-skiva med installationsprogram/i kartongen
<b>Bruksanvisning för nätverksanvändare</b>	Denna bruksanvisning ger användbar information om inställningar för trådbundna nätverk och säkerhetsinställningar vid användning av Brother-maskinen. Du hittar också information om stödda protokoll för maskinen och ingående felsökningstips.	PDF-fil/cd-skiva med installationsprogram/i kartongen
<b>Guide för Google Cloud Print</b>	I den här guiden hittar du information om hur du konfigurerar din Brother-maskin med ett Google-konto och använder tjänsten Google Cloud Print för att skriva ut över Internet från enheter som använder Gmail™ för mobila enheter, GOOGLE DOCS™ för mobila enheter eller program för Chrome OS.	PDF-fil/ Brother Solutions Center <sup>2</sup>
<b>Guide för mobil utskrift och skanning för Brother iPrint&amp;Scan</b>	I den här guiden hittar du praktisk information om att skriva ut JPEG- och PDF-filer <sup>1</sup> från en mobil enhet och om att skanna från din Brother-maskin till en mobilenhet över ett Wi-Fi-nätverk.	PDF-fil/ Brother Solutions Center <sup>2</sup>
<b>Web Connect-guide</b>	Denna guide ger information om hur din Brother-maskin ska konfigureras och användas för att skanna, ladda och visa bilder och filer på vissa webbplatser som erbjuder dessa tjänster.	PDF-fil/ Brother Solutions Center <sup>2</sup>

<sup>1</sup> PDF-utskrifter stöds inte av Windows® Phone.

<sup>2</sup> Besök oss på <http://solutions.brother.com/>.

# Innehållsförteckning

## (Grundläggande bruksanvisning)

<b>1</b>	<b>Allmän information</b>	<b>1</b>
	Använda dokumentationen .....	1
	Symboler och begrepp som används i den här dokumentationen .....	1
	Öppna Avancerad bruksanvisning, Bruksanvisning för programanvändare och Bruksanvisning för nätverksanvändare.....	2
	Visa dokumentation .....	2
	Så här öppnar du guiderna till avancerade funktioner .....	4
	Tillgång till Brother support (Windows®) .....	4
	Tillgång till Brother support (Macintosh) .....	5
	Översikt över kontrollpanelen .....	6
	LCD-pekskärm.....	8
	Grundläggande procedurer .....	9
	Volyminställningar.....	10
	Knappvolym .....	10
<b>2</b>	<b>Fylla på papper</b>	<b>11</b>
	Placera papper och utskriftsmedier .....	11
	Placera papper i standardpappersfacket och det nedre facket (tillval) .....	11
	Fylla på papper i kombifacket (KF-fack) .....	13
	Område som inte kan skannas och inte skrivs ut .....	17
	Pappersinställningar .....	18
	Pappersstorlek och typ .....	18
	Val av fack i kopieringsläge .....	19
	Val av fack i utskriftsläge .....	20
	Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier .....	21
	Rekommenderade papperstyper och utskriftsmedier .....	21
	Papperstyp och -storlek .....	21
	Hantera och använda specialpapper .....	23
<b>3</b>	<b>Placera dokument</b>	<b>26</b>
	Fylla på dokument .....	26
	Använda den automatiska dokumentmataren (ADF) .....	26
	Använda kopieringsglaset .....	27
<b>4</b>	<b>Använda adressbok</b>	<b>28</b>
	Så här sänder du e-post .....	28
	Uppringning med kortnummer .....	28
	Sökning.....	28
	LDAP-sökning .....	28
	Lagra e-postadresser.....	29
	Lagringsalternativ för kortnummer .....	30
	Lagra kortnummer .....	32
	Ändra eller radera kortnummer.....	33

<b>5</b>	<b>Kopiering</b>	<b>35</b>
	Så här kopierar du .....	35
	Avbryta kopieringen .....	35
	Kopieringsinställningar .....	35
<b>6</b>	<b>Skriva ut data från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring</b>	<b>36</b>
	Skapa PRN-filer för direktutskrift .....	36
	Skriva ut data direkt från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring .....	37
	Ändra standardinställningarna för direktutskrift .....	39
<b>7</b>	<b>Så här skriver du ut från en dator</b>	<b>40</b>
	Skriva ut dokument .....	40
<b>8</b>	<b>Så här skannar du in till en dator</b>	<b>41</b>
	Skanna ett dokument som en PDF-fil med hjälp av ControlCenter4 (Windows®) .....	41
	Ändra inställningar för skanningsknappen .....	44
	Före skanning .....	44
	Inställningar för skanningsknappen .....	44
	Skanna med skanningsknappen .....	46
<b>A</b>	<b>Rutinunderhåll</b>	<b>47</b>
	Byta förbrukningsmaterial .....	47
	Byta ut tonerkassetten .....	50
	Byta ut trummenheten .....	56
	Rengöra och kontrollera maskinen .....	61
	Rengöra maskinens utsida .....	61
	Rengöra kopieringsglaset .....	62
	Rengöra coronatråden .....	64
	Rengöra trumman .....	66
	Rengöra pappersmatningsrullarna .....	70

<b>B</b>	<b>Felsökning</b>	<b>72</b>
	Identifiera problemet .....	72
	Fel- och underhållsmeddelanden .....	73
	Dokumentstopp .....	79
	Dokument har fastnat längst upp i dokumentmataren .....	79
	Dokument har fastnat under maskinens lock .....	79
	Ta bort små dokument som fastnat i dokumentmataren .....	80
	Dokument har fastnat vid utmatningsfacket .....	80
	Papperstopp .....	81
	Papper har fastnat i kombifacket .....	81
	Papper har fastnat i fack 1 eller fack 2 .....	82
	Papper har fastnat i maskinens bakre del .....	83
	Papper har fastnat i maskinen .....	86
	Papper har fastnat i duplexfacket .....	90
	Om du har problem med maskinen .....	92
	Förbättra utskriftskvaliteten .....	98
	Maskininformation .....	106
	Kontrollera serienumret .....	106
	Återställningsfunktioner .....	106
	Så här återställer du maskinen .....	106
<b>C</b>	<b>Menyer och funktioner</b>	<b>107</b>
	Skärmprogrammering .....	107
	Funktionvalstabell .....	107
	Meny- och lägesknappar .....	107
	Funktionvalstabell .....	108
	Skriva text .....	136
<b>D</b>	<b>Specifikationer</b>	<b>137</b>
	Allmänt .....	137
	Dokumentstorlek .....	139
	Utskriftsmedier .....	140
	Kopiering .....	141
	Skanner .....	142
	Skrivare .....	143
	Gränssnitt .....	144
	Direktutskriftsfunktionen .....	145
	Datorkrav .....	146
	Förbrukningsmaterial .....	148
	Nätverk .....	149
<b>E</b>	<b>Register</b>	<b>150</b>

# Innehållsförteckning

## (Avancerad bruksanvisning)

I Avancerad bruksanvisning förklaras följande funktioner och procedurer.

Du kan se Avancerad bruksanvisning på cd-skivan med installationsprogrammet.

### **1 Grundinställningar**

---

*Minneslagring*

*Automatisk sommartid*

*Miljöfunktioner*

*Funktionen tyst läge*

*LCD-skärm*

### **2 Säkerhetsfunktioner**

---

*Secure Function Lock 2.0*

*Inställningslås*

### **3 Använda adressbok**

---

*Ytterligare sätt att lagra nummer*

### **4 Skriva ut rapporter**

---

*Rapporter*

### **5 Kopiering**

---

*Kopieringsinställningar*

### **A Rutinunderhåll**

---

*Rengöra och kontrollera maskinen*

*Byta ut periodiska underhållsdelar*

*Förpacka och transportera maskinen*

### **B Alternativ**

---

*Tillvalsäck (LT-5400)*

*Extraminne*

### **C Ordlista**

---

### **D Register**

---





## Använda dokumentationen

Tack för att du köpt den här Brother-maskinen! Genom att läsa dokumentationen kommer du att få ut mesta möjliga av maskinen.

## Symboler och begrepp som används i den här dokumentationen

Nedanstående symboler och begrepp används i dokumentationen.

### VARNING

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

### Viktigt

Viktigt indikerar en potentiellt farlig situation som kan leda till skador på egendom eller utrustning.



Förbudsikoner visar åtgärder som måste utföras.



Ikoner för elektriska faror varnar dig för elektriska stötar.



Brandvarningsikoner upplyser dig om möjligt brandfara.



Ikoner för het yta varnar dig att inte vidröra maskinens varma delar.



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

**Fet stil** Text med fet stil motsvarar knappar på maskinens kontrollpanel eller datorskärmen.

**Kursiv stil** Text med kursiv stil gör dig uppmärksam på en viktig punkt eller hänvisar dig till ett närliggande avsnitt.

**Courier New** Meddelanden på maskinens LCD-skärm visas med typsnittet Courier New.

Följ samtliga instruktioner och varningstexter som finns på produkten.

# Öppna Avancerad bruksanvisning, Bruksanvisning för programanvändare och Bruksanvisning för nätverksanvändare

Denna Grundläggande bruksanvisning innehåller inte all information om maskinen såsom hur du använder avancerade funktioner för kopiering, skrivare, skanner och nätverk. Om du behöver mer detaljerad information om dessa funktioner kan du läsa **Avancerad bruksanvisning, Bruksanvisning för programanvändare och Bruksanvisning för nätverksanvändare**, som finns på cd-skivan med installationsprogrammet.

## Visa dokumentation

### Visa dokumentation (Windows®)

Du kan visa dokumentationen på menyn **Start** genom att välja **Brother, DCP-XXXX** (där XXXX är modellnamnet) i programgruppen och sedan välja **Bruksanvisningar**.

Om du inte har installerat programvaran kan du hitta dokumentationen på cd-skivan med installationsprogrammet, genom att följa instruktionerna nedan:

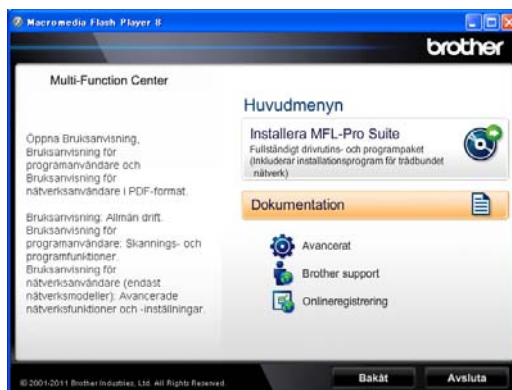
- 1 Koppla på datorn. Sätt in cd-skivan med installationsprogrammet i cd-enheten.



#### Obs

Om Brother-skärmen inte visas automatiskt öppnar du **Den här datorn (Dator)**, dubbelklickar på ikonen för cd-läsaren och dubbelklickar på **start.exe**.

- 2 Om skärmen med modellnamn visas klickar du på ditt modellnamn.
- 3 Klicka på ditt språk om skärmen för språkval visas. Huvudmenyn på cd-skivan visas.



- 4 Klicka på **Dokumentation**.
- 5 Klicka på **PDF-dokument**. Välj ditt land om skärmen för landval visas. När listan med bruksanvisningarna visas väljer du vilken bruksanvisning du vill läsa.

### Visa dokumentation (Macintosh)

- 1 Starta Macintosh-datorn. Sätt in cd-skivan med installationsprogrammet i cd-enheten. Nedanstående fönster öppnas.



- 2 Dubbelklicka på **Dokumentation**-ikonen.
- 3 Om skärmen med modellnamn visas väljer du ditt modellnamn och klickar på **Nästa**.

- 4 Om språkvalsskärmen visas dubbelklickar du på mappen med ditt språk.
- 5 Dubbelklicka på **top.pdf**. Välj ditt land om skärmen för landval visas.
- 6 När listan med bruksanvisningarna visas väljer du vilken bruksanvisning du vill läsa.

## Här hittar du skanneranvisningar

Det finns flera sätt att skanna in dokument. Anvisningar finns på följande platser:

### Bruksanvisning för programanvändare

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

### Instruktioner för Nuance™ PaperPort™ 12SE

#### (Windows®-användare)

- Den fullständiga bruksanvisningen för Nuance™ PaperPort™ 12SE med instruktioner kan öppnas via hjälpavsnittet i programmet Nuance™ PaperPort™ 12SE.

### Bruksanvisning till Presto! PageManager

#### (Macintosh-användare)



#### Obs

Presto! PageManager måste laddas hem och installeras innan det används. Mer information finns i *Tillgång till Brother support (Macintosh)* >> sidan 5.

- Den fullständiga bruksanvisningen för Presto! PageManager kan öppnas via hjälpavsnittet i programmet Presto! PageManager.

## Här hittar du instruktioner för nätverksinställning

Din maskin kan anslutas till ett trådbundet nätverk.

Instruktioner för grundläggande inställningar

>> Snabbguide

För mer information om nätverksinställning

>> Bruksanvisning för nätverksanvändare

## Så här öppnar du guiderna till avancerade funktioner

Du kan visa och hämta dessa guider från Brother Solutions Center på adressen:

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

### Guide för Google Cloud Print

I den här guiden hittar du information om hur du konfigurerar din Brother-maskin med ett Google-konto och använder tjänsten Google Cloud Print för att skriva ut över Internet från enheter som använder Gmail™ för mobila enheter, GOOGLE DOCS™ för mobila enheter eller program för Chrome OS.

### Guide för mobil utskrift och skanning för Brother iPrint&Scan

I den här guiden hittar du praktisk information om att skriva ut JPEG- och PDF-filer<sup>1</sup> från en mobil enhet och om att skanna från din Brother-maskin till en mobilenhet över ett WiFi-nätverk.

<sup>1</sup> PDF-utskrifter stöds inte av Windows® Phone.

### Web Connect-guide

Denna guide ger information om hur din Brother-maskin ska konfigureras och användas för att skanna, ladda och visa bilder och filer på vissa webbplatser som erbjuder dessa tjänster.

## Tillgång till Brother support (Windows®)

Du hittar alla länkar du behöver, som exempelvis webbsupport (Brother Solutions Center) på cd-skivan med installationsprogrammet.

- Klicka på **Brother support** i huvudmenyn. Följande skärm visas:



- Om du vill öppna webbplatsen (<http://www.brother.com>), klicka på **Brothers hemsida**.
- För senaste nyheter och produktsupportinformation (<http://solutions.brother.com/>), klicka på **Brother Solutions Center**.
- För att besöka vår webbsida för originalförbrukningsmaterial från Brother (<http://www.brother.com/original/>), klicka på **Information om förbrukningsmaterial**.
- Om du vill öppna Brother CreativeCenter (<http://www.brother.com/creativecenter/>) och hitta GRATIS fotoprojekt och ladda ned utskrivbara objekt, klicka på **Brother CreativeCenter**.
- Om du vill återgå till huvudsidan klickar du på **Bakåt**. Om du redan är klar klickar du på **Avsluta**.

# Tillgång till Brother support (Macintosh)

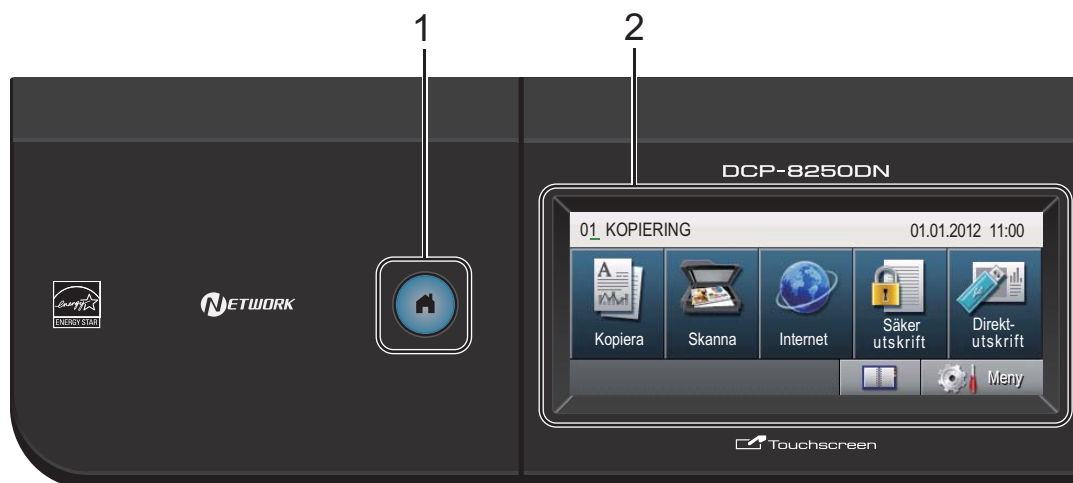
Du hittar alla länkar du behöver, som exempelvis webbsupport (Brother Solutions Center) på cd-skivan med installationsprogrammet.

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



- Klicka på **Presto! PageManager** för att ladda hem och installera Presto! PageManager.
- Klicka på **Brother Web Connect** för att öppna webbsidan för Brother Web Connect-programmet.
- För att registrera din maskin på Brothers produktregistreringssida (<http://www.brother.com/registration/>), klickar du på **Onlineregistrering**.
- För senaste nyheter och produktsupportinformation (<http://solutions.brother.com/>), klicka på **Brother Solutions Center**.
- För att besöka vår webbsida för originalförbrukningsmaterial från Brother (<http://www.brother.com/original/>), klicka på **Information om förbrukningsmaterial**.

# Översikt över kontrollpanelen



## 1 Home-knappen



Tryck på den upplysta blå Home-knappen om du vill återgå till beredskapsläget.

## 2 LCD-skärm

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

## 3 Kombinerade siffer- och bokstavknappar

Använd knapparna som ett tangentbord för att ange information för maskinen.

## 4 Stop/Exit

Avbryter en operation eller lämnar en meny.




## 5 Start

Låter dig börja kopiera.



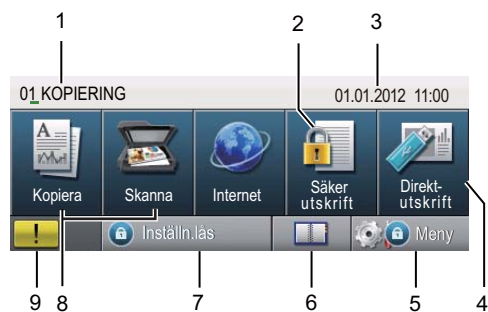
## 6 Data

**Data**-LED-lampan (light emitting diode) blinkar beroende på maskinens status.

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

## LCD-pekskärm

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



### 1 Lägesindikator

Här kan du se vilket läge maskinen befinner sig i för tillfället.

### 2 Säker utskrift

Öppnar menyn för säker utskrift.

Endast aktiverad när maskinen har data för säker utskrift.

### 3 datum och tid

Gör att du kan se datum och tid.

### 4 Direktutskrift

Gör att du kan skriva data direkt från ett USB-flashminne eller en digital kamera som stödjer masslagring direkt till maskinen. (Se *Skriva ut data direkt från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring* >> sidan 37.)

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

### 5 Meny

Öppnar huvudmenyn.

### 6 Adressbok

Låter dig söka efter numret du vill e-posta till.

### 7 Säkerhetsindikator

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

### 8 Lägesknappar:

Kopieringsknapp

Aktiverar kopieringsläget.

Skanningsknapp

Aktiverar skannerläget.

Webben

Ger dig möjlighet att ansluta Brother-maskinen till en Internettjänst.

Mer information finns i >>> Web Connect-guide

### 9 Varningsikon !

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



## Grundläggande procedurer

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

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

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

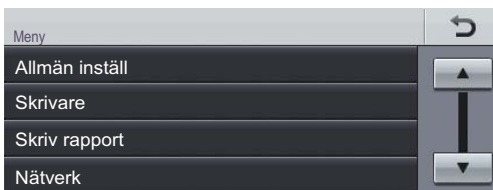
### ❗ Viktigt

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

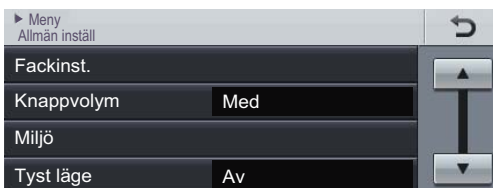
Följande steg visar hur du ändrar en inställning i maskinen. I det här exemplet ändras inställningen för LCD-skärmens bakgrundsbelysning från Ljus till Mörk.

1 Tryck på Meny.

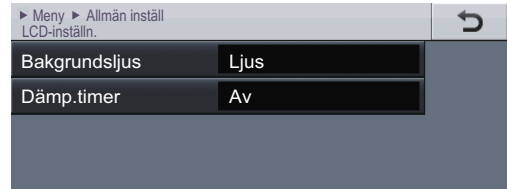
2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.  
Tryck på Allmän inställ.



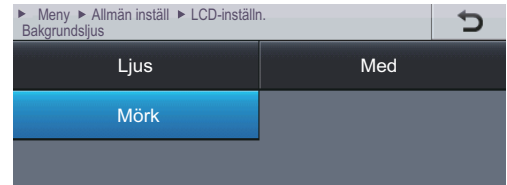
3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa LCD-inställn..  
Tryck på LCD-inställn..



4 Tryck på Bakgrundsljus.



5 Tryck på Mörk.



6 Tryck på Stop/Exit.

# Volyminställningar

## Knappvolym

---

När knappvolymen är aktiverad hörs en ton från maskinen när du trycker på en tangent eller gör ett misstag. Du kan välja ett antal olika volymnivåer.

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

# 2

## Fylla på papper

### Placera papper och utskriftsmedier

Maskinen kan mata papper från standardpappersfacket, ett lägre tillvalsfack eller universalfacket.



#### Obs

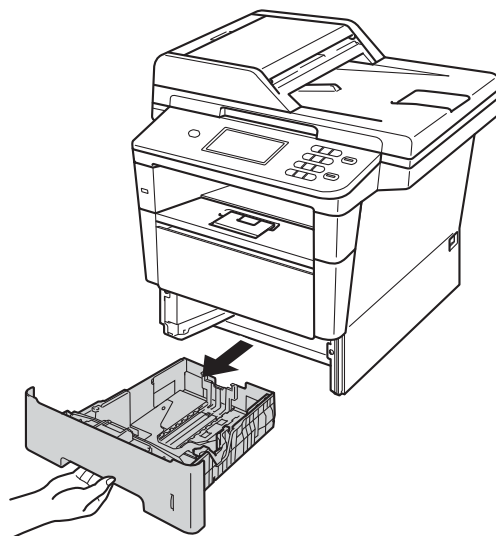
Om det går ska du välja pappersformat via utskriftsmenyn i programvaran. Om du inte kan ange pappersformat i programmet, ska du ställa in det via skrivardrivrutinen eller med knapparna på kontrollpanelen.

### Placera papper i standardpappersfacket och det nedre facket (tillval)

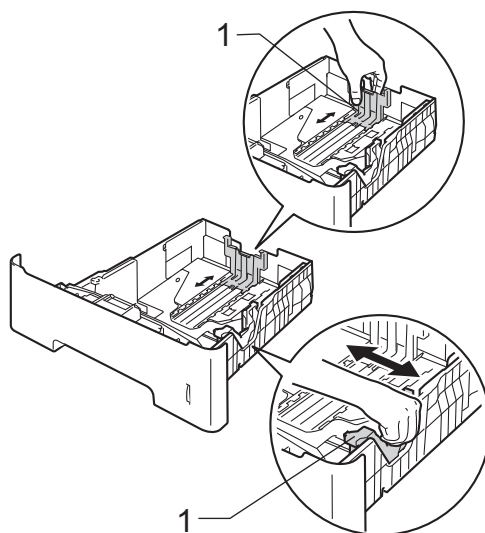
Du kan ladda upp till 500 ark i pappersfack 1 och 2. Papper kan placeras upp till markeringen för maximalt antal ark (▼▼▼) på höger sida av pappersfacket. (Information om vilket papper som rekommenderas finns i *Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier* >> sidan 21.)

### Utskrift på vanligt papper, tunt papper eller återvunnet papper från Fack 1 och Fack 2

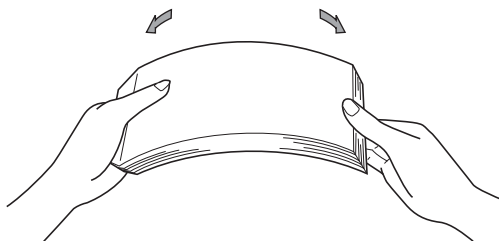
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 2 Ställ in pappersguiderna efter pappersstorleken som du fyller på i facket samtidigt som du trycker på den gröna frigöringsarmen (1) för pappersguiderna. Kontrollera att pappersguiderna sitter ordentligt fast i spåren.



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

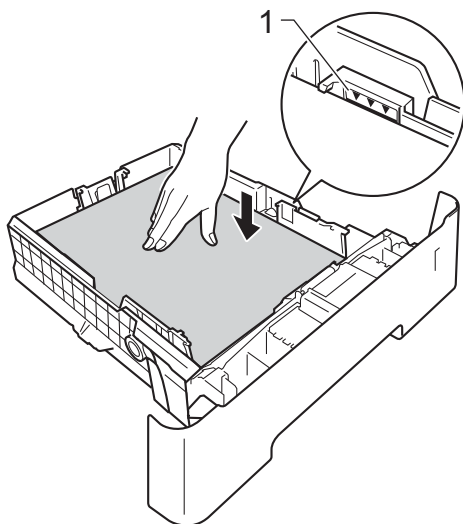


- 4 Lägg papper i facket och se till att:

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

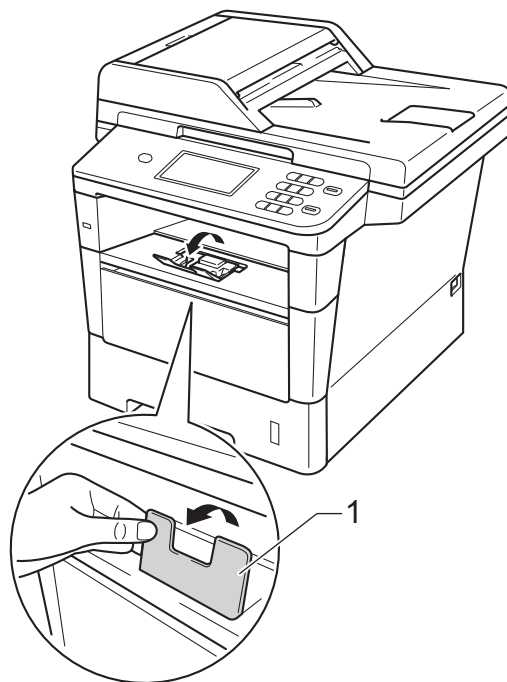
Överfyllning av pappersfacket kommer att orsaka pappersstopp.

- Den sida som ska skrivas på ska vara *nedåt*.
- Kontrollera att pappersguiderna rör vid papperskanterna så att matningen fungerar korrekt.



- 5 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen. Kontrollera att det är helt inskjutet i maskinen.

- 6 Lyft stödfliken (1) för att förhindra att papperet glider av utmatningsfacket med textsidan nedåt eller ta bort respektive ark så snart det matas ut från maskinen.

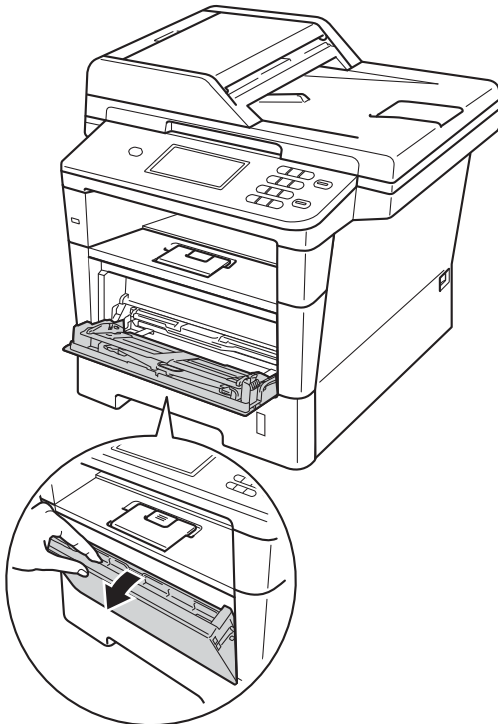


## Fylla på papper i kombifacket (KF-fack)

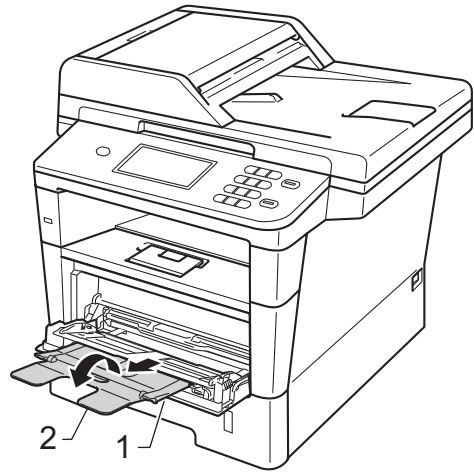
Du kan fylla på upp till 3 kuvert eller specialutskriftsmaterial i universalfacket eller upp till 50 ark vanligt papper. Använd detta fack för utskrift eller kopiering på tjockt papper, brevpapper, etiketter eller kuvert. (Information om vilket papper som rekommenderas finns i *Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier* >> sidan 21.)

### Utskrift på vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper eller brevpapper från kombifacket

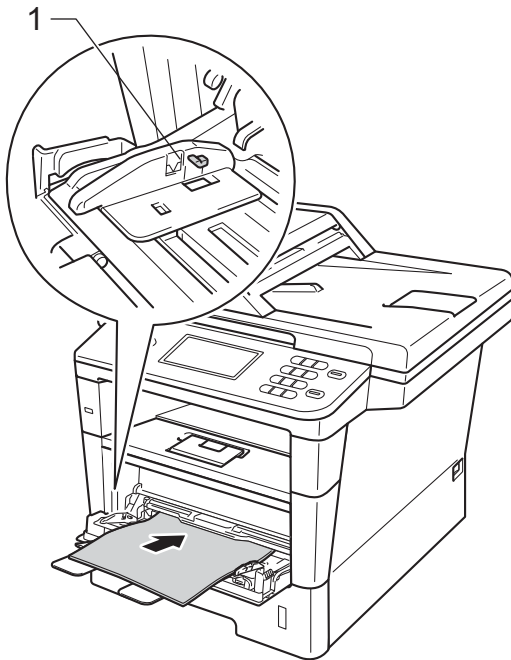
- 1 Öppna kombifacket och fäll ned det försiktigt.



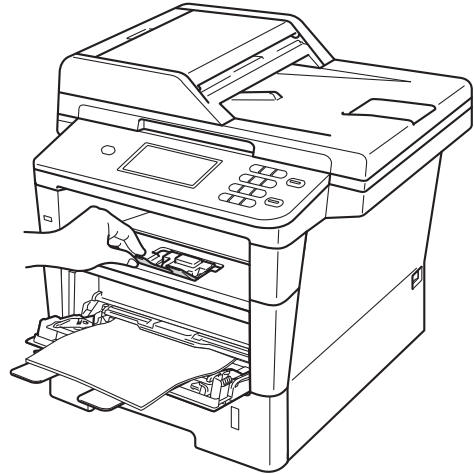
- 2 Dra ut kombifackets stöd (1) och vik upp fliken (2).



- 3 Lägga papper i KF-facket och se till att:
- Papperet ligger under linjen som anger högst tillåtna arkhöjd (1).
  - Sidan som utskriften ska göras på är *vänd uppåt* med papperets främre kant (ovankant) först in i maskinen.
  - Kontrollera att pappersguiderna rör vid papperskanterna så att matningen fungerar korrekt.

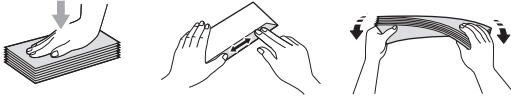


- 4 Lyft upp stödfliken så att papperet inte glider av utmatningsfacket med textsidan nedåt, eller ta bort varje ark direkt när det kommer ut ur maskinen.

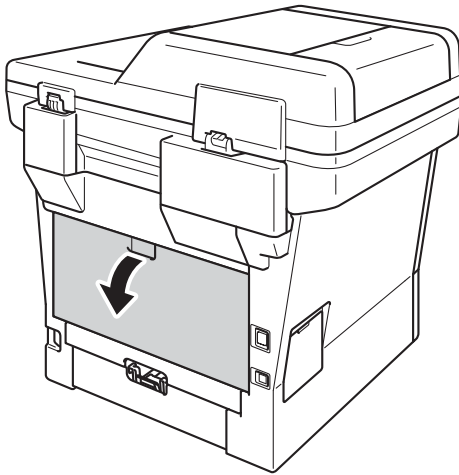


## Skriva ut på tjockt papper, etiketter och kuvert från kombifacket

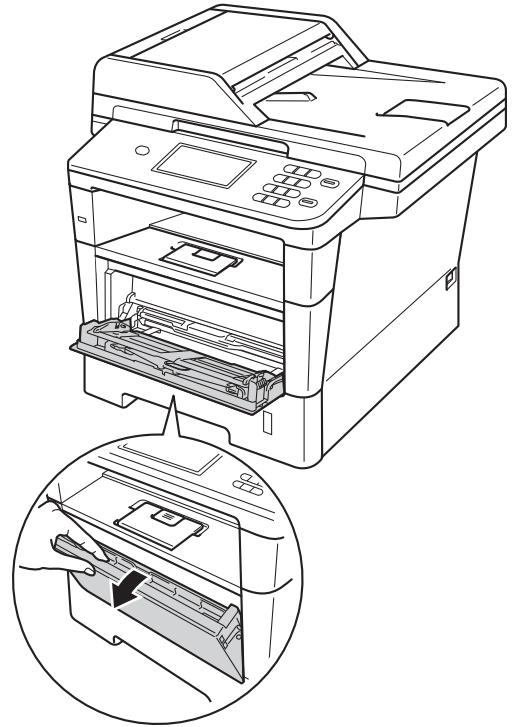
Innan du laddar maskinen ska du se till att kuverten ligger så plant och jämnt som möjligt.



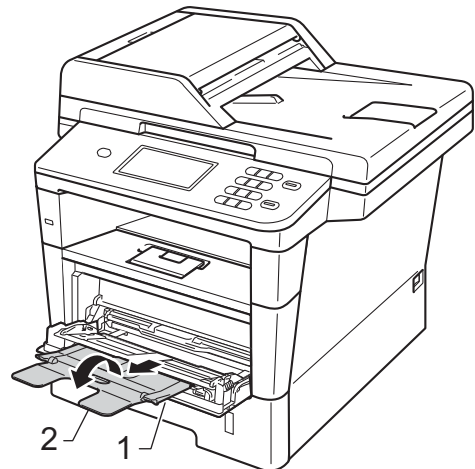
- 1 Öppna den bakre luckan (utmatningsfack med textsidan uppåt).



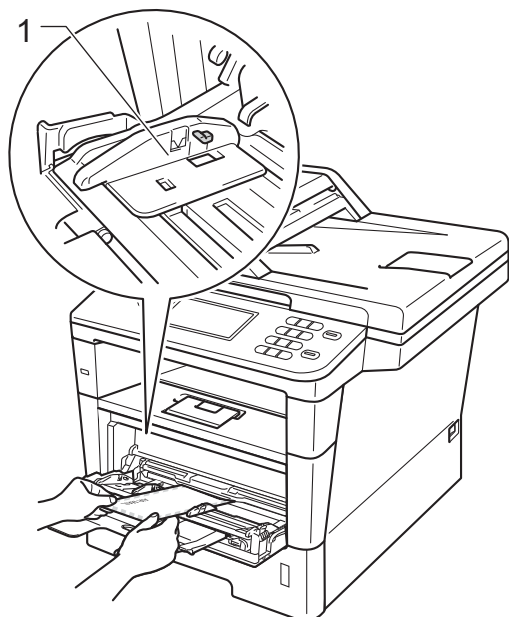
- 2 Öppna kombifacket och fäll ned det försiktigt.



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



- 4 Lägga i papper, etiketter eller kuvert i kombifacket. Se till att:
- Antalet kuvert i kombifacket överskrider inte 3.
  - Papperet, etiketterna eller kuverten ligger under markeringen för maximalt antal ark (1).
  - Den sida som ska skrivas på måste vändas uppåt.



- 5 Skicka utskriftsdata till maskinen.



**Obs**

- Ta bort respektive utskrivet kuvert direkt för att förhindra pappersstopp.
- Om ditt tjocka papper blir böjt under utskriften kan du placera ett papper i taget i kombifacket och sedan öppna den bakre luckan (utmatningsfack med textsidan uppåt) så att utskriften matas ut till utmatningsfacket med textsidan uppåt.

- 6 Stäng den bakre luckan (utmatningsfack med textsidan uppåt).



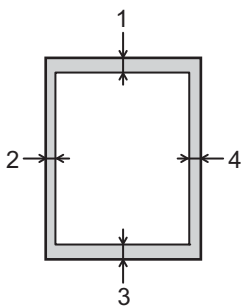
## Område som inte kan skannas och inte skrivas ut

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



### Obs

När emulering med BR-Script3 används blir kanterna på papperet som det inte går att skriva ut på 4,2 mm.



Användning	Dokumentstorlek	Överst (1) Nederst (3)	Vänster (2) Höger (4)
Kopiering*  *en enstaka kopia eller en 1 på 1-kopia	Letter	4 mm	4 mm
	A4	4 mm	3 mm
	Legal	4 mm	4 mm
Skanning	Letter	3 mm	3 mm
	A4	3 mm	3 mm
	Legal	3 mm	3 mm
Utskrift	Letter	4,2 mm	6,35 mm
	A4	4,2 mm	6,01 mm
	Legal	4,2 mm	6,35 mm

# Pappersinställningar

## Pappersstorlek och typ

När du byter pappersstorlek i facket måste du även ändra inställningen för pappersstorlek så att maskinen kan anpassa dokumentet på sidan.

Du kan använda följande pappersformat.

För utskrift av kopior:

A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 L, A6, B5, B6 och Folio.

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

- 1 Tryck på Meny.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.  
Tryck på Allmän inställ.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fackinst..  
Tryck på Fackinst..

- 4 Gör något av följande:
  - Du anger papperstyp för Kombifack genom att trycka på ▲ eller ▼ för att visa Kombifack.  
Tryck på Kombifack.
  - Du anger papperstyp för Fack 1 genom att trycka på ▲ eller ▼ för att visa Fack 1.  
Tryck på Fack 1.
  - Du anger papperstyp för Fack 2 genom att trycka på ▲ eller ▼ för att visa Fack 2.  
Tryck på Fack 2<sup>1</sup> om den är installerad.

- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa alternativ för pappersstorlek.  
Tryck på A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 L<sup>3</sup>, A6<sup>3</sup>, B5, B6, Folio eller Alla<sup>2</sup>.

- 6 Tryck på Tunt, Vanligt, Tjockt, Tjockare, Återvunnet papper eller Etikett<sup>4</sup>.

- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

<sup>1</sup> Knappen Fack 2 kan endast väljas om fack 2 har installerats.

<sup>2</sup> Alternativet Alla visas endast när du har valt kombifacket.

<sup>3</sup> Formaten A5 L och A6 är inte tillgängliga för Fack 2.

<sup>4</sup> Du kan välja Etikett för Kombifack.



### Obs

Om du väljer Alla som format för universalfacket: Du måste välja Endast kombi som inställning för facket. Du kan inte använda alternativet Alla för val av pappersformat i universalfacket när du gör N på 1-kopior. Du måste välja ett av de tillgängliga alternativen av pappersstorlek för universalfacket.

## Val av fack i kopieringsläge

Du kan byta prioriterat fack som ska användas i maskinen vid utskrift av kopior.

Om du väljer `Endast fack 1`, `Endast kombi` eller `Endast fack 2`<sup>1</sup> hämtar maskinen papper endast från det facket. Om papperet är slut i det valda facket visas `Papper slut` på skärmen. Sätt i papper i det tomma facket.

Följ instruktionerna nedan om du vill ändra fackinställningen:

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

## 6 Tryck på **Stop/Exit**.

- <sup>1</sup> `Endast fack 2` och `T2` visas bara om det fack 2 har installerats.



### Obs

- Om du lägger dokument i dokumentmataren när du har valt `MP>T1>T2` eller `T1>T2>MP` väljer maskinen facket med det lämpligaste papperet och hämtar automatiskt papper från det facket. Om det inte finns lämpligt papper i något av facken hämtar maskinen papper från facket med den högsta prioriteten.
- När du använder kopieringsglaset kopieras dokumentet från facket med den högsta prioriteten även om det finns lämpligare papper i ett annat fack.

## Val av fack i utskriftsläge

---

Du kan byta standardfack som ska användas i maskinen vid utskrift från datorn och Direct Print.

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

<sup>1</sup> Endast fack 2 och T2 visas bara om det fack 2 har installerats.

## Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier

Utskriftskvaliteten kan variera beroende på papperstypen som används.

Du kan använda följande typer av utskriftsmedier: vanligt papper, tunt papper, tjockt papper, tjockare papper, brevpapper, återvunnet papper, etiketter och kuvert.

Följ instruktionerna nedan för bästa resultat:

- Fyll INTE på olika papperstyper i pappersfacket samtidigt eftersom det kan leda till att papper fastnar eller matas fel.
- För korrekt utskrift ska du välja samma pappersstorlek i programmet som det som finns i pappersfacket.
- Undvik att ta på den utskrivna pappersytan direkt efter utskrift.
- Innan du köper en större mängd papper bör du prova att skriva ut på ett mindre antal ark så att du vet att papperstypen är lämplig.
- Använd etiketter som är utformade för användning med lasermaskiner.

## Rekommenderade papperstyper och utskriftsmedier

Papperstyp	Artikelnummer
Vanligt papper	Xerox Premier TCF 80 g/m <sup>2</sup>
	Xerox Business 80 g/m <sup>2</sup>
Återvunnet papper	Xerox Recycled Supreme 80 g/m <sup>2</sup>
Etiketter	Avery laseretikett L7163
Kuvert	Antalis River-serien (DL)

## Papperstyp och -storlek

Maskinen matar papper från det monterade standardpappersfacket, kombifacket eller det nedre facket (tillval).

**I skrivardrivrutinen och den här bruksanvisningen används följande namn på de olika pappersfacken:**

Fack och tillvals-fack	Namn
Standardpappersfack	Fack 1
Kombifack	KF-fack
Nedre fack (tillval)	Fack 2

## Pappersfackens papperskapacitet

	Pappersstorlek	Papperstyper	Antal ark
Standardpappersfack (fack 1)	A4, Letter, Legal, B5, Executive, A5, A5 (lång kant), A6, B6, Folio <sup>1</sup>	Vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper	upp till 500 (80 g/m <sup>2</sup> )
Kombifack (KF-fack)	Bredd: 76,2 till 215,9 mm Längd: 127,0 till 355,6 mm	Vanligt papper, tunt papper, tjockt papper, tjockare papper, brevpapper, återanvänt papper, kuvert, etiketter	50 ark (80 g/m <sup>2</sup> ) 3 kuvert
Nedre fack (tillval) (fack 2)	A4, Letter, Legal, B5, Executive, A5, B6, Folio <sup>1</sup>	Vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper	upp till 500 (80 g/m <sup>2</sup> )

<sup>1</sup> Foliostorleken är 215,9 mm x 330,2 mm

## Specifikationer för rekommenderade papper

Papper med nedanstående specifikationer rekommenderas för maskinen.

Vikt	75-90 g/m <sup>2</sup>
Tjocklek	80-110 µm
Grovhet	Över 20 sek.
Styvhet	90-150 cm <sup>3</sup> /100
Fiberriktning	Vertikal fiberriktning
Inre resistivitet	10e <sup>9</sup> -10e <sup>11</sup> ohm
Ytresistivitet	10e <sup>9</sup> -10e <sup>12</sup> ohm-cm
Fyllnad	CaCO <sub>3</sub> (Neutral)
Askhalt	Under 23 wt%
Ljusstyrka	Över 80 %
Opacitet	Över 85%

- Använd vanligt kopieringspapper.
- Använd papper som är 75 till 90 g/m<sup>2</sup>.
- Använd papper med vertikal fiberriktning, ett neutralt Ph-värde och en fukthalt som ligger runt 5 %.
- I den här maskinen kan man använda återvunnet papper som uppfyller specifikationerna i DIN 19309.

## Hantera och använda specialpapper

Maskinen är utformad att fungera bra med de flesta kopierings- och brevpapper. Vissa variabler kan dock påverka utskriftskvaliteten eller hanteringen. Prova alltid att skriva ut för att se att papperet fungerar bra innan du köper det. Förvara pappersarken i de förseglade originalförpackningarna. Se till att arken ligger plant och på behörigt avstånd från fukt, direkt solljus och värme.

Viktiga riktlinjer när du väljer papper:

- Använd INTE bläckstrålepapper eftersom det kan orsaka pappersstopp eller skada maskinen.
- Förtryckt papper måste vara av bläck som kan motstå temperaturen i maskinens fixeringsprocess 200 °C.
- Om du använder brevpapper, papper som har en sträv yta eller papper som är skrynkligt eller trasigt kan papperet uppvisa försämrade prestanda.

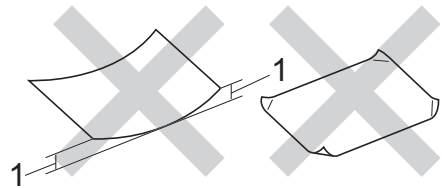
## Papperstyper som bör undvikas

### ❗ Viktigt

Vissa papperstyper fungerar dåligt eller kan skada maskinen.

Använd INTE papper:

- som är mycket texturerat
- som är mycket glatt eller glansigt
- som är böjt eller skevt



### 1 En böjning på 2 mm eller större kan orsaka pappersstopp.

- som är bestruket eller har en kemisk ytbehandling
- som är skadat, skrynkligt eller vikt
- som överskrider vikterna som anges i den här bruksanvisningen
- med flikar eller häftklamrar
- med brevhuvuden i tryckfärg för låga temperaturer eller termografi
- som är i flera delar eller karbonfritt
- som är utformat för bläckstråleskrivare

De papperstyper som anges ovan kan skada din maskin. Sådana skador täcks inte av Brother garantier eller serviceavtal.

## Kuvert

De flesta kuvert som tillverkats för laserskrivare kan användas i maskinen. Vissa kuvert kan dock leda till problem med matningen eller utskriftskvaliteten beroende på hur de är tillverkade. Ett kuvert som passar i skrivaren ska ha kanter med raka, välvikta veck. Kuvertet ska ligga plant och får inte vara pösigt eller dåligt tillverkat. Du bör köpa kvalitetskuvert från en leverantör som känner till att de ska användas i en laserskrivare.

Kuvert kan endast matas från kombifacket.

Vi rekommenderar att du skriver ut ett testkuvert för att kontrollera att utskriftsresultatet är som du önskar innan du skriver ut en större kvantitet kuvert.

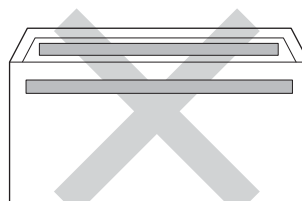
## Kuverttyper som du bör undvika

### ! Viktigt

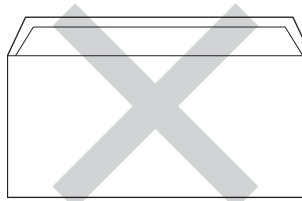
Använd INTE kuvert:

- som är skadade, krusiga, skrynkliga eller har ovanlig form
- som är mycket glansiga eller texturerade
- med klämmor, häftklamrar, spännen eller band
- med självhäftande förseglingar
- som är pösiga
- som saknar skarpa vikningar
- som är präglade (med upphöjda mönster)
- som tidigare skrivits ut med en lasermaskin
- som är förtryckta på insidan
- som inte kan buntas ordentligt
- som är tillverkade av papper som väger mer än de vikter som specificeras för maskinen
- med kanter som inte är raka eller rätvinkliga

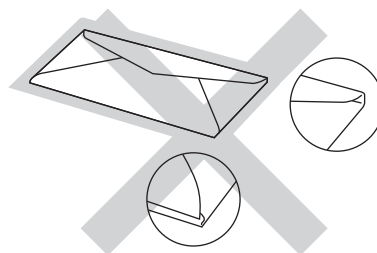
- med fönster, hål, utskurna delar eller perforeringar
- med lim på ytan som visas på bilden nedan



- med dubbla flikar så som visas i figuren nedan



- med egenhändigt vikta förseglingar
- med sidorna vikta så som visas i figuren nedan



Kuverttyperna som anges ovan kan skada maskinen. Sådana skador kanske inte täcks av Brother garantier eller serviceavtal.

Ibland kan du få problem med pappersmatningen beroende på tjockleken, formatet och flikens form på kuverten som används.



## Etiketter

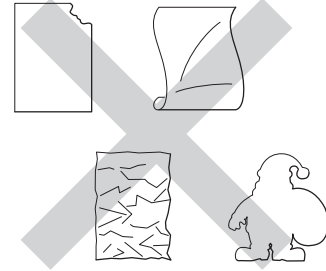
Maskinen skriver ut på de flesta etiketter som är utformade för lasermaskiner. Etiketterna bör ha ett akrylbaserat lim eftersom det bättre motstår de höga temperaturerna i fixeringsenheten. Limmet får inte komma i kontakt med några delar i maskinen eftersom etiketten då kan fastna på trumman eller rullarna och orsaka pappersstopp och problem med utskriftskvaliteten. Lim får inte synas mellan etiketterna. Etiketterna ska vara placerade så att de täcker hela arkets längd och bredd. Om du använder etiketter med mellanrum kan etiketterna lossna och orsaka allvarliga pappersstopp eller utskriftsproblem.

Alla etiketter som används i maskinen måste kunna motstå en temperatur på 200 °C i 0,1 sekund.

Etiketter kan endast matas från kombifacket.

## Typer av etiketter som du bör undvika

Använd inte etiketter som är skadade, krusiga, skrynkliga eller har ovanlig form.



### ❗ Viktigt

- Mata INTE delvis förbrukade etikettark. Underlagsarket kan skada maskinen.
- Etikettarken får inte överskrida pappersvikterna som specificeras i den här bruksanvisningen. Etiketter som överstiger specifikationerna kanske inte matas eller skrivs ut på rätt sätt och kan skada maskinen.
- ÅTERANVÄND INTE eller sätt i etiketter som redan använts eller ark där etiketter saknas.

# 3

## Placera dokument

### Fylla på dokument

Du kan använda antingen dokumentmataren (ADF) eller kopieringsglaset för kopiering och skanning.

### Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)

Dokumentmataren rymmer upp till 50 ark och matar varje ark individuellt. Vi rekommenderar att du använder vanligt 80 g/m<sup>2</sup>-papper och bläddrar igenom sidorna innan du lägger dem i dokumentmataren.

#### Stödda dokumentformat

Längd:	147,3-355,6 mm
Bredd:	147,3-215,9 mm
Vikt:	64 till 90 g/m <sup>2</sup>

### Fylla på dokument

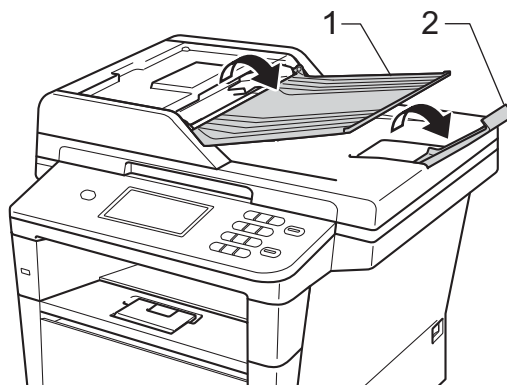
#### ❗ Viktigt

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

#### 📄 Obs

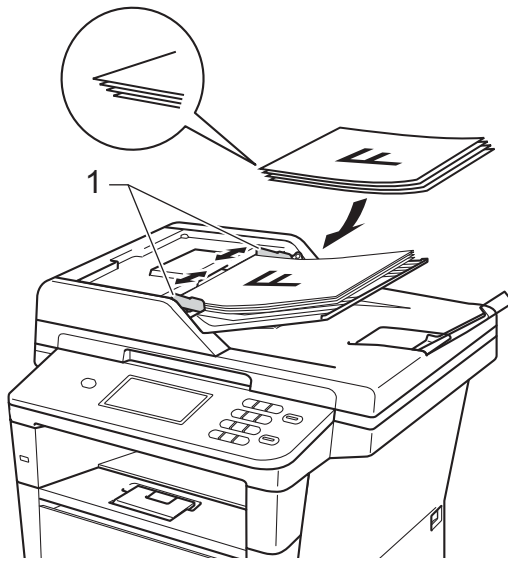
- För att skanna dokument som inte är lämpliga för dokumentmataren, se *Använda kopieringsglaset* ►► sidan 27.
- Det är lättare att använda dokumentmataren om du fyller på med ett flersidigt dokument.
- Se till att dokument med korrigeringsvätska eller som är skrivna med bläck är helt torra.

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



- 2 Bläddra igenom sidorna noga.
- 3 Placera sidorna i dokumentmataren med *texten uppåt och den övre kanten först* tills LCD-skärmen ändrar meddelandet och du känner att den översta sidan nuddar matarrullen.

- 4 Justera pappersguiderna (1) efter dokumentets bredd.



**Obs**

För att skanna icke-standarddokument, se *Använda kopieringsglaset* ►► sidan 27.

## Använda kopieringsglaset

Du kan använda kopieringsglaset för att kopiera eller skanna sidor ur en bok en sida åt gången.

### Stödda dokumentformat

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

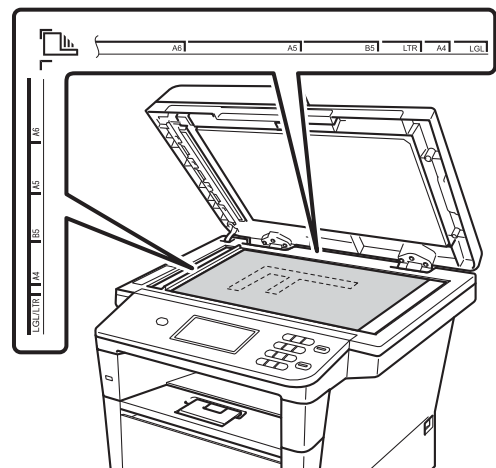
## Fylla på dokument



**Obs**

Dokumentmataren måste vara tom när du använder kopieringsglaset.

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



- 3 Stäng maskinens lock.

**! Viktigt**



Smäll eller tryck inte ned locket över en bok eller grovt papper som ska kopieras.

## Så här sänder du e-post

Du kan skicka e-post på något av följande sätt.

Mer information om Skanna till e-postserver hittar du i Bruksanvisning för programanvändare: *Skanna till e-post (E-postserver)*.

## Uppringning med kortnummer

- 1 Tryck på  (adressbok).
- 2 Tryck in det tresiffriga kortnummer som du vill ringa. Du kan även visa kortnumren i alfabetisk ordning genom att trycka på knappen  på pekskärmen.
- 3 Tryck på Sänd e-post.
- 4 Tryck på **Start**.





### Obs

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

## Sökning

Du kan söka alfabetiskt efter namn som du har lagrat i kortnummerminnena. (Se *Lagra kortnummer* >> sidan 32.)

- 1 Tryck på  (adressbok).
- 2 Tryck på  (Sök) på pekskärmen.
- 3 Tryck på de första bokstäverna i namnet på pekskärmen.  
Tryck på OK.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och bläddra tills du hittar namnet som du söker efter.  
Tryck på namnet du letar efter.
- 5 Tryck på Sänd e-post.
- 6 Tryck på **Start**.



### Obs

- Om  
Det går ej att hitta några resultat. visas på LCD-skärmen när du anger de första bokstäverna i namnet, betyder det att det inte finns ett namn lagrat för den bokstaven.
- Kortnummer som lagrats utan namn kan inte hämtas genom sökfunktionen.

## LDAP-sökning

Om maskinen är ansluten till din LDAP-server kan du söka information som t.ex. e-postadresser på servern. (Konfigurera LDAP >> Bruksanvisning för nätverksanvändare)

## Lagra e-postadresser

Du kan ställa in maskinen för följande typer av snabbuppringning: Snabbval och kortnummer för grupsändning av e-post. Du kan även ange standardupplösningen för respektive kortnummer. När du slår ett kortnummer visas namnet som lagrats på LCD-skärmen. En skanningsprofil kan även lagras tillsammans med e-postadressen.

Kortnumren som är lagrade i minnet raderas inte vid strömavbrott.

En skanningsprofil är upplösningen och andra skanningsinställningar som du har gjort när du lagrade ett nummer.

## Lagringsalternativ för kortnummer

Följande tabell visar alternativen vid lagring av kortnummer.


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


Steg 1 Ange kortnummerplats	Steg 2 Ange namn	Steg 3 Välj registreringstyp	Steg 4 Ange e-postadress	Steg 5 Välj upplösning	Steg 6 Välj filtyp
Kortnummer	Ange det namn som du vill spara under eller Tryck på OK	E-post S/V PDF	Ange e-postadressen	300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi	PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF
		E-post S/V TIFF		300 dpi, 200 dpi, 200 x 100 dpi	-
		E-post färg PDF		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi, Auto	PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF
		E-post färg JPG		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi, Auto	-
		E-post färg XPS		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi, Auto	-
		E-post grå PDF		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, Auto	PDF, PDF/A, Säker PDF, Signerad PDF
		E-post grå JPG		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, Auto	-
		E-post grå XPS		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, Auto	-

**Obs**

- PDF/A är ett PDF-filformat avsett för långtidsarkivering. Detta format innehåller all nödvändig information för att kunna reproducera dokumentet efter långtidslagring.
- Secure PDF är ett lösenordsskyddat PDF-format.
- Signed PDF är ett PDF-format som hjälper till att förhindra datamanipulation och personifiering av en författare genom att inkludera ett digitalt certifikat i dokumentet. Om du väljer signerad PDF måste du installera ett certifikat på datorn med hjälp av webbaserad hantering. Välj **Signed PDF** (Signerad PDF) från **Administrator** (Administratör) i webbaserad hantering. (Så här installerar du ett certifikat >>> Bruksanvisning för nätverksanvändare)

## Lagra kortnummer

Du kan spara de nummer du använder ofta som kortnummer, så när du ska ringa behöver du bara trycka på några få knappar (tryck t.ex. på  (adressboken), det nummer du vill skicka ett e-postmeddelande till. Maskinen kan lagra 300 kortnummer (001 - 300).

- 1 Tryck på  (adressbok).
- 2 Tryck på Redigera.
- 3 Tryck på Ställ in kortnummer.
- 4 Gör något av följande:
  - Ange namnet (upp till 15 tecken) genom att trycka på knapparna på pekskärmen. Se *Skriva text* >> sidan 136 för att lära dig ange tecken.
  - Tryck på OK.
  - Tryck på OK om du vill lagra numret eller e-postadressen utan ett namn.

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

- 6 Ange e-postadressen (upp till 60 tecken). Se *Skriva text* >> sidan 136 för att lära dig mata in bokstäver.  
Tryck på OK.
- 7 Om du vill spara en upplösning för skanning tillsammans med e-postadressen, går du till motsvarande steg i tabellen som följer.

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



### Obs

- När du sänder och har sparat skanningsprofiler, tillämpas den skanningsprofil för det kortnummer eller den grupp som du valde *först* för grupsändningen.
- Information om filformat >>  
Bruksanvisning för programanvändare:  
*Använda skanningsknapparna*

- 8 Välj upplösning från 300 dpi, 200 dpi eller 200 x 100 dpi.
  - Om du väljer E-post S/V PDF, gå till steg 11.
  - Om du väljer E-post S/V TIFF, gå till steg 12.



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

**Obs**


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

- 12 Ange en tresiffrig kortnummerplats (001-300).  
Tryck på OK.
- 13 När LCD-skärmen visar dina inställningar trycker du på OK för att bekräfta.
- 14 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ändra eller radera kortnummer

---

Du kan ändra eller radera ett kortnummer som redan finns lagrat.

- 1 Tryck på  (adressbok).
- 2 Tryck på Redigera.
- 3 Gör något av följande:
  - Tryck på Ändra för att redigera namn, nummer eller e-postadress och gå till steg 4.
  - Tryck på Ta bort för att radera all information om kortnumret.  
  
Välj det nummer som du vill ta bort genom att trycka på det och en röd bock visas.  
  
Tryck på OK.  
  
När Radera datat? visas trycker du på Ja för att acceptera detta.  
  
Gå till steg 8.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa det nummer som du vill ändra.  
Tryck på det nummer som du vill ändra.

**Obs**

Kortnummer inleds med #.


- 5 Tryck på Namn :  
Nummer/adress :  
Upplösning: eller  
PDF-typ:

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



### Obs

Så här ändrar du sparade namn eller nummer:

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

---

Displayen kommer att visa din nya inställning.

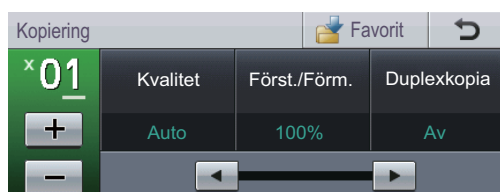
- 7 Gör något av följande:
- När du är klar med ändringarna, tryck på **OK**.
  - Om du vill ändra något mer går du till steg 6.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

## Så här kopierar du

Följande steg visar det grundläggande kopieringsförfarandet.

- 1 När du vill göra en kopia trycker du på **Kopiera** på pekskärmen.

- På LCD-skärmen visas:



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

- 2 Placera dokumentet genom att göra något av följande:

- Placera dokumentet med *texten uppåt* i dokumentmataren. (Se *Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)* >> sidan 26.)
- Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset. (Se *Använda kopieringsglaset* >> sidan 27.)

- 3 Tryck på **Start**.

## Avbryta kopieringen

För att avbryta kopieringen, tryck på **Stop/Exit**.

## Kopieringsinställningar

Tryck på **Kopiera** och tryck sedan på ◀ eller ▶ för att välja önskad inställning.

Du kan ändra följande kopieringsinställningar:

(Grundläggande bruksanvisning)

- **Fackinst.** (Pappersstorlek och typ) >> sidan 18

- **Fack:Kopiera** >> sidan 19

(Avancerad bruksanvisning)

Mer information om följande inställningar >> Avancerad bruksanvisning:

*Kopieringsinställningar:*

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

## 6

# Skriva ut data från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring

Med funktionen för direktutskrift behöver du ingen dator för att skriva ut data. Du kan skriva ut genom att bara ansluta ditt USB-minne till maskinens USB-port. Du kan även ansluta och skriva ut direkt från en kamera som är inställd för USB-masslagring.

Du kan använda ett USB-minne som har följande specifikationer:

USB-klass	USB-masslagringsklass
USB-masslagringsklass	SCSI eller SFF-8070i
Överföringsprotokoll	Endast bulköverföring
Format <sup>1</sup>	FAT12/FAT16/FAT32
Sektorstorlek	Max. 4 096 bytes
Kryptering	Krypterade enheter stöds inte.

<sup>1</sup> NTFS-format stöds inte.



## Obs

- Det kan hända att en del USB-minnen inte fungerar med maskinen.
- Om din kamera är inställd i PictBridge-läge kan du inte skriva ut data. Läs dokumentationen som medföljde till din kamera om hur du ändrar inställningen av PictBridge-läget till masslagringsläge.

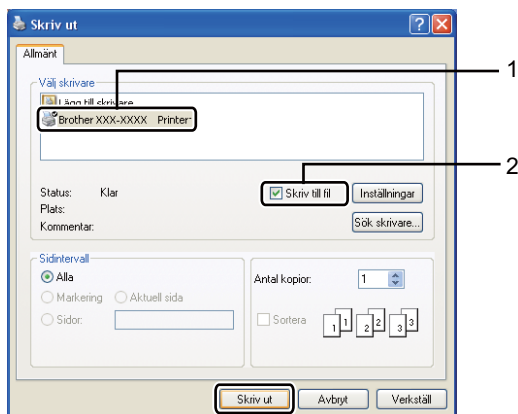
## Skapa PRN-filer för direktutskrift



## Obs

Skärmarna i det här avsnittet kan variera beroende på vilket program och operativsystem som du använder.

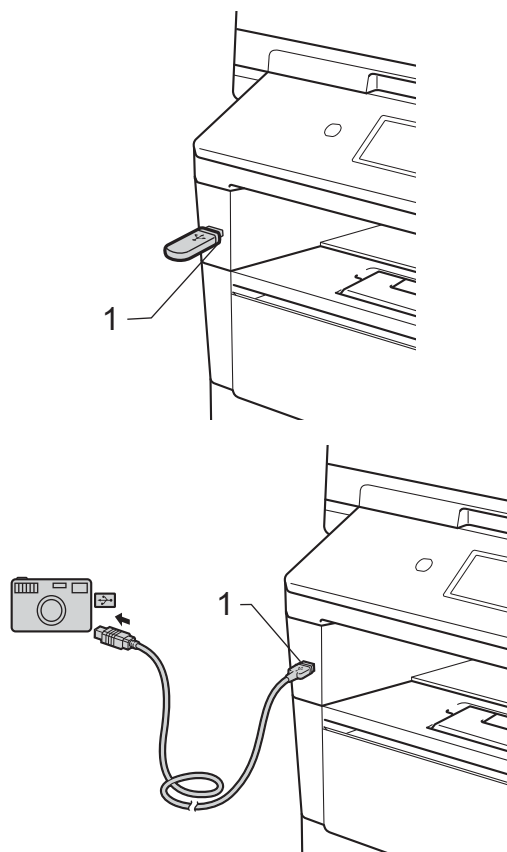
- 1 Gå till menyraden i ett program och klicka på **Arkiv**. Klicka sedan på **Skriv ut**.
- 2 Välj **Brother DCP-XXXX Printer** (1) och markera rutan **Skriv till fil** (2). Klicka på **Skriv ut**.



- 3 Välj den mapp du vill spara filen i och ange filnamnet om du blir tillfrågad. Om du bara tillfrågas efter filnamn kan du också ange den mapp som du vill spara filen i genom att ange mappens namn. Till exempel:  
C:\Temp\FileName.prn  
Om du har ett USB-minne eller en digitalkamera ansluten till din dator kan du spara filen direkt på USB-minnet.

## Skriva ut data direkt från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring

- 1 Anslut din enhet till USB-porten (1) på framsidan av maskinen. USB-minnesmenyn visas automatiskt på LCD-skärmen för att bekräfta enhetens avsedda användning.



### Obs

- Kontrollera att digitalkameran är på.
- Om ett fel uppstår visas inte USB-minnesmenyn på LCD-skärmen.
- Din digitalkamera måste växlas över från PictBridge-läge till masslagringsläge.
- När maskinen befinner sig i läget Vilar djupt visas ingen information på LCD-skärmen ens om du ansluter en enhet till USB-porten. Tryck på pekskärmen eller valfri knapp för att aktivera maskinen. Tryck på **Direkt- utskrift** på pekskärmen så visas USB-minnesmenyn på LCD-skärmen.

- 2 Tryck på **Direktutskr..**

### Obs

Om din maskin har ställts in på säkerhetsfunktionslås på kanske du inte kan använda Direct Print. (►► Avancerad bruksanvisning: *Byta användare*)

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

### Obs

Om du vill skriva ut ett register över filerna trycker du på **Index- utskrift** på pekskärmen. Tryck på **Start** för att skriva ut.

- 4 Ange hur många kopior du vill ha genom att trycka på knapparna + och - på pekskärmen.


- 5 Gör något av följande:
- Tryck på **Utskriftsinst..**  
Gå till steg 6.
  - Om du inte behöver ändra den aktuella förinställda inställningen går du till steg 8.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa ett alternativ som du behöver ändra. Tryck på alternativet och ändra inställningen.



### Obs

---

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

- 7 Gör något av följande:
- Om du vill ändra andra inställningar upprepar du steg 6.
  - Om du inte vill ändra fler alternativ trycker du på  och går till steg 8.
- 8 Tryck på **Start** för att skriva ut.

- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

### ! Viktigt

---

- För att förhindra att din maskin förstörs, anslut INTE någon enhet förutom digitalkamera eller USB-minne till USB-porten.
  - Koppla INTE loss USB-minnet eller digitalkameran från USB-porten förrän maskinen har slutat skriva ut.
-

## Ändra standardinställningarna för direktutskrift

---

Du kan ändra standardinställningarna för direktutskrift.

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



### Obs

---

Så här visar du alla tillgängliga alternativ:

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

---

- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Skriva ut dokument

Maskinen kan ta emot data från din dator och skriva ut dem. Innan du kan skriva ut från en dator måste du installera skrivardrivrutinen.

(►► Bruksanvisning för programanvändare: *Utskrift för Windows*<sup>®</sup> eller *Utskrift och fax för Macintosh*)

- 1 Installera Brothers skrivardrivrutin som finns på cd-skivan med installationsprogrammet.  
(►► Snabbguide)
- 2 Klicka på utskriftskommandot i det program du använder.
- 3 Välj namnet på din maskin i dialogrutan **Skriv ut** och klicka på **Egenskaper** (eller **Inställningar**, beroende på vilket program du använder).
- 4 Välj de inställningar du vill ha i dialogrutan **Egenskaper** och klicka sedan på **OK**.
  - Pappersstorlek
  - Orientering
  - Kopior
  - Papperstyp
  - Upplösning
  - Utskriftsinställningar
  - Flersidig utskrift
  - Duplex / Häfte
  - Papperskälla
- 5 Klicka på **OK** för att påbörja utskriften.



## Skanna ett dokument som en PDF-fil med hjälp av ControlCenter4 (Windows®)

(För Macintosh-användare >> Bruksanvisning för programanvändare: *Skanna*)

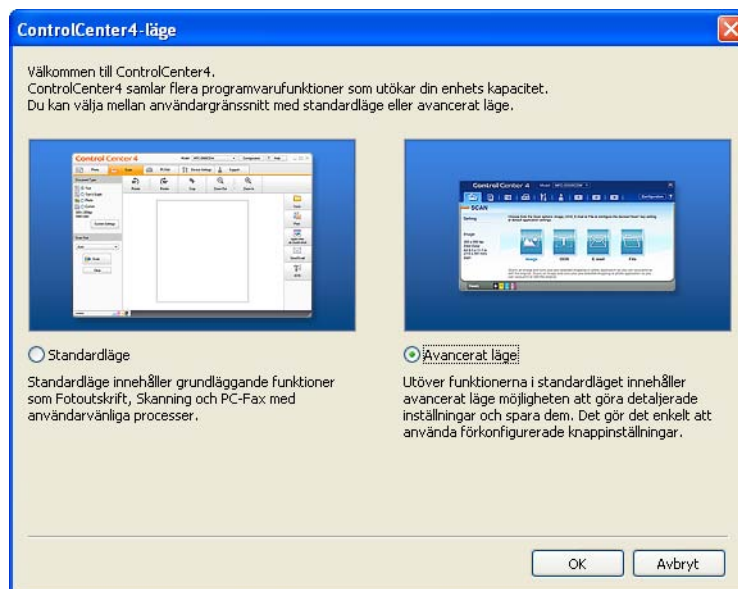


### Obs

Det kan hända att skärmbilderna på din dator skiljer sig åt beroende på vilken modell du har.

ControlCenter4 är ett programverktyg där du snabbt och enkelt får åtkomst till de program du använder ofta. Genom att använda ControlCenter4 behöver du inte starta specifika program manuellt.

- 1 Ladda dokumentet. (Se *Fylla på dokument* >> sidan 26.)
- 2 Öppna ControlCenter4 genom att klicka på **Start/Alla program/Brother/XXX-XXXX** (där XXX-XXX är modellnamnet)/**ControlCenter4**. Programmet ControlCenter4 öppnas.
- 3 Välj **Standardläge** eller **Avancerat läge** innan du använder ControlCenter4 och klicka sedan på **OK**.  
I detta avsnitt presenteras kort funktionerna för ControlCenter4 i **Avancerat läge**.

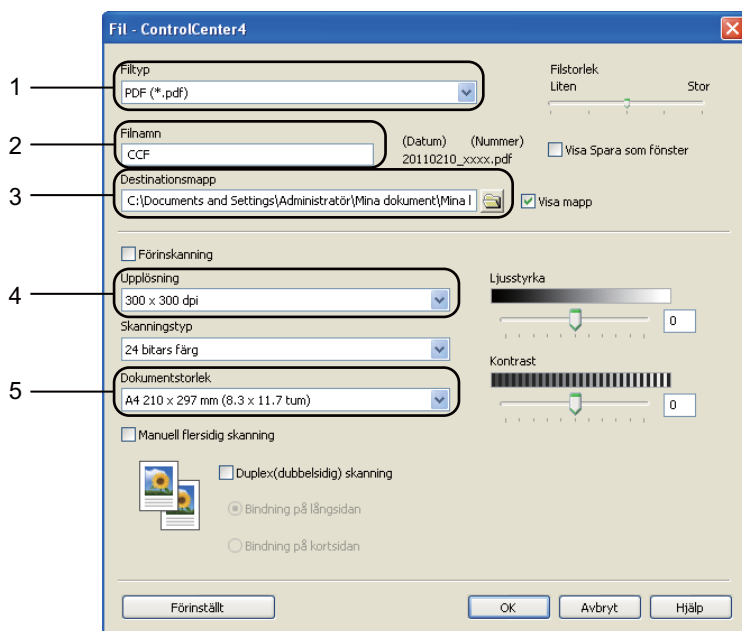



- 4 Se till att välja den maskinen du vill använda i listrutan **Modell**.

- 5 Ställ in skanningskonfigurationen.  
Klicka på **Konfiguration**, välj sedan **Knappinställningar**, **Skanna** och **Fil**.



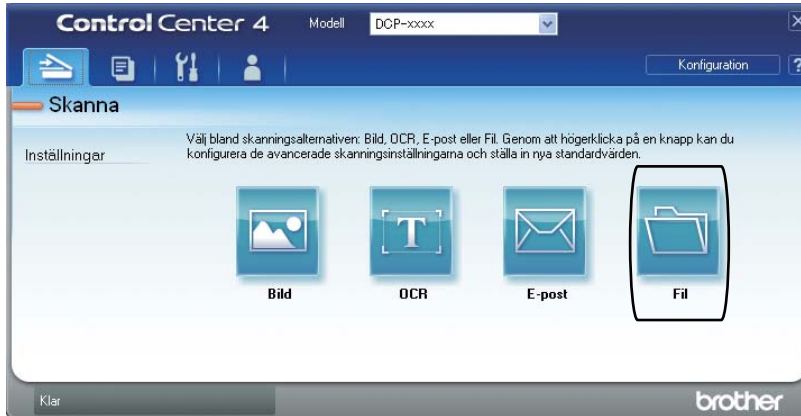
Dialogrutan konfiguration visas. Du kan ändra standardinställningar.



- 1 Bekräfta att **PDF (\*.pdf)** har valts i listrutan **Filtyp**.
- 2 Du kan ange vilket filnamn du vill använda för dokumentet.
- 3 Du kan spara filen i standardmappen eller välja vilken mapp du föredrar genom att klicka på knappen  (**Bläddra**).
- 4 Du kan välja en skanningsupplösning i listrutan **Upplösning**.
- 5 Du kan välja dokumentformat i rullgardinsmenyn **Dokumentstorlek**.

- 6 Klicka på **OK**.

- 7 Klicka på **Fil**.  
Maskinen börjar skanningsförfarandet. Mappen där skannade data sparas öppnas automatiskt.



# Ändra inställningar för skanningsknappen

## Före skanning

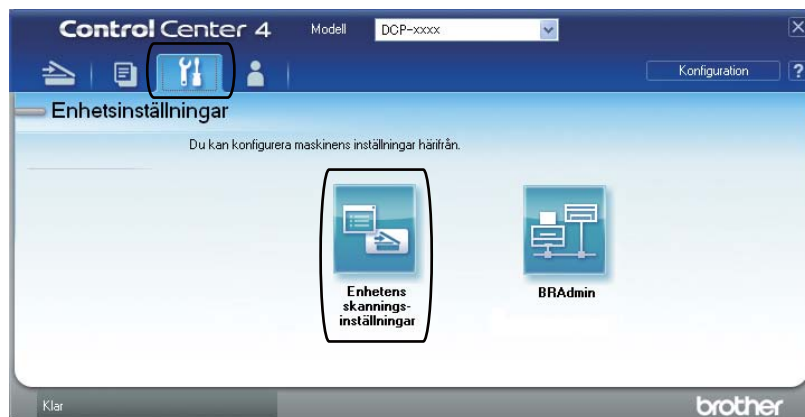
Om du vill använda maskinen som skanner, installera en skannerdrivrutin. Om maskinen befinner sig i ett nätverk bör den konfigureras med en TCP/IP-adress.

- Installera skannerdrivrutinerna som finns på cd-skivan med installationsprogrammet.  
(➤ Snabbguide)
- Konfigurera maskinen med en TCP/IP-adress om skanning i nätverk inte fungerar.  
(➤ Bruksanvisning för programanvändare: *Konfigurera nätverksskanning (Windows®)*)

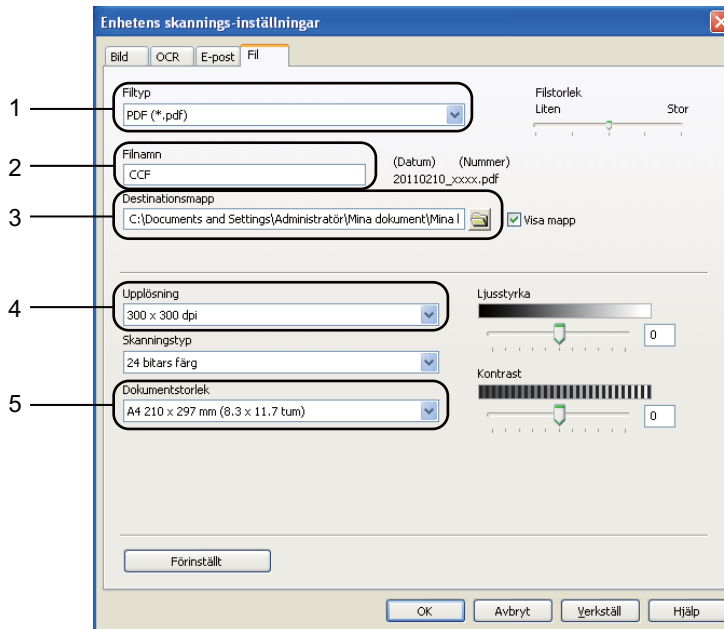
## Inställningar för skanningsknappen


Du kan ändra din maskins skanna-knappinställningar med hjälp av ControlCenter4.

- 1 Öppna ControlCenter4 genom att klicka på **Start/Alla program/Brother/XXX-XXXX** (där XXX-XXX är modellnamnet)/**ControlCenter4**. Programmet ControlCenter4 öppnas.
- 2 Se till att välja den maskinen du vill använda i listrutan **Modell**.
- 3 Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.
- 4 Klicka på **Enhetens skannings-inställningar**.



- 5 Välj fliken **Fil**. Du kan ändra standardinställningar.



- 1 Du kan välja filtyp i listrutan.
- 2 Du kan ange vilket filnamn du vill använda för dokumentet.
- 3 Du kan spara filen i standardmappen eller välja vilken mapp du föredrar genom att klicka på knappen  (**Bläddra**).
- 4 Du kan välja en skanningsupplösning i listrutan **Upplösning**.
- 5 Du kan välja dokumentformat i rullgardinsmenyn **Dokumentstorlek**.

- 6 Klicka på **OK**.

## Skanna med skanningsknappen

---

- 1 Ladda dokumentet. (Se *Fylla på dokument* ►► sidan 26.)
- 2 Tryck på **Skanna**.
- 3 Tryck på **Skanna** > **PC**.
- 4 Tryck på **Fil**.
- 5 (För nätverksanvändare)  
Tryck på ▲ eller ▼ för att välja den dator du vill skicka till.  
Tryck på **OK**.  
Om du uppmanas att ange ett PIN-nummer på LCD-skärmen anger du datorns 4-siffriga PIN-nummer med kontrollpanelens kombinerade siffer- och bokstavsknappar.  
Tryck på **OK**.
- 6 Gör något av följande:
  - Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på **Duplex-** skanning. Tryck sedan på **Av, Duplexskann: Långsida** eller **Duplexskann: Kortsida**.
  - För att starta skanningen utan att ändra ytterligare inställningar gå till steg 7.
- 7 Tryck på **Start**.  
Maskinen börjar skanningsförfarandet.



### Obs

---

Följande skanningslägen finns tillgängliga.

Skanna till:

- USB
- nätverk (Windows®)
- FTP
- e-post (Server)
- E-post (Skanna till dator)
- Bild (Skanna till dator)
- OCR (Skanna till dator)
- Fil (Skanna till dator)
- Webbtjänst <sup>1</sup> (Skanna med webbtjänster)

---

<sup>1</sup> Endast Windows®-användare. (Windows Vista® SP2 eller senare och Windows® 7)  
(►► Bruksanvisning för programanvändare: *Använda Web Services för skanning i ditt nätverk (Windows Vista® SP2 eller senare och Windows® 7)*)

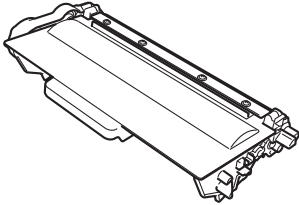
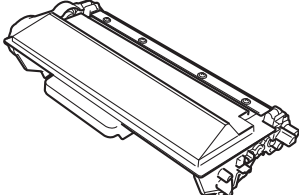
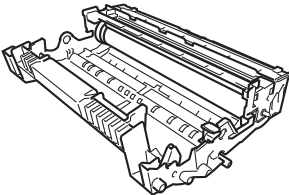
## Byta förbrukningsmaterial

Nedanstående meddelanden visas på skärmen i beredskapsläget. Dessa meddelanden lämnar avancerade varningar beträffande byte av förbrukningsmaterial innan livslängden är slut. För att undvika störningar kan du köpa förbrukningsmaterial innan maskinen slutar fungera.



### Obs

Trumma och tonerkassetten är två separata förbrukningsmaterial. Se till att båda installeras som en enhet. Om tonerkassetten sätts i maskinen utan trumma kan meddelandet *Trumfel* eller *Stopp inuti* visas.

Tonerkassetten	Trumma
Se <i>Byta ut tonerkassetten</i> >> sidan 50. Modellnamn: TN-3330, TN-3380, TN-3390	Se <i>Byta ut trummenheten</i> >> sidan 56. Modellnamn: DR-3300
<p data-bbox="316 877 518 904">TN-3330, TN-3380</p>  <p data-bbox="371 1184 463 1211">TN-3390</p> 	

LCD-meddelanden	Förbrukningsmaterial som ska förberedas	Ungefärlig livslängd	Så här byter du	Modellnamn
Toner låg	Tonerkassett	3 000 sidor <sup>1 2 3</sup>	Se sidan 50.	TN-3330 <sup>3</sup>
Förbered en ny tonerkassett.		8 000 sidor <sup>1 2 4</sup>		TN-3380 <sup>4</sup>
		12 000 sidor <sup>1 2 5</sup>		TN-3390 <sup>5</sup>

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

<sup>2</sup> Kassettens kapacitet är angiven i enlighet med ISO/IEC 19752.

<sup>3</sup> Tonerkassett av standardmodell

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

<sup>5</sup> Tonerkassett med extra hög kapacitet



Du måste rengöra maskinen regelbundet och byta ut förbrukningsmaterial när följande meddelanden visas på LCD-displayen.

LCD-meddelanden	Förbrukningsmaterial som ska bytas	Ungefärlig livslängd	Så här byter du	Modellnamn
Byt toner	Tonerkassett	3 000 sidor <sup>1 2 5</sup> 8 000 sidor <sup>1 2 6</sup> 12 000 sidor <sup>1 2 7</sup>	Se sidan 50.	TN-3330 <sup>5</sup> TN-3380 <sup>6</sup> TN-3390 <sup>7</sup>
Byt ut delar	Trumma	30 000 sidor <sup>1 3 4</sup>	Se sidan 56.	DR-3300
Trumenhet				
Trumstopp				

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

<sup>2</sup> Kassettens kapacitet är given i enlighet med ISO/IEC 19752.

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

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

<sup>5</sup> Tonerkassett av standardmodell

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

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



### Obs

- Gå till <http://www.brother.com/original/index.html> för anvisningar om hur du återlämnar använda förbrukningsartiklar till Brothers insamlingsprogram. Om du väljer att inte återlämna dina använda förbrukningsartiklar ska de kasseras i enlighet med lokala föreskrifter. De får inte slängas i hushållssoporna. Kontakta de lokala renhållningsmyndigheterna om du har några frågor. (►► Produktsäkerhetsguide: Återvinningsinformation enligt direktiven WEEE (2002/96/EG) och Batterier (2006/66/EG))
- Vi rekommenderar att du placerar använda förbrukningsartiklar på ett papper så att materialet inuti inte spills eller sprids ut.
- Förbrukningsartiklarnas och maskindelarnas livslängd kan förkortas om du använder papper som inte direkt motsvarar det rekommenderade papperet.
- Den beräknade livslängden för tonerkassetter baseras på ISO/IEC 19752. Hur ofta artiklarna måste bytas varierar beroende på de utskrivna sidornas komplexitet, täckningsprocenten och medietypen som används.

## Byta ut tonerkassetten

---

Modellnamn: TN-3330, TN-3380, TN-3390

Standardtonerkassetten kan skriva ut ungefär 3 000 sidor<sup>1</sup>. Tonerkassetten med hög kapacitet kan skriva ut ungefär 8 000 sidor<sup>1</sup>. Tonerkassetten med extra hög kapacitet kan skriva ut ungefär 12 000 sidor<sup>1</sup>. Det aktuella antalet sidor varierar beroende på den genomsnittliga dokumenttypen.

När en tonerkassett börjar ta slut visas **Toner låg** på skärmen.

Tonerkassetten som levereras med maskinen måste bytas efter ungefär 8 000 sidor<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Kassettens kapacitet är angiven i enlighet med ISO/IEC 19752.



### Obs

---

- Det är praktiskt om du har en ny tonerkassett redo när du ser meddelandet **Toner låg**.
- För att du ska få högkvalitativa utskrifter, rekommenderar vi att du endast använder Brother Original tonerkassetter. När du behöver köpa tonerkassetter, kontakta din Brother-återförsäljare.
- Om du skriver ut grafik, fet text, tabeller, webbsidor med ramar eller andra typer av utskrifter som består av mer än bara text, kommer tonerförbrukningen att öka.
- Vi rekommenderar att du rengör maskinen när du byter tonerkassetten. Se *Rengöra och kontrollera maskinen* >> sidan 61.
- Om du ändrar inställningen för svärtningsgraden till ljusare eller mörkare utskrift kommer tonerförbrukningen att ändras.
- Vänta med att packa upp tonerkassetten tills du ska stoppa in den i maskinen.

## Låg tonernivå

Om **Toner låg** visas på LCD-displayen, Köp en ny tonerkassett och ha den i beredskap innan du får meddelandet

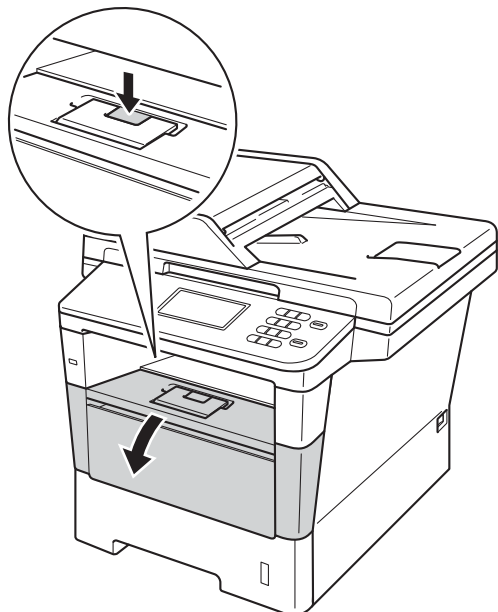
**Byt toner.**

## Byt toner

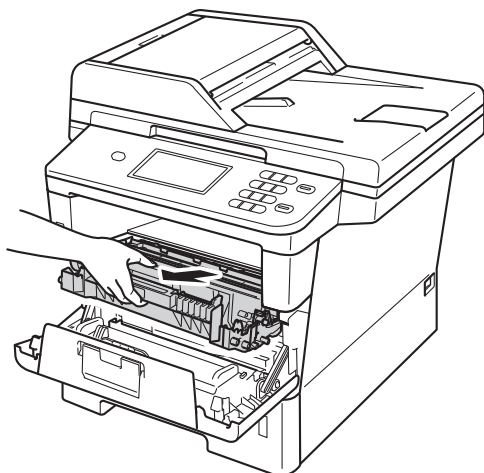
När LCD-skärmen visar **Byt toner** kommer maskinen att sluta att skriva ut tills du byter ut tonerkassetten. En ny Brother originaltonerkassett gör att meddelandet om tonerbyte återställs.

## Byta ut tonerkassetten

- 1 Låt maskinen vara påslagen i 10 minuter för att den interna fläkten skall kyla ner de delar i maskinen som är extremt varma.
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



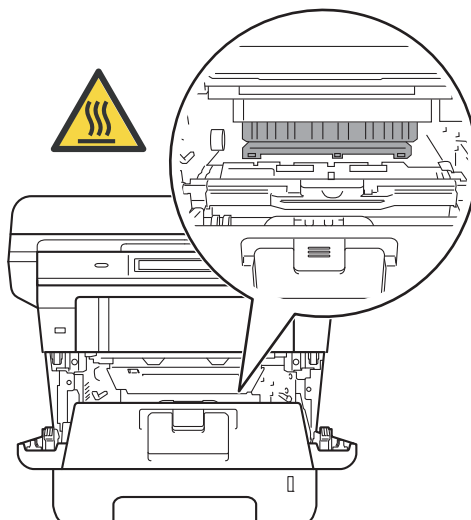
- 3 Ta ut trumman och tonerkassetten.



## ! VARNING

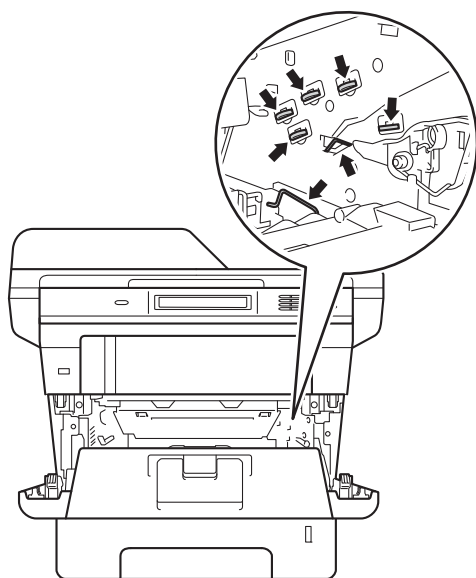
### 🔥 HET YTA

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

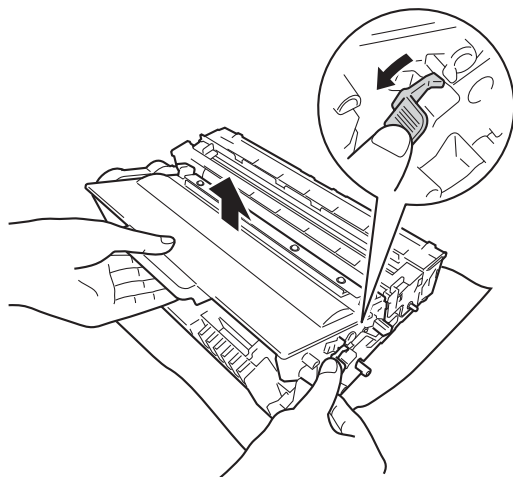


## ❗ Viktigt

- Vi rekommenderar att du lägger trumman och tonerkassetten på en ren, jämn yta med ett papper under om du av en olyckshändelse råkar spilla eller skvätta toner.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som visas på bilden nedan.



- 4 Tryck ned den gröna låsspaken och ta ut tonerkassetten från trumman.



## ⚠ VARNING



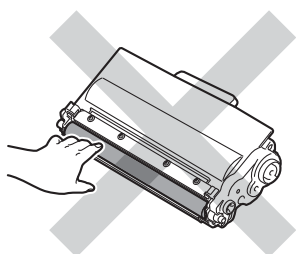
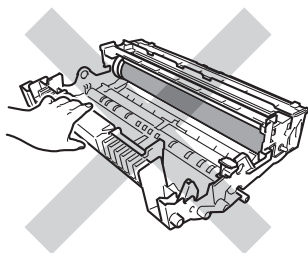
- Släng INTE en tonerkassett eller tonerkassett och trumma i en öppen eld. Den kan explodera och orsaka skador.
- Använd INTE lättantändliga medel eller någon form av sprej eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol eller ammoniak för att rengöra produktens insida eller utsida. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. Använd istället en torr, luddfri trasa.

(>> Produktsäkerhetsguide: *Allmänna säkerhetsföreskrifter*)



**! Viktigt**

- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika problem med utskriftskvaliteten.

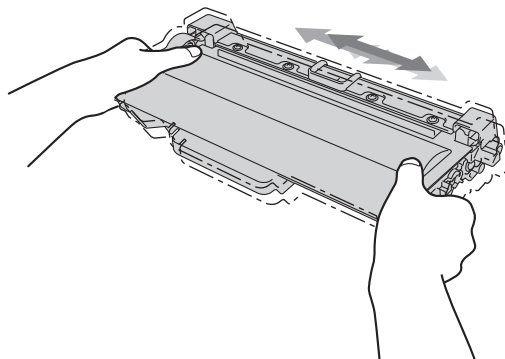
**<Tonerkassett>****<Trumenhet>**

- Vi rekommenderar att du placerar tonerkassetten på en ren, plan och stabil yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.

**Obs**

- Lägga tonerkassetten i en lämplig påse och förslut den ordentligt, så att inget tonerpulver kan läcka ut.
- Gå till <http://www.brother.com/original/index.html> för anvisningar om hur du återlämnar använda förbrukningsartiklar till Brothers insamlingsprogram. Om du väljer att inte återvinna använt förbrukningsmaterial ska det slängas i enlighet med lokala föreskrifter. Det får inte slängas i hushållssoporna. Kontakta de lokala myndigheter som har hand om din avfallshantering om du har några frågor.  
(>> Produktsäkerhetsguide: Återvinningsinformation enligt direktiven WEEE (2002/96/EG) och Batterier (2006/66/EG))

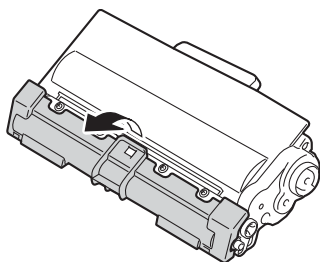
- 5 Packa upp den nya tonerkassetten. Håll i kassetten med båda händerna och skaka den försiktigt från sida till sida flera gånger så att tonern sprids jämnt inuti kassetten.



## ! Viktigt

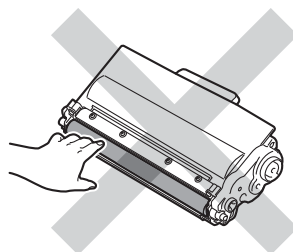
- Packa upp tonerkassetten precis innan du sätter in den i maskinen. Om tonerkassetten lämnas upppackad under en längre tid kommer tonern att få kortare livslängd än normalt.
- Om en upppackad trumma ställs i direkt solljus eller rumsbelysning, kan enheten skadas.
- Brother-maskinerna är konstruerade för att fungera med toner av en särskild specifikation och kommer att fungera optimalt när de används tillsammans med Brother original tonerkassetter. Brother kan inte garantera bästa möjliga prestanda om toner och/eller tonerkassetter av annan specifikation används. Maskinen kanske inte kan upptäcka toner eller tonerkassetter med andra specifikationer på rätt sätt, men kan i stället upptäcka dem som standardtonerkassetter. Brother rekommenderar därför att endast Brother Original kassetter används i den här maskinen och att tomma kassetter inte fylls med andra tonersorter. Garantin täcker inte reparationer som måste utföras på grund av skador som genom inkompatibilitet eller olämplighet orsakas på trumman eller andra maskindelar när tonerkassetter eller toner som ej är Brother original används.

## 6 Dra bort skyddsomslaget.

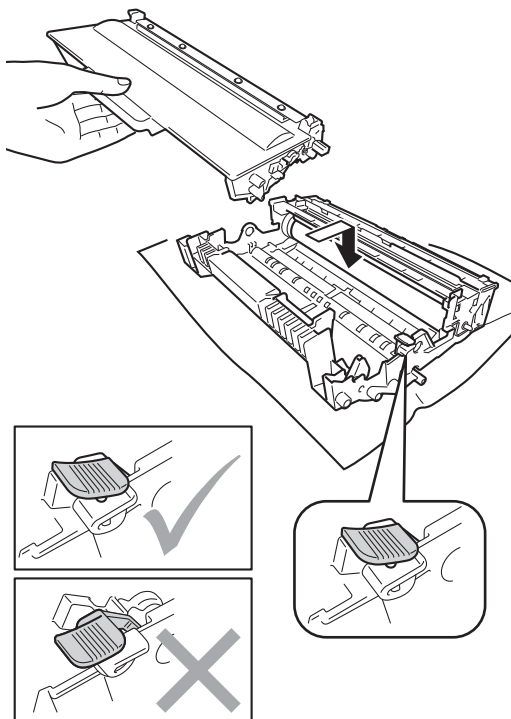


## ! Viktigt

Lägg tonerkassetten i trumman så fort du har tagit av skyddsomslaget. Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika att utskriftskvaliteten försämras.



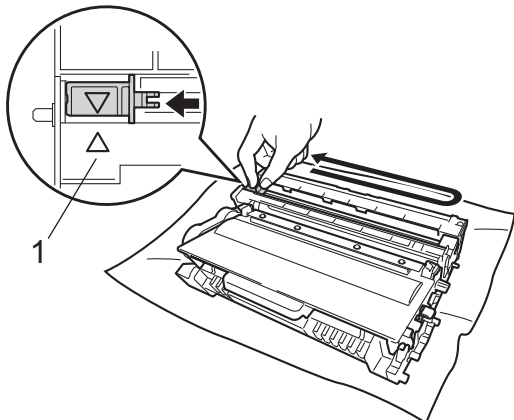
## 7 Sätt den nya tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du sätter i den korrekt lyfts den gröna låsspaken på trumman automatiskt.



**Obs**

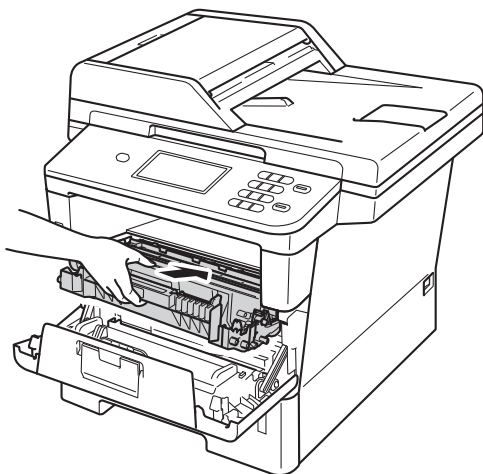
Kontrollera att du har satt i tonerkassetten korrekt eftersom den annars kan separeras från trumman.

- 8 Rengör coronatråden inuti trumman genom att dra den gröna fliken fram och tillbaka flera gånger.

**Obs**

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

- 9 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



- 10 Stäng maskinens främre lucka.

**Obs**

När du har bytt tonerkassetten, stäng INTE av maskinen med strömbrytaren och öppna INTE den främre luckan förrän var god vänta försvinner på LCD-displayen och maskinen återgår till beredskapsläget.

## Byta ut trumenheten

Modellnamn: DR-3300

En ny trumenhet kan användas till att skriva ut cirka 30 000 enkelsidiga sidor i formatet A4 eller Letter.

### ! Viktigt

Bäst resultat får du om du bara använder Brother original trumenhet och tonerkassetter. Utskrifter med tredje parts trummor eller toner kan minska inte bara utskriftskvaliteten utan också kvaliteten och livslängden på själva maskinen. Garantin täcker inte problem som har orsakats av att trumenheter eller tonerkassetter från en annan tillverkare har använts.

## Fel på trumenhet

Coronatrådarna har blivit smutsiga. Rengör coronatråden i trumman. (Se *Rengöra coronatråden* >> sidan 64.)

Om du rengjort coronatråden och Trumfel inte försvinner, måste trumman snart bytas ut. Byt ut trumman mot en ny.

## Byt ut delar Trumma

Trummans nominella livslängd är slut. Byt ut trumman mot en ny. Vi rekommenderar att du nu installerar en Original Brother-trumma.

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

## Trumstopp

Vi kan inte garantera utskriftskvaliteten. Byt ut trumman mot en ny. Vi rekommenderar att du nu installerar en Original Brother-trumma.

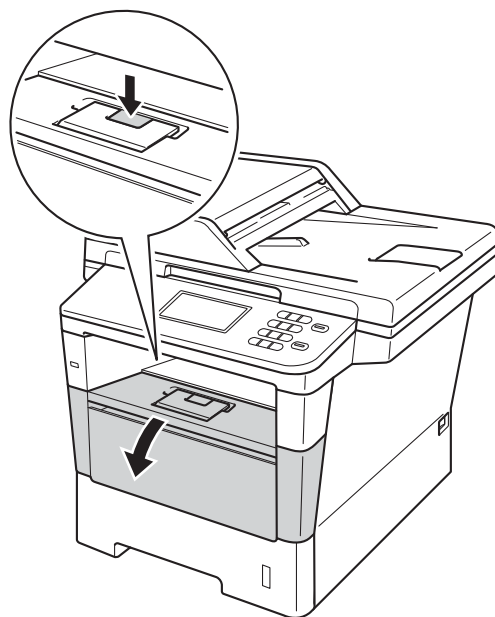
Efter bytet, återställ trumräknaren genom att följa instruktionerna som medföljer den nya trumman.

## Byta ut trumenheten

### ! Viktigt

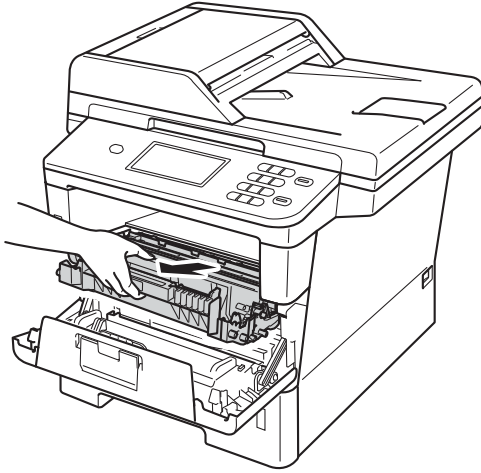
- Hantera trumman med varsamhet när du avlägsnar den. Den kan innehålla toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Varje gång du byter trumma, rengör maskinens insida. (Se *Rengöra och kontrollera maskinen* >> sidan 61.)
- Vänta med att packa upp en ny trumma till precis strax innan den ska sättas i maskinen. Trumenheten kan skadas om den utsätts för direkt solljus eller rumsbelysning.

- 1 Låt maskinen vara påslagen i 10 minuter för att den interna fläkten skall kyla ner de delar i maskinen som är extremt varma.
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.





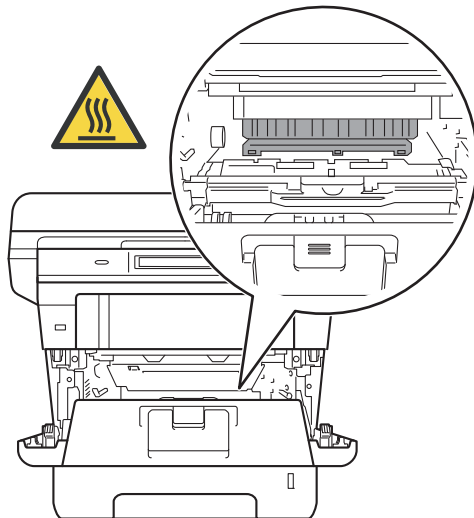
- 3 Ta ut trumman och tonerkassetten.



## ! VARNING

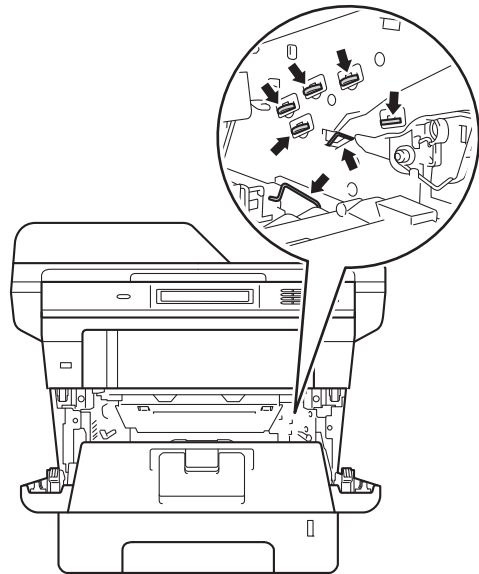
### ! HET YTA

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

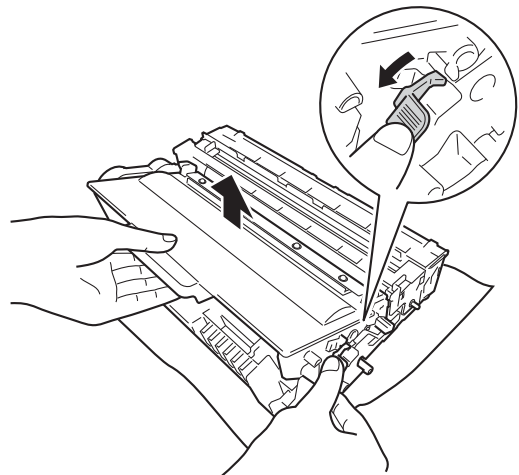


## ! Viktigt

- Vi rekommenderar att du lägger trumman och tonerkassetten på en ren, jämn yta med ett papper under om du av en olyckshändelse råkar spilla eller skvätta toner.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som visas på bilden nedan.



- 4 Tryck ned den gröna låsspaken och ta ut tonerkassetten från trumman.



## ⚠ VARNING



- Släng INTE en tonerkassett eller tonerkassett och trumma i en öppen eld. Den kan explodera och orsaka skador.
- Använd INTE lättantändliga medel eller någon form av sprej eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol eller ammoniak för att rengöra produktens insida eller utsida. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. Använd istället en torr, luddfri trasa.

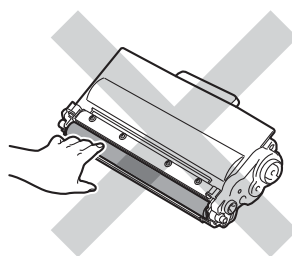
(>> Produktsäkerhetsguide: *Allmänna säkerhetsföreskrifter*)



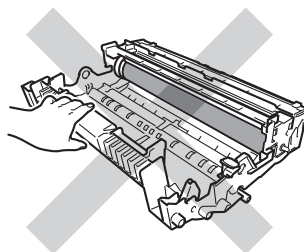
## ⚠ Viktigt

- Handskas försiktigt med tonerkassetterna. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Ta INTE på de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika problem med utskriftskvaliteten.

### <Tonerkassett>



### <Trummenhet>



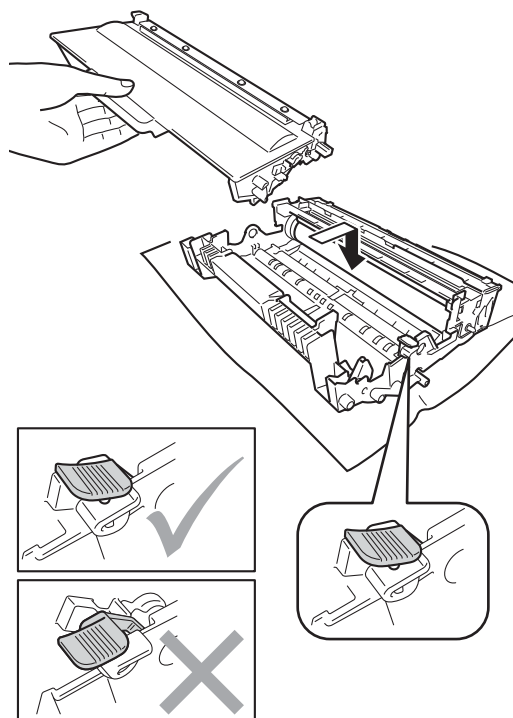
- Vi rekommenderar att du placerar tonerkassetten på en ren, plan och stabil yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.

**Obs**

- Lägga den använda trumman i en lämplig påse och förslut den ordentligt, så att inget tonerpulver läcker ut från trumman.
  - Gå till <http://www.brother.com/original/index.html> för anvisningar om hur du återlämnar använda förbrukningsartiklar till Brothers insamlingsprogram. Om du väljer att inte återvinna använt förbrukningsmaterial ska det slängas i enlighet med lokala föreskrifter. Det får inte slängas i hushållssoporna. Kontakta de lokala myndigheter som har hand om din avfallshantering om du har några frågor.
- (>> Produktsäkerhetsguide:  
Återvinningsinformation enligt direktiven  
WEEE (2002/96/EG) och Batterier  
(2006/66/EG))

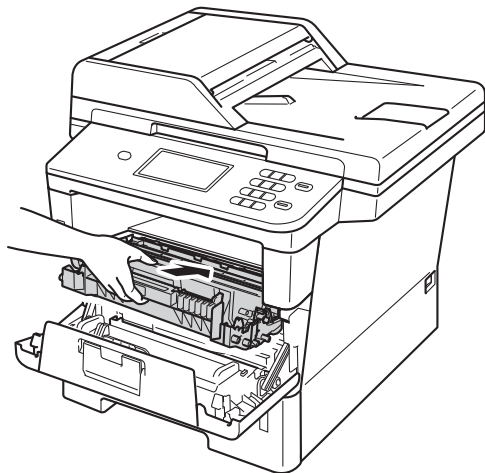
- 5 Packa upp den nya trummenheten.

- 6 Sätt tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du har satt i kassetten korrekt lyfts den gröna låsspaken automatiskt.

**Obs**

Kontrollera att du har satt i tonerkassetten korrekt eftersom den annars kan separeras från trumman.

- 7 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



- 8 Stäng maskinens främre lucka.

### Återställa trummans räkneverk

Utför följande steg för att återställa trumräknaren när du byter ut trumman mot en ny enhet.

#### **!** Viktigt

Återställ inte trumräknaren om du endast byter ut tonerkassetten.

- 1 Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta felet tillfälligt.
- 2 Tryck på Meny.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Maskininform..  
Tryck på Maskininform..
- 4 Tryck på Återställningsmeny.
- 5 Tryck på Trumma.
- 6 Maskinen kommer att visa Återställ trumma?.
- 7 Tryck på Ja och tryck sedan på **Stop/Exit**.

## Rengöra och kontrollera maskinen

Använd en torr, luddfri trasa för att rengöra maskinens utsida och insida med jämna mellanrum. När du sätter tillbaka tonerkassetten eller trumman, se till att rengöra maskinens insida. Om de utskrivna sidorna fläckas av toner bör du rengöra maskinens insida med en torr, luddfri trasa.

### ⚠ VARNING



- Släng INTE en tonerkassett eller tonerkassett och trumma i en öppen eld. Den kan explodera och orsaka skador.
- Använd INTE lättantändliga medel eller någon form av sprej eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol eller ammoniak för att rengöra produktens insida eller utsida. Det kan leda till brand eller elektriska stötar. Använd istället en torr, luddfri trasa.

(>> Produktsäkerhetsguide: *Allmänna säkerhetsföreskrifter*)



### ⚠ Viktigt

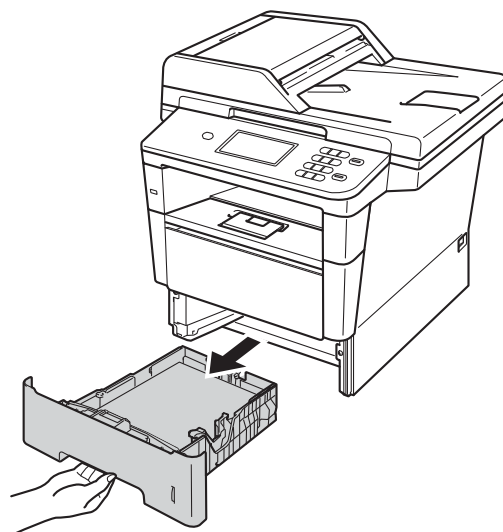
Använd neutralt tvättmedel. Rengöring med flyktiga vätskor som thinner och bensin kommer att förstöra maskinens yta.

## Rengöra maskinens utsida

- 1 Stäng av maskinen.
- 2 Koppla bort gränssnittskablarna från maskinen och dra ut nätkabeln ur eluttaget.
- 3 Torka av maskinens utsida med en torr, luddfri trasa för att ta bort damm.



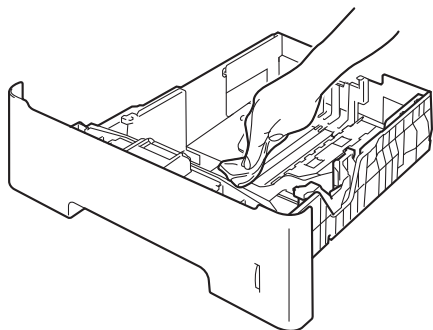
- 4 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 5 Ta bort papper som laddats i pappersfacket.

6 Ta bort det som eventuellt har fastnat i pappersfacket.

7 Avlägsna damm genom att torka pappersfackets in- och utsida med en mjuk, torr och luddfri trasa.



8 Fyll på paper och sätt noggrant tillbaka pappersfacket i maskinen.

9 Anslut först maskinens nätkabel till eluttaget och koppla sedan in alla kablar igen.

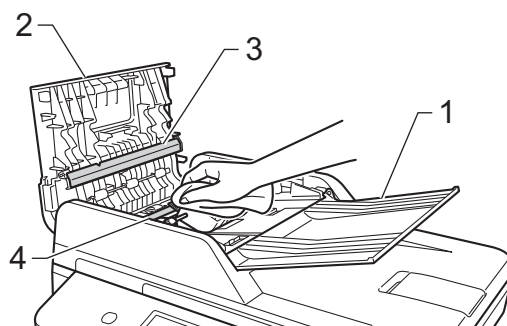
10 Sätt på maskinen.

## Rengöra kopieringsglaset

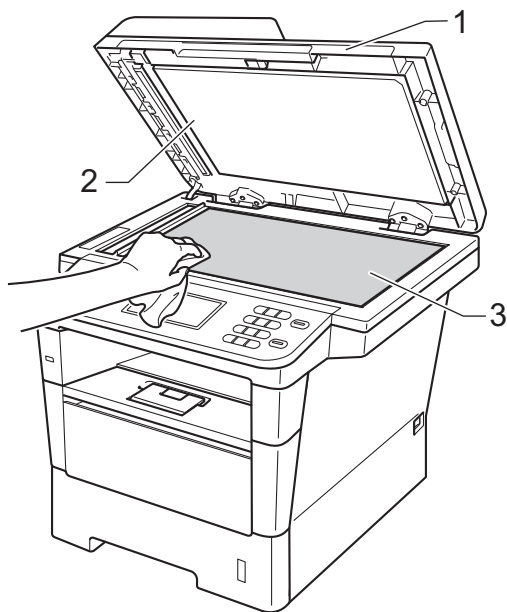
1 Stäng av maskinen.

2 Koppla från alla kablar och sedan nätkabeln från eluttaget.

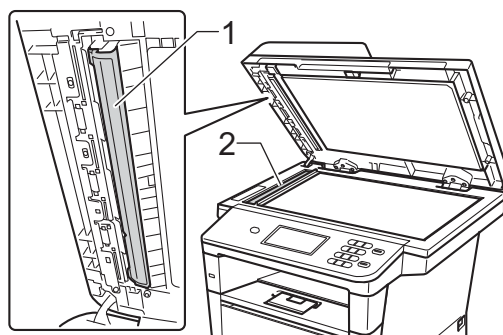
3 Fäll ut pappersmatarens dokumentstöd (1) och öppna sedan dokumentmatarens lock (2). Rengör den vita stängen (3) och kopieringsglasets remsa (4) nedanför den med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med vatten. Stäng dokumentmatarens lock (2) och fäll in dokumentmatarens dokumentstöd (1).



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



- 5 I dokumentmataren ska du rengöra den vita plaststången (1) och kopieringsglasets remsa (2) nedanför den med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med vatten.



### Obs

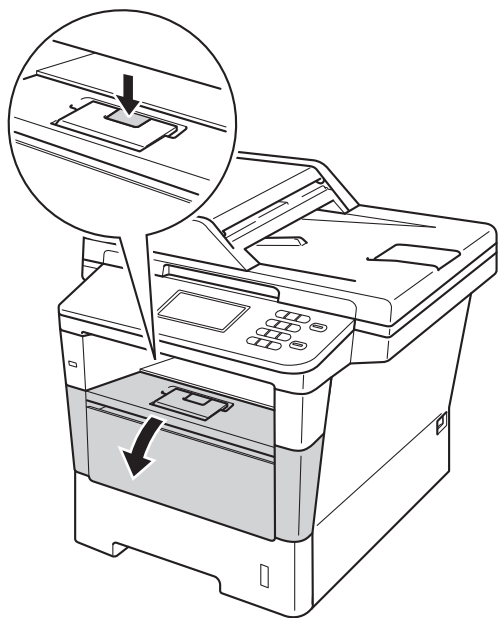
Utöver rengöring av kopieringsglaset och glasremsan med en mjuk luddfri trasa som fuktats med vatten, bör du dra fingret längs glasremsan för att se om du kan känna någon beläggning. Om du känner smuts eller skräp, rengör glasremsan igen och koncentrera dig på smutsfläcken. Du kanske måste upprepa rengöringen tre eller fyra gånger. Gör en kopia efter varje rengöring för att testa resultatet.

- 6 Stäng maskinens lock.
- 7 Anslut först maskinens nätkabel till eluttaget och koppla sedan in alla kablar igen.
- 8 Sätt på maskinen.

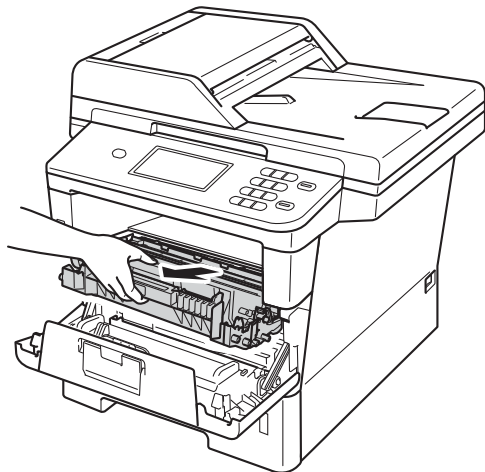
## Rengöra coronatråden

Rengör coronatråden på följande sätt om du har problem med utskriftskvaliteten eller om LCD-skärmen visar Trumfel:

- 1 Låt maskinen vara påslagen i 10 minuter för att den interna fläkten skall kyla ner de delar i maskinen som är extremt varma.
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



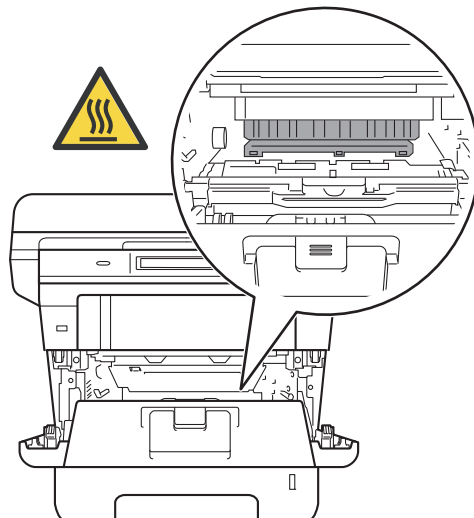
- 3 Ta ut trumman och tonerkassetten.



## ! VARNING

### ! HET YTA

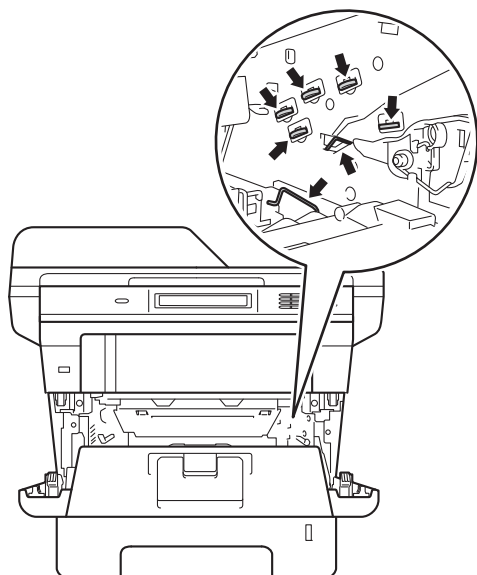
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vänta till dess att maskinen har svalnat innan du vidrör några inre delar.



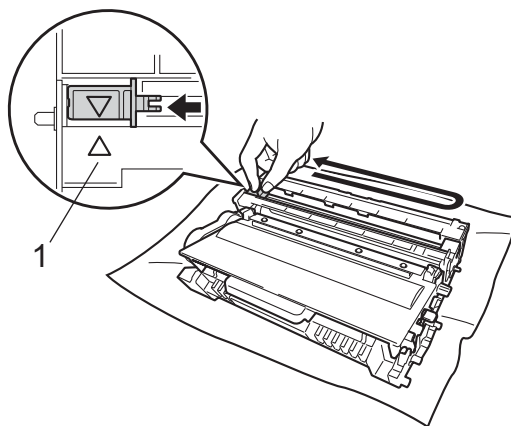


**! Viktigt**

- För att skydda underlaget rekommenderar vi att du lägger trumman och tonerkassetten på ett papper eller en tygbit som kan kastas bort, om du av en olyckshändelse råkar spilla eller skvätta toner.
- Hantera trumman och tonerkassetten försiktigt. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som visas på bilden nedan.

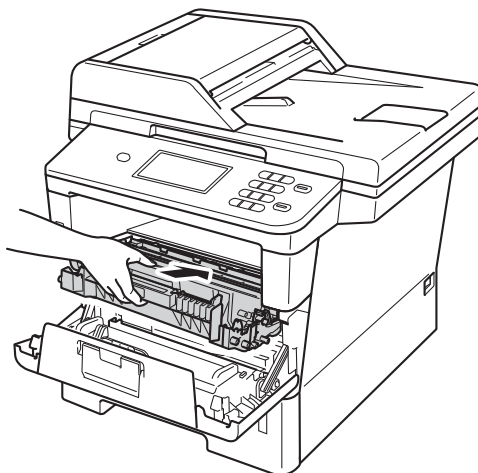


- 4 Rengör coronatråden inuti trumman genom att dra den gröna fliken fram och tillbaka flera gånger.

**Obs**

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

- 5 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



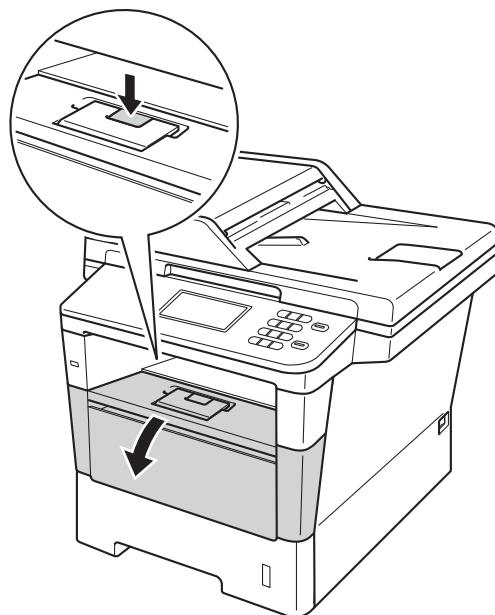
- 6 Stäng maskinens främre lucka.

## Rengöra trumman

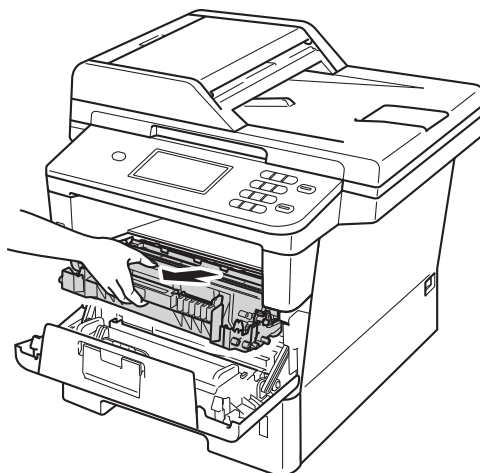
Om utskriftarna har färgade fläckar med 94 mm intervall följer du stegen nedan för att lösa problemet.

- 1 Kontrollera att maskinen är i beredskapsläget.
- 2 Tryck på Meny.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Skriv rapport.  
Tryck på Skriv rapport.
- 4 Tryck på Trumpunktsutskrift.
- 5 Maskinen kommer att visa Tryck på Start.  
Tryck på **Start**.
- 6 Maskinen skriver ut trummans punktkontrollblad. Tryck sedan på **Stop/Exit**.
- 7 Låt maskinen vara påslagen i 10 minuter för att den interna fläkten skall kyla ner de delar i maskinen som är extremt varma.
- 8 Stäng av maskinen när den svalnat.

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

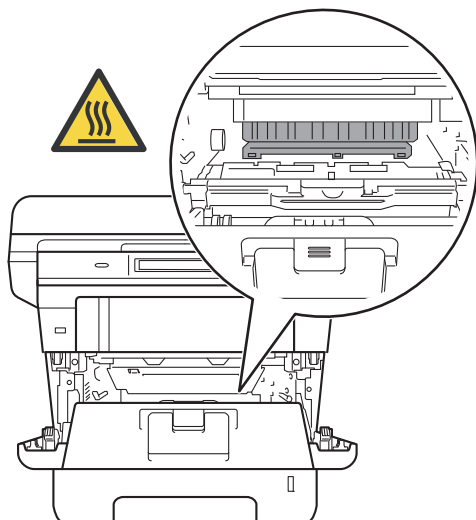


- 10 Ta ut trumman och tonerkassetten.

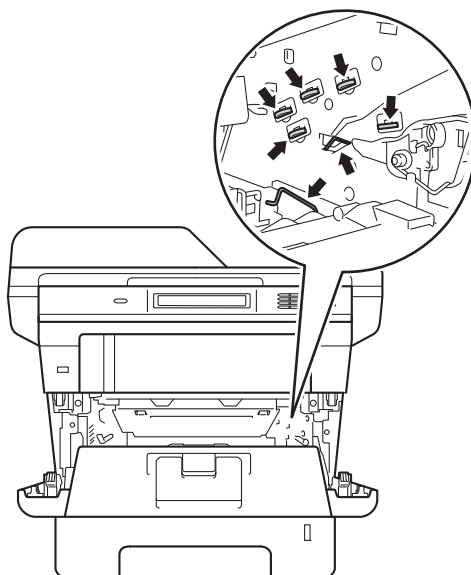


**! VARNING****! HET YTA**

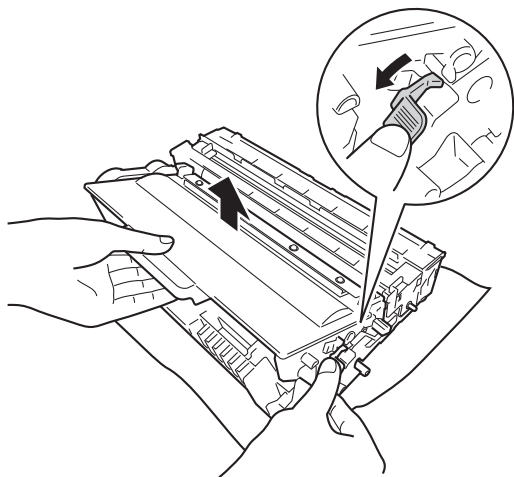
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vänta till dess att maskinen har svalnat innan du vidrör några inre delar.

**! Viktigt**

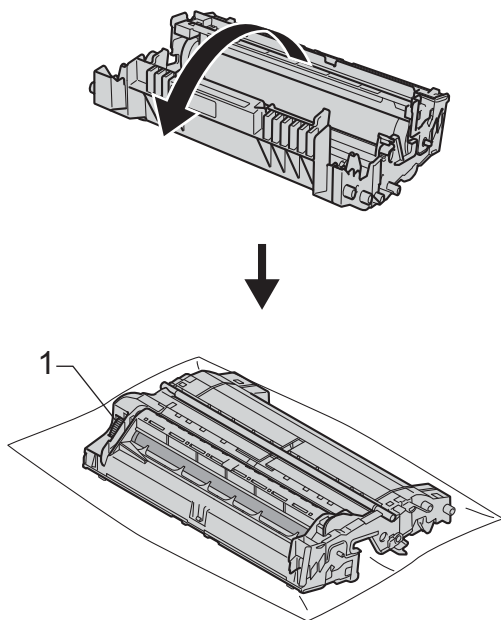
- För att skydda underlaget rekommenderar vi att du lägger trumman och tonerkassetten på ett papper eller en tygbit som kan kastas bort, om du av en olyckshändelse råkar spilla eller skvätta toner.
- Hantera trumman och tonerkassetten försiktigt. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroder som visas på bilden nedan.



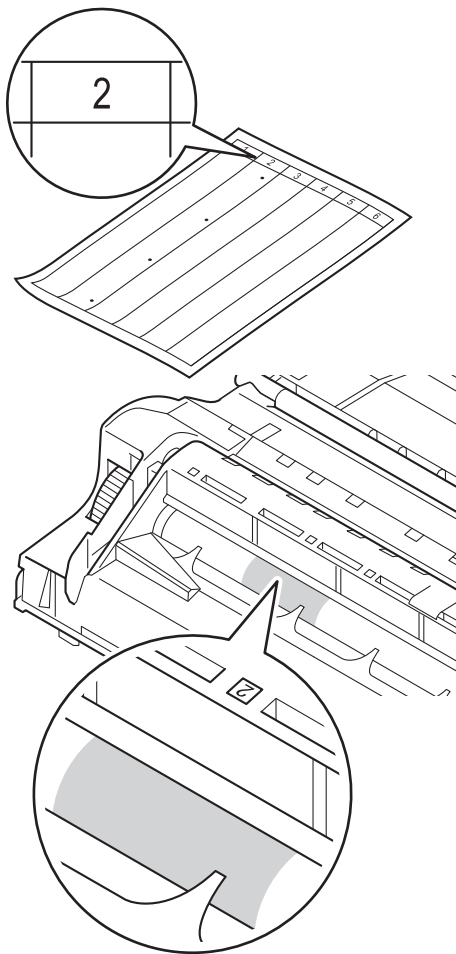
- 11 Tryck ned den gröna låsspaken och ta ut tonerkassetten från trumman.



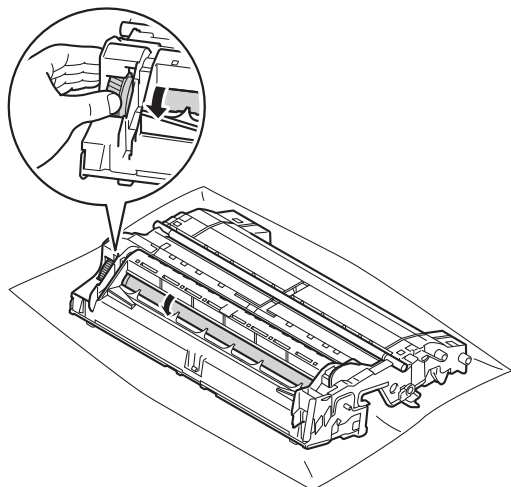
- 12 Vrid på trumman som visas på bilden. Kontrollera att trummenhetens kuggar (1) finns på vänster sida.



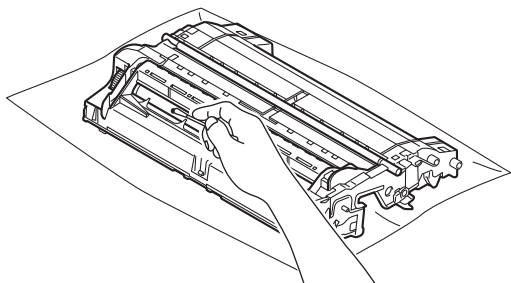
- 13 Använd de numrerade markörerna bredvid trumvalsen för att hitta märket. Om t.ex. en punkt visas i kolumn 2 på punktkontrollbladet betyder det att det finns smuts på trumman i område "2".



- 14 Vrid trumenhetens kugghjul mot dig för hand och observera ytan på det misstänkta området.



- 15 När du har hittat märket på trumman som motsvarar trummans punktkontrollblad ska du torka av ytan på trumman med en torr bomullstuss till dess att märket på ytan försvinner.

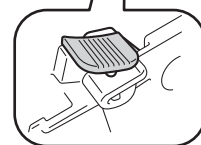
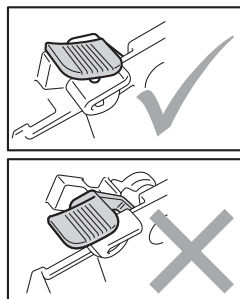
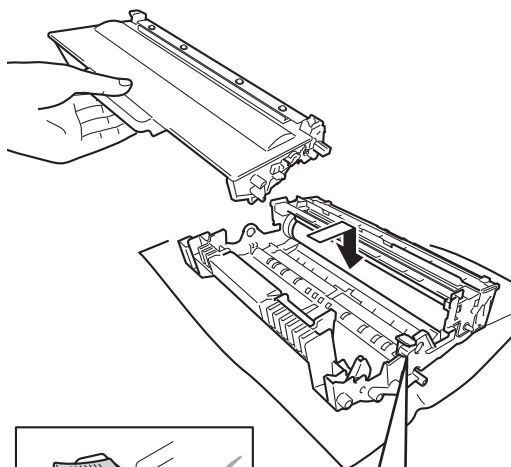


### ! Viktigt

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

- 16 Vänd på trumman.

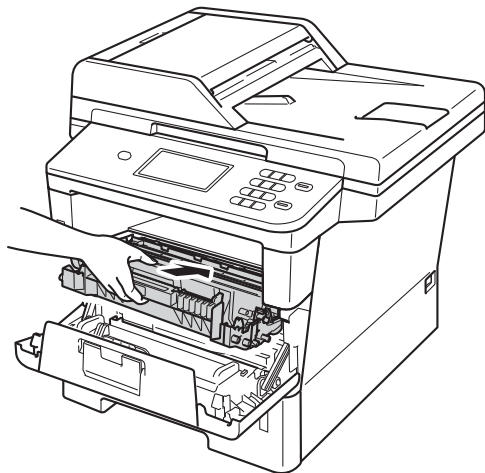
- 17 Sätt tillbaka tonerkassetten i trumenheten så att du hör den snäppa fast i rätt läge. Om du sätter i kassetten korrekt lyfts den gröna låsspaken på trumman automatiskt.



### Obs

Kontrollera att du har satt i tonerkassetten korrekt eftersom den annars kan separeras från trumman.

- 18 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



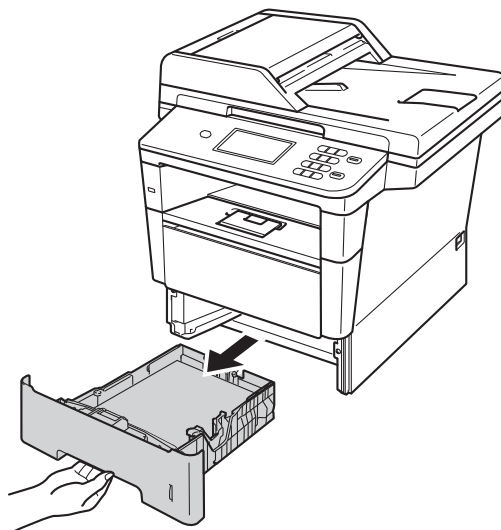
- 19 Stäng maskinens främre lucka.  
20 Slå på maskinen och gör en testutskrift.

## Rengöra pappersmatningsrullarna

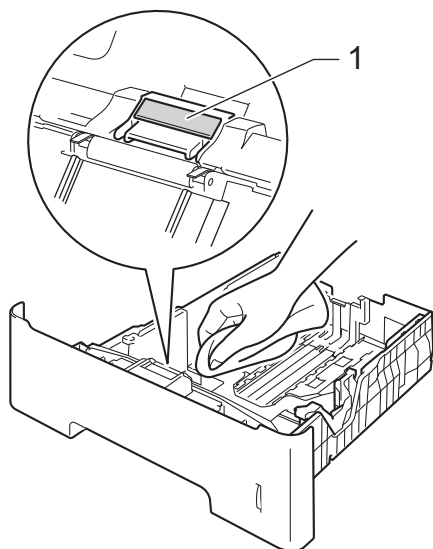
Att regelbundet rengöra pappersmatningsrullen kan förhindra att papper fastnar genom att se till att papperet matas korrekt.

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

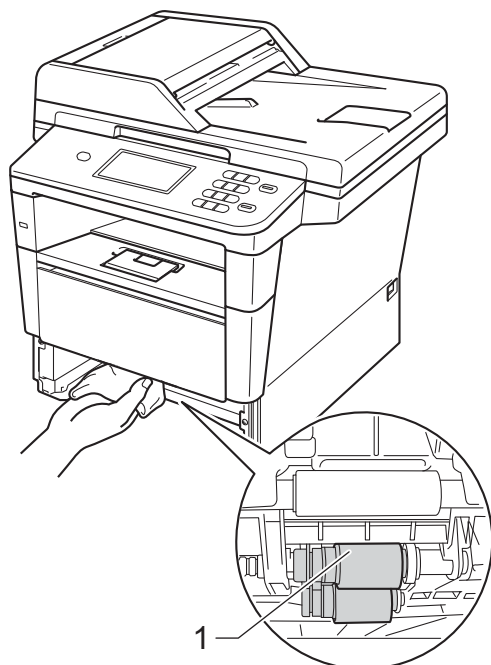
- 1 Stäng av maskinen.
- 2 Koppla från alla kablar och sedan nätkabeln från eluttaget.
- 3 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 4 Torka bort damm från separeringsplattan (1) på pappersfacket med en luddfri trasa som är doppad i ljummet vatten och väl urvriden.



- 5 Torka av de två matningsrullarna (1) i maskinen för att ta bort damm.



- 6 Sätt tillbaka pappersfacket i maskinen.

- 7 Anslut först maskinens nätkabel till eluttaget och koppla sedan in alla kablar igen.

- 8 Sätt på maskinen.

# B

## Felsökning

Om du har problem med maskinen kontrollerar du först alternativen nedan och följer sedan felsökningsanvisningarna.

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

Besök oss på <http://solutions.brother.com/>.

### Identifiera problemet

Kontrollera först att:

- Maskinens nätkabel är korrekt ansluten och maskinen är påslagen. Se *Andra problem* >> sidan 97 om maskinen inte slås på efter att nätkabeln anslutits.
- alla skyddsdelar har tagits bort.
- Papperet har lagts i korrekt i pappersfacket.
- Gränssnittskablarna är ordentligt anslutna till maskinen och datorn.
- LCD-meddelanden

(Se *Fel- och underhållsmeddelanden* >> sidan 73.)

Om problemet kvarstår trots att du har gått igenom ovanstående kontrollista, kan du fastställa problemet och gå till den sida som anvisas nedan.

Problem med pappershantering och utskrift:

- *Utskriftsproblem* >> sidan 92
- *Pappersproblem* >> sidan 93

Problem med kopiering:

- *Kopieringsproblem* >> sidan 94

Problem med skanning:

- *Skanningsproblem* >> sidan 95

Problem med program- och nätverksfunktioner:

- *Programvaruproblem* >> sidan 95
- *Nätverksproblem* >> sidan 96



## Fel- och underhållsmeddelanden

Som med alla sofistikerade kontorsprodukter kan fel uppstå och förbrukningsmaterial behöver bytas. Om så sker identifierar maskinen felet eller begär rutinunderhåll och visar lämpligt meddelande. De flesta vanliga fel- och underhållsmeddelanden visas nedan.

Du kan åtgärda de flesta felen och utföra rutinunderhåll själv. Om du behöver hjälp, erbjuder Brother Solutions Center de senaste vanliga frågorna (FAQ) och felsökningstipsen:

Besök oss på <http://solutions.brother.com/>.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Åtkomstfel	Enheten tas bort från USB-porten medan data bearbetas.	Tryck på <b>Stop/Exit</b> . Anslut enheten igen och försök skriva ut med direktutskrift.
Byt filnamn	Det finns redan en fil på USB-minnet med samma namn som på filen du försöker spara.	Ändra filnamnet på filen i USB-minnet eller på filen du försöker spara.
Byt toner	Tonerkassetten livslängd är nästan slut. Maskinen stoppar alla utskrifter.	Byt tonerkassetten. (Se <i>Byta ut tonerkassetten</i> ►► sidan 50.)
Byt ut delar Fixeringsenhet	Det är dags att byta fixeringsenheten.	Ring Brothers kundtjänst eller ett auktoriserat Brother-servicecenter för att byta fixeringsenhet.
Byt ut delar Laserenhet	Det är dags att byta laserenheten.	Ring Brothers kundtjänst eller ett auktoriserat Brother-servicecenter för att byta laserenhet.
Byt ut delar PM-kit 1 PM-kit 2 PM-kit KF	Det är dags att byta pappersmatningssats.	Ring Brothers kundtjänst eller ett auktoriserat Brother-servicecenter för att byta pappersmatningssatsen.
Byt ut delar Trumenhet	Det är dags att byta ut trumman.	Byt trumman. (Se <i>Byta ut trumenheten</i> ►► sidan 56.)
	Trummans räkneverk återställdes inte när en ny trumma installerades.	Återställ trumenheternas räkneverk. (Se <i>Återställa trummans räkneverk</i> ►► sidan 60.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
DIMM Error	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ DIMM är inte korrekt installerad.</li> <li>■ DIMM-minnet är trasig.</li> <li>■ DIMM-minnet motsvarar inte de krävda specifikationerna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Slå av maskinen och ta bort DIMM-minnet. (&gt;&gt; Avancerad bruksanvisning: <i>Installera extraminne</i>)</li> <li>■ Kontrollera att DIMM-minnet uppfyller de krävda specifikationerna. (&gt;&gt; Avancerad bruksanvisning: <i>Extraminne</i>)</li> <li>■ Sätt i DIMM-minnet på rätt sätt. Vänta några sekunder, och sätt sedan på den igen.</li> <li>■ Om dessa felmeddelanden visas igen, byt ut DIMM mot en ny. (&gt;&gt; Avancerad bruksanvisning: <i>Installera extraminne</i>)</li> </ul>
Dokumentstopp	Dokumentet placerades eller matades in fel, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	Se <i>Dokument har fastnat längst upp i dokumentmataren</i> >> sidan 79 eller <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> >> sidan 26.
Dubbelsidig avaktiverad	Maskinens baklucka är inte helt stängd.	Stäng maskinens baklucka.
Fel pappersformat	Maskinen hittar inte papper av samma storlek i andra fack när det pappersfack som användes fick slut på papper under kopieringen.	Fyll på papper i pappersfacket som visas på skärmen.
Fel storlek	Du kan inte använda pappersformatet som anges i skrivardrivrutinen för detta fack.	Välj ett pappersformat som stöds av facket som visas på skärmen. (Se <i>Pappersstorlek och typ</i> >> sidan 18.)
Fel storlek	Papperet i facket har inte korrekt storlek.	Lägg i korrekt pappersformat i facket och ställ in pappersformat för facket. (Se <i>Pappersstorlek och typ</i> >> sidan 18.)
Fel storlek DX	Pappersformatet som definieras i skrivardrivrutinen och i kontrollpanelsmenyn kan inte användas till automatisk dubbelsidig utskrift.	Tryck på <b>Stop/Exit</b> . Välj ett pappersformat som stöds av duplexfacket.  Det pappersformat du kan använda för automatisk dubbelsidig utskrift är A4.
	Det papper som ligger i pappersfacket är inte korrekt format och är ej lämpligt för automatisk dubbelsidig utskrift.	Lägg i korrekt pappersformat i facket och ställ in pappersformat för facket. (Se <i>Pappersstorlek och typ</i> >> sidan 18.)  Det pappersformat du kan använda för automatisk dubbelsidig utskrift är A4.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Fixeringsenhetsfel	Fixeringsenhetens temperatur stiger inte till specificerad temperatur inom bestämd tid.	Stäng av strömmen, vänta några sekunder och slå sedan på den igen. Låt maskinen stå i beredskapsläge under 15 minuter med strömmen påslagen.
	Fixeringsenheten är för varm.	
För många filer	Det finns för många filer sparade på USB-minnet.	Minska antalet filer som är sparade på USB-minnet.
Gränsen överskreds	Antalet sidor du får skriva ut har överskridits. Utskriftsjobbet kommer att avbrytas.	Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunksionsläset.
Hubb stöds ej	En USB-hubb har anslutits till USB-porten.	Koppla bort USB-hubben från USB-porten.
Inget fack	Standardpappersfacket har inte installerats alls eller inte installerats korrekt.	Sätt in standardpappersfacket igen.
Kan ej skanna XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stäng av strömmen och slå sedan på den igen.</li> <li>■ Om problemet kvarstår bör du ringa Brothers kundtjänst för hjälp.</li> </ul>
	Dokumentet är för långt för duplexskanning.	Tryck på <b>Stop/Exit</b> . Använd lämpligt pappersformat för duplexskanning. (Se <i>Dokumentstorlek</i> ►► sidan 139.)
Kan ej skriva XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stäng av strömmen, vänta några minuter och slå sedan på den igen.</li> <li>■ Om problemet kvarstår bör du ringa Brothers kundtjänst för hjälp.</li> </ul>
Kassettfel Sätt i tonerkassetten igen.	Tonerkassetten är inte korrekt installerad.	Dra ut trumman och ta ut tonerkassetten och sätt tillbaka den i trumman igen. Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.
Loggåtkomstfel	Maskinen kunde inte komma åt filen med utskriftsloggen i servern.	Kontakta din administratör för kontroll av lagra utskriftslogg till nätverksinställningarna. För mer information ►► Bruksanvisning för nätverksanvändare: Spara utskriftslogg på nätverket
Luckan är öppen	Dokumentmatarens lock är inte helt stängt.	Stäng dokumentmatarens lock.
	Dokumentmatarens lock är öppet när ett dokument placeras.	Stäng dokumentmatarens lock på maskinen, och tryck sedan på <b>Stop/Exit</b> .

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Luckan är öppen	Fixeringslocket är inte helt stängt eller papperet har matats fel på maskinens baksida när du kopplade på strömmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stäng fixeringslocket på maskinen.</li> <li>■ Se till så att papper inte har fastnat bakom fixeringsenheten på maskinens baksida, stäng sedan fixeringsenhetens lock och tryck på <b>Start</b>.</li> </ul> <p>(Se <i>Papper har fastnat i maskinens bakre del</i> ►► sidan 83.)</p>
Luckan är öppen.	Den främre luckan är inte helt stängd.	Stäng maskinens främre lucka.
Manuell matning	<b>Manuellt</b> valdes som papperskälla när det inte fanns något papper i kombifacket.	Fyll på papper i kombifacket. Tryck på <b>Start</b> om maskinen befinner sig i pausläge. (Se <i>Fylla på papper i kombifacket (KF-fack)</i> ►► sidan 13.)
Minnet är fullt	Minnet i maskinen är fullt.	<p><b>Kopiering pågår</b></p> <p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryck på <b>Start</b> så kopieras de skannade sidorna.</li> <li>■ Tryck på <b>Stop/Exit</b> och vänta tills annan pågående drift avslutas, och försök sedan igen.</li> <li>■ Lägg till mer minne.</li> </ul> <p>(►► Avancerad bruksanvisning: <i>Extraminne</i>)</p> <p><b>Utskrift pågår</b></p> <p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Minska upplösningen på utskriften.</li> </ul> <p>(►► Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (för Windows®) eller <i>Utskrift och fax</i> (för Macintosh))</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lägg till mer minne.</li> </ul> <p>(►► Avancerad bruksanvisning: <i>Extraminne</i>)</p>
Minnet är fullt Minnet för säkerutskriftsdata är fullt.	Minnet i maskinen är fullt.	Tryck på <b>Stop/Exit</b> och radera tidigare lagrad säker utskriftsdata. (►► Bruksanvisning för programanvändare: <i>Knapp för säker utskrift</i> )
Oanvändbar enhet	En USB-enhet eller ett USB Flash-minne som inte stöds/är krypterat har anslutits till USB-porten.	Koppla bort enheten från USB-porten. Se specifikationerna för de USB-minnen som stöds i <i>Skriva ut data från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring</i> ►► sidan 36.

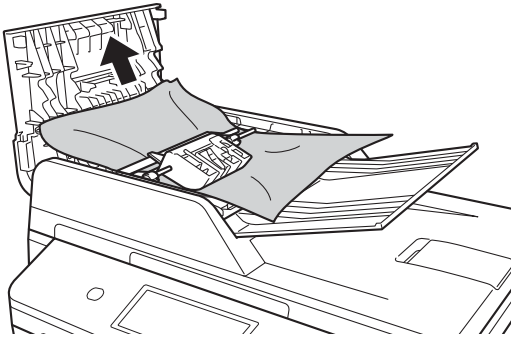
Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Oanvändbar enhet Ta bort enheten. Stäng av strömmen och slå på den igen.	En trasig USB-enhet eller USB-enhet med hög strömförbrukning har anslutits till USB-porten.	Koppla bort enheten från USB-porten. Slå av maskinen och slå på den igen.
Papper slut	Papperet är slut eller har inte placerats på rätt sätt i pappersfacket.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fyll på mer papper i pappersfacket som visas på skärmen. Se till att pappersguiderna är korrekt inställda.</li> <li>■ Ta ut papperet och stoppa i det igen. Se till att pappersguiderna är korrekt inställda.</li> </ul>
Pappersstopp fack 1 Pappersstopp fack 2	Papper har fastnat i maskinens pappersfack.	Se <i>Papper har fastnat i fack 1 eller fack 2</i> >> sidan 82.
Pappersstopp kombi	Papper har fastnat i maskinens universalfack.	Se <i>Papper har fastnat i kombifacket</i> >> sidan 81.
Skyddad enhet	Skyddsomkopplaren för USB-minnet är på.	Stäng av skyddsomkopplaren för USB-minnet.
Stopp bak	Papper har fastnat i maskinens bakre del.	Se <i>Papper har fastnat i maskinens bakre del</i> >> sidan 83.
Stopp dubbelsidig	Papperet har fastnat i duplexfacket eller fixeringsenheten.	Se <i>Papper har fastnat i duplexfacket</i> >> sidan 90.
Stopp inuti	Papper har fastnat i maskinen.	Se <i>Papper har fastnat i maskinen</i> >> sidan 86.
	Tonerkassetten har satts in i maskinen utan trumma.	Sätt in tonerkassetten i trumman och sätt sedan in trumman med tonerkassetten i maskinen igen.
Svalnar Vänta en stund	Trumman eller tonerkassetten är för varm. Maskinen gör ett avbrott i utskriftsarbetet och går in i nedkylningsläge. I nedkylningsläget kan du höra kylfläkten och <i>Svalnar och Vänta en stund</i> visas på LCD-skärmen.	Kontrollera att fläkten roterar i maskinen och att ventilationsöppningen inte blockeras av något.  Om fläkten är igång, avlägsna föremål omkring luftutsläppen och låt sedan maskinen stå på men använd den inte under flera minuter.  Om fläkten inte är igång ska du koppla bort maskinen från strömkällan i flera minuter. Anslut den sedan igen.
Tillgång nekad	Funktionen du vill använda begränsas av Secure Function Lock 2.0.	Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.
Toner låg	Om LCD-skärmen visar <i>Toner låg</i> kan du fortfarande skriva ut, men maskinen indikerar att tonerkassetten snart behöver bytas ut.	Beställ en ny tonerkassett nu, så att det finns en ersättningstonerkassett när <i>Byt toner</i> visas på LCD-skärmen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Toner saknas	Tonerkassetten eller trumman och tonerkassetten är inte korrekt installerade.	Ta ut trumman och tonerkassetten, ta ut tonerkassetten ur trumman och sätt tillbaka tonerkassetten i trumman igen. Sätt in trumman och tonerkassetten i maskinen igen. Byt tonerkassett om problemet kvarstår. (Se <i>Byta ut tonerkassetten</i> ►► sidan 50.)
Trumfel	Coronatråden i trumman måste rengöras.	Rengör trummans coronatråd. (Se <i>Rengöra coronatråden</i> ►► sidan 64.)
	Tonerkassetten har satts in i maskinen utan trumma.	Sätt in tonerkassetten i trumman och sätt sedan in trumman med tonerkassetten i maskinen igen.
Trumstopp	Det är dags att byta ut trumman.	Byt trumman. (Se <i>Byta ut trumenheten</i> ►► sidan 56.)

## Dokumentstopp

### Dokument har fastnat längst upp i dokumentmataren

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



Om dokumentet har gått av eller fått revor måste du se till att få bort alla pappersbitarna för att undvika stopp i maskinen.

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

### Dokument har fastnat under maskinens lock

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

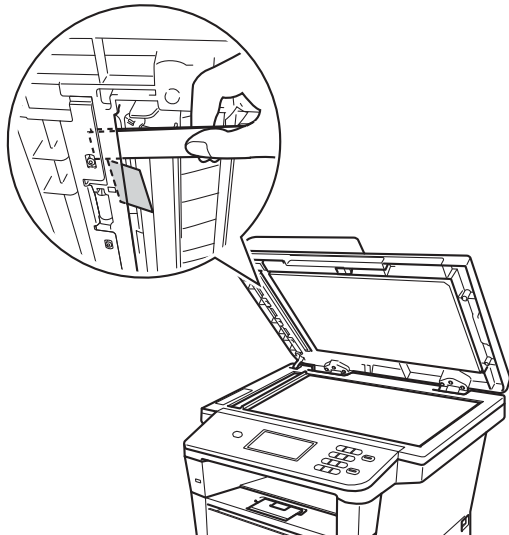


Om dokumentet har gått av eller fått revor måste du se till att få bort alla pappersbitarna för att undvika stopp i maskinen.

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

## Ta bort små dokument som fastnat i dokumentmataren

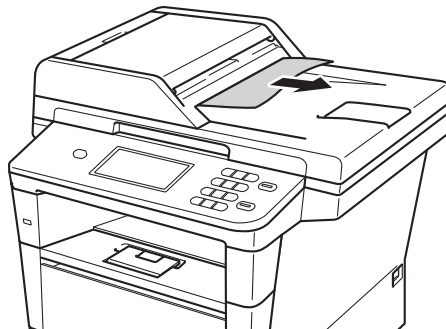
- 1 Lyft på maskinens lock.
- 2 För in en bit styvt papper, exempelvis en bit kartong, i dokumentmataren för att trycka igenom små pappersrester.



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

## Dokument har fastnat vid utmatningsfacket

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



- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



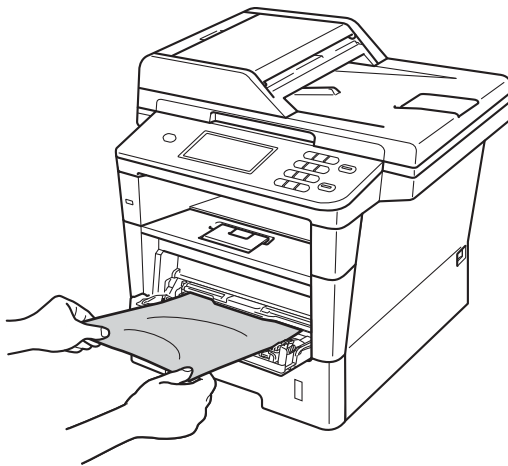
## Papperstopp

Ta alltid ut allt papper ur pappersfacket och rätta till högen innan du lägger i nytt papper. Detta motverkar att flera pappersark matas in i maskinen samtidigt och förhindrar att det bildas pappersstopp.

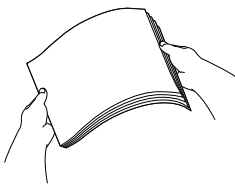
## Papper har fastnat i kombifacket

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

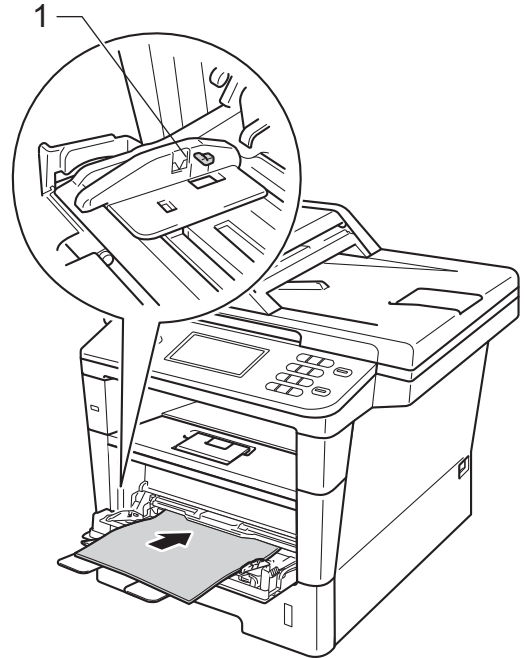
- 1 Ta ut papperet ur kombifacket.
- 2 Ta bort papper som har fastnat i och omkring universalfacket.



- 3 Lufta pappersbunten och lägg tillbaka den i kombifacket.



- 4 När du fyller på papper i universalfacket, se till att papperet ligger under den maxnivå som markeras av höjdmärkningarna (1) på båda sidor av facket.

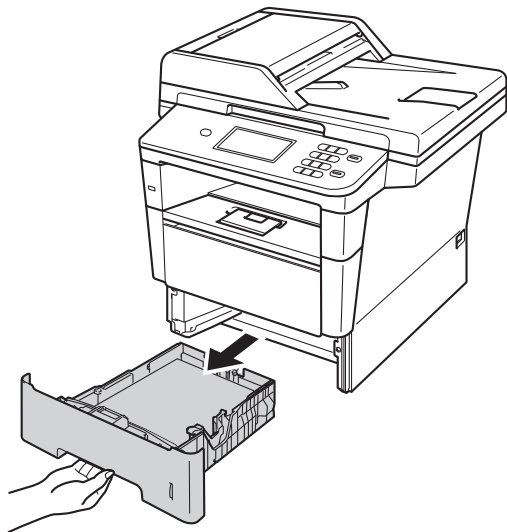


- 5 Tryck på **Start** för att återuppta utskriften.

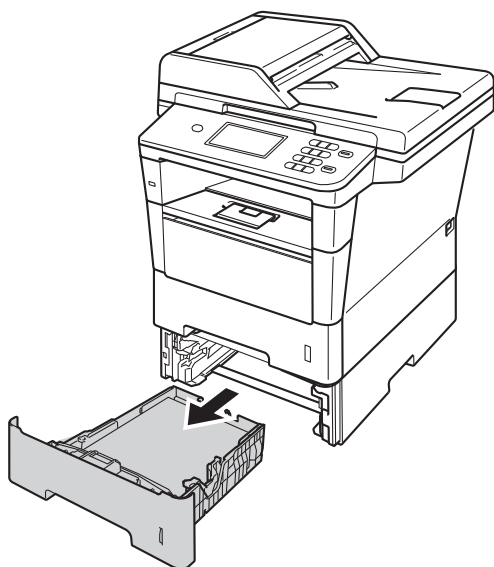
## Papper har fastnat i fack 1 eller fack 2

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

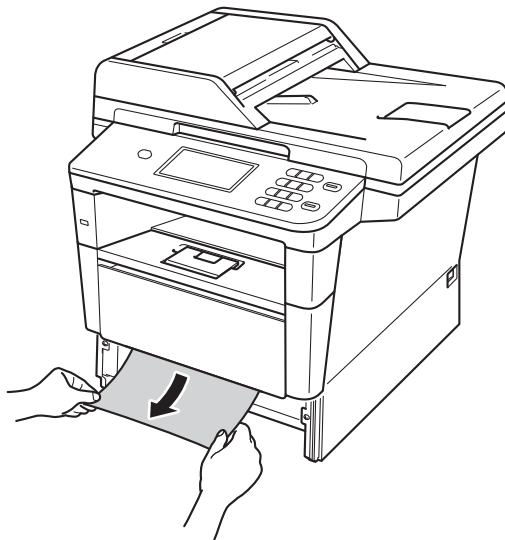
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.  
För Pappersstopp fack 1:



För Pappersstopp fack 2:



- 2 Använd båda händerna för att sakta dra ut felmatat papper.



### Obs

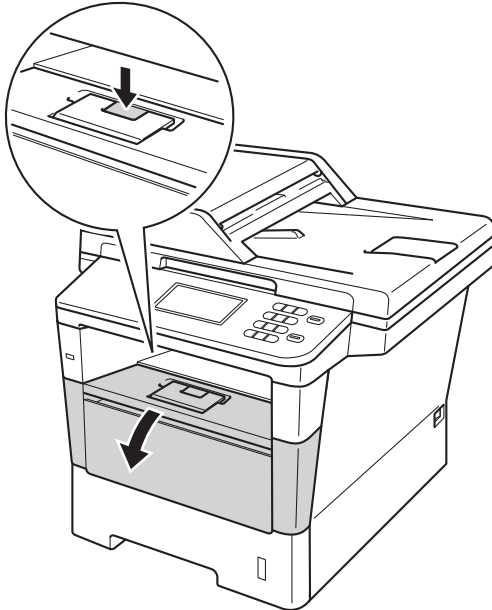
Om du drar det felmatade papperet nedåt är det lättare att få bort det.

- 3 Kontrollera att papperet är under markeringen för maximalt antal ark (▼▼▼) i pappersfacket. Tryck på den gröna spärren till pappersguiderna och anpassa pappersguiderna efter pappersformatet. Kontrollera att pappersguiderna sitter ordentligt fast i spårerna.
- 4 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.

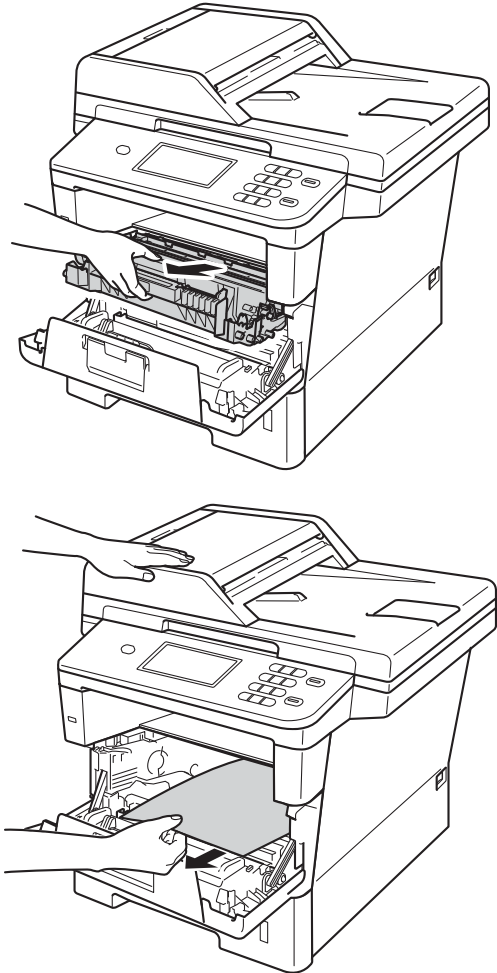
## Papper har fastnat i maskinens bakre del

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

- 1 Låt maskinen vara påslagen i 10 minuter för att den interna fläkten skall kyla ner de delar i maskinen som är extremt varma.
- 2 Tryck på knappen för att frigöra den främre luckan, och öppna sedan luckan.



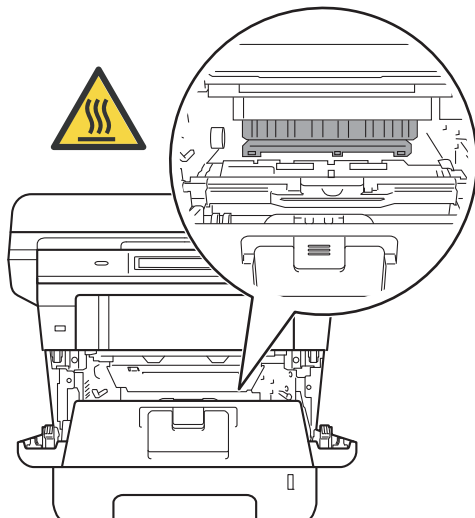
- 3 Ta långsamt ut trumenheten och tonerkassetten. Papperet som har fastnat kan dras ut tillsammans med trumman och tonerkassetten eller så släpper papperet när du gör detta och du kan dra ut det från maskinens inre.



## VARNING

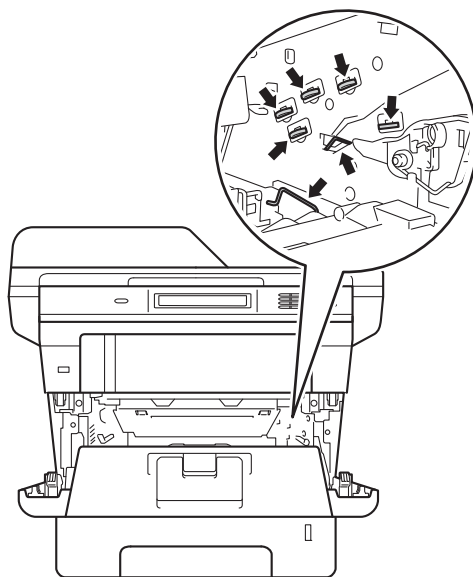
### HET YTA

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

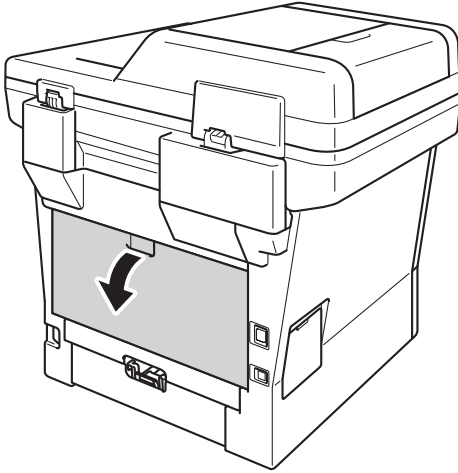


## Viktigt

- För att skydda underlaget rekommenderar vi att du lägger trumman och tonerkassetten på ett papper eller en tygbit som kan kastas bort, om du av en olyckshändelse råkar spilla eller skvätta toner.
- Hantera trumman och tonerkassetten försiktigt. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som visas på bilden nedan.



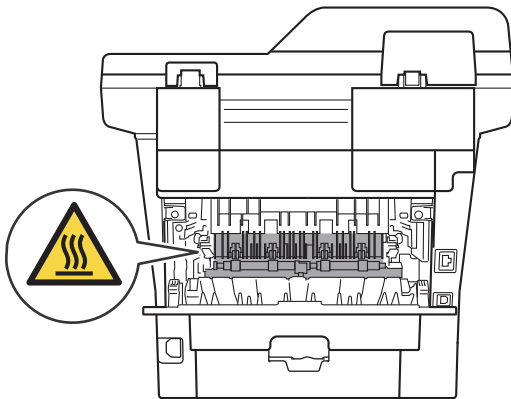
- 4 Öppna den bakre luckan.



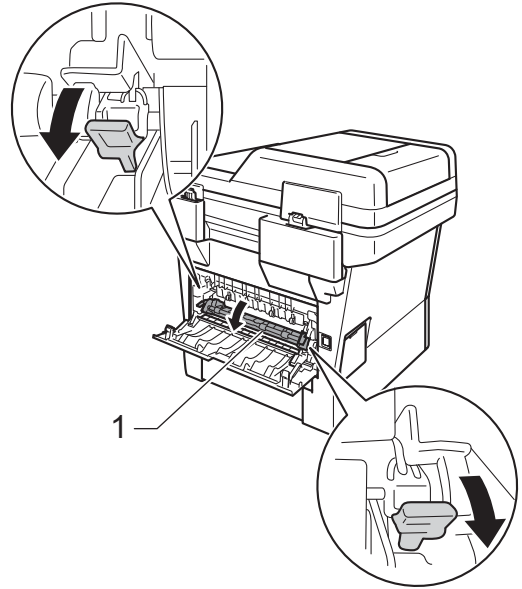
## ! VARNING

### ! HET YTA

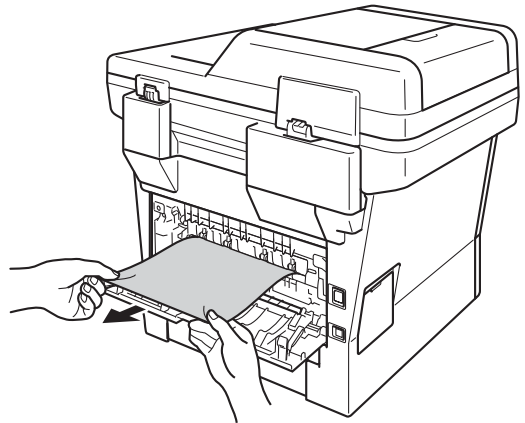
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vänta till dess att maskinen har svalnat innan du vidrör några inre delar.



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

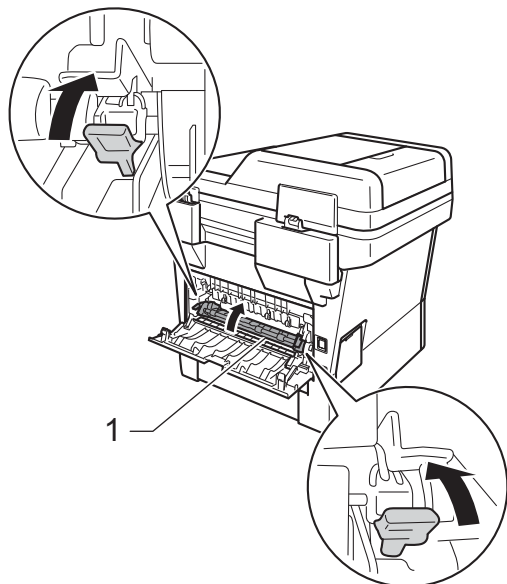


- 6 Dra försiktigt ut det felmatade papperet från fixeringsenheten med båda händerna.



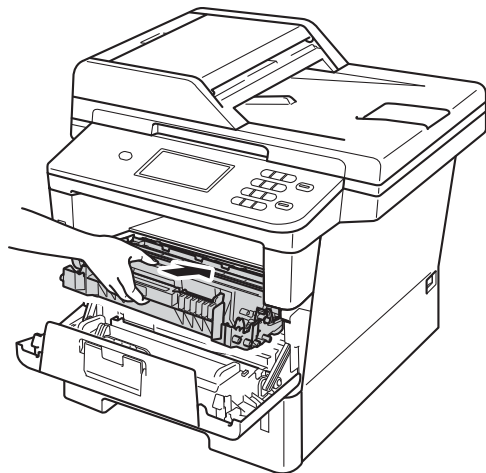
B

- 7 Stäng fixeringslocket (1).



- 8 Stäng den bakre luckan.

- 9 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.

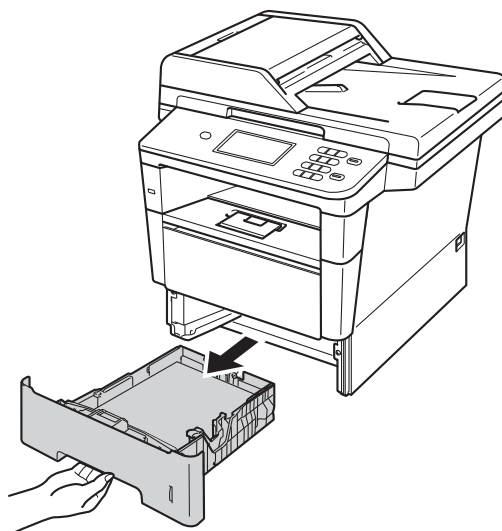


- 10 Stäng maskinens främre lucka.

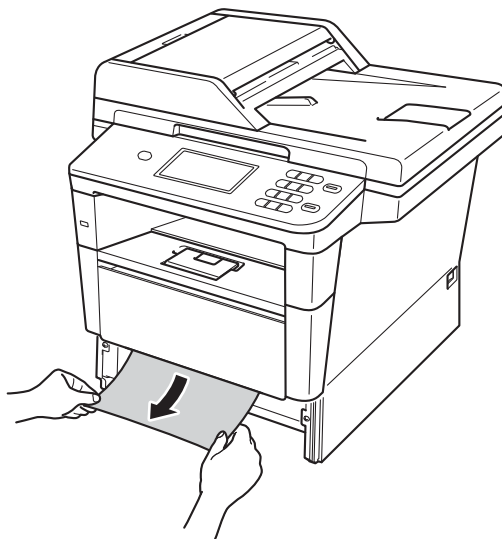
## Papper har fastnat i maskinen

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

- 1 Låt maskinen vara påslagen i 10 minuter för att den interna fläkten skall kyla ner de delar i maskinen som är extremt varma.
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 3 Använd båda händerna för att sakta dra ut felmatat papper.

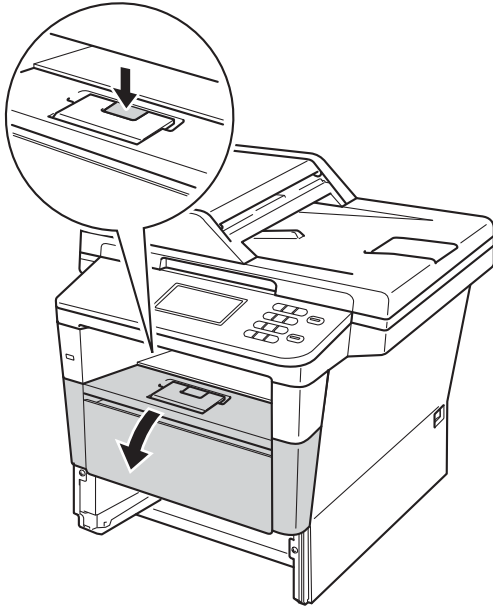


**Obs**

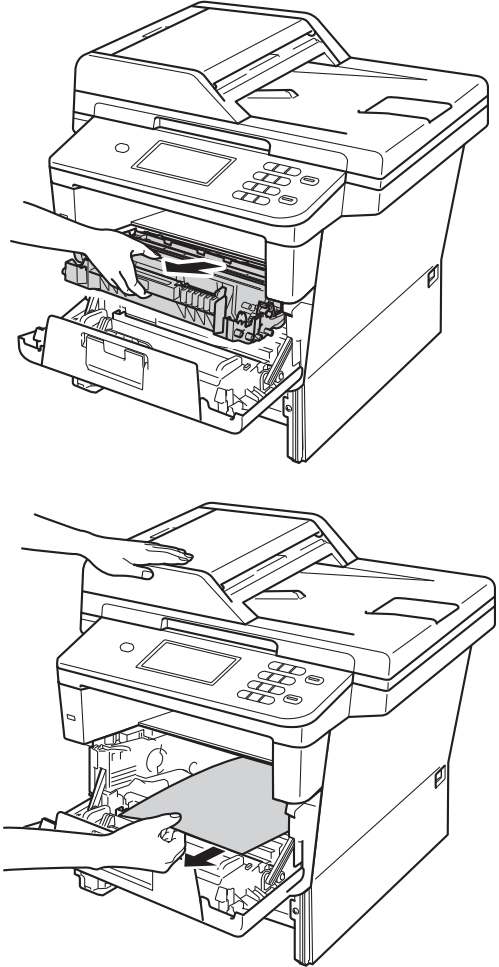
Om du drar det felmatade papperet nedåt är det lättare att få bort det.

**4**

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

**5**

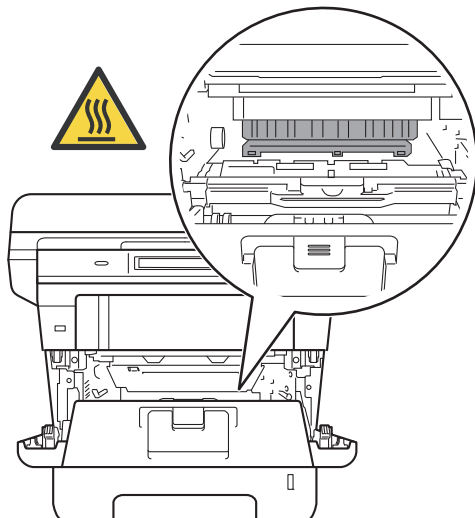
Ta långsamt ut trummenheten och tonerkassetten. Papperet som har fastnat kan dras ut tillsammans med trumman och tonerkassetten eller så släpper papperet när du gör detta och du kan dra ut det från maskinens inre.

**B**

## VARNING

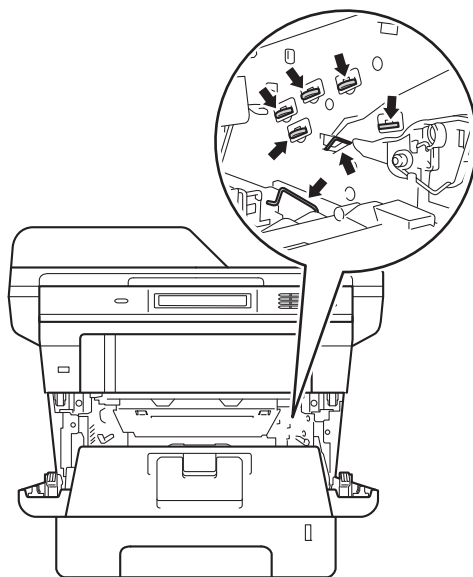
### HET YTA

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



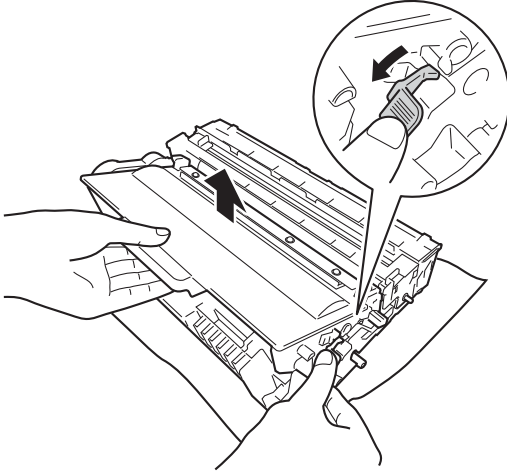
## Viktigt

- För att skydda underlaget rekommenderar vi att du lägger trumman och tonerkassetten på ett papper eller en tygbit som kan kastas bort, om du av en olyckshändelse råkar spilla eller skvätta toner.
- Hantera trumman och tonerkassetten försiktigt. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.
- Undvik att maskinen skadas på grund av statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna som visas på bilden nedan.

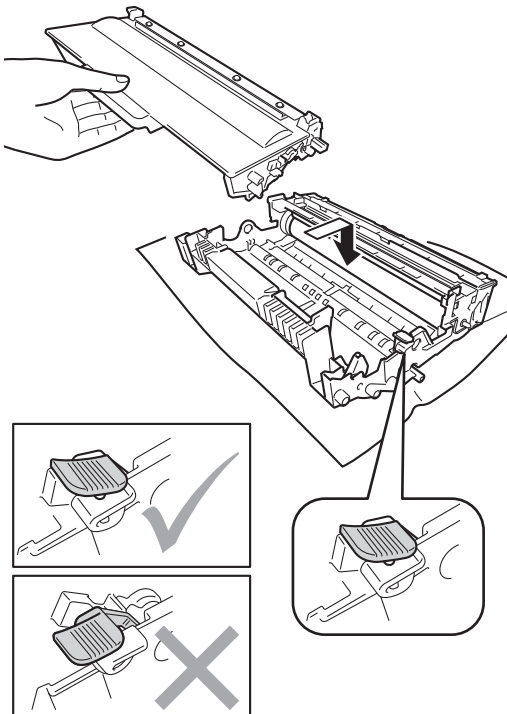




- 6 Tryck ned den gröna låsspaken och ta ut tonerkassetten från trumman. Ta bort eventuellt papper som har fastnat inuti trumman.

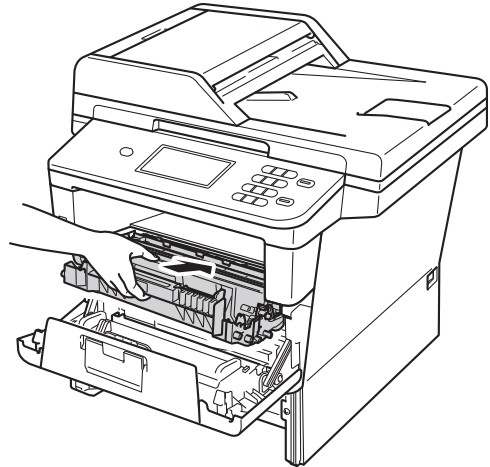


- 7 Sätt tillbaka tonerkassetten i trummenheten så att du hör den snäppa fast i rätt läge. Om du har satt i kassetten korrekt lyfts den gröna låsspaken automatiskt.

**Obs**

Kontrollera att du har satt i tonerkassetten korrekt eftersom den annars kan separeras från trumman.

- 8 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



- 9 Stäng maskinens främre lucka.

- 10 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.

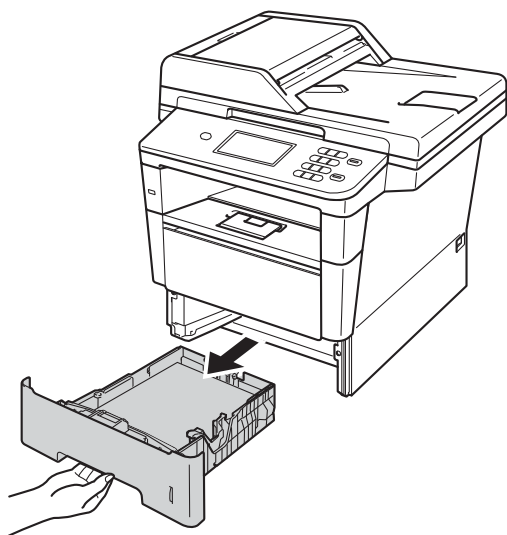
**Obs**

Om du stänger av maskinen vid pappersstopp, skriver maskinen inte ut fullständig information från din dator. Innan du slår på maskinen, töm utskriftsjobben på din dator.

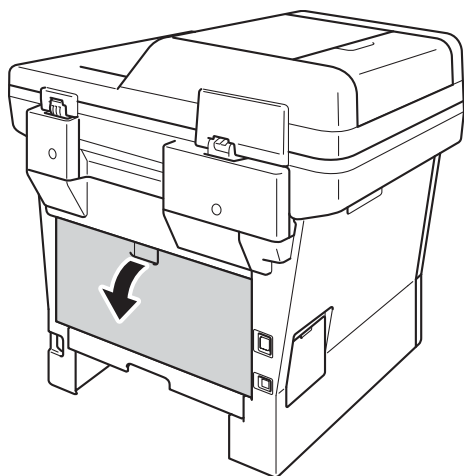
## Papper har fastnat i duplexfacket

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

- 1 Låt maskinen vara påslagen i 10 minuter för att den interna fläkten skall kyla ner de delar i maskinen som är extremt varma.
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



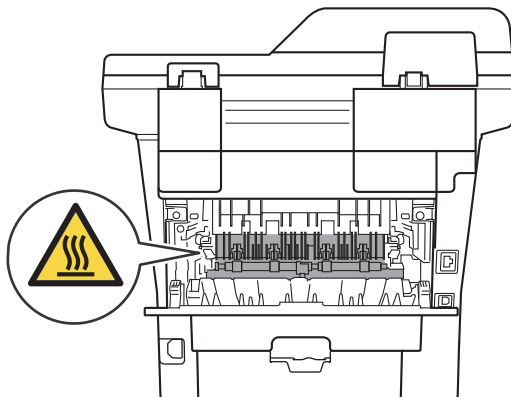
- 3 Öppna den bakre luckan.



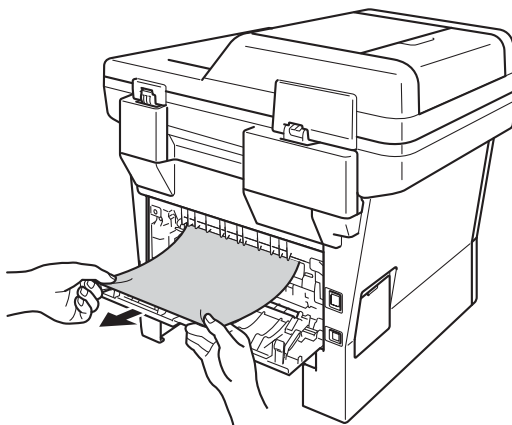
## ! VARNING

### ! HET YTA

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

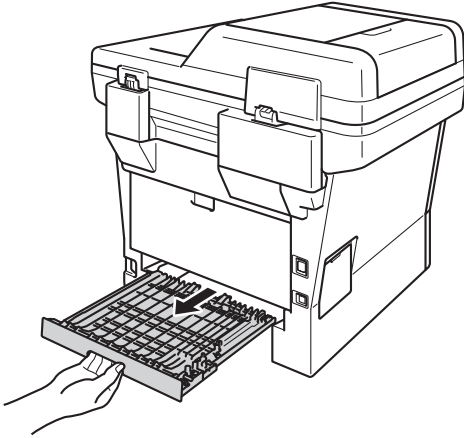


- 4 Dra försiktigt ut det felmatade papperet från maskinens baksida med båda händerna.

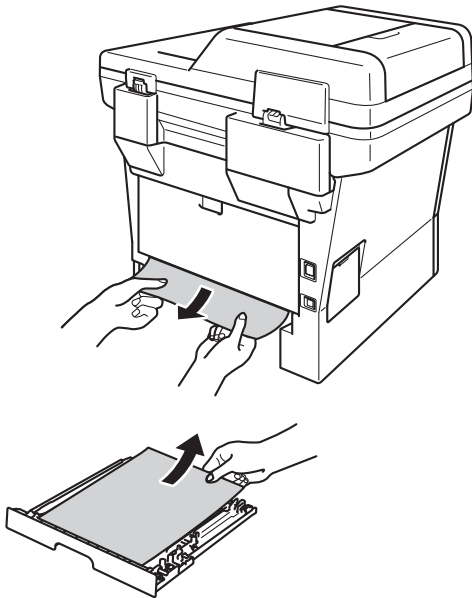


- 5 Stäng den bakre luckan.

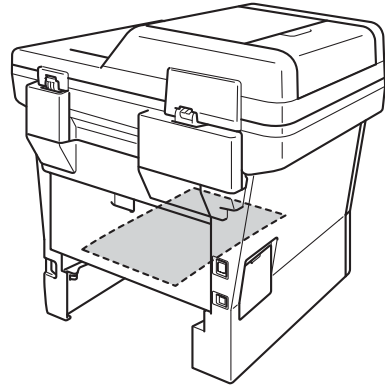
- 6 Dra ut duplexfacket helt ur maskinen.



- 7 Dra ut papperet som har fastnat ur maskinen eller duplexfacket.



- 8 Se till att pappret inte sitter kvar under maskinen på grund av statisk elektricitet.



- 9 Sätt tillbaka duplexfacket i maskinen.  
10 Sätt tillbaka pappersfacket ordentligt i maskinen.



# Om du har problem med maskinen

## Viktigt

- För teknisk hjälp måste du kontakta det land där maskinen köptes. Samtalen måste ringas inom det aktuella landet.
- Om du har problem med maskinen följer du felsökningsanvisningarna i nedanstående tabell. Du kan avhjälpa de flesta problemen själv.
- Om du behöver mer hjälp kan du få svar på vanliga frågor (FAQ) och läsa felsökningstips på webbplatsen Brother Solutions Center.

Besök oss på <http://solutions.brother.com/>.

## Utskriftsproblem

Problem	Förslag
Ingen utskrift.	Kontrollera att korrekt skrivardrivrutin har installerats och valts.
	Kontrollera om ett felmeddelande visas på LCD-skärmen. <i>Se Fel- och underhållsmeddelanden &gt;&gt; sidan 73.</i>
	Kontrollera att maskinen är Internet-ansluten: (Windows® 7 och Windows Server® 2008 R2) Klicka på knappen  ( <b>Start</b> ) och sedan på <b>Enheter och skrivare</b> . Högerklicka på <b>Brother DCP-XXXX Printer</b> och klicka på <b>Visa utskriftsjobb</b> . Klicka på <b>Skrivare</b> och se till att <b>Använd skrivaren offline</b> är avmarkerad. (Windows Vista® och Windows Server® 2008)
	Klicka på knappen  ( <b>Start</b> ), <b>Kontrollpanelen</b> , <b>Maskinvara och ljud</b> och sedan på <b>Skrivare</b> . Högerklicka på <b>Brother DCP-XXXX Printer</b> . Se till så att <b>Använd skrivaren offline</b> är avmarkerad. (Windows® XP och Windows Server® 2003) Klicka på knappen <b>Start</b> och välj <b>Skrivare och fax</b> . Högerklicka på <b>Brother DCP-XXXX Printer</b> . Kontrollera att <b>Använd skrivaren offline</b> är avmarkerat.
	Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.
	Kontrollera om maskinen befinner sig i avstängt läge. Tryck på valfri knapp på kontrollpanelen och skicka sedan utskriftsdata igen. <b>&gt;&gt; Avancerad bruksanvisning: Avstängt läge</b>
Maskinen skriver inte ut eller har stoppat utskriften.	Tryck på <b>Stop/Exit</b> . Maskinen avbryter utskriftsjobbet och tar bort det från minnet. Utskriften kanske inte är fullständig.
Rubriker eller sidfottexter i dokumentet visas på skärmen, men inte när dokumentet skrivs ut.	Ett område skrivs inte ut uppe och nere på sidan. Kompensera för det genom att justera den övre och undre marginalen i dokumentet. <i>Se Område som inte kan skannas och inte skrivs ut &gt;&gt; sidan 17.</i>
Maskinen gör oväntade utskrifter eller skriver ut skräpdata.	Tryck på <b>Stop/Exit</b> för att avbryta utskrifterna.
	Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen.

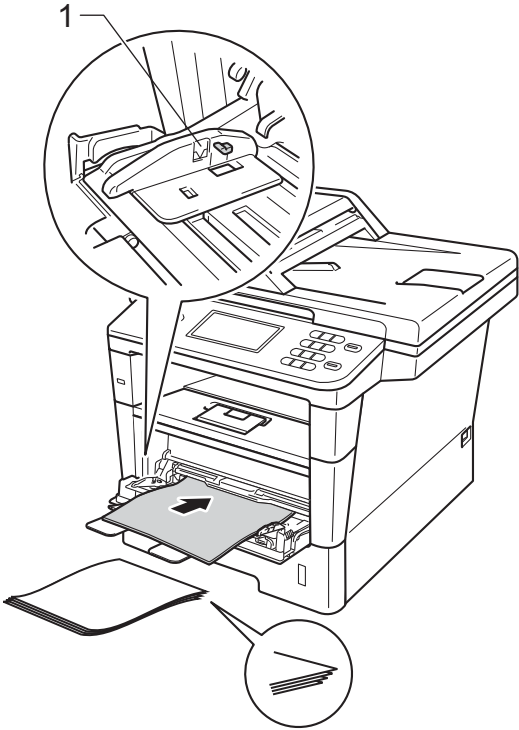
## Utskriftsproblem (forts.)

Problem	Förslag
Maskinen skriver ut de första sidorna korrekt, men efterföljande sidor saknar viss text.	Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen.
	Datorn känner inte igen maskinens signal när inbufferten är full. Se till att gränssnittskabeln är ansluten på rätt sätt. >> Snabbguide
Maskinen skriver inte ut på båda sidor av papperet även om inställningen Duplex har valts i skrivardrivrutinen.	Kontrollera inställningen av format i skrivardrivrutinen. Du måste välja A4 (60 till 105 g/m) <sup>2</sup> .
Maskinen ändras inte till läget direktutskrift när ett USB flash-minne är anslutet till USB-porten.	När maskinen befinner sig i djupt viloläge vaknar inte maskinen upp även om du ansluter ett USB flash-minne till USB-porten. Tryck på <b>Stop/Exit</b> för att väcka maskinen.
Kan inte utföra "sidlayout"-utskrift.	Kontrollera att inställningarna för pappersformat är lika i programmet och skrivardrivrutinen.
Utskriftshastigheten är för långsam.	Försök att ändra inställningen i skrivardrivrutinen. Den högsta upplösningen kräver längre databearbetning, sändningstid och utskriftstid.
	Kontrollera så att den bakre luckan är stängd ordentligt och att duplexfacket installerats korrekt.
	Lägg till mer minne. >> Avancerad bruksanvisning: <i>Installera extraminne</i>
Maskinen skriver inte ut från Adobe® Illustrator®.	Minska utskriftens upplösning. >> Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (för Windows®) >> Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och fax</i> (för Macintosh)
Dålig utskriftskvalitet	Se <i>Förbättra utskriftskvaliteten</i> >> sidan 98.

## Pappersproblem

Problem	Förslag
Maskinen matar inte papper.	Om skärmen visar ett meddelande att papper fastnat och problemet finns kvar, se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> >> sidan 73.
	Fyll på mer papper i pappersfacket om det behövs.
	Se till att det papper som redan finns i facket ligger rakt. Räta ut skrynkligt papper. Ibland hjälper det att ta ut pappersbunten, vända på den och sätta tillbaka den i pappersfacket.
	Minska antalet pappersark i pappersfacket och försök igen.
	Kontrollera att det manuella matningsläget inte är valt i skrivardrivrutinen.
	Rengör pappersinmatningshjulen. Se <i>Rengöra pappersmatningsrullarna</i> >> sidan 70.
Maskinen matar inte papper från kombifacket.	Kontrollera att <b>Kombifack</b> har valts i skrivardrivrutinen.
	Bläddra igenom pappersbunten och sätt tillbaka den i facket.

## Pappersproblem (forts.)

Problem	Förslag
Maskinen matar inte papper från kombifacket när en stor bunt papper fyllts på.	<p>Bläddra igenom pappret och se till att pappret fylls på under markeringen för maximalt antal ark (1). Placera sidorna i facket tills du känner att det översta pappret nuddar vid matarrullen enligt bilden.</p> 
Hur skriver jag ut på kuvert?	Du kan mata kuvert i kombifacket. Programmet måste vara inställt för att skriva ut med den kuvertstorlek som används. Det görs oftast via programmets sid- eller dokumentinställningsmeny. (Mer information finns i programmets användarhandbok.)

## Kopieringsproblem

Problem	Förslag
Det går inte att kopiera.	<p>Glöm inte att trycka på <b>Kopiera</b> och kontrollera att maskinen är i kopieringsläget. Se <i>Så här kopierar du</i> &gt;&gt; sidan 35.</p> <p>Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.</p>
Vertikala svarta linjer syns på kopior.	<p>Vertikala svarta linjer på kopior orsakas oftast av smuts eller korrigeringsvätska på kopieringsglaset, eller coronatråden är smutsig. Rengör glasdelen och kopieringsglaset samt den vita skenan och den vita plastdelen ovanför dem.</p> <p>Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> &gt;&gt; sidan 62 och <i>Rengöra coronatråden</i> &gt;&gt; sidan 64.</p>
Kopiorna har inget innehåll.	<p>Kontrollera att du har placerat dokumentet korrekt.</p> <p>Se <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> &gt;&gt; sidan 26 eller <i>Använda kopieringsglaset</i> &gt;&gt; sidan 27.</p>

## Skanningsproblem

Problem	Förslag
Ett TWAIN- eller WIA-fel uppstår när en skanning påbörjas. (Windows®)	Kontrollera att Brothers TWAIN- eller WIA-drivrutin har valts som primär källa i skanningsprogrammet. I Nuance™, PaperPort™, 12SE klickar du t.ex. på <b>Inställningar för inläsning, Välj</b> för att välja Brothers TWAIN-/WIA-drivrutin.
Ett TWAIN- eller ICA-fel uppstår när en skanning påbörjas. (Macintosh)	Kontrollera att Brothers TWAIN-drivrutin är vald som primärkälla. Klicka på <b>File</b> (Arkiv), <b>Select Source</b> (Välj källa) i PageManager och välj Brothers TWAIN-drivrutin.  Användare av Mac OS X 10.6.x och 10.7.x kan även skanna dokument med ICA-skannerdrivrutinen  ►► Bruksanvisning för programanvändare: <i>Skanna dokument med ICA-drivrutinen (Mac OS X 10.6.x eller senare)</i>
OCR fungerar inte.	Försök att öka skanningsupplösningen.  (Macintosh-användare) Presto! PageManager måste laddas hem och installeras innan det används. Mer information finns i <i>Tillgång till Brother support (Macintosh)</i> ►► sidan 5.
Nätverksskanning fungerar inte.	Se <i>Nätverksproblem</i> ►► sidan 96.
Det går inte att skanna.	Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.

## Programvaruproblem



Problem	Förslag
Det går inte att installera program eller skriva ut.	(Endast Windows®) Kör programmet <b>Reparera installationen av MFL-Pro Suite</b> på cd-skivan. Programmet reparerar och installerar om programvaran.

## Nätverksproblem

Problem	Förslag
Jag kan inte skriva ut över ett kabelanslutet nätverk.	<p>Kontrollera att maskinen är påslagen, online och att den befinner sig i beredskapsläget. Skriv ut en nätverkskonfigurationslista för att granska de aktuella nätverksinställningarna.</p> <p>➤ Avancerad bruksanvisning: <i>Rapporter</i></p> <p>Kontrollera att kablarna och nätverksanslutningarna fungerar som de ska genom att ansluta nätverkskabeln till navet igen. Anslut om möjligt maskinen till en annan port på navet med en annan kabel. Du kan kontrollera aktuell status för det trådbundna nätverket i kontrollpanelens meny Nätverk.</p> <p>Mer information om problem med nätverket:</p> <p>➤ Bruksanvisning för nätverksanvändare</p>
Nätverksskanningen fungerar inte.	<p>(Windows® och Macintosh)</p> <p>Funktionen nätverksskanning kanske inte fungerar på grund av brandväggsinställningar. Ändra eller inaktivera brandväggsinställningarna. Det är nödvändigt att ställa in tillåtelse av nätverksskanning i säkerhets-/brandväggsprogram från tredje parter. Ange informationen nedan för att lägga till port 54925 för nätverksskanning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ I Namn: Ange en beskrivning. t.ex. Brother nätskanning.</li> <li>■ I Portnummer: Ange 54925.</li> <li>■ I Protokoll: UDP väljs.</li> </ul> <p>Se bruksanvisningen som följde med ditt säkerhets-/brandväggsprogram eller kontakta programtillverkaren.</p> <p>Mer information finns i Vanliga frågor och felsökningstips på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a>.</p> <p><b>(Macintosh)</b></p> <p>Välj maskinen igen i programmet <b>Enhetsväljare</b> i <b>Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector</b> eller på modellistan i <b>ControlCenter2</b>.</p>
Brother-programvaran kan inte installeras.	<p><b>(Windows®)</b></p> <p>Om säkerhetsvarningen för programvaran visas på datorskärmen under installationen kan du ändra inställningarna för säkerhetsprogramvaran och tillåta att Brother-inställningsprogrammet eller andra program körs.</p> <p><b>(Macintosh)</b></p> <p>Om du använder en brandväggsfunktion eller ett antivirusprogram kan du tillfälligt avaktivera det och installera Brother-programmet.</p>



## Andra problem

Problem	Förslag
Maskinen sätts inte på.	<p>Skador på strömanslutningen (t.ex. blixtnedslag eller spänningsvariationer) kan ha utlöst maskinens inre säkerhetsmekanismer. Stäng av maskinen och dra ut nätkabeln. Vänta i tio minuter, sätt sedan i nätkabeln och sätt på maskinen.</p> <p>Koppla bort strömbrytaren, om du använder en sådan, för att se till så att det inte är den som är problemet. Koppla in maskinens nätkabel direkt i ett annat fungerande eluttag. Försök med en annan kabel om du fortfarande inte får någon ström.</p>
Maskinen kan inte skriva ut EPS-data som innehåller binära data med BR-Script3-skrivardrivrutinen.	<p><b>(Windows®)</b> Du behöver göra följande inställningar för att kunna skriva ut EPS-data:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 För Windows® 7 och Windows Server® 2008 R2: Klicka på knappen  (<b>Start</b>) och sedan <b>Enheter och skrivare</b>. För Windows Vista® och Windows Server® 2008: Klicka på knappen  (<b>Start</b>), <b>Kontrollpanelen, Maskinvara och ljud</b> och sedan <b>Skrivare</b>. För Windows® XP och Windows Server® 2003: Klicka på knappen <b>Start</b> och välj <b>Skrivare och fax</b>.</li> <li>2 Högerklicka på ikonen <b>Brother DCP-XXXX BR-Script3</b> och välj <b>Egenskaper</b><sup>1</sup>.</li> <li>3 Gå till fliken <b>Enhetsinställningar</b> och välj <b>TBCP</b> (märkt binärt kommunikationsprotokoll) i <b>Utskriftsprotokoll</b>.</li> </ol> <p><b>(Macintosh)</b> Om din maskin är ansluten till en dator med ett USB-gränssnitt kan du inte skriva ut EPS-data som innehåller binära data. Du kan skriva ut EPS-data på maskinen via ett nätverk. Information om hur du installerar BR-Script3-skrivardrivrutin via nätverket finns på Brother Solutions Center på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a>.</p>

<sup>1</sup> För Windows® 7 och Windows Server® 2008 R2:  
**Egenskaper för skrivare** och **Brother DCP-XXXX BR-Script3** vid behov

# Förbättra utskriftskvaliteten


Om utskriftskvaliteten försämras ska du börja med att skriva ut en testsida (Meny, Skrivare, Utskriftsval, Testutskrift). Om den ser bra ut är det antagligen inte maskinen som är problemet. Kontrollera gränssnittskabelns anslutning eller testa att skriva ut ett annat dokument. Om utskriften eller en testsida som skrivs ut från maskinen har kvalitetsproblem, kontrollerar du följande steg först: Om kvalitetsproblemen kvarstår följer du rekommendationerna i nedanstående tabell.



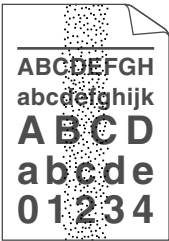


## Obs


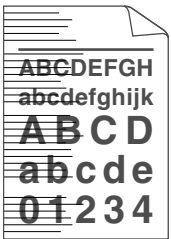

Brother rekommenderar därför att endast Brother originalkassetter används och att tomma kassetter inte fylls med andra tonersorter.

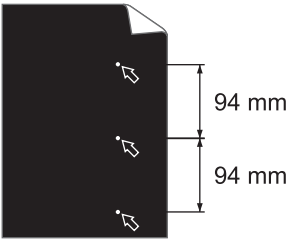
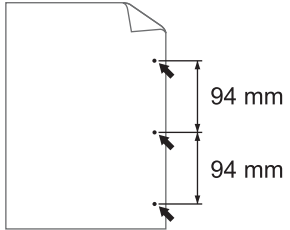
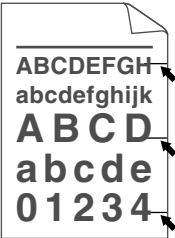
- 1 Vi föreslår att du använder rekommenderat papper för bäst utskriftskvalitet. Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se *Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier* >> sidan 21.)
- 2 Kontrollera att trumman och tonerkassetten är korrekt installerade.

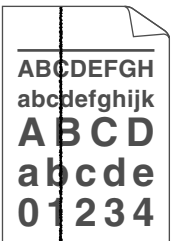
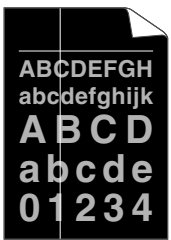

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Blek utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Ta ut trumman och tonerkassetten. Håll i enheten med båda händerna och skaka den försiktigt från sida till sida flera gånger så att tonern sprids jämnt inuti kassetten.</li><li>■ Om <i>Byt toner</i> visas på skärmen sätter du in en ny tonerkasset. &gt;&gt; <i>Byta ut tonerkassetten</i> &gt;&gt; sidan 50</li><li>■ Undersök maskinens omgivning. Det här utskriftsfelet kan ha orsakats av fukt, höga temperaturer och liknande. &gt;&gt; <i>Produktsäkerhetsguide: Välj en säker plats för produkten</i></li><li>■ Om hela sidan är för ljus, kan <i>Tonerbesparing</i> vara aktiverat. Slå av <i>Tonerbesparing</i> i maskinens menyinställningar eller <b>Tonerbesparing</b> i drivrutinens skrivaregenskaper. &gt;&gt; <i>Avancerad bruksanvisning: Tonerbesparing</i> &gt;&gt; <i>Bruksanvisning för programanvändare: Utskrift (för Windows®)</i> &gt;&gt; <i>Bruksanvisning för programanvändare: Utskrift och fax (för Macintosh)</i></li><li>■ Rengör coronatråden i trumman. &gt;&gt; <i>Rengöra coronatråden</i> &gt;&gt; sidan 64</li><li>■ Montera en ny tonerkasset. &gt;&gt; <i>Byta ut tonerkassetten</i> &gt;&gt; sidan 50.</li><li>■ Montera en ny trumma. &gt;&gt; <i>Byta ut trummenheten</i> &gt;&gt; sidan 56</li></ul>

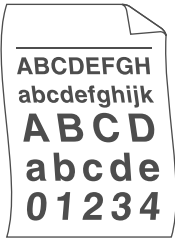
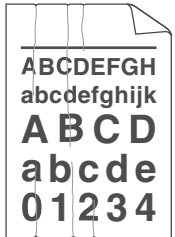

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="230 556 389 583">Grå bakgrund</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i></li> <li>➤ ➤ sidan 21</li> </ul> </li> <li>■ Undersök maskinens omgivning. Faktorer såsom höga temperaturer och hög luftfuktighet kan ge ökad bakgrundsskuggning. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ➤ <i>Produktsäkerhetsguide: Välj en säker plats för produkten</i></li> </ul> </li> <li>■ Montera en ny tonerkasset. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ➤ <i>Byta ut tonerkassetten</i> ➤ ➤ sidan 50</li> </ul> </li> <li>■ Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ➤ <i>Byta ut trummenheten</i> ➤ ➤ sidan 56</li> </ul> </li> </ul>
 <p data-bbox="257 950 362 977">Spökbild</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Papper med grov yta eller tjockt papper kan orsaka det här problemet. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i></li> <li>➤ ➤ sidan 21</li> </ul> </li> <li>■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens <i>Fackinst.-meny</i>. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ➤ <i>Pappersstorlek och typ</i> ➤ ➤ sidan 18</li> <li>➤ ➤ <i>Bruksanvisning för programanvändare: Utskrift (för Windows®)</i></li> <li>➤ ➤ <i>Bruksanvisning för programanvändare: Utskrift och fax (för Macintosh)</i></li> </ul> </li> <li>■ Välj läget <b>Reducera spökbilder</b> i skrivardrivrutinen. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ➤ <i>Bruksanvisning för programanvändare: Utskrift (för Windows®)</i></li> <li>➤ ➤ <i>Bruksanvisning för programanvändare: Utskrift och fax (för Macintosh)</i></li> </ul> </li> <li>■ Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ➤ <i>Byta ut trummenheten</i> ➤ ➤ sidan 56</li> </ul> </li> <li>■ Montera en ny tonerkasset. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ➤ <i>Byta ut tonerkassetten</i> ➤ ➤ sidan 50</li> </ul> </li> <li>■ Fixeringsenheten kan vara smutsig. Ring Brothers kundtjänst för hjälp.</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="214 556 347 581">Tonerstänk</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 291 1215 349">■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Ett papper med grov yta kan orsaka problemet. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 363 1103 392">&gt;&gt; <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i></li> <li data-bbox="504 394 635 423">&gt;&gt; sidan 21</li> </ul> </li> <li data-bbox="477 436 823 465">■ Rengör trummans coronatråd. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 479 923 508">&gt;&gt; <i>Rengöra coronatråden</i> &gt;&gt; sidan 64</li> </ul> </li> <li data-bbox="477 521 1087 550">■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 564 900 593">&gt;&gt; <i>Byta ut trumenheten</i> &gt;&gt; sidan 56</li> </ul> </li> <li data-bbox="477 606 879 635">■ Fixeringsenheten kan vara smutsig. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 649 864 678">Ring Brothers kundtjänst för hjälp.</li> </ul> </li> </ul>
 <p data-bbox="203 952 358 977">Ihålig utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 687 1215 716">■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 730 1103 759">&gt;&gt; <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i></li> <li data-bbox="504 761 635 790">&gt;&gt; sidan 21</li> </ul> </li> <li data-bbox="477 803 1167 861">■ Välj läget <b>Tjockt papper</b> i skrivardrivrutinen, välj <b>Tjockt</b> i maskinens <b>Fackinst.</b>-meny eller använd ett tunnare papper. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 875 927 904">&gt;&gt; <i>Pappersstorlek och typ</i> &gt;&gt; sidan 18</li> <li data-bbox="504 917 1208 946">&gt;&gt; Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (för Windows®)</li> <li data-bbox="504 960 1167 1018">&gt;&gt; Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och fax</i> (för Macintosh)</li> </ul> </li> <li data-bbox="477 1031 1199 1089">■ Undersök maskinens omgivning. Faktorer såsom hög luftfuktighet kan orsaka ihålig utskrift. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 1103 1146 1132">&gt;&gt; <i>Produktsäkerhetsguide: Välj en säker plats för produkten</i></li> </ul> </li> <li data-bbox="477 1145 1087 1174">■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 1188 900 1217">&gt;&gt; <i>Byta ut trumenheten</i> &gt;&gt; sidan 56</li> </ul> </li> </ul>
 <p data-bbox="168 1495 392 1520">Sidan blir helt svart</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 1230 1215 1317">■ Rengör coronatråden inuti trumman genom att skjuta på den gröna fliken. Kom ihåg att föra tillbaka den gröna fliken till ursprungsläget (▲). <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 1331 923 1360">&gt;&gt; <i>Rengöra coronatråden</i> &gt;&gt; sidan 64</li> </ul> </li> <li data-bbox="477 1373 1087 1402">■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 1416 900 1445">&gt;&gt; <i>Byta ut trumenheten</i> &gt;&gt; sidan 56</li> </ul> </li> </ul>

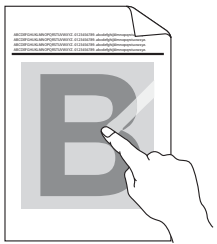

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Vita streck tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Papper med ojämn yta eller grovt papper kan orsaka det här problemet. Se <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> &gt;&gt; sidan 21.</li> <li>■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens Fackinst.-meny. &gt;&gt; <i>Pappersstorlek och typ</i> &gt;&gt; sidan 18 &gt;&gt; Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (för Windows®) &gt;&gt; Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och fax</i> (för Macintosh)</li> <li>■ Problemet kan eventuellt försvinna av sig själv. Skriv ut flera sidor för att åtgärda problemet, speciellt om maskinen inte har använts under en längre tid.</li> <li>■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. &gt;&gt; <i>Byta ut trumenheten</i> &gt;&gt; sidan 56</li> </ul>
 <p>Streck tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rengör coronatråden i trumman. &gt;&gt; <i>Rengöra coronatråden</i> &gt;&gt; sidan 64</li> <li>■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. &gt;&gt; <i>Byta ut trumenheten</i> &gt;&gt; sidan 56</li> </ul>
 <p>Vita linjer, band eller ränder tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Undersök maskinens omgivning. Hög luftfuktighet och höga temperaturer kan till exempel orsaka detta problem. &gt;&gt; <i>Produktsäkerhetsguide: Välj en säker plats för produkten</i></li> <li>■ Sätt i en ny trumma om problemet inte är löst efter att några sidor har skrivits ut. &gt;&gt; <i>Byta ut trumenheten</i> &gt;&gt; sidan 56</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Vita fläckar på svart text och grafik i 94 mmintervaller</p>  <p>Svarta fläckar i 94 mm intervaller</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gör 10 – 15 kopior av ett tomt, vitt pappersark. Om problemet inte försvinner efter att du har skrivit ut de tomma sidorna kan det eventuellt finnas etikettlim på trummans yta. Rengör trumman. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Rengöra trumman</i> ➤➤ sidan 66</li> </ul> </li> <li>■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 56</li> </ul> </li> </ul>
 <p>Svarta tonermärken tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Om du använder etikettark för laserskrivare kan det hända att lim från etikettarken fastnar på OPC-trummans yta. Rengör trumman. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Rengöra trumman</i> ➤➤ sidan 66</li> </ul> </li> <li>■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i></li> <li>➤➤ sidan 21</li> </ul> </li> <li>■ Använd inte papper med gem eller häftklamrar eftersom de repar trummans yta.</li> <li>■ En uppackad trumma kan skadas om den utsätts för direkt solljus eller rumsbelysning.</li> <li>■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Byta ut tonerkassetten</i> ➤➤ sidan 50</li> </ul> </li> <li>■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 56</li> </ul> </li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Svarta streck längs sidan Utskrivna sidor har tonerfläckar nedåt på sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rengör coronatråden inuti trumman genom att skjuta på den gröna fliken.  <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Rengöra coronatråden</i> ➤➤ sidan 64</li> </ul> </li> <li>■ Se till att coronatrådens gröna flik befinner sig i utgångsläget (▲).</li> <li>■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset.  <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Byta ut tonerkassetten</i> ➤➤ sidan 50</li> </ul> </li> <li>■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma.  <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 56</li> </ul> </li> <li>■ Fixeringsenheten kan vara smutsig.            Kontakta din Brother-återförsäljare för service.</li> </ul>
 <p>Vita streck längs sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se till så att inget främmande material som t.ex. en bit papper, post it-lappar eller damm har fastnat inuti maskinen, runt trumman och tonerkassetten.</li> <li>■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset.  <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Byta ut tonerkassetten</i> ➤➤ sidan 50</li> </ul> </li> <li>■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma.  <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 56</li> </ul> </li> </ul>
 <p>Bilden blir skev</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att papperet eller utskriftsmaterialet har placerats korrekt i pappersfacket och guiderna inte är för nära eller för långt bort från pappersbunten.</li> <li>■ Ställ in pappersguiderna korrekt.  <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Placera papper och utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 11</li> </ul> </li> <li>■ Om du använder kombifacket, se <i>Fylla på papper i kombifacket (KF-fack)</i> ➤➤ sidan 13.</li> <li>■ Pappersfacket kan vara överfullt.  <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Placera papper och utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 11</li> </ul> </li> <li>■ Kontrollera papperstypen och -kvaliteten.  <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 21</li> </ul> </li> <li>■ Kontrollera så att den inte finns lösa föremål som t.ex. bitar av papper inuti maskinen.</li> <li>■ Om problemet endast sker under dubbelsidig utskrift kan du kontrollera om det inte finns bitar av papper i duplexfacket, att duplexfacket installerats helt och att den bakre luckan är helt stängd.</li> </ul>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="148 552 412 581"><b>Krulligt eller vågformat</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera papperstypen och -kvaliteten. Hög temperatur och fuktig luft får papperet att rullas ihop. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i></li> <li>➤➤ sidan 21</li> <li>➤➤ Produktsäkerhetsguide: <i>Välj en säker plats för produkten</i></li> </ul> </li> <li>■ Om du inte använder maskinen ofta, kan papperet ha varit i pappersfacket för länge. Vänd på pappersbunten i pappersfacket. Bläddra även igenom pappersbunten och rotera papperet 180° i pappersfacket.</li> <li>■ Öppna bakre luckan (utmatningsfacket med textsidan uppåt) så att utskriften kan matas ut i utmatningsfacket med textsidan uppåt.</li> <li>■ Välj <b>Motverka att papperet böjer sig</b>-läget i skrivardrivrutinen när du inte använder rekommenderat papper. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift (för Windows®)</i></li> <li>➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och fax (för Macintosh)</i></li> </ul> </li> </ul>
 <p data-bbox="148 1128 412 1184"><b>Skrynligt eller veckat papper</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Placera papper och utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 11</li> </ul> </li> <li>■ Kontrollera papperstypen och -kvaliteten. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i></li> <li>➤➤ sidan 21</li> </ul> </li> <li>■ Vänd på pappersarken i facket eller rotera dem 180° i pappersfacket.</li> </ul>
 <p data-bbox="214 1421 347 1450"><b>Kuvert viks</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se till att den bakre luckan (utmatningsfacket med textsidan uppåt) är öppen när du skriver ut på kuvert. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Skriva ut på tjockt papper, etiketter och kuvert från kombifacket</i></li> <li>➤➤ sidan 15</li> </ul> </li> <li>■ Kontrollera kuverttyp och -kvalitet. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i></li> <li>➤➤ sidan 21</li> </ul> </li> <li>■ Se till att endast mata kuvert från kombifacket. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤➤ <i>Fylla på papper i kombifacket (KF-fack)</i> ➤➤ sidan 13</li> </ul> </li> </ul>



Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="233 550 391 589"><b>Dålig fixering</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 289 1186 318">■ Välj läget <b>Förbättra tonerns fästförmåga</b> i skrivardrivrutinen.</li> <li data-bbox="532 338 1241 367">➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (för Windows®)</li> <li data-bbox="532 386 1200 434">➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och fax</i> (för Macintosh)</li> </ul> <p data-bbox="532 454 1227 511">Om detta val inte ger en tillräckligt stor förbättring, ändra skrivardrivrutinens inställning i <b>Papperstyp</b> till en tjock inställning.</p>
 <p data-bbox="212 859 411 894"><b>Hoprullat papper</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="504 595 1200 624">■ Välj läget <b>Motverka att papperet böjer sig</b> i skrivardrivrutinen.</li> <li data-bbox="532 643 1241 672">➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (för Windows®)</li> <li data-bbox="532 691 1200 739">➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och fax</i> (för Macintosh)</li> <li data-bbox="504 759 1241 817">■ Öppna bakre luckan (utmatningsfacket med textsidan uppåt) så att utskriften kan matas ut i utmatningsfacket med textsidan uppåt.</li> </ul>

# Maskininformation

## Kontrollera serienumret

Du kan se maskinens serienummer på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Maskininform..  
Tryck på Maskininform..
- 3 Maskinens serienummer kommer att visas på LCD-skärmen.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Återställningsfunktioner

Följande återställningsfunktioner finns tillgängliga:

### 1 Nätverk

Du kan återställa den interna skrivarservern till fabriksinställningarna, saker som lösenord och information om IP-adress.

### 2 Alla inställn.

Du kan återställa alla maskininställningar till fabriksinställningar.

Brother rekommenderar att du utför denna funktion när du ska göra dig av med maskinen.



### Obs

Dra ut gränssnittskabeln innan du väljer Nätverk eller Alla inställn..

## Så här återställer du maskinen

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

Om du inte startar om maskinen återställs inte maskinen och inställningarna förblir oförändrade.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.



### Obs

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

## Skärmprogrammering

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

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

## Funktionvalstabell

Du kan programmera maskinen med hjälp av den Funktionvalstabell som startar på *Funktionvalstabell* >> sidan 108. Sidorna visar funktionsvalen och alternativen.


## Meny- och lägesknappar


	Öppnar huvudmenyn.
	Gå till varje läge och dess meny med tillfälliga inställningar.
	
	
	
	
	Stänga menyn eller avsluta aktuell åtgärd.


# Funktionvalstabell


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



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Allmän inställ	Fackinst.	Kombifack	—	<b>Pappersstorlek</b> <b>A4*</b> Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio Alla	Ställer in storlek och typ av papper för kombifacket.	18
				<b>Papperstyp</b> Tunt <b>Vanligt*</b> Tjockt Tjockare Återvunnet papper Etikett		
		Fack 1	—	<b>Pappersstorlek</b> <b>A4*</b> Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in storlek och typ av papper i pappersfack 1.	18
◆ <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Allmän inställ (forts.)	Fackinst. (forts.)	Fack 1 (forts.)		Papperstyp Tunt <b>Vanligt*</b> Tjockt Tjockare Återvunnet papper		18
		Fack 2 (Denna meny visas endast om du har monterat fack 2.)	—	Pappersstorlek <b>A4*</b> Letter Legal Executive A5 B5 B6 Folio Papperstyp Tunt <b>Vanligt*</b> Tjockt Tjockare Återvunnet papper	Ställer in storlek och typ av papper i pappersfack 2.	18
		<b>Fack:Kopiera</b>	—	Endast fack 1 Endast fack 2 Endast kombi <b>MP&gt;T1&gt;T2*</b> T1>T2>MP (fack 2 och T2 visas bara om fack 2 har installerats.)	Väljer vilket fack som ska användas för kopieringsläge.	19
◆ <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Allmän inställ (forts.)	Fackinst. (forts.)	Fack:Utskrift	—	Endast fack 1 Endast fack 2 Endast kombi <b>MP&gt;T1&gt;T2*</b> T1>T2>MP (fack 2 och T2 visas bara om fack 2 har installerats.)	Väljer vilket fack som ska användas för utskriftsläge.	20
	Knappvolym	—	—	Låg <b>Med*</b> Hög Av	Justerar knappvolymen.	10
	Miljö	Tonerbesparing	—	På <b>Av*</b>	Ökar antalet sidor för en tonerkassett.	Se ♦.
		Vilolägestid	—	Intervallet varierar beroende på modell. <b>3 Min.*</b>	Sparar ström.	
		Autoavstängn.	—	<b>På*</b> Av	Aktiverar eller inaktiverar avstängt läge.	
	Tyst läge	—	—	På <b>Av*</b>	Minskar utskriftsbullret.	
	LCD-inställn.	Bakgrundsljus	—	<b>Ljus*</b> Med Mörk	Du kan ändra ljusstyrkan för LCD-skärmens bakgrundsbelysning.	
		Dämp.timer	—	10 Sek. 20 Sek. 30 Sek. <b>Av*</b>	Du kan ställa in hur länge bakgrundsbelysningen ska vara tänd efter den sista knapptryckningen.	
	Säkerhet	Funktionslås	Ange lösenord <b>Lås Av⇒På</b> <b>Ställ in ID</b>	—	Du kan begränsa valda maskinhanteringar för upp till 25 begränsade användare och alla icke-behöriga allmänna användare.	
♦ Avancerad bruksanvisning						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Allmän inställ (forts.)	Säkerhet (forts.)	Inställn.lås	Ange lösenord Lås Av⇒På	—	Förhindrar att obehöriga ändrar maskinens inställningar.	Se ♦.
♦ <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						





Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skrivare	Emulering	—	—	<b>Auto (EPSON)*</b> Auto (IBM) HP LaserJet BR-Script 3 Epson FX-850 IBM Proprinter	Välj emuleringsläget.	Se <input type="checkbox"/> .
	Utskriftsval	Internt teckensnitt	—	HP LaserJet BR-Script 3	Skriver ut en lista med maskinens interna fonter.	
		Konfiguration	—	—	Skriver ut en lista med maskinens skrivarinställningar.	
		Testutskrift	—	—	Skriver ut en testsida.	
	Dubbelsidig	—	—	Långsida Kortsida <b>Av*</b>	Aktiverar eller inaktiverar duplexutskrift. Du kan även välja duplexutskrift med långsidan eller kortsidan.	
	Auto fortsätt	—	—	<b>På*</b> Av	Om denna inställning aktiveras rensar maskinen automatiskt pappersformatsfel och använder kompatibelt papper från annat pappersfack.	
Återställ skrivare	—	—	Ja Nej	Återställer skrivarinställningarna till de ursprungliga fabriksinställningarna.		

Bruksanvisning för programanvändare


 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.






Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skriv rapport	Journalrapport	—	—	—	Listar information om dina senaste 200 skickade e-postmeddelanden. (TX betyder sända.)	Se  .
	Systeminställ.	—	—	—	Gör en lista över dina inställningar.	
	Nätverksinst.	—	—	—	Gör en lista över dina nätverksinställningar.	
	Trumppunktsutskrift	—	—	—	Skriver ut trummans punktkontrollblad.	66
◆ <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
	Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.					



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning
Nätverk +	Trådbundet LAN	TCP/IP	Boot metod	—	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP  3* [00000-32767]	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.  Anger antalet försök som maskinen försöker erhålla en IP-adress när Boot metod är inställt till något annat än Statisk.
			IP-adress	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.
			Nätmask	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange nätmasken.
			Gateway	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.
			Nodnamn	—	BRNXXXXXXXXXXXX	Ställ in nodnamn. (Högst 32 tecken)
			WINS-konfig	—	Auto* Statisk	Väljer WINS-konfigurationsläge.
			WINS server	—	Primär [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]  Sekundär [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Specificerar den primära eller sekundära WINS-servers IP-adress.
+ Bruksanvisning för nätverksanvändare						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning
Nätverk + (forts.)	Trådbundet LAN (forts.)	TCP/IP (forts.)	DNS server	—	Primär [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255] Sekundär [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Specificerar den primära eller sekundära DNS-serverns IP-adress.
			APIPA	—	På* Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.
			IPv6	—	På Av*	Aktivera eller inaktivera IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet, besök <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> för mer information.
		Ethernet	—	—	Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Väljer Ethernet-läget.
		Trådbunden status	—	—	Aktiv 1000B-FD Aktiv 100B-FD Aktiv 100B-HD Aktiv 10B-FD Aktiv 10B-HD Inaktiv	Du kan se det aktuella trådbundna nätverkets status.
		MAC-adress	—	—	—	Visar maskinens MAC-adress.
	E-post	E-postadress	—	—	—	Ange e-postadressen. (Högst 60 tecken)
	+ Bruksanvisning för nätverksanvändare					
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning
Nätverk † (forts.)	E-post (forts.)	Konfig. server	SMTP	SMTP server	Namn (Högst 64 tecken)  IP-adress  [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange SMTP-serverns adress.
				SMTP port	25* [00001-65535]	Ange SMTP-portnummer.
				Aukt. för SMTP	<b>Ingen*</b> SMTP-AUKT POP inn.SMTP	Väljer säkerhetsmetod för e-postmeddelanden.
				SMTP SSL/TLS	<b>Ingen*</b> SSL TLS	Du kan skicka eller ta emot e-post via en e-postserver som kräver säker anslutning (SSL/TLS).
				Verifiera SMTPCert.	På <b>Av*</b>	Kontrollera SMTP-serverns certifikat automatiskt.
			POP3	POP3 server	Namn (Högst 64 tecken)  IP-adress  [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange POP3-serverns adress.
				POP3 port	110* [00001-65535]	Ange POP3-portnummer.
				Postlådenamn	—	Ange namn för brevlådan. (Högst 60 tecken)
				Postlådelösen	—	Ange lösenordet för inloggning på POP3-servern. (Högst 32 tecken)
				POP3 SSL/TLS	<b>Ingen*</b> SSL TLS	Du kan skicka eller ta emot e-post via en e-postserver som kräver säker anslutning (SSL/TLS).


† Bruksanvisning för nätverksanvändare




Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning
Nätverk + (forts.)	E-post (forts.)	Konfig. server (forts.)	POP3 (forts.)	Verifiera POP3Cert.	På <b>Av*</b>	Kontrollera POP3-serverns certifikat automatiskt.
				APOP	På <b>Av*</b>	Aktiverar eller inaktiverar APOP.
		Kon. e-post TX	Avsändarämne	—	—	Visar ämnesraden som bifogas e-postmeddelandet.
			Storleksbegr.	—	På <b>Av*</b>	Begränsar storleken för e-postdokument.
			Bekräftelse	—	På <b>Av*</b>	Skickar meddelanden.
	Nätv.återst.	—	—	—	Ja Nej	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.
+ Bruksanvisning för nätverksanvändare						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						




Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida	
Maskininform.	Serienummer	—	—	—	Du kan kontrollera maskinens serienummer.	106	
	Sidräknare	—	—	Totalt lista Kopiering Skriv ut	Du kan kontrollera det totala antalet sidor som maskinen har skrivit ut under dess livslängd.	Se ♦.	
	Dellivslängd	<b>Trumma</b>	—	—	—	Du kan kontrollera hur många procent som återstår av en maskindels livslängd. (Pappersmatningssats 2 visas bara om tillvalspappersfacket har installerats).	
		<b>Fixeringsenhet</b>	—	—	—		
		<b>Laser</b>	—	—	—		
		<b>PM-kit KF</b>	—	—	—		
		<b>PM-kit 1</b>	—	—	—		
<b>PM-kit 2</b>	—	—	—	—			
♦ <i>Avancerad bruksanvisning</i>							
	Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						


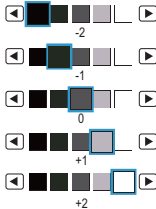
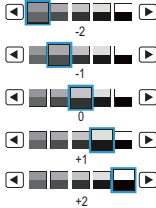


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
<b>Grundinställn.</b>	<b>Datum och tid</b>	<b>Datum och tid</b>	—	—	Datum och tid visas på LCD-skärmen.	Se ‡.
		<b>Auto sommartid</b>	—	<b>På*</b> Av	Ändrar till sommartid automatiskt.	Se ◆.
		<b>Tidszon</b>	—	UTCXXX:XX	Ställer in tidszonen för ditt land.	Se ‡.
	<b>Återställ</b>	<b>Nätverk</b>	—	Ja Nej	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.	106
		<b>Alla inställn.</b>	—	Ja Nej	Återställer alla maskininställningar till fabriksinställningarna.	
	<b>Lokalt språk</b>	—	—	(Välj ditt språk.)	Ger dig möjlighet att ändra språket på LCD-skärmen.	Se ‡.
◆ <i>Avancerad bruksanvisning</i> ‡ Snabbguide						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ 1	Alternativ 2	Beskrivning	Sida
<b>Kvalitet</b>	—	—	<b>Auto*</b> Text Foto Diagram	—	Du kan välja kopieringsupplösning för dokumenttypen.	Se <b>◆</b> .
<b>Först./Förm.</b>	—	—	<b>100%*</b>	—	—	
			Förstora	104% EXE ⇒ LTR 141% A5 ⇒ A4 200%	Du kan välja förstöringsförhållande för nästa kopia.	
			Förminska	50% 70% A4 ⇒ A5 78% LGL ⇒ LTR 83% LGL ⇒ A4 85% LTR ⇒ EXE 91% Full sida 94% A4 ⇒ LTR 97% LTR ⇒ A4	Du kan välja förminskningsgrad för nästa kopia.	
			Auto	—	Du kan ställa in maskinen för beräkning av bästa förminskningsfaktor för pappersstorleken. <b>Auto</b> är endast tillgängligt när dokumentmataren används.	
			Anpassa (25-400%)	—	Du kan välja förstöringsförhållande eller förminskningsgrad för nästa kopia.	
<b>◆ Avancerad bruksanvisning</b>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						




Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ 1	Alternativ 2	Beskrivning	Sida
Duplexkopia	—	—	<b>Av*</b> 2-sidigt⇒2-sidigt 1-sid⇒2-sid Vänd långsida 2-sid⇒1-sid Vänd långsida 1-sid⇒2-sid Vänd kortsida 2-sid⇒1-sid Vänd kortsida	—	Aktiverar eller inaktiverar duplexutskrift. Du kan även välja duplexutskrift med långsidan eller kortsidan.	Se  .
Fack	—	—	Endast fack 1 Endast fack 2 Endast kombi <b>MP&gt;T1&gt;T2*</b> T1>T2>MP (Fack#2 och T2 visas bara om fack 2 har installerats.)	—	Väljer vilket fack som ska användas för kopieringsåtgärden.	
Ljustyrka	—	—		—	Justerar kopiornas ljustyrka.	
Kontrast	—	—		—	Justerar kopieringskontrasten.	
Stapla/ Sortera	—	—	<b>Stapla*</b> Sortera	—	Du kan välja att bunta eller sortera flera kopior.	
Sidlayout	—	—	<b>Av (1på1)*</b> 2på1 (S) 2på1 (L) 2på1 (ID) 4på1 (S) 4på1 (L)	—	Du kan göra kopior N i 1 och 2 i 1 ID.	


◆ *Avancerad bruksanvisning*





Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ 1	Alternativ 2	Beskrivning	Sida	
Ställ in ny standard	—	—	Kvalitet Ljusstyrka Kontrast	—	Du kan spara kopieringsinställningen som standardinställning.	Se ♦.	
Fabriks- återställn.	—	—	Ja Nej	—	Du kan återställa alla kopieringsinställningar till fabriksinställningarna.		
Favoritin- ställning	<b>lagra</b>	<b>Favorit:1</b>	Byt namn	—	När du har ändrat följande inställningar kan du lagra dem som dina favoritinställningar:  Kvalitet Först./Förm. Duplexkopia Fack Ljusstyrka Kontrast Stapla/ Sortera Sidlayout		
		<b>Favorit:2</b>	Byt namn				
		<b>Favorit:3</b>	Byt namn				
	<b>byt namn</b>	<b>Favorit:1</b>	Byt namn	—			Du kan byta namn på dina favoritinställningar.
		<b>Favorit:2</b>	Byt namn	—			
		<b>Favorit:3</b>	Byt namn	—			
<b>Favorit</b>	—	—	Favorit:1 Favorit:2 Favorit:3	—	Du kan tillämpa dina favoritinställningar som standardinställningen.		
♦ <i>Avancerad bruksanvisning</i>							
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.							





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

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


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


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

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

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



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida	
Skanna > PC (forts.)	E-post (forts.)	Inställnings- hjälp	—	—	Om du vill ändra inställningarna för Skanna till dator måste du använda ControlCenter. Se Bruksanvisning för programanvändare för detaljerad information.	Se <input type="checkbox"/> .	
		Bild	Duplex- skanning	—	Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida <b>Av*</b>		Du kan skanna en färgbild till ditt grafikprogram.
	OCR	Inställnings- hjälp	—	—	Om du vill ändra inställningarna för Skanna till dator måste du använda ControlCenter. Se Bruksanvisning för programanvändare för detaljerad information.	Om du vill ändra inställningarna för Skanna till dator måste du använda ControlCenter. Se Bruksanvisning för programanvändare för detaljerad information.	
		Duplex- skanning	—	—	Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida <b>Av*</b>		Du kan få ditt textdokument konverterat till en redigerbar textfil.
	Fil	Inställnings- hjälp	—	—	Om du vill ändra inställningarna för Skanna till dator måste du använda ControlCenter. Se Bruksanvisning för programanvändare för detaljerad information.	Om du vill ändra inställningarna för Skanna till dator måste du använda ControlCenter. Se Bruksanvisning för programanvändare för detaljerad information.	
		Duplex- skanning	—	—	Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida <b>Av*</b>		Du kan skanna ett dokument i svartvitt eller färg till datorn.
	<input type="checkbox"/> Bruksanvisning för programanvändare						
	 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skanna > PC (forts.)	Fil (forts.)	Inställnings- hjälp	—	—	Om du vill ändra inställningarna för Skanna till dator måste du använda ControlCenter. Se Bruksanvisning för programanvändare för detaljerad information.	Se <input type="checkbox"/> .
Webbtjänst (Visas när du installerar en webbtjänstskanning, som visas i Utforskaren för katalogen Nätverk på datorn.)	Skanna	—	—	—	Du kan skanna data med hjälp av ett webbtjänstprotokoll.	
	Skanna till e-post	—	—	—		
	Skanna till OCR	—	—	—		
	Skanna till fax	—	—	—		
	Skanna till utskrift	—	—	—		
<input type="checkbox"/> Bruksanvisning för programanvändare						
	Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.					

## Övriga funktioner



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Direkt- utskrift	(Välj fil)	Utskriftsinst. (Antal utskrifter (001-999))	<b>Pappersformat</b>	<b>A4*</b> Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorleken vid utskrift direkt från USB-porten.	37
			<b>Papperstyp</b>	Tunt <b>Vanligt*</b> Tjockt Tjockare Återvunnet papper Etikett	Ställer in papperstypen vid utskrift direkt från USB-minnet.	37
			<b>Flera sidor</b>	<b>1på1*</b> 2på1 4på1 9på1 16på1 25på1 1 på 2x2 sidor 1 på 3x3 sidor 1 på 4x4 sidor 1 på 5x5 sidor	Ställer in sidans layout när flera sidor skrivs ut direkt från USB-minnet.	37
			<b>Orientering</b>	<b>Stående*</b> Liggande	Ställer in sidorienteringen vid utskrift direkt från USB-minnet.	37
			<b>Dubbelsidig</b>	Långsida Kortsida <b>Av*</b>	Väljer dubbelsidig utskrift vid utskrift direkt från USB-minnet.	37



Fabriksinställningarna visas med fet stil och en asterisk.

Knappen Direkt- utskrift på LCD-skärmen aktiveras när ett USB-minne är anslutet och Direkt- utskrift har valts på USB-minnesmenyn.

◆ *Avancerad bruksanvisning*


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Direkt- utskrift (forts.)	(Välj fil) (forts.)	Utskriftsinst. (Antal utskrifter (001-999)) (forts.)	Sortera	<b>På*</b> Av	Aktiverar eller avaktiverar sortering av sidor vid utskrift direkt från USB- minnet.	37
			Fack	<b>Auto*</b> Endast kombi Endast fack 1 Endast fack 2 (Fack 2 visas bara om fack 2 har installerats.)	Väljer pappersfack vid utskrift direkt från USB-minnet.	37
			Utskr.kvalitet	<b>Normal*</b> Fin	Ställer in alternativet utskriftskvalitet vid utskrift direkt från USB-minnet.	37
			PDF-alternativ	<b>Dokument*</b> Dokument&markering Dokument&stämplar	Ställer in alternativ för direktutskrift från USB, t.ex. om du vill skriva ut anmärkningar eller stämplar i PDF-filen tillsammans med texten.	37
Index- utskrift	—	—	—	—	Du kan skriva ut en miniatyrsida.	37
Standard inställ.	Pappersformat	—	<b>A4*</b> Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in standardpappersstorleken vid utskrift direkt från USB- porten.	39	




Fabriksinställningarna visas med fet stil och en asterisk.


Knappen **Direkt- utskrift** på LCD-skärmen aktiveras när ett USB-minne är anslutet och **Direkt- utskrift** har valts på USB-minnesmenyn.

◆ *Avancerad bruksanvisning*


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Direkt- utskrift (forts.)	Standard inställ. (forts.)	<b>Papperstyp</b>	—	Tunt <b>Vanligt*</b> Tjockt Tjockare Återvunnet papper Etikett	Ställer in standardpapperstypen vid utskrift direkt från USB-minnet.	39
		<b>Flera sidor</b>	—	<b>1på1*</b> 2på1 4på1 9på1 16på1 25på1 1 på 2x2 sidor 1 på 3x3 sidor 1 på 4x4 sidor 1 på 5x5 sidor	Ställer in sidans standardstil när flera sidor skrivs ut direkt från USB-minnet.	39
		<b>Orientering</b>	—	<b>Stående*</b> Liggande	Ställer in standardsidororienteringen vid utskrift direkt från USB-minnet.	39
		<b>Sortera</b>	—	<b>På*</b> Av	Aktiverar eller avaktiverar standardsortering av sidor vid utskrift direkt från USB-minnet.	39
		<b>Utskr.kvalitet</b>	—	<b>Normal*</b> Fin	Ställer in standardutskriftskvalitet vid utskrift direkt från USB-minnet.	39
		<b>PDF-alternativ</b>	—	<b>Dokument*</b> Dokument&markering Dokument&stämplar	Ställer in standardalternativ för direktutskrift från USB, t.ex. om du vill skriva ut anmärkningar eller stämplar i PDF-filen tillsammans med texten.	39
 <p>Fabriksinställningarna visas med fet stil och en asterisk. Knappen <b>Direkt- utskrift</b> på LCD-skärmen aktiveras när ett USB-minne är anslutet och <b>Direkt- utskrift</b> har valts på USB-minnesmenyn.</p> <p>◆ <i>Avancerad bruksanvisning</i></p>						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Direkt- utskrift (forts.)	Standard inställ. (forts.)	Index- utskrift	—	Enkel* Information	Ställer in standardalternativet för indexutskrift, enkelt format eller detaljer.	39
 Fabriksinställningarna visas med fet stil och en asterisk. Knappen Direkt- utskrift på LCD-skärmen aktiveras när ett USB-minne är anslutet och Direkt- utskrift har valts på USB-minnesmenyn. ◆ <i>Avancerad bruksanvisning</i>						



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
säker utskrift	(Välj användare)	(Välj jobb för säker utskrift)	Lösenord:	Skriv ut Ta bort	Du kan skriva ut data som lagrats i minnet om du anger ett fyrsiffrigt lösenord.  (Knappen Säker utskrift på LCD-skärmen aktiveras när det finns skyddade data.)	Se <input type="checkbox"/> .
<input type="checkbox"/> <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Adressbok	Redigera	Ställ in kortnummer	—	—	Lagrar upp till 300 kortnummer så att du kan ringa med bara några knapptryck (och <b>Start</b> ).	32
		Skapa grupper (kortnummer)	—	—	Ställer in upp till 20 gruppnummer för gruppsändning.	Se ♦.
		Ändra	—	—	Du kan ändra kortnummer.	
		Ta bort	—	—	Du kan radera kortnummer.	
♦ <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

## Skriva text

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

Tryck upprepade gånger på **A 1 @** för att välja mellan siffror, bokstäver eller specialtecken. Tryck på **↑** om du vill växla mellan VERSALER och gemener, till exempel när du ska ange en e-postadress.



### Infoga mellanslag

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

### Korrigera

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

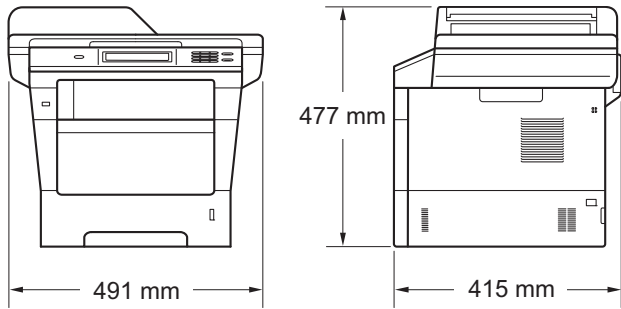


#### Obs

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



## Allmänt

<b>Modell</b>		<b>DCP-8250DN</b>
<b>Skrivartyp</b>		Laser
<b>Utskriftsmetod</b>		Elektrofotografisk laserskrivare
<b>Minneskapacitet</b>	Standard	128 MB
	Tillval	1 plats: DDR2 SO-DIMM (144-stift) upp till 256 MB
<b>LCD-skärm (Liquid Crystal Display)</b>		Bred pekskärm med 5-tums (126 mm) LCD-skärm i färg <sup>1</sup>
<b>Strömkälla</b>		220 - 240 V AC 50/60Hz
<b>Elförbrukning</b> <sup>2</sup> (medel)	Topp	Cirka 1200 W vid 25 °C
	Kopiering	Cirka 694 W vid 25 °C
	Kopiering (tyst läge)	Cirka 350 W vid 25 °C
	Klar	Cirka 9,8 W vid 25 °C
	Djupt viloläge	Cirka 1,6 W
	Avstängt läge	Cirka 0,45 W
<b>Mått</b>		
<b>Vikt</b> (inkl. förbrukningsmaterial)		17,5 kg

<sup>1</sup> Mätt diagonalt

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

Modell			DCP-8250DN
Ljudnivå	Ljudtryck	Utskrift	LPAM = 59 dB (A)
		Klar	LPAM = 37 dB (A)
		Utskrift (tyst läge)	LPAM = 54 dB (A)
	Ljudeffektnivå	Kopiering <sup>1 2</sup>	För Tyskland, Österrike, Belgien: LWAd = 6,63 B (A)  För andra länder: LWAd = 6,59 B (A)
		Klar <sup>1 2</sup>	LWAd = 4,70 B (A)
		Utskrift (tyst läge)	LWAd = 6,4 B (A)
Temperatur		Drift	10 till 32,5 °C
		Förvaring	0 till 40 °C
Luftfuktighet		Drift	20-80 % (utan kondensering)
		Förvaring	10-90 % (utan kondensering)
Dokumentmatare (ADF)			Upp till 50 sidor För bästa resultat rekommenderar vi: Temperatur: 20 °C - 30 °C Luftfuktighet: 50 % till 70 % Papper: 80 g/m <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Uppmätt enligt metoden som beskrivs i RAL-UZ122.

<sup>2</sup> Kontorsutrustning med LWAd>6,30 B (A) är inte lämplig för användning i ordinarie personalutrymmen. Sådan utrustning bör placeras i enskilda rum för att undvika störningar.

## Dokumentstorlek

Modell		DCP-8250DN
<b>Dokumentstorlek (enkelsidigt)</b>	Dokumentmatarens bredd	147,3-215,9 mm
	Dokumentmatarens längd	147,3-355,6 mm
	Kopieringsglasets bredd	Max. 215,9 mm
	Kopieringsglasets längd	Max. 355,6 mm
<b>Dokumentstorlek (tvåsidigt (Duplex))</b>	Dokumentmatarens bredd	147,3-215,9 mm
	Dokumentmatarens längd	147,3-355,6 mm

# Utskriftsmedier

Modell		DCP-8250DN	
<b>Inmatning</b>	Pappersfack (standard)	Papperstyp	Vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper
		Pappersstorlek	A4, Letter, B5 (ISO/JIS), A5, A5 (lång kant), B6 (ISO), A6, Executive, Legal, Folio
		Pappersvikt	60 till 105 g/m <sup>2</sup>
		Maximal papperskapacitet	Upp till 500 ark med 80 g/m <sup>2</sup> vanligt papper
	Universalfack	Papperstyp	Vanligt papper, tunt papper, tjockt papper, tjockare papper, återvunnet papper, brevpapper, etiketter, kuvert, tunna kuvert, tjocka kuvert
		Pappersstorlek	Bredd: 76,2 till 215,9 mm Längd: 127,0 till 355,6 mm
		Pappersvikt	60 till 163 g/m <sup>2</sup>
		Maximal papperskapacitet	Upp till 50 ark med 80 g/m <sup>2</sup> vanligt papper
	Pappersfack 2 (tillval)	Papperstyp	Vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper
		Pappersstorlek	A4, Letter, B5 (ISO/JIS), A5, B6 (ISO), Executive, Legal, Folio
		Pappersvikt	60 till 105 g/m <sup>2</sup>
		Maximal papperskapacitet	Upp till 500 ark med 80 g/m <sup>2</sup> vanligt papper
<b>Utmatning</b> <sup>1</sup>	Utmatningsfack med textsidan nedåt	Upp till 150 ark med 80 g/m <sup>2</sup> vanligt papper (utskrift med textsidan nedåt till utmatningsfacket för textsidan nedåt)	
	Utmatningsfack med textsidan uppåt	Ett ark (utskrift med textsidan uppåt till utmatningsfacket för textsidan uppåt)	
<b>Duplex</b>	Automatisk duplexutskrift	Papperstyp	Vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper
		Pappersstorlek	A4
		Pappersvikt	60 till 105 g/m <sup>2</sup>

<sup>1</sup> För etikettark rekommenderar vi att du tar bort de utskrivna arken från pappersutmatningsfacket direkt efter att de har matats ut från maskinen för att undvika att de smetar.

# Kopiering

Modell	DCP-8250DN
Kopieringsbredd	Max. 210 mm
Automatisk dubbelsidig (Duplex) kopiering	Ja (från dokumentmataren)
Flera kopior	Stapling eller sortering av upp till 99 sidor
Förminska/Förstora	25-400 % (i steg om 1 %)
Upplösning	Upp till 1200 × 600 dpi
Tid för utmatning av första kopia <sup>1</sup>	Mindre än 10,5 sekunder vid 23 °C/230 V

<sup>1</sup> Från beredskapsläge och standardfack

# Skanner

Modell	DCP-8250DN
Färg/svart	Ja/Ja
TWAIN-kompatibel	Ja (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7/Mac OS X 10.5.8, 10.6.x, 10.7.x <sup>1</sup> )
WIA-kompatibel	Ja (Windows® XP/Windows Vista®/Windows® 7)
ICA-kompatibel	Ja (Mac OS X 10.6.x, 10.7.x)
Färgdjup	48 bitar intern/24 bitar extern färg
Upplösning	Upp till 19200 × 19200 dpi (interpolerad) <sup>2</sup> Upp till 1200 × 1200 dpi (optisk) <sup>2</sup> (från kopieringsglaset) Upp till 1200 × 600 dpi (optisk) <sup>2</sup> (från dokumentmataren)
Skannerbredd	Max. 210 mm
Automatisk dubbelsidig (Duplex) skanning	Ja (från dokumentmataren)
Gråskala	256 nivåer

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

<sup>2</sup> Högst 1200 × 1200 dpi skanning med WIA-drivrutinen i Windows® XP, Windows Vista® och Windows® 7 (upplösning upp till 19200 × 19200 dpi kan väljas med skannerverktyget)

# Skrivare

Modell	DCP-8250DN
<b>Automatisk dubbelsidig (Duplex) utskrift</b>	Ja
<b>Emuleringar</b>	PCL6, BR-Script3 (PostScript® 3™), IBM Proprinter XL, Epson FX-850
<b>Upplösning</b>	1200 dpi × 1200 dpi, HQ1200 (2400 dpi × 600 dpi) kvalitet, 600 dpi × 600 dpi
<b>Utskriftshastighet (duplex)</b>	Upp till 18 sidor/minut (upp till 9 ark/minut) (A4-format) <sup>1</sup>
<b>Utskriftshastighet</b>	Upp till 40 sidor/minut (A4-format) <sup>1</sup>
<b>Tid till första utskrift</b> <sup>2</sup>	Mindre än 8,5 sekunder vid 23 °C/230 V

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

<sup>2</sup> Från beredskapsläge och standardfack

# Gränssnitt

Modell	DCP-8250DN
USB	Höghastighets-USB 2.0 <sup>1 2</sup> Du bör använda en USB-kabel 2.0 (typ A/B) som inte är längre än 2,0 meter. <sup>1 2</sup>
Ethernet <sup>3</sup>	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T <sup>4</sup> Använd en partvinnad "straight-through"-kabel (STP) av kategori 5e (eller högre).

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

<sup>2</sup> Tredje parters USB-portar stöds inte.

<sup>3</sup> För information om nätverksspecifikationer, se *Nätverk* >> sidan 149 och >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.

<sup>4</sup> När du ansluter maskinen till ett Gigabit Ethernet-nätverk ska nätverksenheterna som passar 1000BASE-T användas.



## Direktutskriftsfunktionen

<b>Modell</b>	<b>DCP-8250DN</b>
<b>Kompatibilitet</b>	PDF version 1.7 <sup>1</sup> , JPEG, Exif + JPEG, PRN (skapad av Brothers skrivardrivrutin), TIFF (inskannad av alla Brothers MFC- eller DCP-modeller), XPS-version 1.0
<b>Gränssnitt</b>	USB-port

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

# Datorkrav

Lägsta systemkrav och programfunktioner som stöds								
Datorplattform och operativsystemsversion		Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekom menderat RAM	Utrymme på hårddisken för installation		Programfunktioner som stöds	PC-gränssnitt som stöds <sup>2</sup>
					för drivrutiner	för program		
Windows® operativsystem	Windows® XP Home <sup>1 3</sup> Windows® XP Professional <sup>1 3</sup>	Intel® Pentium® II eller motsvarande	128 MB	256 MB	150 MB	500 MB	Skriverut, skannar	USB, 10Base-T/100Base-TX (Ethernet), 1000Base-T (Gigabit Ethernet)
	Windows® XP Professional x64 Edition <sup>1 3</sup>	64-bit (Intel®64 eller AMD64) supported CPU	256 MB	512 MB				
	Windows Vista® <sup>1 3</sup>	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bitars (Intel®64 eller AMD64), stöds av CPU	512 MB	1 GB	500 MB	1,2 GB		
	Windows® 7 <sup>1 3</sup>	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bitars (Intel®64 eller AMD64), stöds av CPU	1 GB (32-bitar) 2 GB (64-bitar)	1 GB (32-bitar) 2 GB (64-bitar)	650 MB			

Lägsta systemkrav och programfunktioner som stöds								
Datorplattform och operativsystemsversion		Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekom menderat RAM	Utrymme på hårddisken för installation		Programfunktioner som stöds	PC-gränssnitt som stöds <sup>2</sup>
					för drivrutiner	för program		
	Windows Server® 2003 (endast utskrift via nätverk)	Intel® Pentium® III eller motsvarande	256 MB	512 MB	50 MB	Ej tillämpligt	Utskrift	10Base-T/ 100Base-TX (Ethernet), 1000Base-T (Gigabit Ethernet)
	Windows Server® 2003 x64 Edition (endast utskrift via nätverk)	64-bitars (Intel®64 eller AMD64), stöd av CPU						
	Windows Server® 2008 (endast utskrift via nätverk)	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bitars (Intel®64 eller AMD64), stöds av CPU	512 MB	2 GB				
	Windows Server® 2008 R2 (endast utskrift via nätverk)	64-bitars (Intel®64 eller AMD64), stöd av CPU						
Macintosh operativsystem	Mac OS X 10.5.8	PowerPC G4/G5 Intel® processor	512 MB	1 GB	80 MB	400 MB	Skriver ut, skannar	USB, 10Base-T/ 100Base-TX (Ethernet), 1000Base-T (Gigabit Ethernet)
	Mac OS X 10.6.x	Intel® -processor	1 GB	2 GB				
	Mac OS X 10.7.x	Intel® -processor	2 GB	2 GB				

<sup>1</sup> För WIA, 1200 x 1200 upplösning. Brother skannerverktyg gör att du kan öka upplösningen till 19200 x 19200 dpi.

<sup>2</sup> Tredje parters USB-portar stöds inte.

<sup>3</sup> Nuance™ PaperPort™ 12SE stöder Microsoft® SP3 eller senare för Windows® XP och SP2 eller senare för Windows Vista® och Windows® 7.

På <http://solutions.brother.com/> kan du hämta de senaste uppdateringarna av drivrutinerna.

Alla varumärken, märken och produktnamn tillhör sina respektive företag.

# Förbrukningsmaterial

Modell		DCP-8250DN	Modellnamn
Tonerkassett	Inbox	Cirka 8 000 sidor i A4- eller Letter-format <sup>1</sup>	-
	Standard	Cirka 3 000 sidor i A4- eller Letter-format <sup>1</sup>	TN-3330
	Hög kapacitet	Cirka 8 000 sidor i A4- eller Letter-format <sup>1</sup>	TN-3380
	Superhög kapacitet	Cirka 12 000 sidor i A4- eller Letter-format <sup>1</sup>	TN-3390
Trumma		Cirka 30 000 sidor i A4- eller Letter-format (1 sida/jobb) <sup>2</sup>	DR-3300

<sup>1</sup> Kassettens kapacitet är angiven i enlighet med ISO/IEC 19752.

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

# Nätverk



## Obs

För mer information om nätverksspecifikationer ►► [Bruksanvisning för nätverksanvändare](#).

Modell		DCP-8250DN
Lokalt nätverk		Du kan ansluta maskinen till ett nätverk för nätverksutskrift, nätverksskanning <sup>1</sup> .  Även programvaran Brother BRAdmin Light <sup>2 3</sup> för nätverkshantering ingår.
Protokoll	IPv4	ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA(Auto IP), WINS/NetBIOS-namnupplösning, DNS-matchning, mDNS, LLMNR-svar, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, POP3, SMTP-klient, IPP/IPPS, FTP-klient och server, LDAP-klient, CIFS-klient, TELNET-server, SNMPv1/v2c/v3, HTTP/HTTPS-server, TFTP-klient och server, ICMP, webbtjänster (utskrift/skanning), SNTP-klient
	IPv6	NDP, RA, DNS-matchning, mDNS, LLMNR-svar, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port9100, IPP/IPPS, FTP-klient och server, LDAP-klient, CIFS-klient, TELNET-server, SNMPv1/v2c/v3, HTTP/HTTPS-server, TFTP-klient och server, SMTP-klient, ICMPv6, SNTP-klient, webbtjänster (utskrift/skanning)
Säkerhetsprotokoll	Kabelansluten	APOP, POP före SMTP, SMTP-AUTH, SSL/TLS (IPPS, HTTPS, SMTP, POP), SNMP v3, 802.1x (EAP-MD5, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS), Kerberos

<sup>1</sup> Se *Datorkrav* ►► sidan 146.

<sup>2</sup> (För Windows®-användare) Brother BRAdmin Light finns tillgängligt på cd-skivan som följer med maskinen.  
(För Macintosh-användare) Brother BRAdmin Light finns tillgängligt för nerladdning från <http://solutions.brother.com/>.

<sup>3</sup> (För Windows®-användare) Om du behöver ett program för avancerad hantering av maskinen kan du hämta den senaste versionen av Brother BRAdmin Professional på <http://solutions.brother.com/>.

# E

# Register

<b>A</b>	
Apple Macintosh	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
<b>B</b>	
Byta	
tonerkassett .....50	
trumma .....56	
<b>C</b>	
ControlCenter2 (för Macintosh)	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
ControlCenter4 (för Windows®)	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
<b>D</b>	
Direktutskrift ..... 36, 37	
specifikation ..... 145	
Dokument	
så här fyller du på ..... 26, 27	
Dokumentmatare (ADF)	
använda .....26	
<b>E</b>	
Etiketter ..... 13, 21, 22, 25	
<b>F</b>	
Felmeddelanden på LCD-skärmen .....73	
Papper slut .....77	
Print Unable XX (Kan ej skriva XX) .....75	
Scan Unable XX (Kan ej skanna XX) ....75	
Slut på minne .....76	
Felsökning ..... 92	
dokumentstopp ..... 79, 80	
felmeddelanden på LCD-skärmen ..... 73	
om du har problem med	
kopieringskvalitet ..... 94	
nätverk ..... 96	
pappershantering ..... 93	
programvara ..... 95	
skanning ..... 95	
utskrift ..... 92	
utskriftskvalitet ..... 98	
papperstopp .....81, 82, 83, 86, 90	
underhållsmeddelanden på	
LCD-skärmen ..... 73	
Folio ..... 18, 22	
Funktionvalstabell ..... 108	
Förbrukningsmaterial .....47, 48, 49	
<b>G</b>	
Gråskala ..... 142	
<b>H</b>	
HJÄLP	
Funktionvalstabell ..... 108	
LCD-meddelanden ..... 107	
Home-knappen ..... 6	
<b>K</b>	
Kopieringsglas	
använda ..... 27	
Kortnummer	
anpassad skanningsprofil ..... 32	
använda ..... 28	
ställa in ..... 32	
ändra ..... 33	
Kuvert ..... 15, 21, 22, 24	
Kvalitet	
utskrift ..... 98	

## L

LCD-skärm (Liquid Crystal Display) .....	6, 107
Läge, aktivera	
kopiering .....	35
Skanning .....	8

## M

Macintosh	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
Maskininformation	
serienummer .....	106
så här återställer du maskinen .....	106
återställningsfunktioner .....	106
Meddelandet Minnet är fullt .....	76
Minne .....	137
Mått .....	137

## N

Nuance™ PaperPort™ 12SE	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
Se också hjälpen i Nuance™ PaperPort™ 12SE-programmet för information om hur du öppnar instruktioner.	
Nätverk	
skanning	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
utskrift	
Se Bruksanvisning för nätverksanvändare.	
Nätverksanslutning .....	144

## P

Papper .....	21
kapacitet i facket .....	22
rekommenderat .....	21, 22
storlek .....	18, 21
så här fyller du på .....	11
i kombifacket .....	13
i pappersfacket .....	11
typ .....	18, 21

Presto! PageManager	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
Se även hjälpen i programmet Presto! PageManager.	
Programmera maskinen .....	107

## R

Rengöring	
coronatråd .....	64
skanner .....	62
trumma .....	66

## S

Serienummer	
hitta	
Se främre luckans insida	
Skanna dokument till en dator .....	41
Skanning	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
Sökning .....	28

## T

Text, inmatning .....	136
Tonerkassett	
byta .....	50
Trumma	
byta .....	56
rengöra .....	64, 66

## U

Underhåll, rutin .....	61
byta	
tonerkassett .....	50
trumma .....	56
Upplösning	
kopiering .....	141
skanning .....	142
utskrift .....	143
Uppringning	
använda Sökning .....	28
Kortnummer .....	28

Utskrift	
dokument från en dator .....	40
drivrutiner .....	143
kvalitet .....	98
problem .....	92
Se Bruksanvisning för programanvändare. specifikationer .....	143
upplösning .....	143

## V

---

Vikt .....	137
Volyminställning	
knappvolym .....	10

## W

---

Windows®	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	

## Ö

---

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



# brother®

**Besök oss på World Wide Web**  
**<http://www.brother.com/>**

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