

Grundläggande bruksanvisning

MFC-8950DW
MFC-8950DWT



Vissa modeller är inte tillgängliga i alla länder.

Om du behöver ringa kundtjänst

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

Modellnummer: MFC-8950DW/MFC-8950DWT
(Ringa in ditt modellnummer)

Serienummer: ¹ _____

Inköpsdatum: _____

Inköpsställe: _____

¹ 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?
Produktsäkerhetsguide	Läs denna bruksanvisning först. Läs säkerhetsföreskrifterna innan du ställer in maskinen. Se denna guide för varumärken och juridiska begränsningar.	Tryckt / I kartongen
Snabbguide	Följ anvisningarna för inställning av maskinen och installation av drivrutinerna och programvaran för det operativsystem och anslutningstyp du använder.	Tryckt / I kartongen
Grundläggande bruksanvisning	Lär dig de grundläggande procedurer för fax, kopiering, skanning och direktutskrift samt för hur du byter förbrukningsartiklar. Se felsökningstips.	Tryckt / I kartongen För Tjeckien, Bulgarien, Ungern, Polen, Rumänien, Slovakien: PDF-fil/cd-skiva med installationsprogram/I lådan
Avancerad bruksanvisning	Lär dig mer avancerade procedurer: fax, kopiering, säkerhetsfunktioner, rapportutskrift och rutinmässigt underhåll.	PDF-fil/cd-skiva med installationsprogram/ i kartongen
Bruksanvisning för programanvändare	Följ dessa anvisningar för utskrift, skanning, nätverksskanning, fjärrinställning, PC-Fax och användning av verktyget Brother ControlCenter.	PDF-fil/cd-skiva med installationsprogram/ i kartongen
Bruksanvisning för nätverksanvändare	Denna bruksanvisning ger användbar information om inställningar för trådbundna och trådlösa nätverk och säkerhetsinställningar vid användning av Brothers maskin. Du hittar också information om stödda protokoll för maskinen och ingående felsökningstips.	PDF-fil/cd-skiva med installationsprogram/ i kartongen
Wi-Fi Direct™-guide	I den här guiden hittar du information om hur du konfigurerar och använder din Brother-maskin för trådlösa utskrifter direkt från en mobil enhet som stöder standarden Wi-Fi Direct™.	PDF-fil/Brother Solutions Center ²
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.	PDF-fil/Brother Solutions Center ²

Vilken guide?	Vad innehåller den?	Var finns den?
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 ¹ 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 ²
Webbanslutningsguide	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 ²

¹ PDF-utskrifter stöds inte av Windows® Phone.

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

Innehållsförteckning

(Grundläggande bruksanvisning)

1	Allmän information	1
	Använda dokumentationen	1
	Symboler och begrepp som används i den här dokumentationen	1
	Tillgång till den avancerade bruksanvisningen, bruksanvisningen för programanvändare och bruksanvisningen 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
	Ringvolym	10
	Knappvolym	10
	Högtalarvolym	10
2	Fylla på papper	11
	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 faxläge	20
	Val av fack i utskriftsläge	21
	Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier	22
	Rekommenderade papperstyper och utskriftsmedier	22
	Papperstyp och -storlek	22
	Hantera och använd specialpapper	24
3	Placera dokument	27
	Fylla på dokument	27
	Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)	27
	Använda kopieringsglaset	28
4	Sända ett fax	29
	Så här sänder du fax	29
	Faxa dokument i storleken Letter, Legal eller Folio från kopieringsglaset	31
	Avbryta ett fax som bearbetas	31
	Överföringsrapport	31

5	Ta emot fax	33
	Mottagningslägen	33
	Välja mottagningsläge	33
	Använda mottagningslägen	34
	Endast fax	34
	Fax/Tel	34
	Manuell	34
	Extern telefonsvarare (TSV)	34
	Mottagningslägets inställningar	35
	Ringfördröjning	35
	Signaltid för Fax/Tel (endast Fax/Tel-läge)	35
	Faxavkänning	36
6	Använda PC-FAX	37
	Så här använder du PC-FAX	37
	PC-Fax-mottagning (endast för Windows®)	37
	PC-FAX-sändning	38
7	Telefoner och externa enheter	39
	Tjänster via telefonlinjen	39
	Ställa in telefonlinjetyp	39
	Ansluta en extern telefonsvarare (TSV)	40
	Anslutningar	40
	Spela in ett meddelande	41
	Telefonväxelsystem (PBX)	41
	Externa telefoner och sidoapparater	42
	Ansluta en extern telefon eller en sidoapparat	42
	Använda en extern eller sidoapparat	42
	Endast för FAX/TEL-läge	42
	Använda en icke-Brother trådlös extern telefon	43
	Använda fjärrkoder	43
8	Uppringning och lagring av nummer	45
	Så här ringer du	45
	Manuell uppringning	45
	Uppringning med snabbval	45
	Uppringning med kortnummer	45
	Sökning	46
	LDAP-sökning	46
	Återuppringning med fax	46
	Lagra nummer	47
	Lagra en paus	47
	Alternativ för att spara snabbvalsnummer och kortnummer	48
	Lagra snabbvalsnummer	50
	Lagra kortnummer	52
	Ändra eller ta bort snabbval och kortnummer	54

9	Kopiering	55
	Så här kopierar du	55
	Avbryta kopieringen	55
	Kopieringsinställningar	55
10	Skriva ut data från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring	56
	Skapa PRN-filer för direktutskrift	56
	Skriva ut data direkt från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring	57
	Ändra standardinställningarna för direktutskrift	58
11	Så här skriver du ut från en dator	59
	Skriva ut dokument	59
12	Så här skannar du in till en dator	60
	Skanna ett dokument som en PDF-fil med hjälp av ControlCenter4 (Windows®)	60
	Ändra inställningar för skanningsknappen	63
	Före skanning	63
	Inställningar för skanningsknappen	63
	Skanna med skanningsknappen	65
A	Rutinunderhåll	66
	Byta förbrukningsmaterial	66
	Byta ut tonerkassetten	69
	Byta ut trumenheten	75
	Rengöra och kontrollera maskinen	80
	Rengöra maskinens utsida	80
	Rengöra kopieringsglaset	81
	Rengöra coronatråden	83
	Rengöra trumman	85
	Rengöra pappersmatningsrullar	89
B	Felsökning	91
	Identifiera problemet	91
	Fel- och underhållsmeddelanden	93
	Överföra dina fax eller din faxjournal	100
	Dokumentstopp	102
	Dokument har fastnat längst upp i dokumentmataren	102
	Dokument har fastnat under maskinens lock	102
	Ta bort små dokument som fastnat i dokumentmataren	103
	Dokument har fastnat vid utmatningsfacket	103

Papperstopp	104
Papper har fastnat i kombifacket	104
Papper har fastnat i fack 1 eller fack 2	105
Papper har fastnat i maskinens bakre del	106
Papper har fastnat i maskinen	109
Papper har fastnat i duplexfacket	113
Om du har problem med maskinen	115
Ställa in detektering av kopplingston	125
Störning på telefonlinje/VoIP	125
Förbättra utskriftskvaliteten	126
Maskininformation	134
Kontrollera serienumret	134
Återställningsfunktioner	134
Så här återställer du maskinen	135
C Menyer och funktioner	136
Skärmprogrammering	136
Funktionvalstabell	136
Meny- och lägesknappar	136
Funktionvalstabell	137
Skriva text	175
D Specifikationer	176
Allmänt	176
Dokumentstorlek	178
Utskriftsmedier	179
Fax	180
Kopiering	181
Skanner	182
Skrivare	183
Gränssnitt	184
Direktutskriftsfunktionen	185
Datorkrav	186
Förbrukningsmaterial	188
Nätverk	189
E Register	190

Innehållsförteckning

(Avancerad bruksanvisning)

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

I Avancerad bruksanvisning förklaras följande funktioner och procedurer.

1 Grundinställningar

VIKTIGT MEDDELANDE

Minneslagring

Automatisk sommartid

Miljöfunktioner

Funktionen tyst läge

LCD-skärm

2 Säkerhetsfunktioner

Secure Function Lock 2.0

Inställningslås

Begränsad uppringning

3 Sända ett fax

Övriga sändningsalternativ

Övriga sändningsfunktioner

Översikt om polling

4 Ta emot fax

Fjärralternativ för fax

Övriga mottagningsfunktioner

Översikt om polling

5 Uppringning och lagring av nummer

Övriga uppringningsfunktioner

Ytterligare sätt att lagra nummer

6 Skriva ut rapporter

Faxrapporter

Rapporter

7 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.



Obs

De flesta bilderna i denna bruksanvisning visar MFC-8950DW.

Tillgång till den avancerade bruksanvisningen, bruksanvisningen för programanvändare och bruksanvisningen för nätverksanvändare

Denna Grundläggande bruksanvisning innehåller inte all information om maskinen, till exempel hur du använder avancerade funktioner för fax, kopiering, skrivare, skanner, PC-Fax 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 meny **Start** genom att peka på **Brother**, **MFC-XXXX** (där XXXX är modellnamnet) i listan med program och sedan välja **Bruksanvisningar**.

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

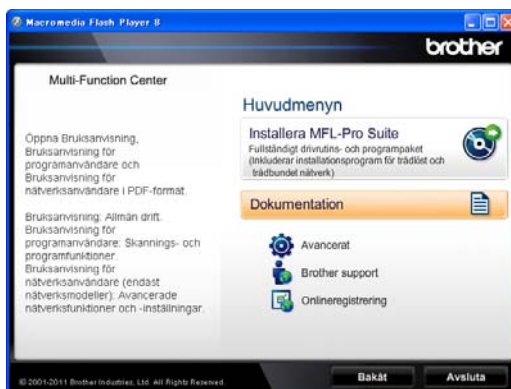
- 1 Koppla på datorn. Sätt in cd-skivan med installationsprogrammet i cd-enheten.



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 till Presto! PageManager kan öppnas från hjälpen i programmet Presto! PageManager.

Här hittar du instruktioner för nätverksinställning

Din maskin kan anslutas till ett trådlöst eller trådbundet nätverk.

Instruktioner för grundläggande inställningar >> Snabbguide

Om din trådlösa åtkomstpunkt eller router stödjer Wi-Fi Protected Setup eller AOSS™, visas >> 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/>

Wi-Fi Direct™-guide

I den här guiden hittar du information om hur du konfigurerar och använder din Brother-maskin för trådlösa utskrifter direkt från en mobil enhet som stöder standarden WiFi Direct™.

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-filer¹ från en mobil enhet och om att skanna från din Brother-maskin till en mobilenhet över ett WiFi-nätverk.

¹ PDF-utskrifter stöds inte av Windows® Phone.

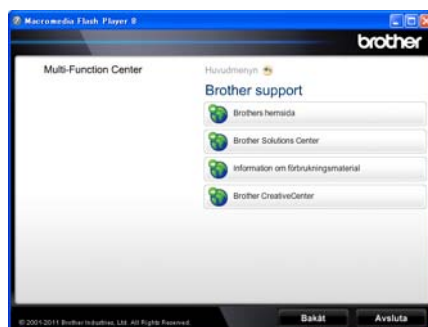
Webbanslutningsguide

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 kontakter 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)

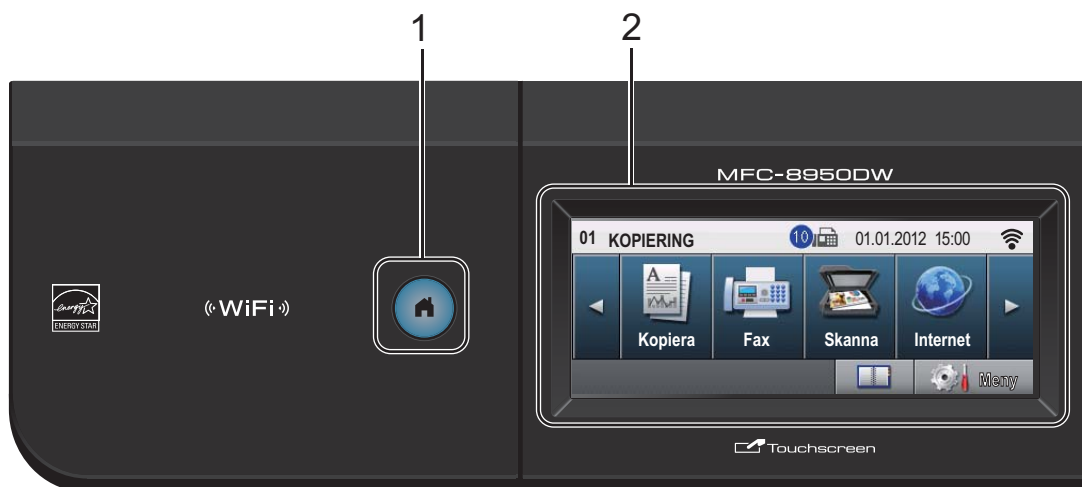
Du hittar alla kontakter du behöver, som exempelvis webbsupport (Brother Solutions Center), på cd-skivan med installationsprogrammet.

- 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 Faxknappar:

Tel/R

Denna knapp används för att ha en telefonkonversation efter att du har lyft luren under F/T-snabb dubbelringsignal.

När maskinen är ansluten till en telefonväxel, kan du även använda knappen för att komma ut på en extern linje, nå telefonväxeln eller överföra samtal till en sidoapparat.

Redial/Pause

Slår automatiskt om det sist slagna numret. Den lägger även till en paus vid programmering av snabbval eller vid manuell uppringning av ett nummer.

Quick Dials

Visa snabbvalsnummer på pekskärmen.

4 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

Knapparna används när du ska slå telefon- eller faxnummer och som tangentbord när du anger information i maskinen.

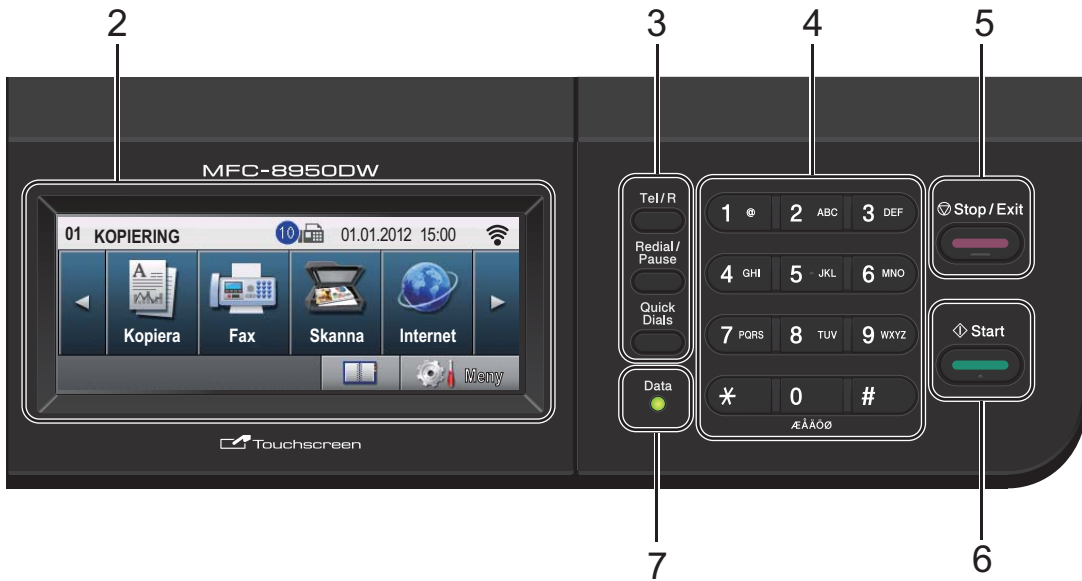
Denna funktion överförs till pekskärmen när du lagrar kortnummer.

5 Stop/Exit

Avbryter en operation eller lämnar en meny.




6 Start

Ger dig möjlighet att skicka fax eller göra kopior.



7 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 Lagesindikator

Här kan du se vilket läge maskinen aktuellt är i.

2 Fax i minnet

Visar hur många mottagna fax som finns i minnet.

3 datum och tid

Gör att du kan se datum och tid.


4 Webb

Ger dig möjlighet att ansluta Brother-maskinen till en Internetjänst. Mer information >> Webbanslutningsguide.

5 Trådlöst status

En indikator med fyra nivåer i beredskapsläget visar aktuell trådlös signalstyrka om du använder en trådlös anslutning eller Wi-Fi Direct™.



Om du ser knappen  högst upp till höger på pekskärmen, kan du enkelt konfigurera de trådlösa inställningarna genom att trycka på knappen. För mer information: >> Snabbguide.

6 Meny

Öppnar huvudmenyn.

7 Adressbok

Ger dig möjlighet att söka efter det nummer som du vill faxa till/ringa upp/skicka e-post till eller skicka I-Fax till.

8 Säkerhetsindikator

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

9 Lägesknappar:

Kopieringsknapp

Aktiverar kopieringsläget.

Faxknapp

Aktiverar faxläget.

Skanningsknapp

Aktiverar skannerläget.

10 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 beredskapskärmen.

11 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 57.)

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

12 Säker utskrift

Öppnar menyn för säker utskrift.

Endast aktiverad när maskinen har data för säker utskrift.

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 ↶.

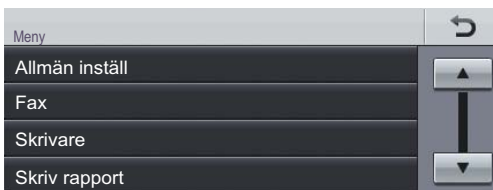
! Viktigt

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

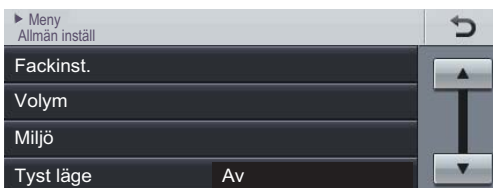
Följande steg visar hur du ändrar en inställning i maskinen. I det här exemplet ändras inställningen för LCD-skärmens bakgrundsbelysning från Ljus till Mörk.

1 Tryck på Meny.

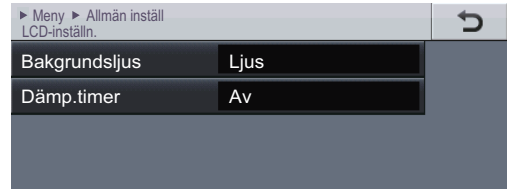
2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
Tryck på Allmän inställ.



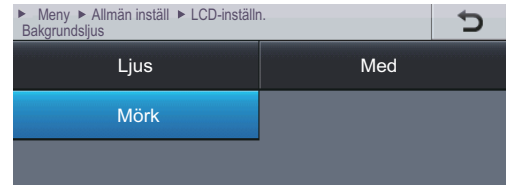
3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa LCD-inställn..
Tryck på LCD-inställn..



4 Tryck på Bakgrundsljus.



5 Tryck på Mörk.



6 Tryck på Stop/Exit.

Volyminställningar

Ringvolym

Du kan välja ett antal olika nivåer för ringvolymen.

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

Knappvolym

Om knappvolymen är aktiverad hörs en ton när du trycker på en knapp, gör ett misstag och tar emot eller sänder ett faxmeddelande. 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 Volym.
Tryck på Volym.
- 4 Tryck på Knappvolym.
- 5 Tryck på Låg, Med, Hög eller Av.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Högtalarvolym

Du kan välja ett antal olika nivåer för högtalarvolymen.

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

Placera papper och utskriftsmedier

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



Obs

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

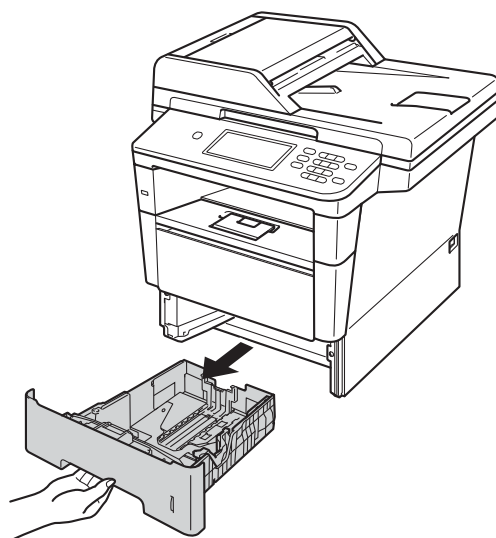
Placera papper i standardpappersfacket och det nedre facket (tillval)

Du kan ladda upp till 500 ark papper i fack 1 och 2¹. Papper kan placeras upp till markeringen för maximalt antal ark (▼▼▼) på höger sida av pappersfacket. (För rekommenderat papper: *Accepterade pappersstyper och andra utskriftsmedier* ►► sidan 22.)

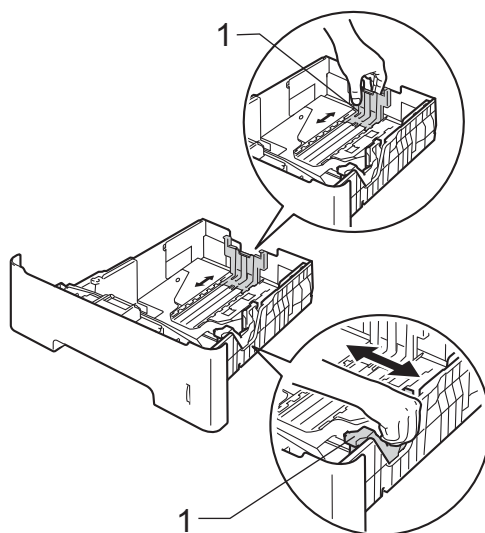
¹ Fack 2 är tillval på MFC-8950DW.

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

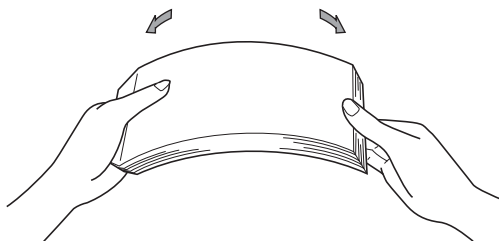
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 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.

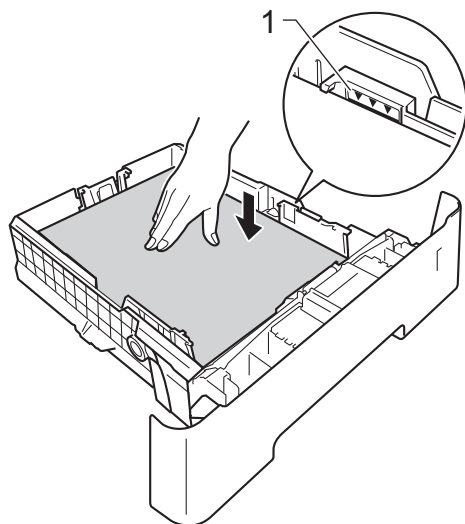


- 4 Lägg papper i facket och se till att:

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

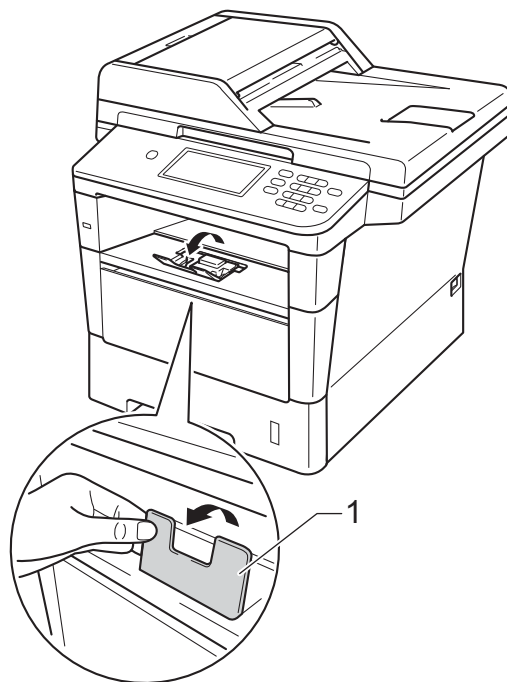
Överfyllning av pappersfacket kommer att orsaka pappersstopp.

- 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.

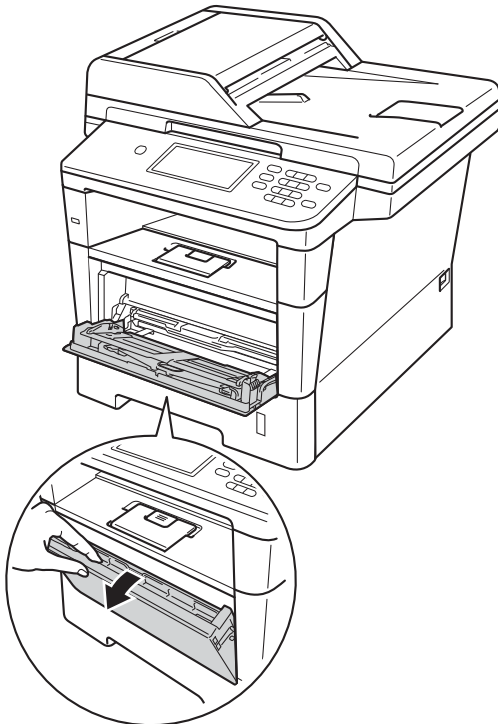


Fylla på papper i kombifacket (KF-fack)

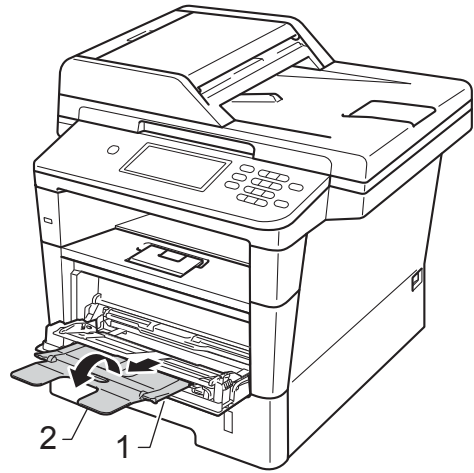
Du kan fylla på upp till 3 kuvert eller specialutskriftsmaterial i universalfacket eller upp till 50 ark vanligt papper. Använd detta fack för utskrift eller kopiering på tjockt papper, brevpapper, etiketter eller kuvert. (Information om vilket papper som rekommenderas finns i *Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier* >> sidan 22.)

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

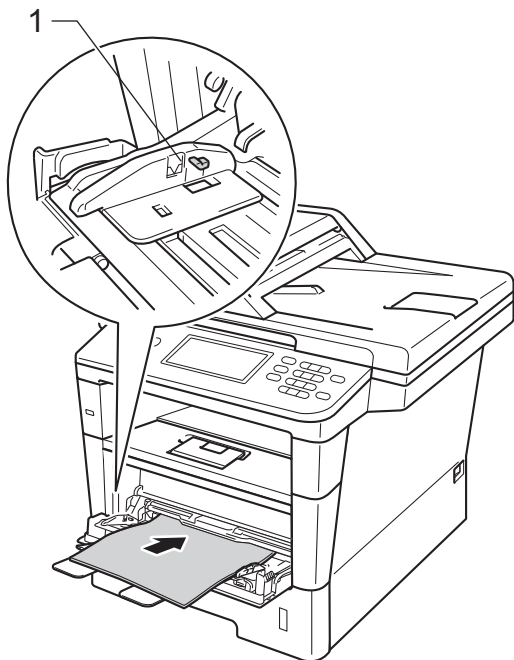
- 1 Öppna kombifacket och fäll ned det försiktigt.



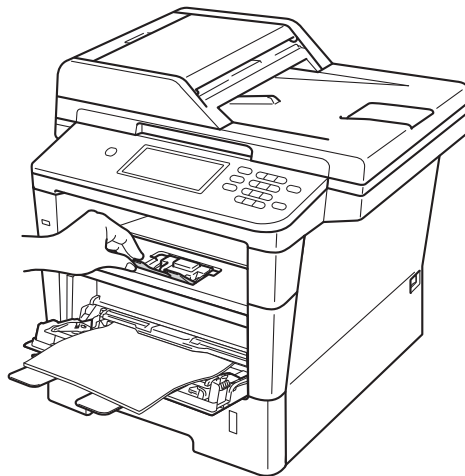
- 2 Dra ut kombifackets stöd (1) och vik upp fliken (2).



- 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.

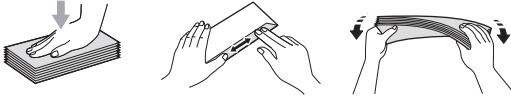


- 4 Lyft upp stödfliken så att papperet inte glider av utmatningsfacket med textsidan nedåt, eller ta bort varje ark direkt när det kommer ut ur maskinen.

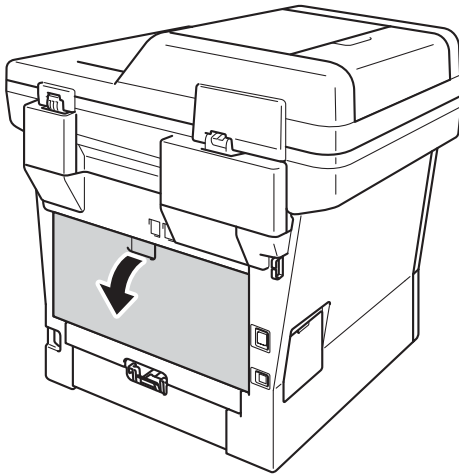


Skriva ut på tjockt papper, etiketter och kuvert från kombifacket

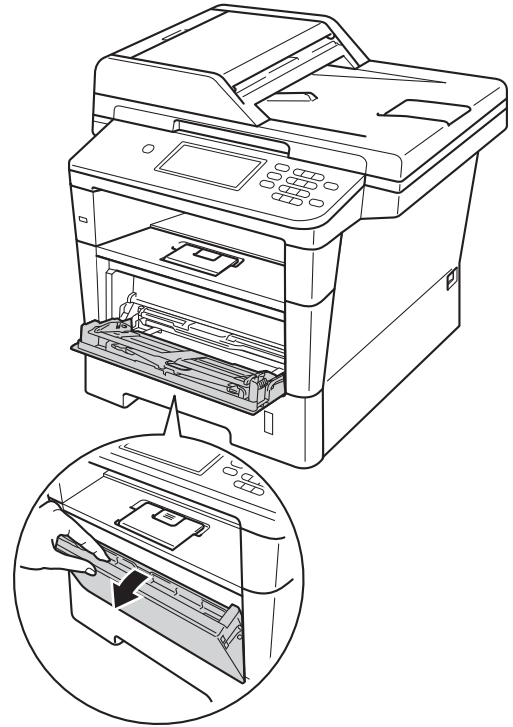
Innan du laddar maskinen ska du se till att kuverten ligger så plant och jämnt som möjligt.



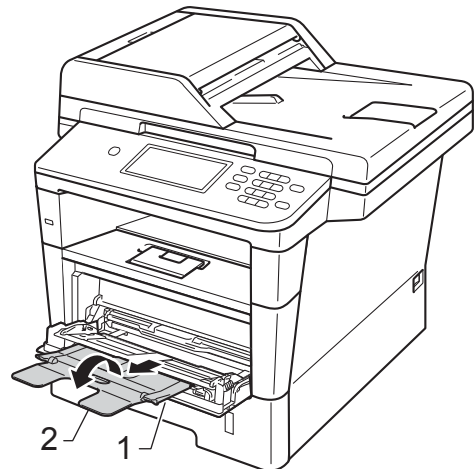
- 1 Öppna den bakre luckan (utmatningsfack med textsidan uppåt).



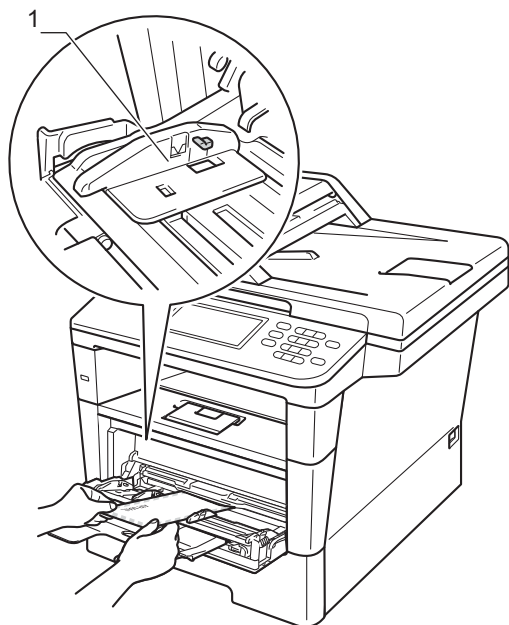
- 2 Öppna kombifacket och fäll ned det försiktigt.



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



- 4 Lagg 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).

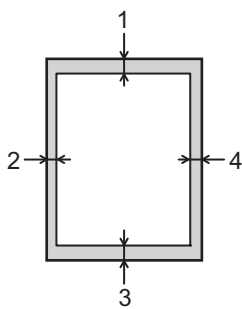
Område som inte kan skannas och inte skrivas ut

Figureorna nedan visar områdena som inte kan skannas och inte skrivas ut. Dessa områden 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)
Fax (skicka)	Letter	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	(Dokumentmatare) 1 mm (Kopieringsglas) 3 mm
	Legal	3 mm	4 mm
Kopiering*	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



Obs

Du kan använda fyra pappersstorlekar för att skriva ut fax: A4, Letter, Legal eller Folio.

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

Du kan använda följande pappersformat.

För utskrift av kopior:

A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 L, A6, B5, B6 och Folio (8,5 in. × 13 in.)

För utskrift av fax:

A4, Letter, Legal eller Folio (8,5 in. × 13 in.)

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**¹ om de är installerad.

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

- 6 Tryck på **Tunt, Vanligt, Tjockt, Tjockare, Återvunnet papper** eller **Etikett**⁴.

- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

- 1 Knappen **Fack 2** kan väljas om fack 2 har installerats.
- 2 Alternativet **Alla** visas endast när du har valt kombifacket.
- 3 Formaten **A5 L** och **A6** är inte tillgängliga för **Fack 2**.
- 4 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 **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`¹ 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`¹, `Endast kombi`, `MP>T1>T2`¹ eller `T1>T2`¹`>MP`.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

¹ `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 fack 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 faxläge



Obs

- Du kan använda fyra pappersstorlekar för att skriva ut fax: A4, Letter, Legal eller Folio. När det inte finns ett lämpligt format i något av facken, lagras mottagna fax i maskinens minne och *Fel storlek* visas på LCD-displayen. (Mer information finns i *Fel- och underhållsmeddelanden* >> sidan 93.)
- Om det är slut på papper i facket och det finns mottagna fax i maskinens minne visas *Papper slut* på LCD-displayen. Sätt i papper i det tomma facket.

Du kan byta standardfack som ska användas i maskinen vid utskrift av mottagna fax.

Om du väljer *Endast fack 1*, *Endast kombi* eller *Endast fack 2*¹ 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.

När du väljer *T1>T2*¹ eller *MP* tar maskinen papper från fack 1 tills det är tomt, sedan från fack 2 och sedan från kombifacket. När du väljer *MP>T1>T2*¹ tar maskinen papper från kombifacket tills det är tomt, sedan från fack 1 och sedan från fack 2.

- 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:Fax.*
Tryck på *Fack:Fax.*
- 5 Tryck på *Endast fack 1*, *Endast fack 2*¹, *Endast kombi*, *MP>T1>T2*¹ eller *T1>T2*¹ eller *MP*.

6 Tryck på **Stop/Exit**.

- ¹ Endast *fack 2* och *T2* visas bara om det *fack 2* har installerats.

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 2¹, Endast kombi, MP>T1>T2¹ eller T1>T2¹>MP.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

¹ 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 ²
	Xerox Business 80 g/m ²
Återvunnet papper	Xerox Recycled Supreme 80 g/m ²
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 tillvalsfack	Namn
Standardpappersfack	Fack 1
Kombifack	KF-fack
Nedre fack (tillval)	Fack 2 ¹

¹ Fack 2 är tillval på MFC-8950DW.

Pappersfackens papperskapacitet

	Pappersstorlek	Papperstyper	Antal ark
Standardpappersfack (fack 1)	A4, Letter, Legal, B5, Executive, A5, A5 (lång kant), A6, B6, Folio ¹	Vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper	upp till 500 (80 g/m ²)
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 ²) 3 kuvert
Nedre fack (tillval) (Fack 2) ²	A4, Letter, Legal, B5, Executive, A5, B6, Folio ¹	Vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper	upp till 500 (80 g/m ²)

¹ Foliostorleken är 215,9 mm x 330,2 mm

² Fack 2 är tillval på MFC-8950DW.

Specifikationer för rekommenderade papper

Papper med nedanstående specifikationer rekommenderas för maskinen.

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

- Använd vanligt kopieringspapper.
- Använd papper som är 75 till 90 g/m².
- 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.

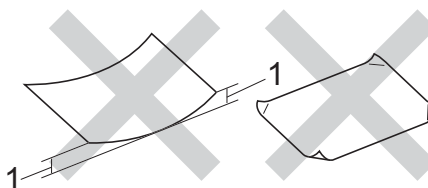
Papperstyper som bör undvikas

! 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 någon garanti eller något serviceavtal från Brother.

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 kuvert som test för att kontrollera resultatet.

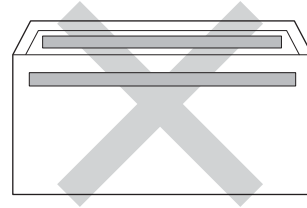
Kuverttyper som du bör undvika

❗ Viktigt

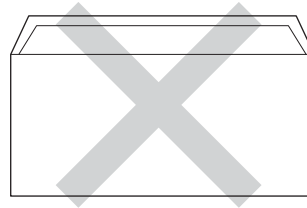
Använd INTE kuvert:

- 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

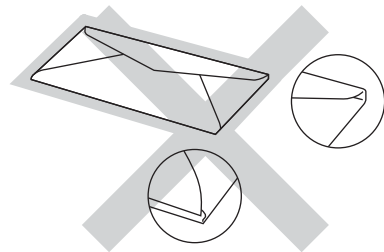
- med lim på delen som visas på bilden nedan



- 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

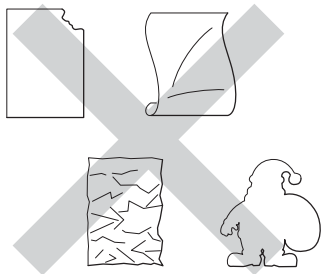
Maskinen skriver ut på de flesta etiketter som är utformade för lasermaskiner. Etiketterna bör ha ett akrylbaserat lim eftersom det bättre motstår de höga temperaturerna i fixeringsenheten. Limmet får inte komma i kontakt med några delar i maskinen eftersom etiketter då kan fastna på trumman eller rullarna 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.

Fylla på dokument

Du kan sända ett fax, göra kopior och skanna från dokumentmataren och kopieringsglaset.

Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)

Dokumentmataren rymmer upp till 50 ark och matar varje ark individuellt. Vi rekommenderar att du använder vanligt 80 g/m²-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 ²

Fylla på dokument

❗ Viktigt

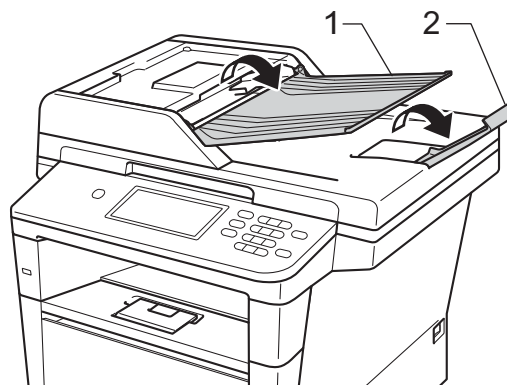
- Låt **INTE** tjocka dokument ligga kvar på kopieringsglaset. Pappersstopp kan uppstå i dokumentmataren om du gör det.
- Använd **INTE** papper som är krusigt, skrynkligt, vikt, rivet, häftat, som har gem eller är limmat eller tejpat.
- Använd **INTE** kartong, tidningspapper eller tyger.
- Dra **INTE**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



Obs

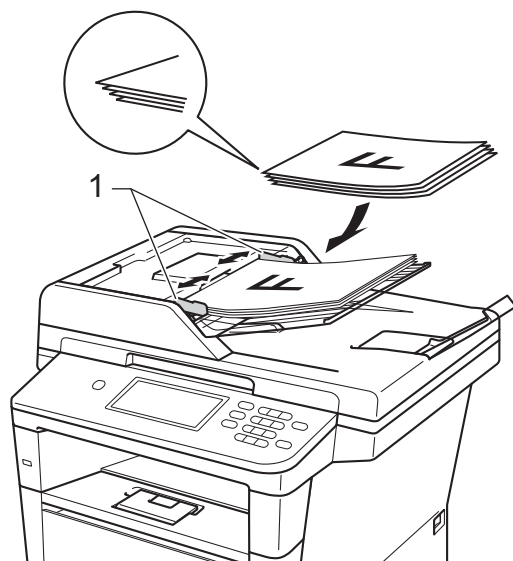
- För att skanna dokument som inte är lämpliga för dokumentmataren, se *Använda kopieringsglaset* >> sidan 28.
- Det är lättare att använda dokumentmataren om du fyller på med ett flersidigt dokument.
- Se till att dokument med korrigeringsvätska eller som är skrivna med bläck är helt torra.

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



- Bläddra igenom sidorna noga.
- 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 28.

Använda kopieringsglaset

Du kan använda kopieringsglaset för att faxa, 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

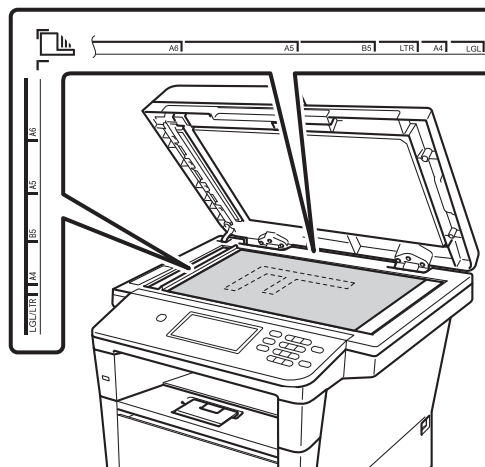


Obs

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.

4

Sända ett fax

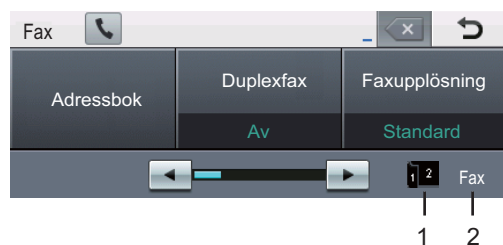
Så här sänder du fax

Sänd fax genom att följa dessa steg. Skicka flera sidor med hjälp av dokumentmataren.

- 1 När du vill sända fax eller ändra inställningar för sändning eller mottagning av fax, trycker du på knappen **Fax** på pekskärmen.



- På LCD-skärmen visas:



1 Fax duplex (tvåsidig) mottagningsindikator

Visar när dubbelsidig utskrift är aktiverat för mottagna faxmeddelanden.

2 Aktuellt mottagningsläge

Visar det aktuella mottagningsläget.

- Fax (endast fax)
- F/T (Fax/Tel)
- TSV (extern TSV)
- Mnl (manuellt)



Obs

Standardinställningen är kopieringsläge.

- 2 Placera dokumentet genom att göra något av följande:

- Placera dokumentet med *texten uppåt* i dokumentmataren. (Se *Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)* >> sidan 27.)
- Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset. (Se *Använda kopieringsglaset* >> sidan 28.)

- 3 Ställ in skannerglasets storlek, faxupplösningen eller kontrasten om du vill ändra dem.



Obs

Mer avancerade sändningsfunktioner och sändningsinställningar >> Avancerad bruksanvisning: *Sända ett fax*

- Duplexfax (tvåsidig faxlayout)
- Kontrast
- Faxupplösning
- Grupsändning
- Realtidssänd.
- Internat.läge
- Fördröjd fax
- Samlad sändn.
- Som ny standard?
- Fabriksåterst.
- Försättsb.Medd
- Inställning försättsblad
- Pollad sändn.

När dokumentmataren används kan du inte ändra kopieringsglasets storleksinställning.

- 4 Välj ett av följande alternativ:
- Gå till steg 6 om du vill sända ett enkelsidigt dokument.
 - Om du vill sända ett dubbelsidigt dokument måste du välja duplexskanningformatet för ditt dubbelsidiga dokument.
Tryck på **Duplexfax** och välj
Duplexskann: Långsida eller
Duplexskann: Kortsida.



Obs

Du kan sända tvåsidiga dokument från dokumentmataren.

- 5 Skriv in faxnumret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Du kan även ange faxnumret på något av följande sätt.
- Tryck på **Adressbok**, numret du vill ringa och **Sända ett fax** på pekskärmen.
 - Tryck på **Quick Dials** på kontrollpanelen och snabbvalsknappen på pekskärmen.
- (Mer information finns i *Så här ringer du* ►► sidan 45.)

- 6 Tryck på **Start**.

Faxa från dokumentmataren

- Maskinen börjar skanna dokumentet.

Faxa från kopieringsglaset

Om **Realtidssänd** är **På** kommer maskinen att skicka dokumentet utan att fråga om det finns fler sidor att skanna.

- Om du trycker på **Start**, börjar maskinen skanna den första sidan.

Gör något av följande:

- För att sända en enda sida, tryck på **Nej** (eller tryck på **Start** igen). Maskinen börjar sända dokumentet.
- För att sända mer än en sida, tryck på **Ja** och lägg nästa sida på skannerglasat. Tryck på **Start**. Maskinen börjar skanna sidan. (Upprepa detta steg för varje ny sida.)



Obs

För att avbryta ett fax som bearbetas trycker du på **Stop/Exit**.

Faxa dokument i storleken Letter, Legal eller Folio från kopieringsglaset

Vid faxning av dokument med storleken Letter, Legal eller Folio måste du ställa in kopieringsglaset storlek på Letter eller Legal/folio. Annars kommer delar av faxet inte att kunna läsas in.

- 1 Tryck på Fax.
- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att visa Glas skann.- storlek.
Tryck på Glas skann.- storlek.
- 3 Tryck på Letter eller Legal/folio.



Obs

Du kan spara de inställningar du använder oftast genom att ange dem som standard. (►► Avancerad bruksanvisning: *Ställa in dina ändringar till nya standardvärden*)

Avbryta ett fax som bearbetas

Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta faxet. Om du trycker på **Stop/Exit** medan maskinen ringer upp eller sänder, kommer LCD-skärmen att visa Avbryta jobb?.

Tryck på Ja för att avbryta faxet.

Överföringsrapport

Du kan skriva ut en överföringsrapport som ett kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande. Den här rapporten visar mottagarens namn och faxnummer, vilken tid och vilket datum faxmeddelandet sändes, överföringens varaktighet, antal sända sidor och om överföringen lyckades.

Det finns flera tillgängliga inställningar för överföringsrapporten:

- På: Skriver ut en rapport efter varje fax du skickar.
- På+kopia: Skriver ut en rapport efter varje fax du skickar. En del av faxmeddelandets första sida visas på rapporten.
- Av: Skriver ut en rapport om faxet inte skickas på grund av överföringsproblem. Av är grundinställningen.
- Av+kopia: Skriver ut en rapport om faxet inte skickas på grund av överföringsproblem. En del av faxmeddelandets första sida visas på rapporten.

- 1 Tryck på Meny.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
Tryck på Fax.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Rapportinst..
Tryck på Rapportinst..
- 4 Tryck på Sändn. kvitto.
- 5 Tryck på På, På+kopia, Av eller Av+kopia.

6 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

- Om du väljer På+kopia eller Av+kopia, kommer bilden bara att visas på överföringsrapporten om realtidsöverföring är inställd på Av. (►► Avancerad bruksanvisning: *Realtidsöverföring*)
 - Om överföringen lyckades, visas OK bredvid RESULTAT på överföringsrapporten. Om överföringen inte lyckades, visas FEL bredvid RESULTAT.
-

Mottagningslägen



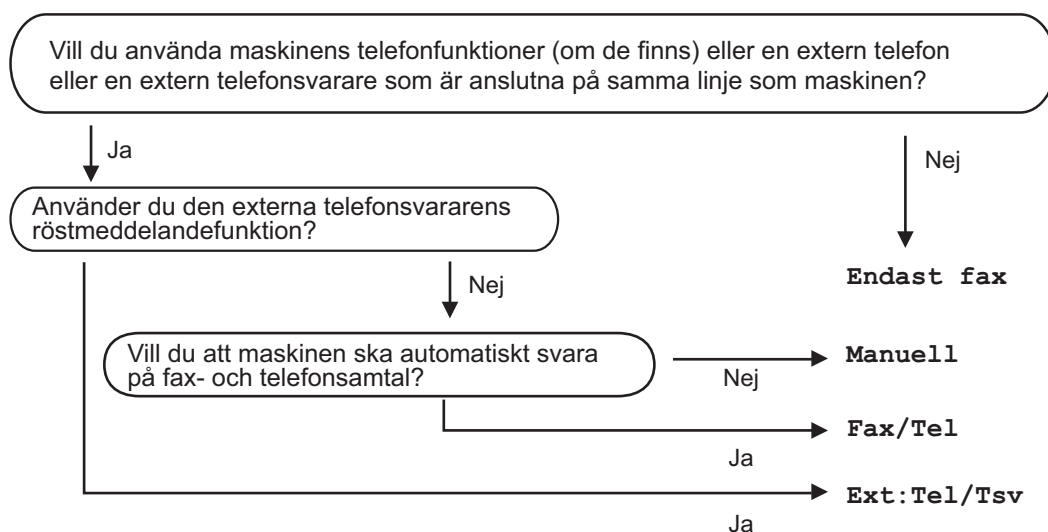
Obs

Du kan använda fyra pappersstorlekar för att skriva ut fax: A4, Letter, Legal eller Folio.

Du måste välja ett mottagningsläge beroende på de externa apparaterna och telefontjänsterna som du har på din linje.

Välja mottagningsläge

Maskinen tar som standard emot alla fax som sänds till den. Diagrammen nedan hjälper dig att välja rätt läge. (Mer information om mottagningslägena finns i *Använda mottagningslägen* >> sidan 34.)



Gör så här när du ska ställa in mottagningsläget.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Grundinställn..**
Tryck på **Grundinställn..**
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Svarsläge**.
Tryck på **Svarsläge**.
- 4 Tryck på **Endast fax**, **Fax/Tel**, **Ext:Tel/Tsv** eller **Manuell**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Det aktuella mottagningsläget i faxläge visas på LCD-skärmen.

Använda mottagningslägen

I vissa mottagningslägen besvaras faxesamtal automatiskt (*Endast fax* och *Fax/Tel*). Du kanske vill ändra antalet signaler innan du använder lägena. (Se *Ringfördröjning* >> sidan 35.)

Endast fax

I läget *Endast fax* besvaras alla samtal automatiskt som faxesamtal.

Fax/Tel

Fax/Tel-läget hjälper dig att automatiskt hantera inkommande samtal genom att känna igen om de är fax- eller röstsamtal och hantera dem på något av följande sätt:

- Faxmeddelanden tas emot automatiskt.
- Röstsamtal startar F/T-ringsignalen som uppmanar dig att svara. F/T-ringsignalen är en snabb, dubbel-ringsignal som kommer från maskinen.

(Se även *Signaltid för Fax/Tel (endast Fax/Tel-läge)* >> sidan 35 och *Ringfördröjning* >> sidan 35.)

Manuell

Manuell-läget stänger av alla automatiska svarsfunktioner.

För att ta emot ett fax i manuellt läge, lyft på den externa telefonens lur. När du hör faxsignaler (korta upprepade signaler) trycker du på **Start** och sedan på *Ta emot* för att ta emot ett fax. Du kan även använda funktionen för *Faxavkänning* för att ta emot fax genom att lyfta luren på samma linje som maskinen.

(Se även *Faxavkänning* >> sidan 36.)

Extern telefonsvarare (TSV)

I läget *Ext:Tel/Tsv* kan en extern telefonsvarare hantera inkommande samtal. Inkommande samtal tas om hand på följande sätt:

- Faxmeddelanden tas emot automatiskt.
- Personer som ringer upp kan spela in ett meddelande på den externa telefonsvararen (TSV).

(Mer information finns i *Ansluta en extern telefonsvarare (TSV)* >> sidan 40.)

Mottagningslägets inställningar

Ringfördröjning

Inställningen av signalfördröjning ställer in hur många gånger maskinen ska ringa innan den svarar i lägena *Endast fax* och *Fax/Tel*.

Om du har externa telefoner eller sidoapparater på samma linje som maskinen väljer du maximalt antal ringsignaler. (Se *Faxavkänning* >> sidan 36 och *Använda en extern eller sidoapparat* >> sidan 42.)

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Mottagning**.
Tryck på **Mottagning**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Antal signaler**.
Tryck på **Antal signaler**.
- 5 Tryck på knappen på LCD-skärmen för att välja hur många signaler du ska låta gå fram innan maskinen svarar.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Signaltid för Fax/Tel (endast Fax/Tel-läge)

När en person ringer din maskin, kommer du och personen som ringer upp att höra en normal telefonsignal. Antalet ringsignaler ställs in med inställningen **Antal signaler**.

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

Eftersom F/T-signalen aktiveras av maskinen, kommer sidoapparater och externa telefoner *inte* att ringa. Du kan dock fortfarande svara på samtalet från vilken telefon som helst. (Mer information finns i *Använda fjärrkoder* >> sidan 43.)

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Mottagning**.
Tryck på **Mottagning**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **F/T signaltid**.
Tryck på **F/T signaltid**.
- 5 Tryck hur länge maskinen ska ringa för att meddela att du har ett inkommande telefonsamtal (20, 30, 40 eller 70 sekunder).
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Faxavkänning

Om Faxavkänning är På:

Maskinen kan ta emot fax automatiskt, även om du svarar på ett samtal. När du ser *Mottagning* på LCD-skärmen eller hör ett klickande ljud på telefonlinjen i luren, lägg på luren. Maskinen kommer att göra resten.

Om Faxavkänning är Av:

Om du är vid maskinen och svarar på en faxuppringning genom att först lyfta på luren till den externa telefonen, trycker du på **Start** och sedan på *Ta emot* för att ta emot faxet.

Om du svarade i en sidoapparat trycker du på *51. (Se *Använda en extern eller sidoapparat* >> sidan 42.)



Obs

- Om denna funktion är inställd på *På*, men maskinen inte svarar på ett faxsamtal när du lyfter på luren på en sidoapparat, ska du trycka på faxmottagningskoden *51.
- Ställ faxavkänning på *Av* om du sänder faxmeddelanden från en dator som ligger på samma telefonlinje som maskinen som tar emot meddelandena.

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

Så här använder du PC-FAX

PC-Fax-mottagning (endast för Windows®)

Om du kopplar på PC-Fax-mottagningsfunktionen lagrar din maskin mottagna faxmeddelanden i minnet och sänder dem till datorn automatiskt. Du kan sedan visa och lagra faxmeddelandena på datorn.

Även om du har kopplat från datorn, (t.ex. nattetid eller på helgen) tar maskinen emot och lagrar dina faxmeddelanden i minnet. Antalet mottagna fax som lagras i minnet visas på LCD-skärmen.

När du startar datorn och PC-Fax-mottagningsprogramvaran är igång, överför maskinen dina faxmeddelanden till datorn automatiskt.

För att överföra de mottagna faxmeddelandena till datorn måste du ha PC-Fax-mottagningsprogramvaran igång på datorn. Gå till **Start**-menyn i Windows®, välj **Alla program, Brother, MFC-XXXX, PC-Fax mottagning** och sedan **Ta emot**. (XXXX är namnet på din modell.)

Följ sedan stegen nedan på maskinen.

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

- 5 Tryck på **Pcfax mottagn..**
- 6 LCD-skärmen visar en påminnelse om att starta PC-FAX-mottagningsprogrammet på din dator. Om du har startat PC-FAX-mottagningsprogrammet trycker du på **OK**.
Om du inte har startat PC-FAX-mottagningsprogrammet, se **»» Bruksanvisning för programanvändare: PC-FAX-mottagning**.

- 7 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **<USB>** eller din dators namn om maskinen är kopplad till ett nätverk.
Tryck på **<USB>** eller datornamnet.
Tryck på **OK**.

- 8 Tryck på **Backuputskr. : På** eller **Backuputskr. : Av**.

! Viktigt

Om du väljer **Backup utsk. På**, kommer maskinen även att skriva ut fax från maskinen så att du får en kopia. Detta är en säkerhetsfunktion om ett strömavbrott inträffar innan faxet överförs till datorn.

- 9 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

- Innan du kan ställa in PC-Fax-mottagning måste du installera programsviten MFL-Pro Suite på datorn. Kontrollera att datorn är ansluten och påkopplad. (**»» Bruksanvisning för programanvändare: PC-FAX-mottagning**)
- Om ett fel har uppstått i maskinen och det inte går att skriva ut fax som finns i minnet, kan du använda dessa inställningar för att överföra fax till datorn. (Se **Överföra dina fax eller din faxjournal »»** sidan 100.)
- PC-Fax-mottagning stöds inte i Mac OS.


PC-FAX-sändning

Med Brothers PC-FAX-funktion kan du använda datorn för att skicka ett dokument som ett vanligt fax från ett program. Du kan skicka filer som har skapats i vilket program som helst på datorn som PC-FAX. Du kan även sända ett försättsblad.

Mer information ►► Bruksanvisning för programanvändare: *PC-FAX-sändning*

Så här sänder du PC-FAX:

Kontakta programförsäljaren om du behöver hjälp.

- 1 Gå till programmet och välj **Arkiv**. Välj sedan **Skriv ut**. Dialogrutan för utskrift visas. (Stegen varierar beroende på vilket program du använder.)
- 2 Välj **Brother PC-FAX v.3**.
- 3 Klicka på **OK**. Användargränssnittet i **Brother PC-FAX** visas.
- 4 Ange mottagarens faxnummer med tangentbordet på datorn eller klicka på knappsatsen i användargränssnittet till **Brother PC-FAX**. Du kan även välja ett lagrat nummer från **Adressbok**.
- 5 Klicka på  när du använder din dators tangentbord eller numeriska knappsats.
- 6 Klicka på **Start**. Dokumentet sänds till Brother-maskinen och faxas sedan till mottagaren.

Tjänster via telefonlinjen

Ställa in telefonlinjetyp

Om du ansluter maskinen till en telefonlinje med automatisk telefonväxel (PBX) eller ISDN för att skicka och ta emot fax, måste du ändra telefonlinjens typ på nedanstående sätt. Om du har en linje med en automatisk telefonväxel (PBX) kan du även ange om du vill att maskinen alltid ska ha tillgång till en extern linje (med det prefix som du angett) eller kopplar upp mot den externa linjen när **Tel/R** är intryckt.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Grundinställn..**
Tryck på **Grundinställn..**
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Välj linjetyp**.
Tryck på **Välj linjetyp**.
- 4 Tryck på **Telefonväxel, ISDN (eller Normal)**.
- 5 Gör något av följande:
 - Om du väljer **ISDN** eller **Normal**, gå till steg 9.
 - Om du väljer **Telefonväxel**, gå till steg 6.
- 6 Tryck på **På** eller **Alltid**.



Obs

- Om du väljer **På**, och trycker på **Tel/R** kan du komma ut på en extern linje.
- Om du väljer **Alltid**, kan du komma ut på en extern linje utan att trycka på **Tel/R**.

- 7 Gör något av följande:
 - Om du vill ändra nuvarande prefixnummer, tryck på **Uppringn.prefix** och gå till steg 6.
 - Om du inte vill ändra nuvarande prefixnummer går du till steg 9.

- 8 Skriv prefixet (upp till 5 siffror) med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
Tryck på **OK**.



Obs

Du kan använda siffrorna och symbolerna 0 till 9, #, * och !. (Det går inte att använda ! med andra siffror och symboler.)

- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

Automatisk telefonväxel (PBX) och överföring

Maskinen är inledningsvis inställd på **Normal** som gör att den kopplas in på det allmänna telefonnätet. Flera kontor använder dock ett centralt telefonsystem eller en automatisk telefonväxel (PBX). Din maskin kan kopplas till de flesta automatiska telefonväxelsystem (PBX). Maskinens återuppringningsfunktion stöder endast "timed break recall" (TBR). TBR fungerar med de flesta automatiska telefonväxelsystem (PBX) så att du kan få kontakt med en utgående linje eller överföra samtal till en annan anknytning. Funktionen fungerar när **Tel/R** är intryckt.

Ansluta en extern telefonsvarare (TSV)

Du kopplar en extern telefonsvarare till samma linje som maskinen. När telefonsvararen svarar på ett samtal, kommer maskinen att försöka avkänna eventuella faxsignaler som sänds av en annan faxmaskin. Om sådana föreligger tar den över och tar emot faxmeddelandet i fråga. Telefonsvararen tar emot ett röstmeddelande och **Telefon** visas på skärmen om maskinen inte avkänner några faxsignaler.

Den externa telefonsvararen måste svara inom fyra signaler (vi rekommenderar att du ställer in telefonsvararen på två signaler). Detta på grund av att maskinen inte kan höra faxsignalerna förrän den externa telefonsvararen tagit emot samtalet. Den sändande maskinen sänder bara faxsignaler i åtta till tio sekunder till. Använd inte en avgiftsbesparande inställning för telefonsvararen om fler än fyra signaler behövs för att aktivera den.

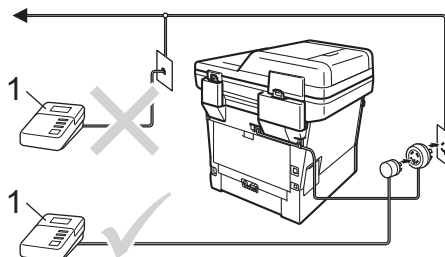


Obs

Reducera inställningen för den externa telefonsvararens signalfördröjning om du har problem att ta emot faxmeddelanden.

Anslutningar

Den externa telefonsvararen måste anslutas enligt bilden nedan.



1 TSV

- 1 Ställ in din externa TSV på en eller två signaler. (Maskinens inställningar för signalfördröjning gäller inte.)
- 2 Spela in ett meddelande på telefonsvararen.
- 3 Ställ in telefonsvararen att ta emot samtal.
- 4 Ställ in mottagningsläget i maskinen på **Ext:Tel/Tsv.** (Se **Välja mottagningsläge** >> sidan 33.)

Spela in ett meddelande

- 1 Låt meddelandet föregås av fem sekunders tystnad. Det gör att maskinen har tid att lyssna efter faxsignaler.
- 2 Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder.
- 3 Avsluta det 20 sekunder långa meddelandet genom att ange fjärraktiveringskoden för personer som sänder faxmeddelanden manuellt. Till exempel: "Lämna ett meddelande efter tonen eller tryck på *51 och **Start** för att skicka ett fax."



Obs

- Du måste ändra inställningen för fjärrkoder till På för att använda faxaktiveringskod *51. (Se *Använda fjärrkoder* ►► sidan 43.)
- Eftersom maskinen inte kan registrera faxsignaler samtidigt med höga röster, rekommenderar vi att du inleder meddelandet med fem sekunders tystnad. Du kan givetvis läsa in ett meddelande utan denna paus, men om maskinen får svårigheter att ta emot meddelanden bör du lägga in den tysta perioden på nytt.

Telefonväxelsystem (PBX)

Vi rekommenderar att du ber bolaget som installerade telefonväxelsystemet att ansluta maskinen. Om maskinen ska anslutas till ett system med flera linjer, ska du be installatören att koppla enheten till den sista linjen i systemet. Det förhindrar att maskinen aktiveras varje gång som systemet tar emot telefonsamtal. Om alla inkommande samtal besvaras av en telefonist rekommenderar vi att du ställer in mottagningsläget på **Manuell**.

Vi kan inte garantera att maskinen fungerar korrekt under alla förhållanden när den är kopplad till en telefonväxel. Eventuella problem vid sändning eller mottagning av fax bör i första hand rapporteras till det företag som handhar din telefonväxel (PBX).

Externa telefoner och sidoapparater

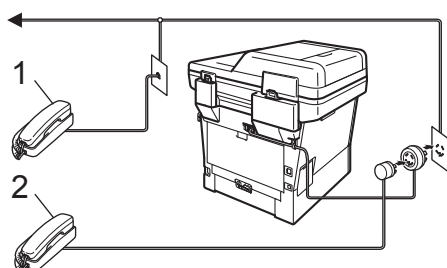


Obs

Du måste aktivera fjärrkodsinställningen för att använda fjärraktiveringskod *51 och fjärrinaktiveringskod #51. (Se *Använda fjärrkoder* ►► sidan 43.)

Ansluta en extern telefon eller en sidoapparat

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



1 Sidoapparat

2 Extern telefon

Telefon visas på LCD-skärmen när du använder en extern telefon.

Använda en extern eller sidoapparat

Om du svarar på en faxesändning i en sidoapparat, eller i en extern telefon som är korrekt ansluten till maskinen via T-kontakten, kan du göra det möjligt för maskinen att ta emot samtalet med hjälp av fjärraktiveringskoden. När du trycker på fjärraktiveringskod *51 börjar maskinen ta emot fax.

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

Du bör anta att du tar emot ett manuellt fax.

Tryck på *51 och vänta på faxsignalen eller tills *Mottagning* visas på maskinens LCD-skärm, och lägg sedan på luren.



Obs

Du kan även använda funktionen för faxavkänning om du vill att maskinen automatiskt ska ta emot samtalet. (Se *Faxavkänning* ►► sidan 36.)

Endast för FAX/TEL-läge

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

Lyft den externa telefonens lur, och tryck sedan på **Tel/R** för att svara.

Om du befinner dig vid en sidoapparat måste du lyfta på luren under F/T-signaltiden och trycka på **#51** mellan de snabba dubbelringsignalerna. Om inget hörs på linjen eller om någon försöker att sända ett faxmeddelande till dig, överför du samtalet till maskinen genom att trycka på *51.

Använda en icke-Brother trådlös extern telefon

Om du har en trådlös telefon från en annan leverantör än Brother ansluten till telefonsladden (►► sidan 42) och du normalt bär med dig den trådlösa telefonen överallt, är det enklare att svara på samtal under fördröjd signal.

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

Använda fjärrkoder

Fjärraktiveringskod

Om du besvarar ett faxsamtal på en extern telefon eller sidoapparat kan maskinen ta samtalet om du trycker på fjärraktiveringskoden *51. Vänta tills du hör faxsignaler innan du lägger på luren. (Se *Faxavkänning* ►► sidan 36.) Den som ringer måste trycka på start för att sända ett fax.

Om du svarar på ett faxsamtal på den externa telefonen, kan du låta maskinen ta emot faxet genom att trycka på **Start** och därefter på Ta emot.

Fjärrinaktiveringskod

Om du tar emot ett röstsamtal och maskinen befinner sig i F/T-läget, aktiveras F/T-signalen (snabb dubbel ringsignal) efter den inledande signalfördröjningen. Om du svarar på ett samtal på en sidoapparat kan du stänga av F/T-signalen genom att trycka på **#51** (kontrollera att du trycker in koden *mellan* signalerna).

Om maskinen svarar på ett röstsamtal och ringer med snabba dubbelringsignaler för att du ska ta över, kan du ta samtalet på den externa telefonen genom att trycka på **Tel/R**.

Aktivera fjärrkoder

Du måste ändra inställningen för fjärrkoden till På för att använda faxaktiveringskoden och telefonaktiveringskoden.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Mottagning**.
Tryck på **Mottagning**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fjärrkoder**.
Tryck på **Fjärrkoder**.
- 5 Tryck på **På**.
- 6 Om du inte vill ändra på fjärraktiveringskoden trycker du på **↵** på LCD-displayen.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra fjärrkoder

Den förinställda koden för fjärraktivering är *51. Den förinställda koden för fjärrinaktivering är #51. Om du alltid kopplas bort när du försöker komma åt en extern telefonsvarare, kan du försöka ändra de tresiffriga fjärrkoderna, till exempel ### och 555.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Mottagning**.
Tryck på **Mottagning**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fjärrkoder**.
Tryck på **Fjärrkoder**.
- 5 Tryck på **På** eller **Av**.
- 6 Om du väljer **På** i steg 5, ange den nya fjärraktiveringskoden.
Tryck på **OK**.
- 7 Ange den nya fjärrinaktiveringskoden.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

8

Uppringning och lagring av nummer

Så här ringer du

Du kan ringa på nedanstående sätt.

Manuell uppringning

Ange alla siffror i telefon- eller faxnumret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.



Uppringning med snabbval


(Se *Lagra snabbvalsnummer* ►► sidan 50.)

- 1 Tryck på **Quick Dials** på kontrollpanelen.
- 2 Tryck på snabbvalsknappen för snabbvalsnumret som du vill ringa upp.

Quick Dials	*17- *32	Redigera	↶
*01 ELEANOR 📞	*05	*09	*13
*02 GEORGE 📞	*06	*10	*14
*03	*07	*11	*15
*04	*08	*12	*16

För att ringa snabbvalsnummer 17 till 32 trycker du på ***17- *32** och sedan på snabbvalsknappen som du vill ringa.

Uppringning med kortnummer

- 1 Tryck på  (adressbok).
- 2 Tryck in det 3-siffriga kortnummer som du vill ringa. Du kan även visa kortnumren i alfabetisk ordning genom att trycka på knappen **#001 A** på pekskärmen.
- 3 Tryck på **Sända ett fax eller 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 snabbvals- och kortnummerminnena. (Se *Lagra snabbvalsnummer* >> sidan 50 och *Lagra kortnummer* >> sidan 52.)

- 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 **Sända ett fax eller 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.
 - Snabbvalsnummer och kortnummer som sparas utan namn kan inte hämtas med hjälp av sökfunktionen.
-

LDAP-sökning

Om maskinen är ansluten till din LDAP-server kan du söka information som t.ex. faxnummer och e-postadresser på servern. (Se avsnittet om hur du konfigurerar LDAP >> bruksanvisningen för nätverksanvändare)

Återuppringning med fax

Om linjen är upptagen när du sänder ett fax automatiskt, slår maskinen om numret upp till tre gånger med fem minuters paus mellan varje uppringning.

Redial/Pause fungerar bara om du ringde från kontrollpanelen.

Lagra nummer

Du kan ställa in maskinen för följande typer av snabb uppringning: Snabbval, kortnummer och grupper för grupsändning av fax. Du kan även ange standardupplösningen för respektive snabbval och kortnummer. När du slår ett snabbvals- eller kortnummer visas namnet eller numret som lagrats på LCD-skärmen. En skanningsprofil kan även lagras tillsammans med faxnumret.

Nummer som lagrats i minnet raderas inte vid strömavbrott.

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

Du kan t.ex. välja följande alternativ.

För fax:

Standard, Fin, S.Fin eller Foto

För IFAX:

Standard, Fin eller Foto

För e-post:

färg 100 dpi, färg 200 dpi, färg 300 dpi, färg 600 dpi, automatisk färg, gråskala 100 dpi, gråskala 200 dpi, gråskala 300 dpi, automatisk gråskala, svartvitt 300 dpi, svartvitt 200 dpi eller svartvitt 200x100 dpi

Lagra en paus

Tryck på **Pause** för att lägga in en 3,5-andra paus mellan nummer. Du kan trycka på **Pause** så många gånger som behövs för att öka pausens längd.

Alternativ för att spara snabbvalsnummer och kortnummer

Följande tabell visar de tillgängliga alternativen för inställning av snabbvalsnummer och kortnummer.

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

Steg 1 Ange snabbvals- eller kortnummer	Steg 2 Ange namn	Steg 3 Välj registreringstyp	Steg 4 Ange nummer eller e-postadress	Steg 5 Välj upplösning	Steg 6 Välj filtyp
Snabbvals- eller kortnummer	Ange det namn som du vill spara under eller Tryck på OK	Fax	Ange faxnumret	Standard, Fin, Superfin, Foto	-
		IFAX	Ange e-postadressen	Standard, Fin, Foto	-
		E-post S/V PDF		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 snabbvalsnummer

- 1 Tryck på **Quick Dials** på kontrollpanelen.
- 2 Tryck på den snabbvalsknapp där du vill lagra snabbvalsnumret eller e-postadressen.

Quick Dials		*17- *32	Redigera	
*01 ELEANOR 	*05	*09	*13	
*02 GEORGE 	*06	*10	*14	
*03	*07	*11	*15	
*04	*08	*12	*16	


För att välja snabbvalsnummer 17 till 32 trycker du på ***17- *32** och sedan på snabbvalsknappen där du vill lagra snabbvalsnumret.

Om ett nummer eller en e-postadress inte har lagrats här, visas

Inte registrerad

Registrera nu? på LCD-skärmen.

Tryck på **Ja**.

Eller så kan du använda knapparna på pekskärmen genom att trycka på  (adressboken), **Redigera** och

Ange snabbval och därefter ange numret på den snabbvalsknapp där du vill lagra numret eller e-postadressen. Tryck på **OK**.

Obs

Om det snabbvalsnummer du väljer redan är upptaget kommer knappen **OK** på pekskärmen inte att fungera. Välj något annat nummer.

- 3 Gör något av följande:
 - Ange namnet (upp till 15 tecken) genom att trycka på knapparna på pekskärmen. Se *Skriva text* >> sidan 175 för att lära dig mata in bokstäver.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du vill lagra numret eller e-postadressen utan ett namn.

- 4 Tryck på **◀** eller **▶** för att välja Fax, IFAX, 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.

- 5 Ange telefonnummer, faxnummer (upp till 20 tecken vardera) eller e-postadress (upp till 60 tecken vardera). Se *Skriva text* >> sidan 175 för att lära dig mata in bokstäver.
Tryck på **OK**.

Obs

- Om du väljer registreringstypen e-post i steg 4 och sparar e-postadressen kan du bara använda den här e-postadressen i skanningsläge.
- Om du väljer registreringstypen IFAX i steg 4 och sparar e-postadressen kan du bara använda den här e-postadressen i faxläge.

- 6 Om du vill spara en upplösning för faxning/skanning tillsammans med numret/e-postadressen, gå du till motsvarande steg i tabellen som följer.

Alternativ som valts i steg 4	Gå till steg
Fax	7
IFAX	8
E-post S/V PDF	9
E-post S/V TIFF	
E-post färg PDF	10
E-post färg JPG	
E-post färg XPS	
E-post grå PDF	11
E-post grå JPG	
E-post grå XPS	



Obs

- När du genomför en grupsändning och har sparat en skanningsprofil tillsammans med numret eller e-postadressen, tillämpas skanningsprofilen för det snabbval, det kortnummer eller den grupp som du valde *först* för grupsändningen.
- Information om filformat >>
Bruksanvisning för programanvändare:
Använda skanningsknappen

- 7 Välj upplösning från Standard, Fin, Superfin eller Foto och gå till steg 13.
- 8 Välj upplösning från Standard, Fin eller Foto och gå till steg 13.
- 9 Välj upplösning från 300 dpi, 200 dpi eller 200 x 100 dpi.
- Om du väljer E-post S/V PDF, gå till steg 12.
 - Om du väljer E-post S/V TIFF, gå till steg 13.

- 10 Välj upplösning från 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi eller Auto.

- Om du väljer E-post färg PDF, gå till steg 12.
- Om du väljer E-post färg JPG eller E-post färg XPS, gå till steg 13.

- 11 Välj upplösning från 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi eller Auto.

- Om du väljer E-post grå PDF, gå till steg 12.
- Om du väljer E-post grå JPG eller E-post grå XPS, gå till steg 13.

- 12 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.

- 13 När LCD-skärmen visar dina inställningar trycker du på OK för att bekräfta.

- 14 Tryck på **Stop/Exit**.

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 ringa och Sända ett fax). 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 175 för att lära dig mata in bokstäver.
Tryck på OK.
 - Tryck på OK om du vill lagra numret eller e-postadressen utan ett namn.
- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja
Fax,
IFAX,
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 telefonnummer, faxnummer (upp till 20 tecken vardera) eller e-postadress (upp till 60 tecken vardera). Se *Skriva text* >> sidan 175 för att lära dig mata in bokstäver.
Tryck på OK.



Obs

- Om du väljer registreringstypen e-post i steg 5 och sparar e-postadressen kan du bara använda den här e-postadressen i skanningsläge.
 - Om du väljer registreringstypen IFAX i steg 5 och sparar e-postadressen kan du bara använda den här e-postadressen i faxläge.
- 7 Om du vill spara en upplösning för faxning/skanning tillsammans med numret/e-postadressen, går du till motsvarande steg i tabellen som följer.

Alternativ som valts i steg 5	Gå till steg
Fax	8
IFAX	9
E-post S/V PDF	10
E-post S/V TIFF	
E-post färg PDF	11
E-post färg JPG	
E-post färg XPS	
E-post grå PDF	12
E-post grå JPG	
E-post grå XPS	

**Obs**

- När du gör en grupsändning och har sparat en skanningsprofil tillsammans med numret eller e-postadressen tillämpas skanningsprofilen för det snabbval, det kortnummer eller den grupp som du valde *först* för grupsändningen.
- Information om filformat >>
Bruksanvisning för programanvändare:
Använda skanningsknappen

- 8 Välj upplösning från Standard, Fin, Superfin eller Foto och gå till steg 14.
- 9 Välj upplösning från Standard, Fin eller Foto och gå till steg 14.
- 10 Välj upplösning från 300 dpi, 200 dpi eller 200 x 100 dpi.
 - Om du väljer E-post S/V PDF, gå till steg 13.
 - Om du väljer E-post S/V TIFF, gå till steg 14.
- 11 Välj upplösning från 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi eller Auto.
 - Om du väljer E-post färg PDF, gå till steg 13.
 - Om du väljer E-post färg JPG eller E-post färg XPS, gå till steg 14.
- 12 Välj upplösning från 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi eller Auto.
 - Om du väljer E-post grå PDF, gå till steg 13.
 - Om du väljer E-post grå JPG eller E-post grå XPS, gå till steg 14.

13

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.

14

Ange en tresiffrig kortnummerplats (001-300).
Tryck på OK.

15

När LCD-skärmen visar dina inställningar trycker du på OK för att bekräfta.


16

Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra eller ta bort snabbval och kortnummer

Du kan ändra eller ta bort ett snabbvalsnummer eller kortnummer som redan finns lagrat.

Om det lagrade numret har ett schemalagt jobb, som t.ex. en fördröjd faxning eller ett faxvidarsändningsnummer kommer det att visas nedtonat på skärmen. Du kan inte välja det numret för att göra ändringar eller ta bort det om du inte först avbryter det schemalagda jobbet. (►► *Avancerad bruksanvisning: Kontrollera och avbryta väntande jobb*)

- 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* om du vill radera all information för ett kortnummer eller snabbvalsnummer.

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


Snabbvalsnummer inleds med *.
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 det nya numret (upp till 20 siffror) eller e-postadressen (upp till 60 siffror) genom att trycka på knapparna på pekskärmen.
Tryck på *OK*.
 - Om du väljer *Upplösning* : trycker du på ett av de tillgängliga upplösningalternativen som visas på pekskärmen.
 - Om du väljer *PDF-typ* : trycker du på ett av de tillgängliga filtypsalternativen 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.

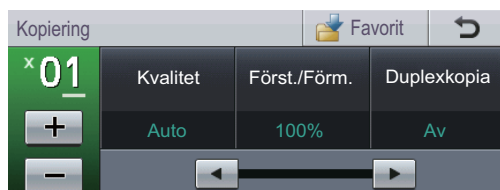
- 7 Gör något av följande:
 - När du är klar med ändringarna, tryck på *OK*.
 - Om du vill ändra något mer går du till steg 6.
- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

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 27.)
- Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset. (Se *Använda kopieringsglaset* >> sidan 28.)

- 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:

(Den grundläggande bruksanvisningen)

- **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

10

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 ¹	FAT12/FAT16/FAT32
Sektorstorlek	Max. 4 096 bytes
Kryptering	USB-minne säkras inte sig självt.

¹ 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.

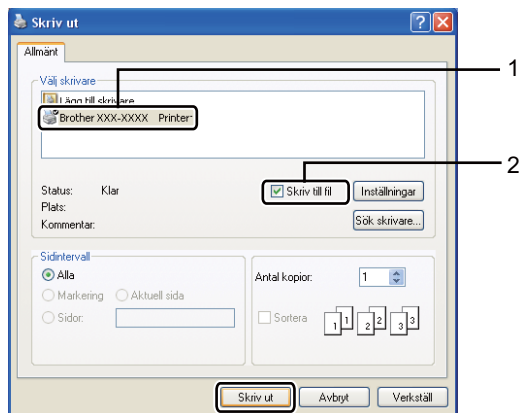
Skapa PRN-filer för direktutskrift



Obs

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

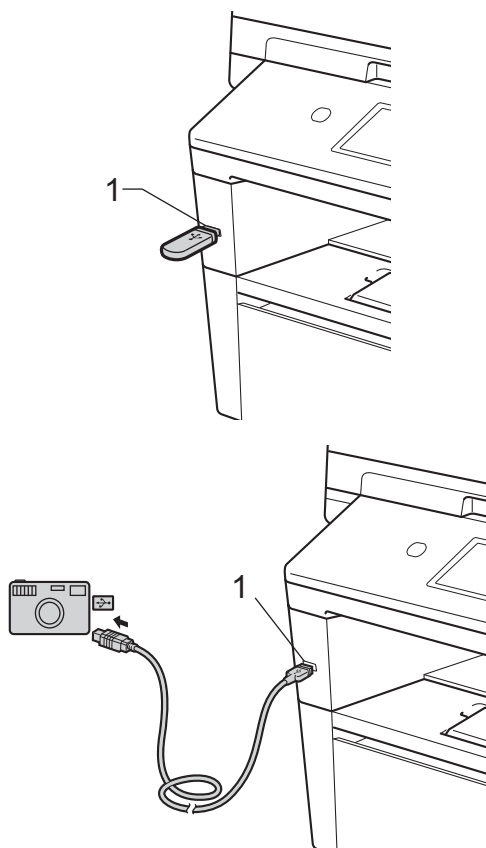
- 1 Gå till menyraden i ett program och klicka på **Arkiv**. Klicka sedan på **Skriv ut**.
- 2 Välj **Brother MFC-XXXX Printer** (1) och markera rutan **Skriv till fil** (2). Klicka på **Skriv ut**.



- 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 ditt USB Flash-minne eller din digitalkamera i USB-porten (1) på framsidan av maskinen. USB-minnesmenyn visas automatiskt på LCD-skärmen för att bekräfta att användningen av USB-enheterna är avsedd.



Obs

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

- 2 Tryck på **Direktutskr..**

Obs

Om din maskin har ställts in på säkerhetsfunktionslås P 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 välja följande inställningar:

Pappersformat

Papperstyp

Flera sidor

Orientering

Dubbelzijdig

Sortera


Fack

Utskr.kvalitet

PDF-alternativ

- Beroende på filtypen kanske inte alla inställningar visas.

- 7 Gör något av följande:

- Om du vill ändra andra alternativ 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*[®] 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 dator 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*)

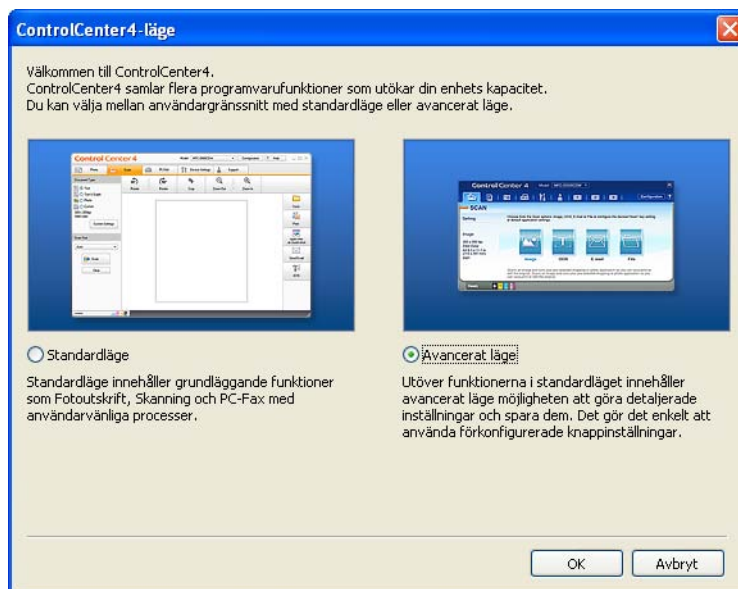


Obs

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 27.)
- 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**.

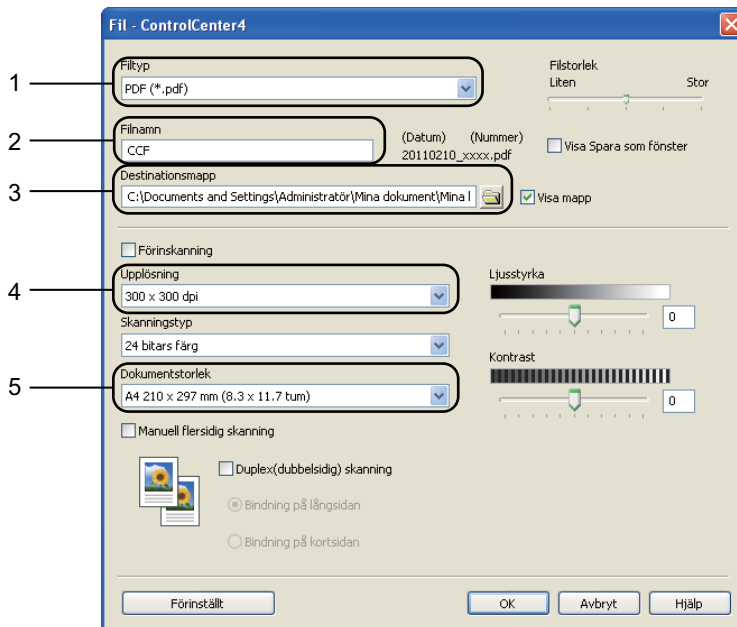



- 4 Se till att välja den maskinen du vill använda i listrutan **Modell**.

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



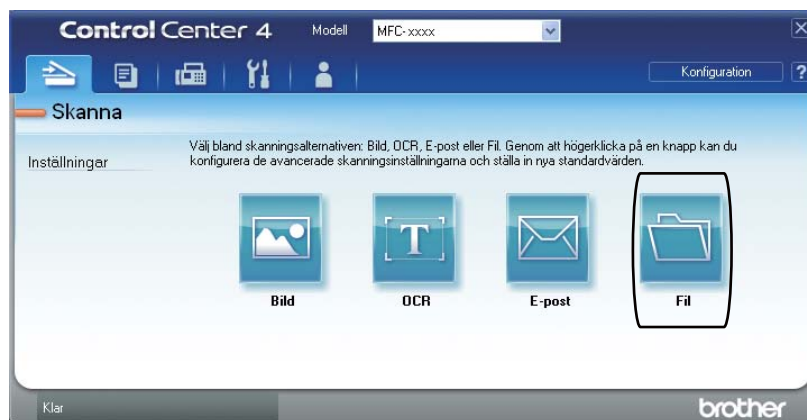
Dialogrutan konfiguration visas. Du kan ändra standardinställningar.



- 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®)*)

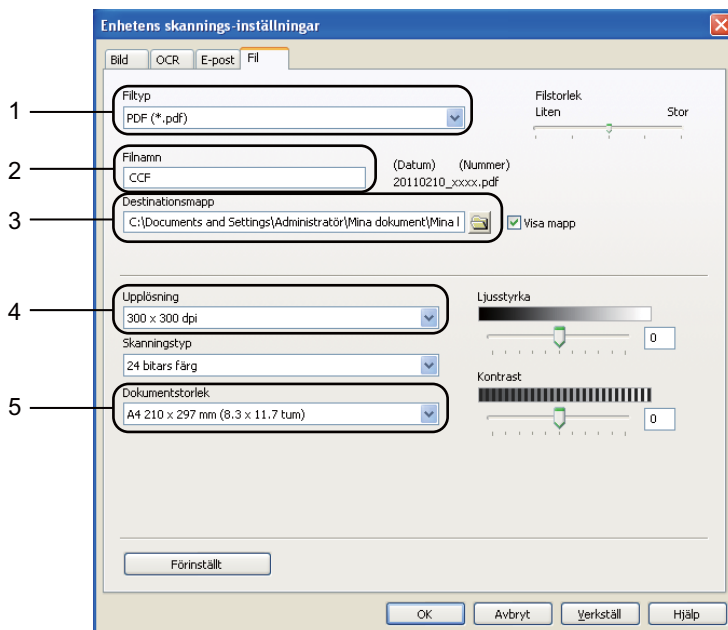
Inställningar för skanningsknappen


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 27.)
- 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 ¹ (Skanna med webbtjänster)

¹ 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)*)

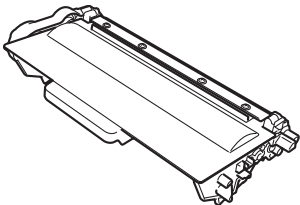
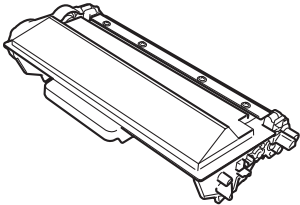
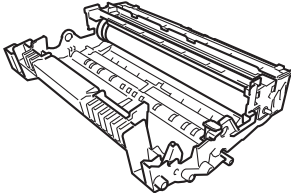
Byta förbrukningsmaterial

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
<p>Se <i>Byta ut tonerkassetten</i> >> sidan 69. Modellnamn: TN-3330, TN-3380, TN-3390</p>	<p>Se <i>Byta ut trummenheten</i> >> sidan 75. Modellnamn: DR-3300</p>
<p>TN-3330, TN-3380</p>  <p>TN-3390</p> 	

LCD-meddelanden	Förbrukningsartikel som ska förberedas	Ungefärlig livslängd	Så här byter du	Modellnamn
Toner låg Förbered en ny tonerkassett.	Tonerkassett	3 000 sidor ^{1 2 3}	Se sidan 69.	TN-3330 ³
		8 000 sidor ^{1 2 4}		TN-3380 ⁴
		12 000 sidor ^{1 2 5}		TN-3390 ⁵

¹ Enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.

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

³ Tonerkassett av standardmodell

⁴ Tonerkassett med hög kapacitet

⁵ 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 ^{1 2 5} 8 000 sidor ^{1 2 6} 12 000 sidor ^{1 2 7}	Se sidan 69.	TN-3330 ⁵ TN-3380 ⁶ TN-3390 ⁷
Byt ut delar	Trumma	30 000 sidor ^{1 3 4}	Se sidan 76.	DR-3300
Trumenhet				
Trumstopp				

¹ Enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.

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

³ 1 sida per jobb.

⁴ Trummans livslängd är ungefärlig, och kan variera beroende på typ av användning.

⁵ Tonerkassett av standardmodell

⁶ Tonerkassett med hög kapacitet

⁷ 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 sidor¹. Tonerkassetten med hög kapacitet kan skriva ut ungefär 8 000 sidor¹. Tonerkassetten med extra hög kapacitet kan skriva ut ungefär 12 000 sidor¹. 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.¹

¹ 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 80.
- 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.

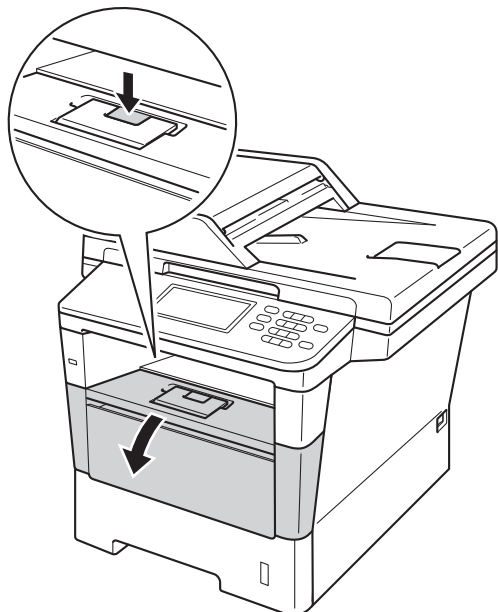
Byt toner

När LCD-skärmen visar **Byt toner** kommer maskinen att sluta att skriva ut tills du byter ut tonerkassetten.

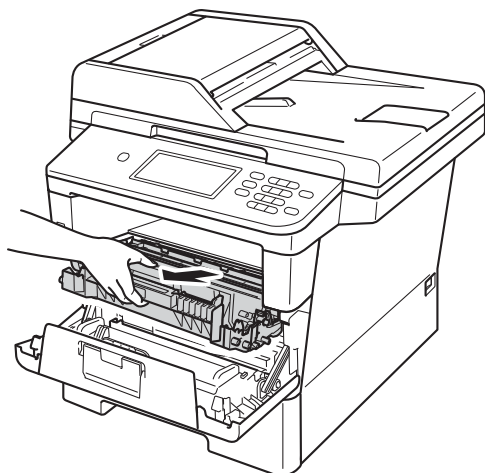
En ny Brother originaltonerkassett gör att meddelandet **Byt toner** återställs.

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.



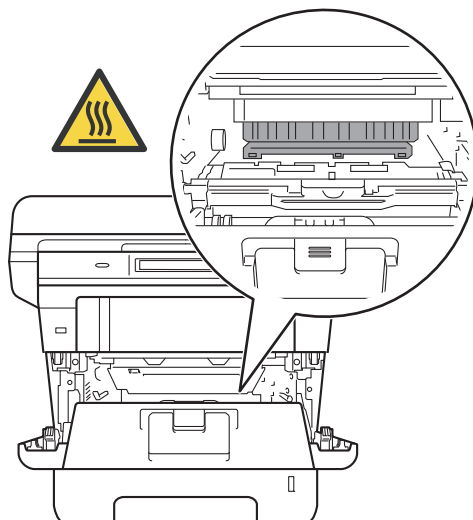
- 3 Ta ut trumman och tonerkassetten.



! VARNING

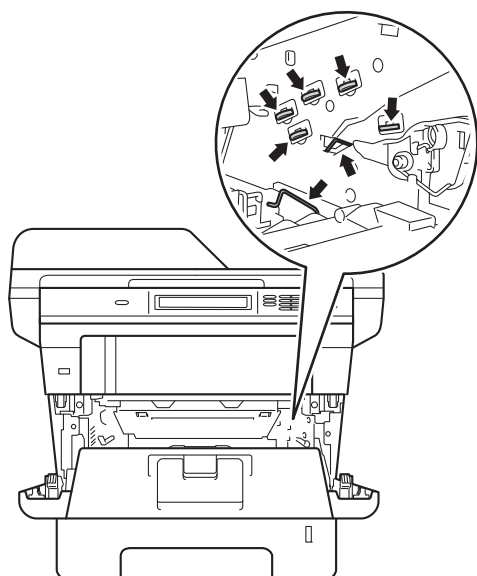
! HET YTA

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

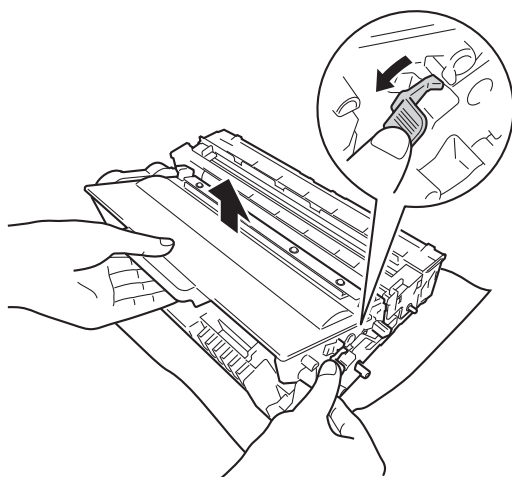


! Viktigt

- 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.

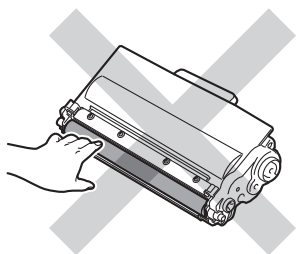
(>> Produktsäkerhetsguide: *Allmänna säkerhetsföreskrifter*)



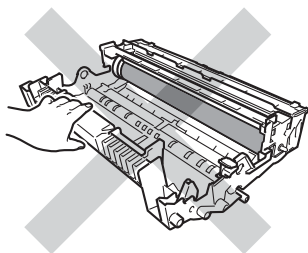
❗ Viktigt

- 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>

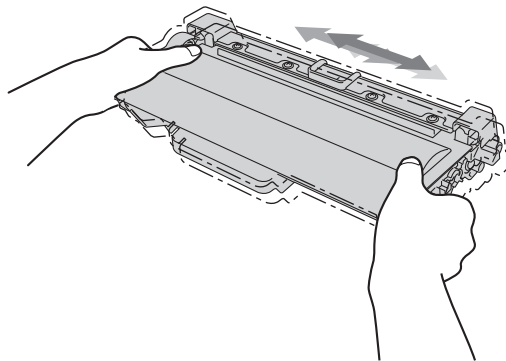


- Vi rekommenderar att du placerar tonerkassetten på en ren, plan och stabil yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.

📝 Obs

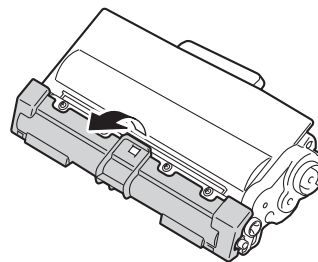
- Läggt tonerkassetten i en lämplig påse och förslut den ordentligt, så att inget tonerpulver kan läcka ut.
- Gå till <http://www.brother.com/original/index.html> för anvisningar om hur du återlämnar använda förbrukningsartiklar till Brothers insamlingsprogram. Om du väljer att inte återlämna dina använda 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))

- 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.

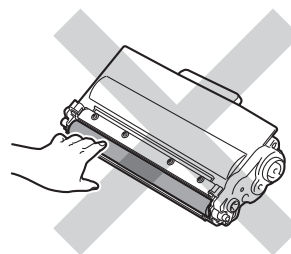


! Viktigt

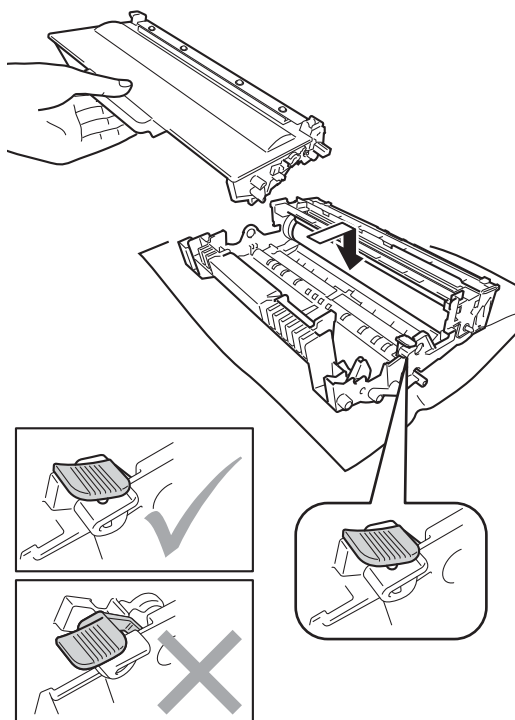
- Packa upp tonerkassetten precis innan du sätter in den i maskinen. Om tonerkassetten lämnas upppackad under en längre tid kommer tonern att få kortare livslängd än normalt.
- Om en upppackad trumma ställs i direkt solljus eller rumsbelysning, kan enheten skadas.
- Brother-maskinerna är konstruerade 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.



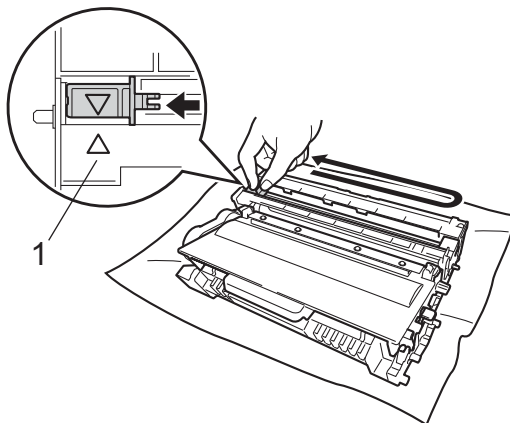
- 7 Sätt den nya tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du sätter i den korrekt lyfts den gröna låsspaken på trumman automatiskt.



Obs

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

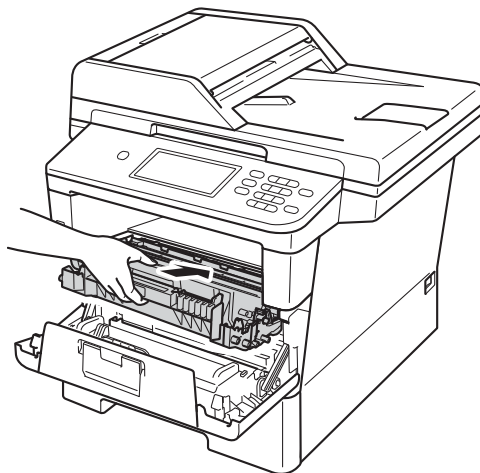
- 8 Rengör koronatråden inuti trumman genom att försiktigt skjuta på den gröna fliken från vänster till höger och från höger till vänster flera gånger.



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 83.)

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. (Se *Återställa trummans räkneverk* >> sidan 79.)

Trumstopp

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

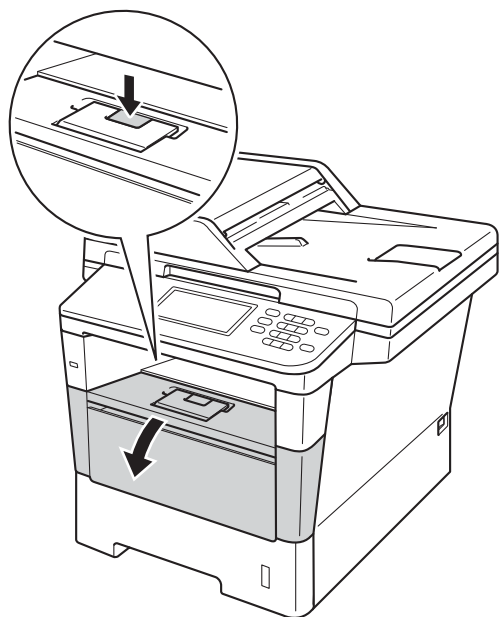
Efter bytet, återställ trumräknaren genom att följa instruktionerna som medföljer den nya trumman. (Se *Återställa trummans räkneverk* >> sidan 79.)

Byta ut trumenheten

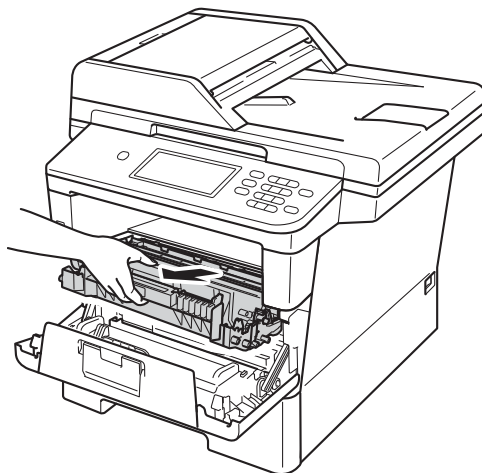
❗ Viktigt

- 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 80.)
- 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.



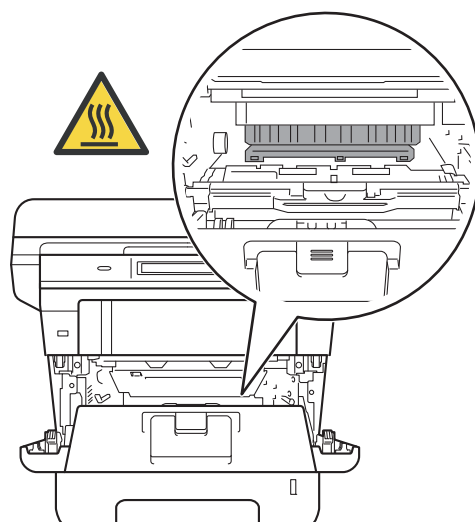
- 3 Ta ut trumman och tonerkassetten.



⚠ VARNING

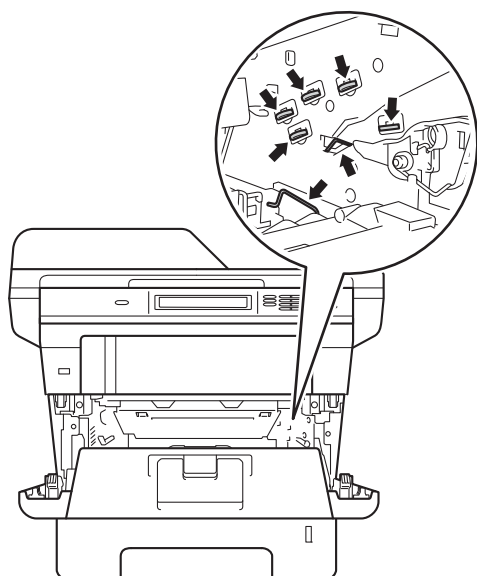
⚠ HET YTA

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

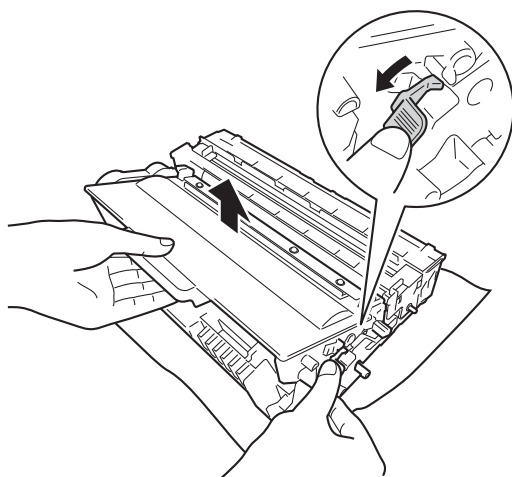


! Viktigt

- 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.

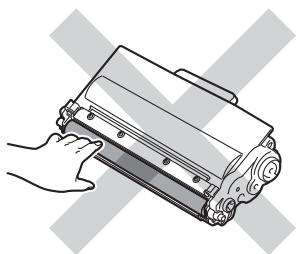
(>> Produktsäkerhetsguide: *Allmänna säkerhetsföreskrifter*)



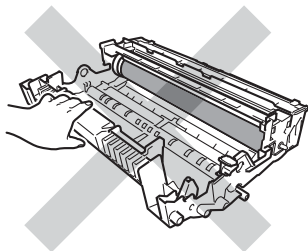
❗ Viktigt

- 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>



<Trumenhet>



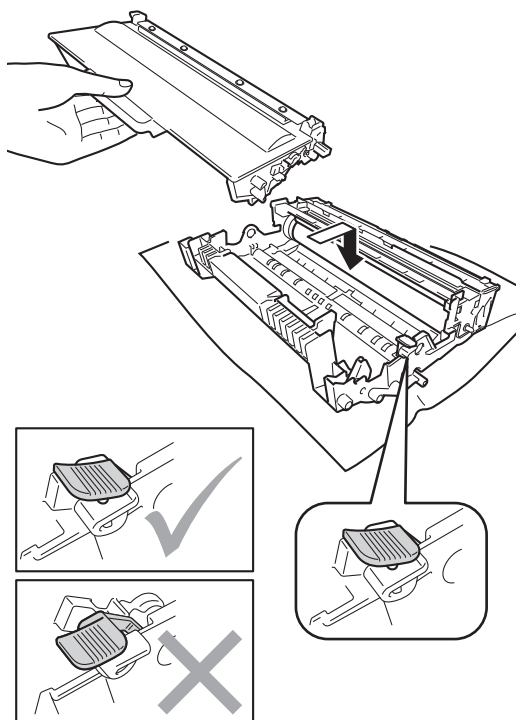
- Vi rekommenderar att du placerar tonerkassetten på en ren, plan och stabil yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.

📝 Obs

- Lägg 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 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))

- 5 Packa upp den nya trumenheten.

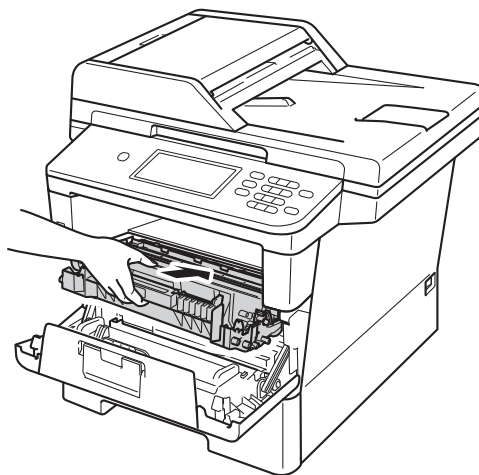
- 6 Sätt tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du har satt i kassetten korrekt lyfts den gröna låsspaken automatiskt.



Obs

Kontrollera att du har satt i tonerkassetten ordentligt 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*)

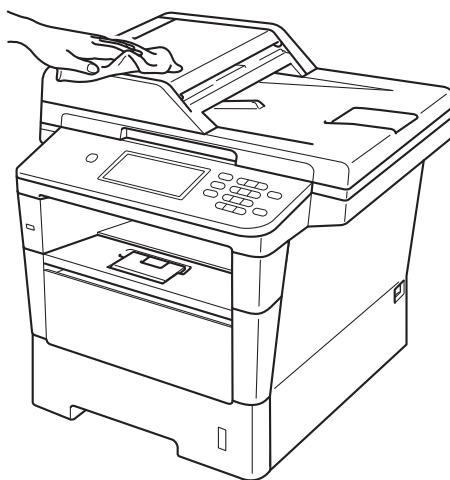


⚠ Viktigt

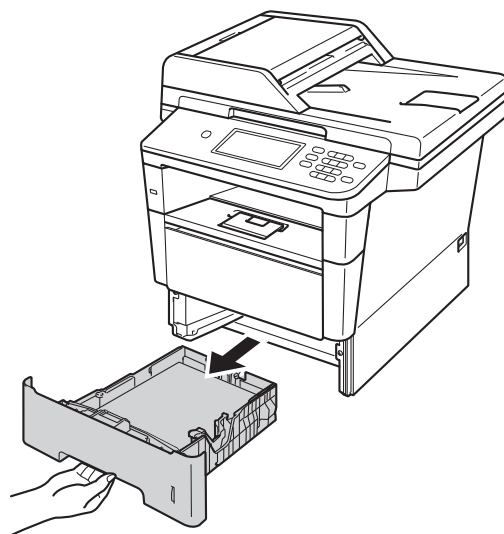
Använd neutralt tvättmedel. Rengöring med flyktiga vätskor som thinner och bensin kommer att förstöra maskinens yta.

Rengöra maskinens utsida

- 1 Stäng av maskinen.
- 2 Dra ut telefonsladden först. Dra sedan ut alla gränssnittskablar ur maskinen och nätkabeln ur det elektriska uttaget.
- 3 Torka av maskinens utsida med en torr, luddfri trasa för att ta bort damm.

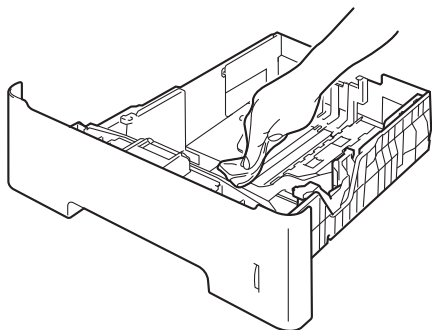


- 4 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 5 Ta bort det som eventuellt har fastnat i pappersfacket.

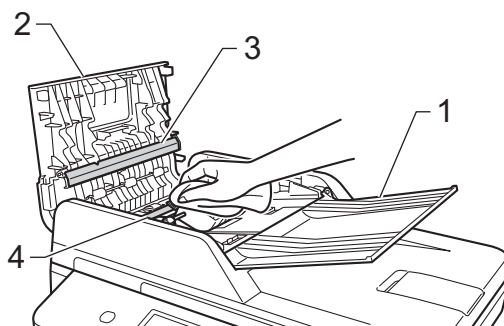
- 6 Ta bort papper som laddats i pappersfacket.
- 7 Avlägsna damm genom att torka pappersfackets in- och utsida med en mjuk, torr och luddfri trasa.



- 8 Fyll på papper och sätt noggrant tillbaka pappersfacket i maskinen.
- 9 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, anslut alla kablar och sätt sedan i telefonsladden.
- 10 Sätt på maskinen.

Rengöra kopieringsglaset

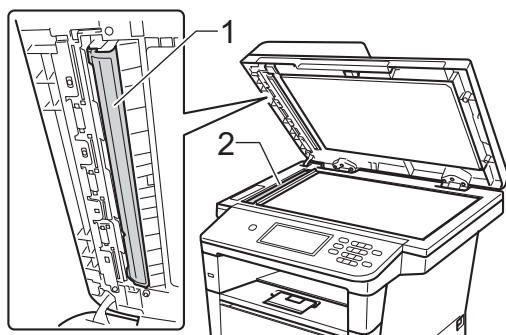
- 1 Stäng av maskinen.
- 2 Dra ut telefonsladden först, dra ut alla sladdar och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 3 Fäll ut pappersmatarens dokumentstöd (1) och öppna sedan dokumentmatarens lock (2). Rengör den vita stången (3) och kopieringsglasets remsa (4) nedanför den med en mjuk, 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

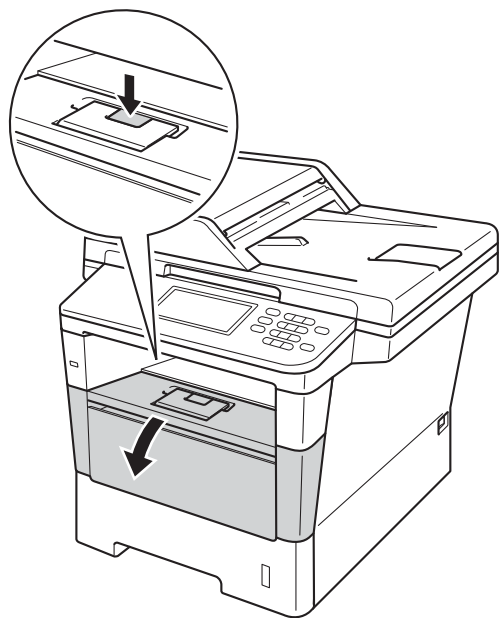
Utöver rengöring av kopieringsglaset och glasremsan med en mjuk luddfri trasa som fuktats med vatten, bör du dra fingret längs glasremsan för att se om du kan känna någon beläggning. Om du känner smuts eller skräp, rengör glasremsan igen och koncentrera dig på smutsfläcken. Du kanske måste upprepa rengöringen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

- 6 Stäng maskinens lock.
- 7 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, anslut alla kablar och sätt sedan i telefonsladden.
- 8 Sätt på maskinen.

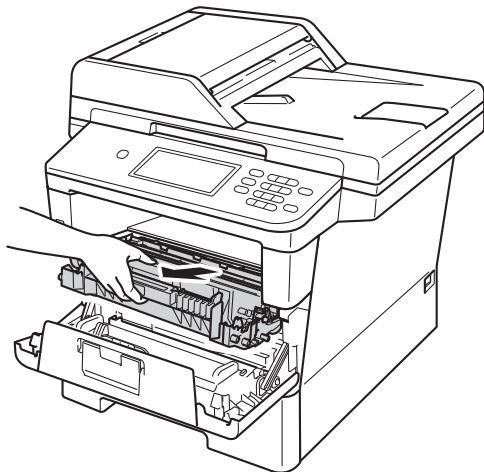
Rengöra coronatråden

Om du har problem med utskriftskvaliteten eller meddelandet **Trumfel** visas på LCD-skärmen, rengör du coronatråden så här:

- 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.



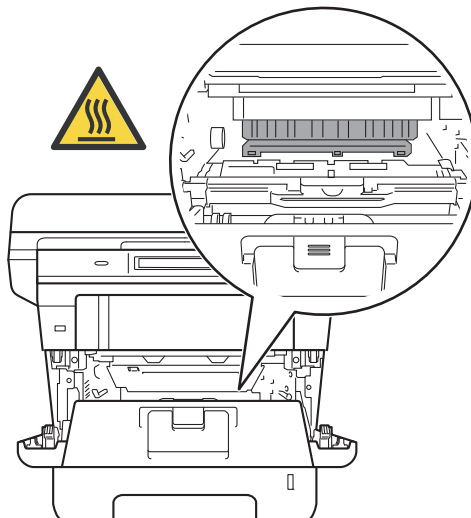
- 3 Ta ut trumman och tonerkassetten.



! VARNING

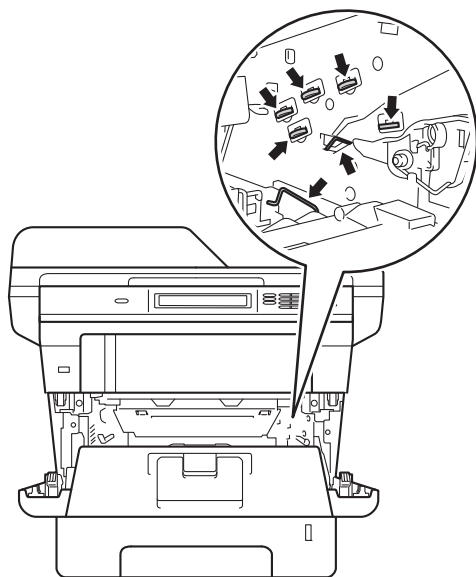
! HET YTA

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

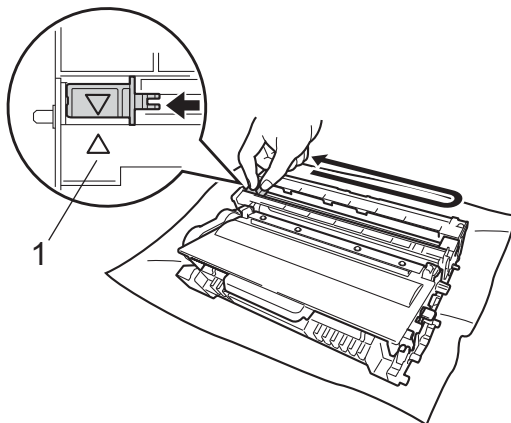


❗ Viktigt

- 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.



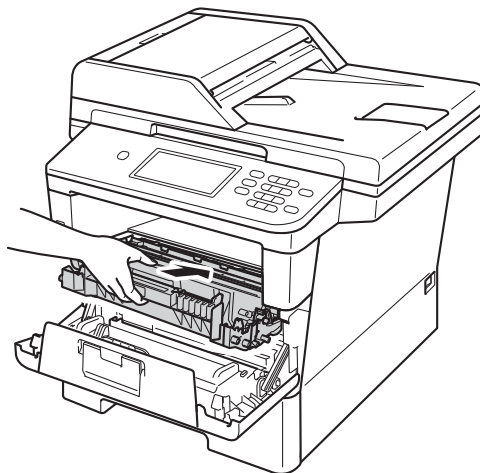
- 4 Rengör koronatråden inuti trumman genom att försiktigt skjuta på den gröna fliken från vänster till höger och från höger till vänster flera gånger.



✎ Obs

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

- 5 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



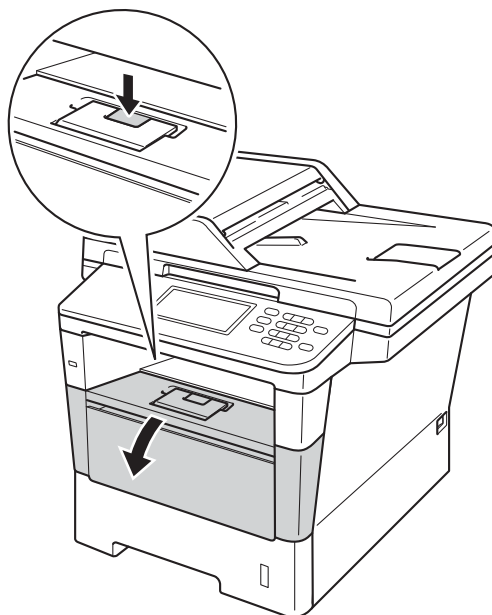
- 6 Stäng maskinens främre lucka.

Rengöra trumman

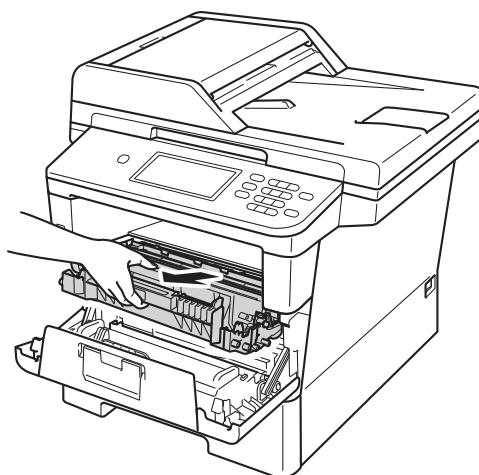
Om utskriftarna har färgade fläckar med 94 mm intervall följer du stegen nedan för att lösa problemet.

- 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 ▲ eller ▼ för att visa Trumpunktsutskrift.
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 När maskinen har svalnat kan du stänga av den.

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



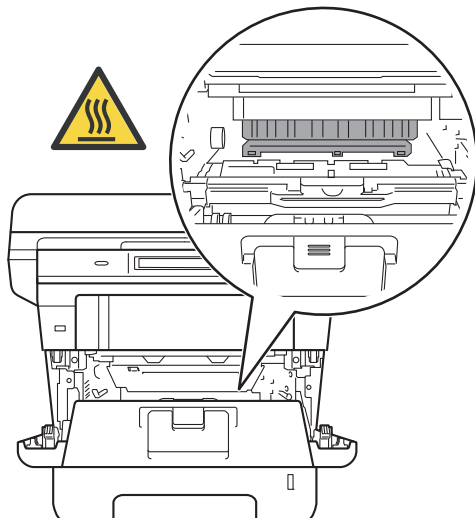
- 10 Ta ut trumman och tonerkassetten.



VARNING

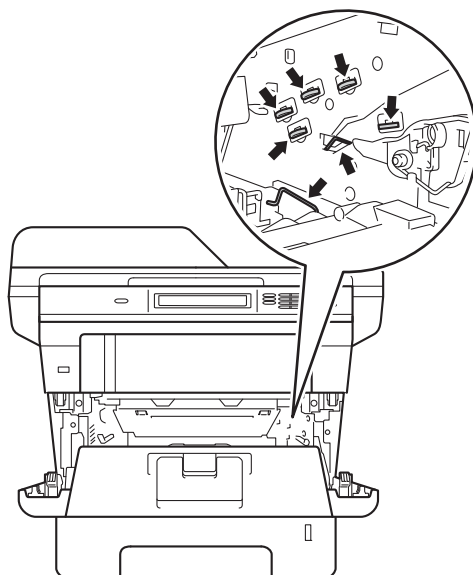
HET YTA

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

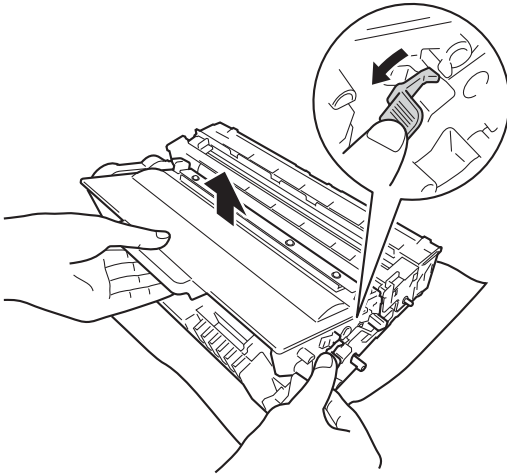


Viktigt

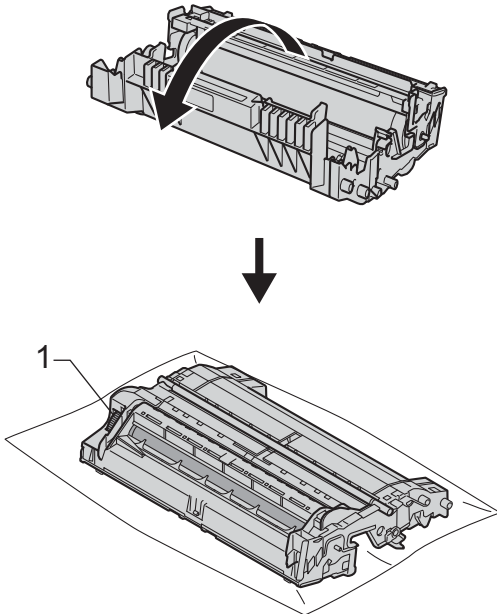
- För att skydda underlaget rekommenderar vi att du lägger trumman och tonerkassetten på ett papper eller en tygbit som kan kastas bort, om du av en olyckshändelse råkar spilla eller skvätta toner.
- Hantera trumman och tonerkassetten försiktigt. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart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



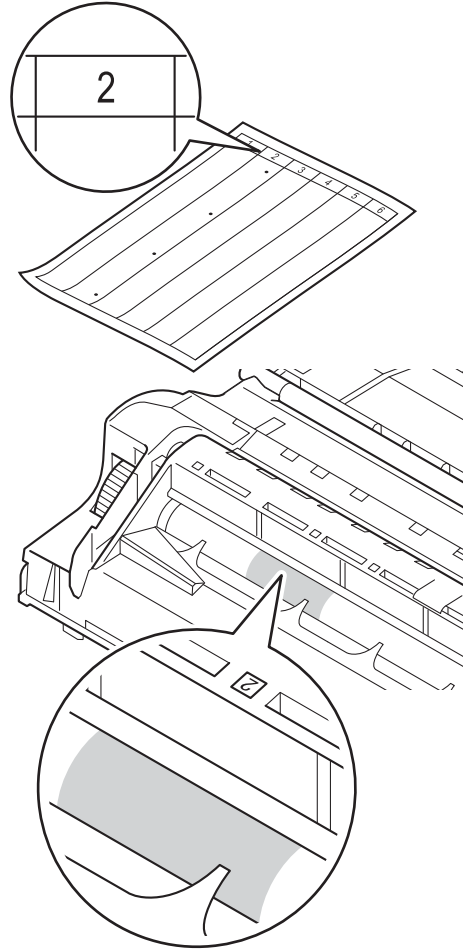
- 11 Tryck ned den gröna låsspaken och ta ut tonerkassetten från trumman.



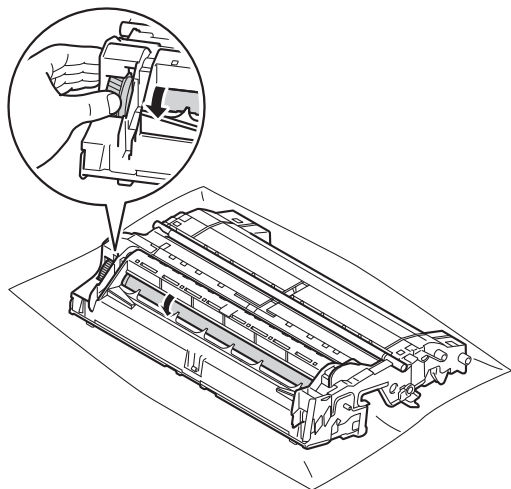
- 12 Vrid på trumman som visas på bilden. Kontrollera att trummenhetens kuggar (1) finns på vänster sida.



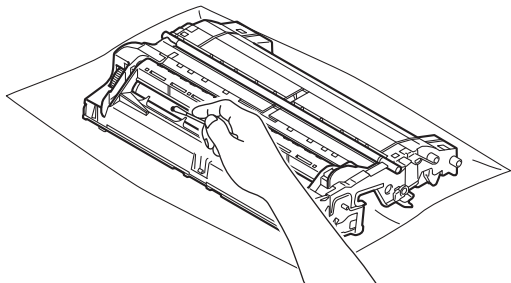
- 13 Använd de numrerade markörerna bredvid trumvalsen för att hitta märket. Om t.ex. en punkt visas i kolumn 2 på punktkontrollbladet betyder det att det finns smuts på trumman i område "2".



- 14 Vrid trumman 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.

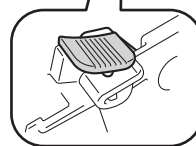
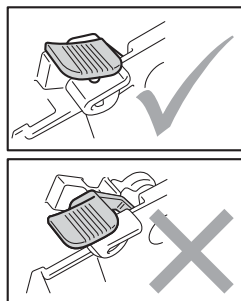
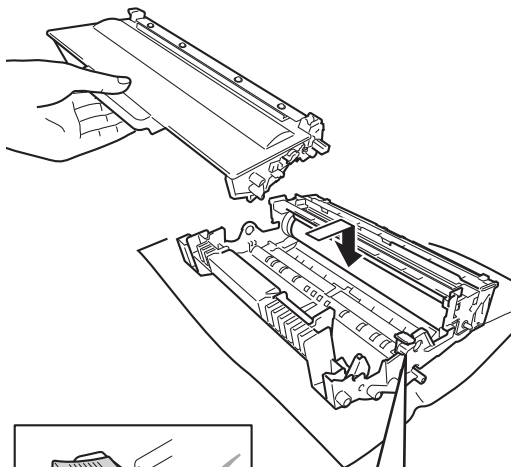


! Viktigt

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

- 16 Vänd trumman upp och ned.

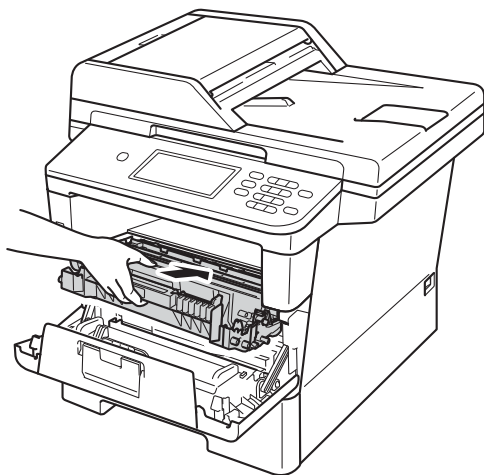
- 17 Sätt tillbaka tonerkassetten i trumenheten så att du hör den snäppa fast i rätt läge. Om du sätter i kassetten korrekt lyfts den gröna låsspaken på trumman automatiskt.



Obs

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

- 18 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



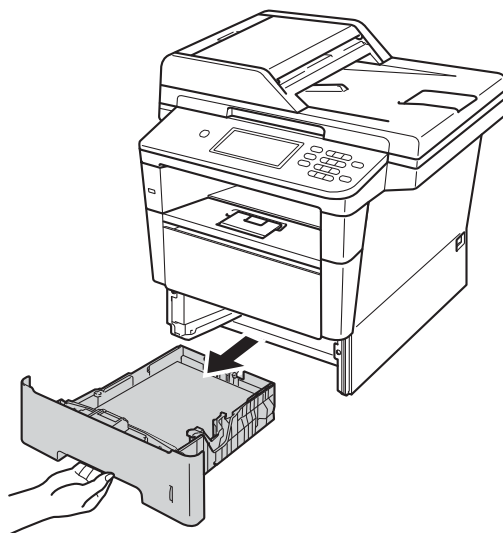
- 19 Stäng maskinens främre lucka.
20 Slå på maskinen och gör en testutskrift.

Rengöra pappersmatningsrullar

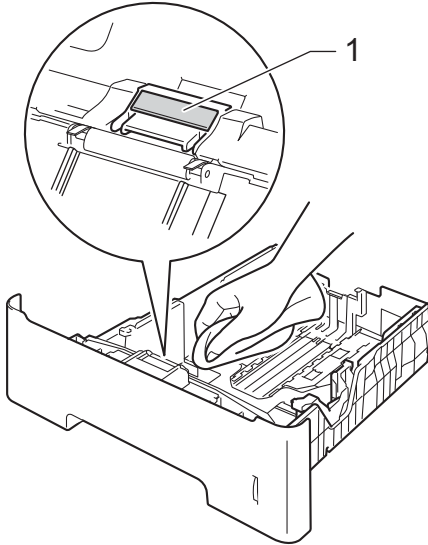
Att regelbundet rengöra pappersmatningsrullen kan förhindra att papper fastnar genom att se till att papperet matas korrekt.

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

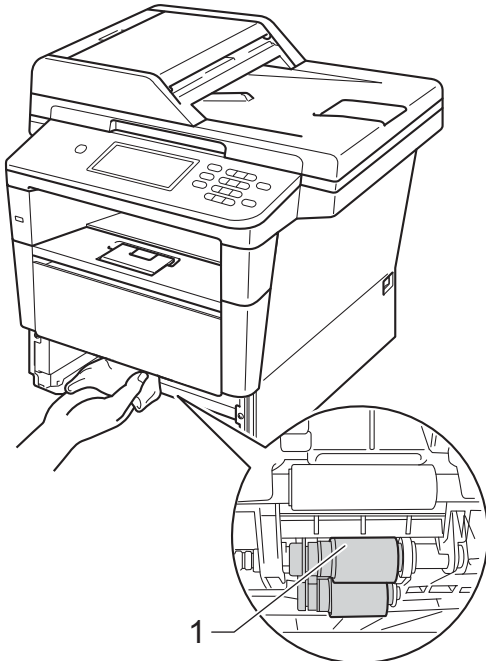
- 1 Stäng av maskinen.
- 2 Dra ut telefonsladden först. Dra sedan ut alla gränssnittskablar ur maskinen och nätkabeln ur det elektriska uttaget.
- 3 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 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 maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, anslut alla kablar och sätt sedan i telefonsladden.

- 8 Sätt på maskinen.

Om du har problem med maskinen följer du felsökningsanvisningarna för varje alternativ nedan.

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 124 om maskinen inte slås på efter att nätkabeln anslutits.
- alla skyddsdelar har tagits bort.
- Papperet har lagts i korrekt i pappersfacket.
- Gränssnittskablarna har anslutits till maskinen och datorn på rätt sätt eller att trådlös anslutning har aktiverats för både maskinen och din dator.
- LCD-meddelanden
(Se *Fel- och underhållsmeddelanden* >> sidan 93.)

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

Problem med pappershantering och utskrift:

- *Utskriftsproblem* >> sidan 115
- *Pappersproblem* >> sidan 116
- *Skriva ut mottagna fax* >> sidan 117

Problem med telefon och fax:

- *Telefonlinje eller anslutningar* >> sidan 118
- *Hantera inkommande samtal* >> sidan 121
- *Ta emot fax* >> sidan 119
- *Sända faxmeddelanden* >> sidan 120

Problem med kopiering:

- *Kopieringsproblem* >> sidan 122

Problem med skanning:

- *Skanningsproblem* >> sidan 122

Problem med program- och nätverksfunktioner:

- *Programvaruproblem* >> sidan 122
- *Nätverksproblem* >> sidan 123

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
Anslutningsfel	Du har försökt att polla en faxmaskin som inte är inställd på polling.	Undersök faxmaskinens pollinginställning.
Åtkomstfel	Enheten tas bort från USB-porten medan data bearbetas.	Tryck på Stop/Exit . Anslut enheten igen och försök skriva ut med direktutskrift.
Bortkopplad	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	Försök att sända eller ta emot på nytt.
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. Om det fortfarande finns tillgängligt minne lagras faxen i minnet.	Byt tonerkassetten. (Se <i>Byta ut tonerkassetten</i> ►► sidan 69.)
Byt ut delar Fixeringsenhet	Det är dags att byta fixeringsenheten.	Ring Brothers kundsupport eller ett auktoriserat Brother-servicecenter för att byta fixeringsenhet.
Byt ut delar Laserenhet	Det är dags att byta laserenheten.	Ring Brothers kundsupport 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 till 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 76.)
	Trummans räkneverk återställdes inte när en ny trumma installerades.	Återställ trumenheternas räkneverk. (Se <i>Byta ut trumenheten</i> ►► sidan 76.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
DIMM Error	<ul style="list-style-type: none"> ■ DIMM är inte korrekt installerad. ■ DIMM-minnet är trasig. ■ DIMM-minnet motsvarar inte de krävda specifikationerna. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Slå av maskinen och ta bort DIMM-minnet. (>> Avancerad bruksanvisning: <i>Installera extraminne</i>) ■ Kontrollera att DIMM-minnet uppfyller de krävda specifikationerna. (>> Avancerad bruksanvisning: <i>Extraminne</i>) ■ Sätt i DIMM-minnet på rätt sätt. Vänta några sekunder, och sätt sedan på den igen. ■ Om dessa felmeddelanden visas igen, byt ut DIMM mot en ny. (>> Avancerad bruksanvisning: <i>Installera extraminne</i>)
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 102 eller <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> >> sidan 27.
Dubbelsidig avaktiverad	Maskinens baksida 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 Stop/Exit . 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. Fixeringsenheten är för varm.	Stäng av strömmen, vänta några sekunder och slå sedan på den igen. Låt maskinen stå i beredskapsläge under 15 minuter med strömmen påslagen.
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 säkerhetsfunktionslåset.
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.
Inget svar/uppt.	Numret du ringde svarar inte eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
Kan ej skanna XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stäng av strömmen och slå sedan på den igen. (Se <i>Överföra dina fax eller din faxjournal</i> >> sidan 100.) ■ Om problemet kvarstår bör du ringa till Brothers kundtjänst för support.
	Dokumentet är för långt för duplexskanning.	Tryck på Stop/Exit . Använd lämpligt pappersformat för duplexskanning. (Se <i>Utskriftsmedier</i> >> sidan 179.)
Kan ej skriva XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> ■ Stäng av strömmen, vänta några minuter och slå sedan på den igen. (Se <i>Överföra dina fax eller din faxjournal</i> >> sidan 100.) ■ Om problemet kvarstår bör du ringa till Brothers kundtjänst för support.
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.
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Försök skicka faxet igen eller försök ansluta maskinen till en annan telefonlinje. Be teleoperatören att kontrollera linjen om problemet inte avhjälps.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Loggåtkomstfel	Maskinen kunde inte komma åt filen med utskriftsloggen i servern.	Kontakta din administratör för kontroll av lagra utskriftslogg till nätverksinställningarna. Mer information finns i ►► Bruksanvisning för nätverksanvändare: Spara utskriftsloggen 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 Stop/Exit .
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"> ■ Stäng fixeringslocket på maskinen. ■ Kontrollera att papper inte har fastnat på baksidan inuti maskinen. Stäng sedan fixeringsluckan och tryck på Start. <p>(Se <i>Papper har fastnat i maskinens bakre del</i> ►► sidan 106.)</p>
Luckan är öppen.	Den främre luckan är inte helt stängd.	Stäng maskinens främre lucka.
Manuell matning	Manuel har valts som papperskälla och det fanns inget papper i kombifacket.	Fyll på papper i kombifacket. Tryck på Start om maskinen befinner sig i pausläge. (Se <i>Fylla på papper i kombifacket (KF-fack)</i> ►► sidan 13.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Minnet är fullt	Minnet i maskinen är fullt.	<p>Faxöverföring eller kopiering pågår</p> <p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tryck på Start för att skicka eller kopiera de skannade sidorna. ■ Tryck på Stop/Exit och vänta tills annan pågående drift avslutas, och försök sedan igen. ■ Radera faxmeddelanden från minnet. <p>Skriv ut de faxmeddelanden som tagits emot i minnet för att återställa minnet till 100 %. Stäng därefter av faxlagring för att undvika att det lagras mer faxar i minnet.</p> <p>(>> Avancerad bruksanvisning: <i>Skriva ut ett fax från minnet och Faxlagring</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Lägg till mer minne. <p>(>> Avancerad bruksanvisning: <i>Extraminne</i>)</p> <p>Utskrift pågår</p> <p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Minska upplösningen på utskriften. <p>(>> Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift (för Windows®)</i> eller <i>Utskrift och fax (för Macintosh)</i>) ■ Radera faxmeddelanden från minnet. <p>(Se förklaringen ovan.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Sätt i mer minne. <p>(>> Avancerad bruksanvisning: <i>Extraminne</i>)</p> </p>
Minnet är fullt Minnet för säkerutskriftsdata är fullt.	Minnet i maskinen är fullt.	Tryck på Stop/Exit och radera tidigare lagrad säker utskriftsdata.
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 56).
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.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Papper slut	Papperet är slut eller har inte placerats på rätt sätt i pappersfacket.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> ■ Fyll på mer papper i pappersfacket som visas på skärmen. Se till att pappersguiderna är korrekt inställda. ■ Ta ut papperet och stoppa i det igen. Se till att pappersguiderna är korrekt inställda.
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 105.
Pappersstopp kombi	Papper har fastnat i maskinens universalfack.	Se <i>Papper har fastnat i kombifacket</i> ➤➤ sidan 104.
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 106.
Stopp dubbelsidig	Papperet har fastnat i duplexfacket eller fixeringsenheten.	Se <i>Papper har fastnat i duplexfacket</i> ➤➤ sidan 113.
Stopp inuti	Papper har fastnat i maskinen.	Se <i>Papper har fastnat i maskinen</i> ➤➤ sidan 109.
	Tonerkassetten har satts in i maskinen utan trumma.	Sätt in kassetten i trumman och sätt sedan in trumman med tonerkassetten i maskinen.
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</i> och <i>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 69.)
Trumfel	Coronatråden i trumman måste rengöras.	Rengör trummans coronatråd. (Se <i>Rengöra coronatråden</i> >> sidan 83.)
	Tonerkassetten har satts in i maskinen utan trumma.	Sätt in kassetten i trumman och sätt sedan in trumman med tonerkassetten i maskinen.
Trumstopp	Det är dags att byta ut trumman.	Byt trumman. (Se <i>Byta ut trumenheten</i> >> sidan 76.)

Överföra dina fax eller din faxjournal

Om LCD-skärmen visar:

- Kan ej skriva XX
- Kan ej skanna XX

Vi rekommenderar att du överför dina fax till en annan faxmaskin eller till datorn. (Se *Överföra faxmeddelanden till en annan faxmaskin* >> sidan 100 eller *Överföra faxmeddelanden till en dator* >> sidan 101.)

Du kan även överföra faxjournalen för att se om det är några fax som behöver överföras. (Se *Överföra faxjournalen till en annan faxmaskin* >> sidan 101.)



Obs

Om det finns ett felmeddelande på maskinens LCD-skärm, efter att faxmeddelandena har överförts, koppla från maskinen från strömkällan i flera minuter och anslut den sedan igen.

Överföra faxmeddelanden till en annan faxmaskin

Du kan endast aktivera faxöverföringsläget om du har angett ett fax-ID. (>> Snabbguide: *Ange din personliga information (Fax-ID)*)

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Service**. Tryck på **Service**.
- 3 Tryck på **Dataöverföring**.
- 4 Tryck på **Faxöverföring**.
- 5 Gör något av följande:
 - Om LCD-skärmen visar **Ingen data**, finns det inga faxmeddelanden kvar i maskinens minne. Tryck på **Stop/Exit**.
 - Ange numret till vilket faxmeddelandena ska vidareändas.
- 6 Tryck på **Start**.

Överföra faxmeddelanden till en dator

Du kan överföra fax från maskinens minne till en dator.

- 1 Kontrollera att du har installerat **MFL-Pro Suite** på din dator och slå sedan på **PC-Fax mottagning** på datorn. Gå till **Start**-menyn i Windows®, välj **Alla program, Brother, MFC-XXXX, PC-Fax mottagning** och sedan **Ta emot**. (XXXX är namnet på din modell.)
- 2 Kontrollera att du har angett **Pcfax mottagn.** på maskinen. (Se *PC-Fax-mottagning (endast för Windows®)* >> sidan 37.)
Om det finns faxmeddelanden i maskinens minne när du ställer in PC-Fax-mottagning, frågar LCD-skärmen dig om du vill överföra faxmeddelandena till datorn.
- 3 Gör något av följande:
 - Om du vill överföra alla fax till datorn, tryck på **Ja**. Du tillfrågas om du vill ha en backup-utskrift.
 - För att avbryta och lämna faxen i minnet, tryck på **Nej**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Överföra faxjournalen till en annan faxmaskin

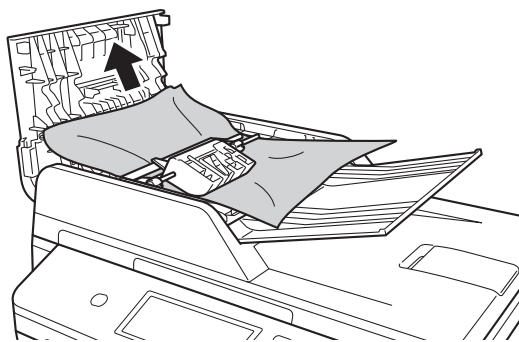
Du kan endast aktivera faxöverföringsläget om du har angett ett fax-ID. (>> Snabbguide: *Ange din personliga information (Fax-ID)*)

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa **Service**. Tryck på **Service**.
- 3 Tryck på **Dataöverföring**.
- 4 Tryck på **Rapportöverf..**
- 5 Ange faxnumret till vilket faxjournalen ska vidareändas.
- 6 Tryck på **Start**.

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.

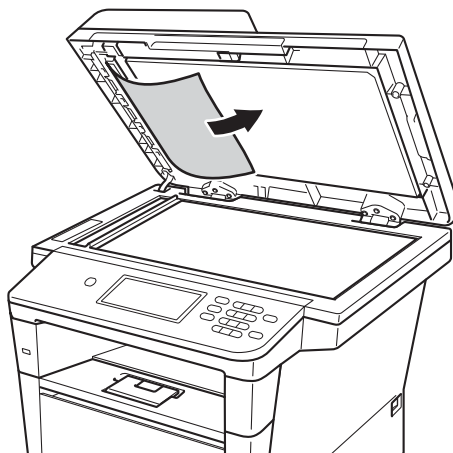


Om dokumentet har gått av eller fått revor måste du se till att få bort alla pappersbitarna för att undvika stopp i maskinen.

- 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.

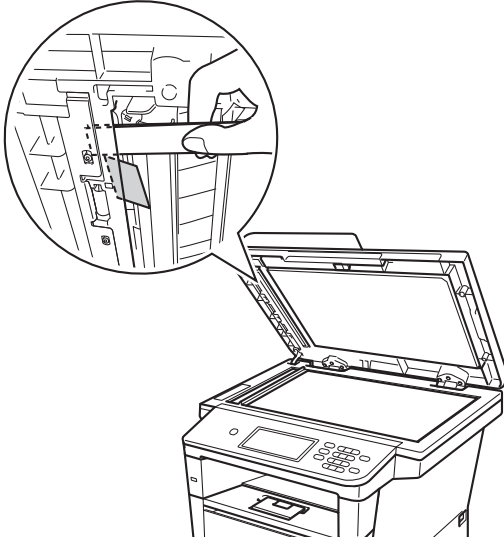


Om dokumentet har gått av eller fått revor måste du se till att få bort alla pappersbitarna för att undvika stopp i maskinen.

- 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**.

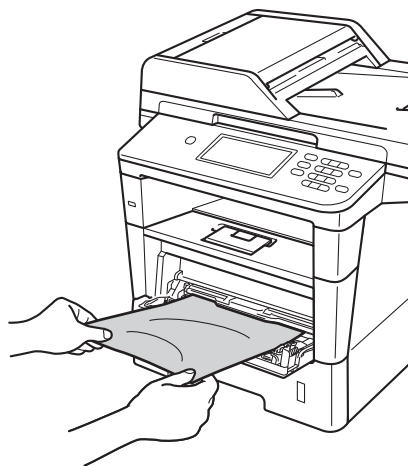
Papperstopp

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.

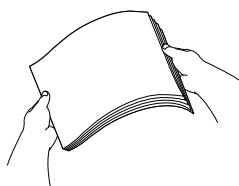
Papper har fastnat i kombifacket

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

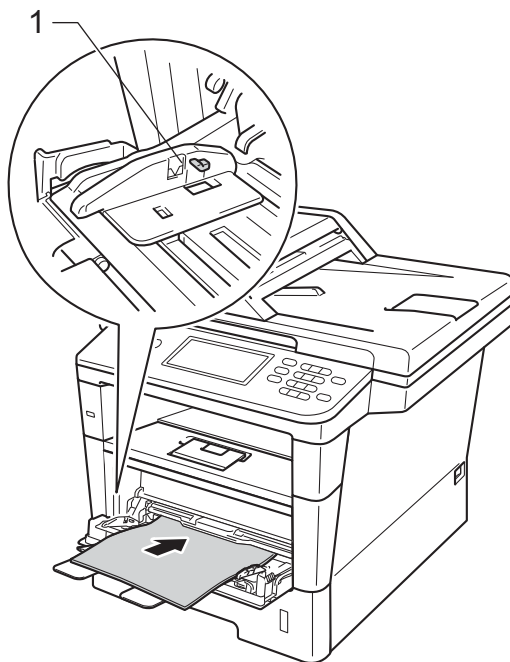
- 1 Ta ut papperet ur kombifacket.
- 2 Ta bort papper som har fastnat i och omkring universalfacket.



- 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.

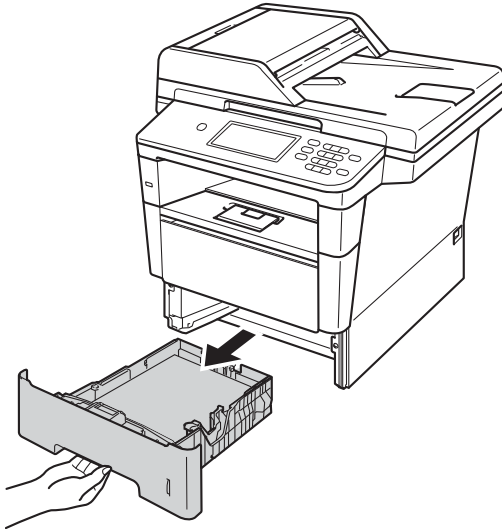


- 5 Tryck på **Start** för att återuppta utskriften.

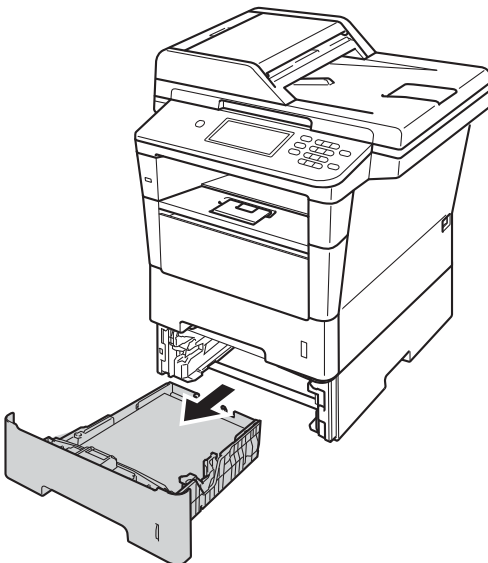
Papper har fastnat i fack 1 eller fack 2

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

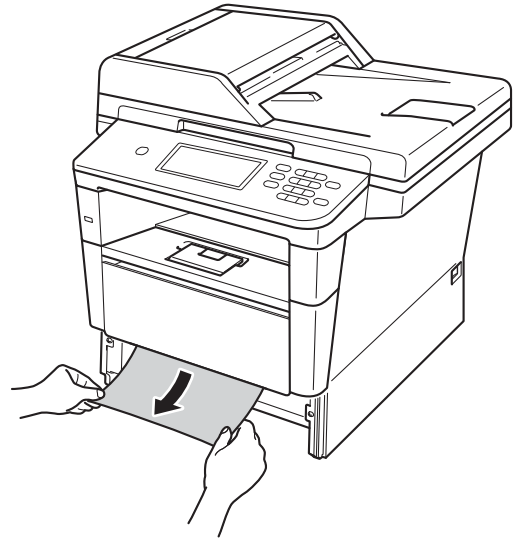
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.
För Pappersstopp fack 1:



För Pappersstopp fack 2:



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



Obs

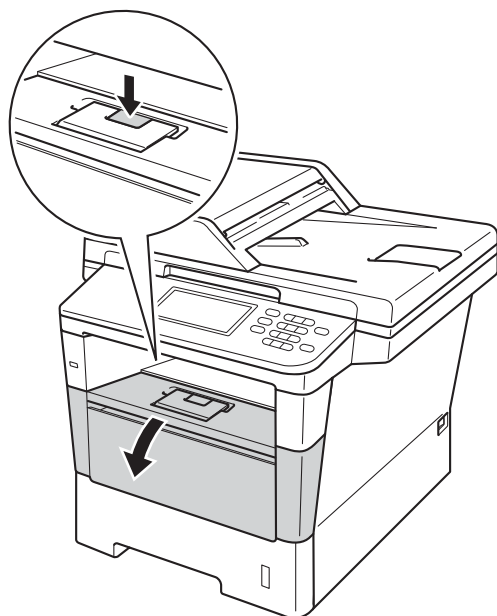
Om du drar det felmatade papperet nedåt är det lättare att få bort det.

- 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.

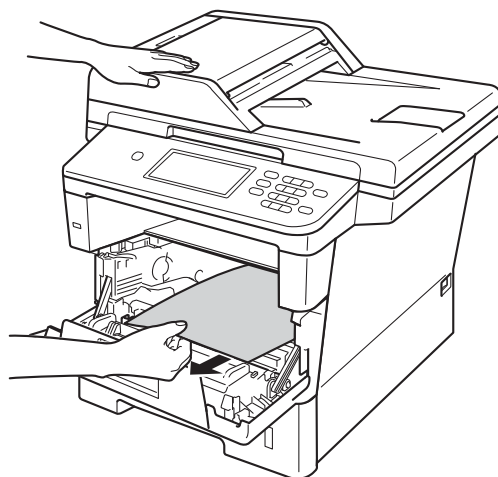
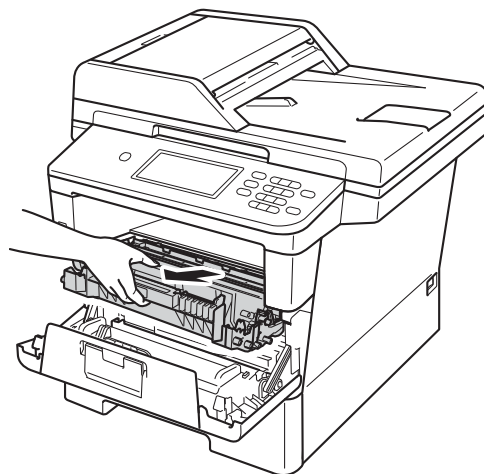
Papper har fastnat i maskinens bakre del

Om 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.

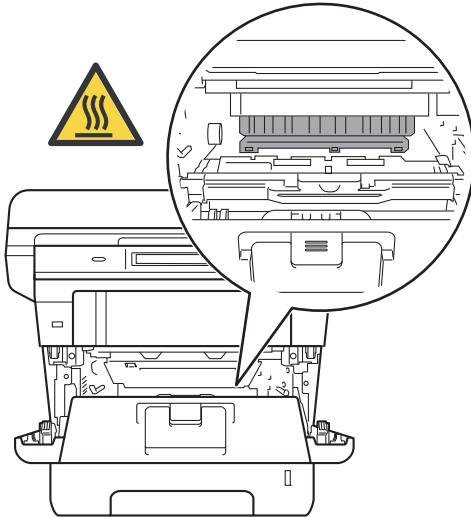


- 3 Ta långsamt ut trumenheten och tonerkassetten. Papperet som har fastnat kan dras ut tillsammans med trumman och tonerkassetten eller så släpper papperet när du gör detta och du kan dra ut det från maskinens inre.

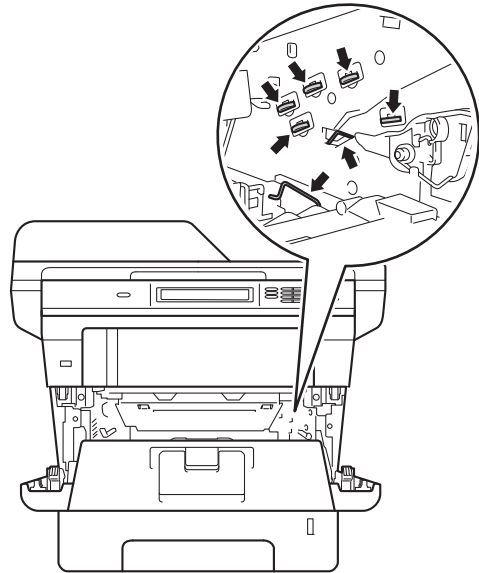


! VARNING**! HET YTA**

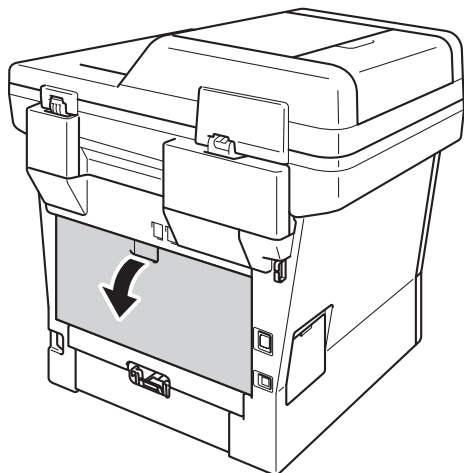
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vänta till dess att maskinen har svalnat innan du vidrör några inre delar.

**! 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 elektroder som visas på bilden nedan.



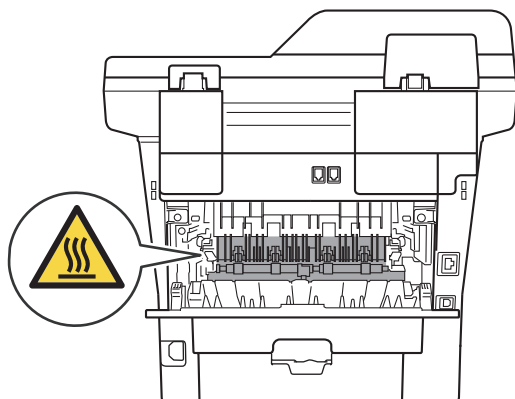
- 4 Öppna den bakre luckan.



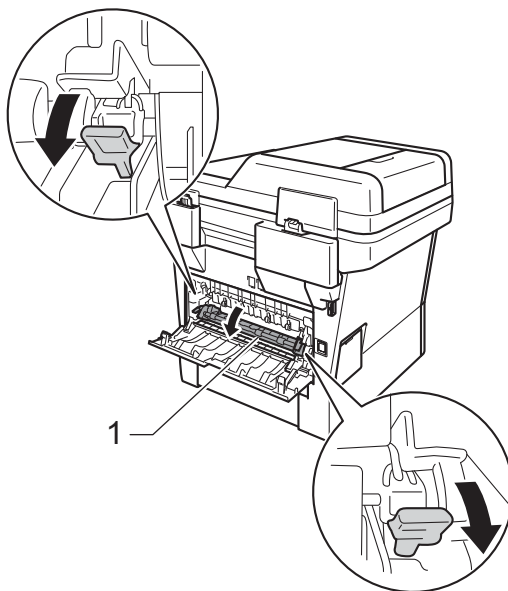
! VARNING

! HET YTA

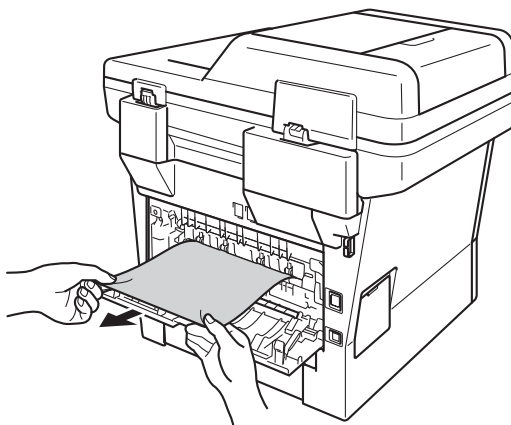
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vänta till dess att maskinen har svalnat innan du vidrör några inre delar.



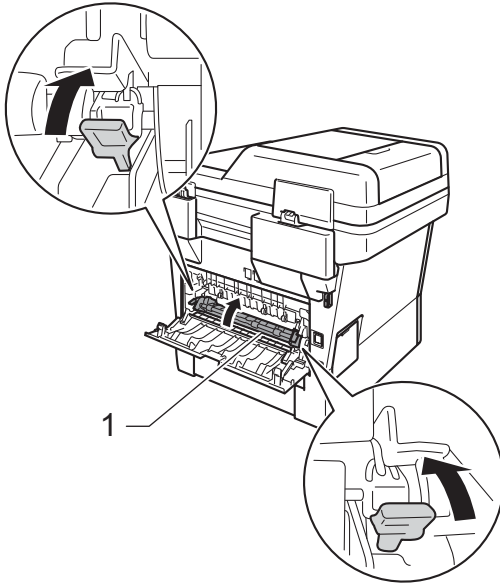
- 5 Dra de gröna hakarna på vänster och höger sida mot dig och vik ned fixeringsluckan (1).



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

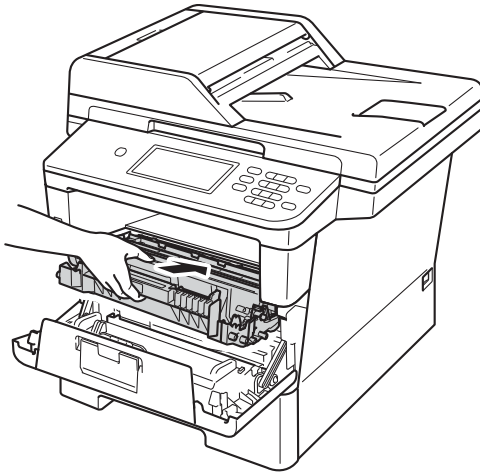


7 Stäng fixeringslocket (1).



8 Stäng den bakre luckan.

9 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.

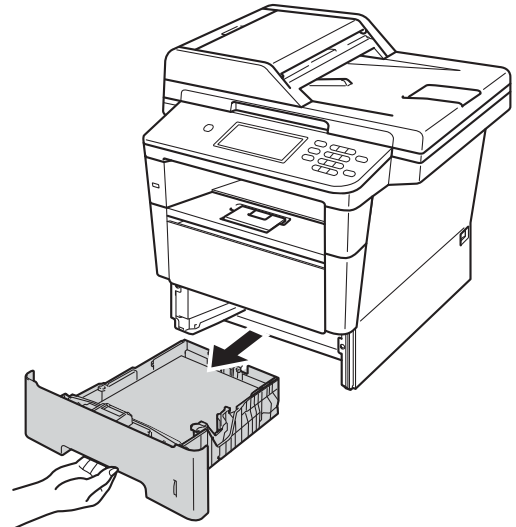


10 Stäng maskinens främre lucka.

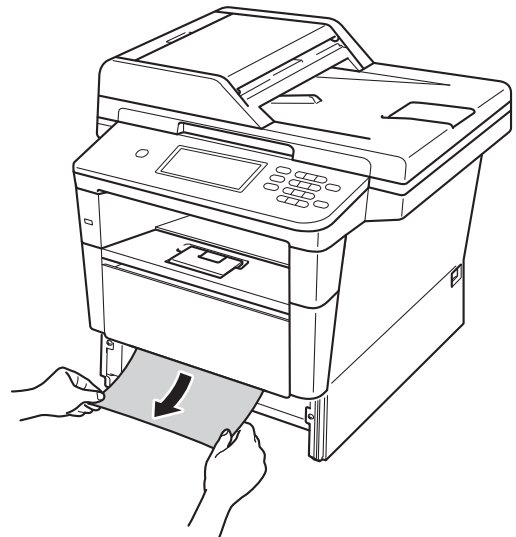
Papper har fastnat i maskinen

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.

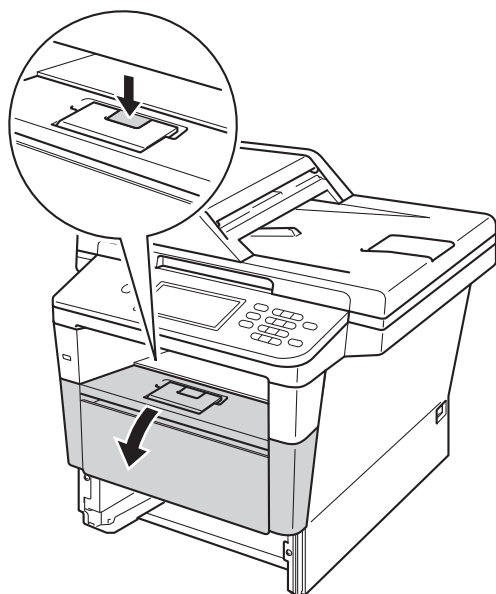




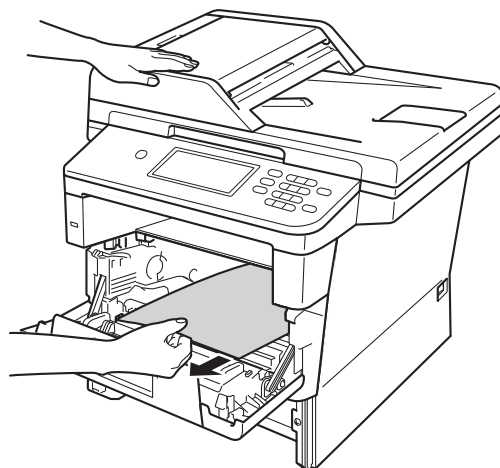
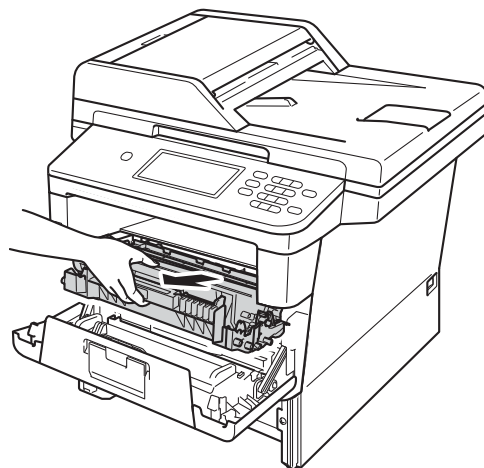
Obs

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.

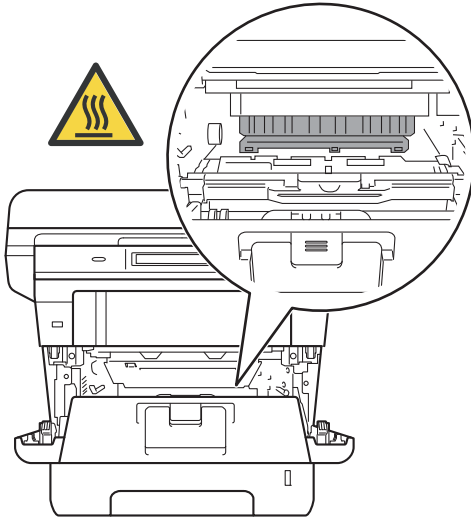


- 5 Ta långsamt ut trumenheten och tonerkassetten. Papperet som har fastnat kan dras ut tillsammans med trumman och tonerkassetten eller så släpper papperet när du gör detta och du kan dra ut det från maskinens inre.

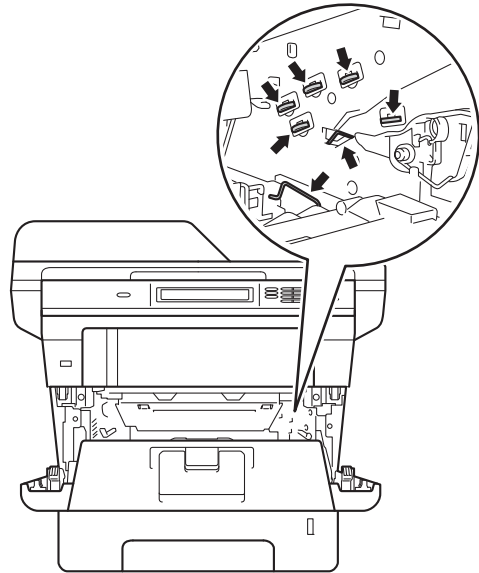


! VARNING**! HET YTA**

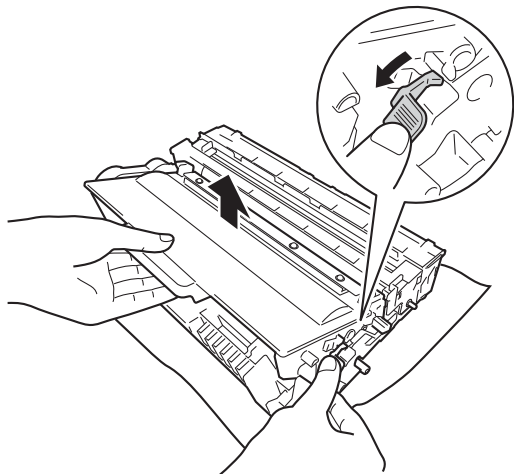
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vänta till dess att maskinen har svalnat innan du vidrör några inre delar.

**! Viktigt**

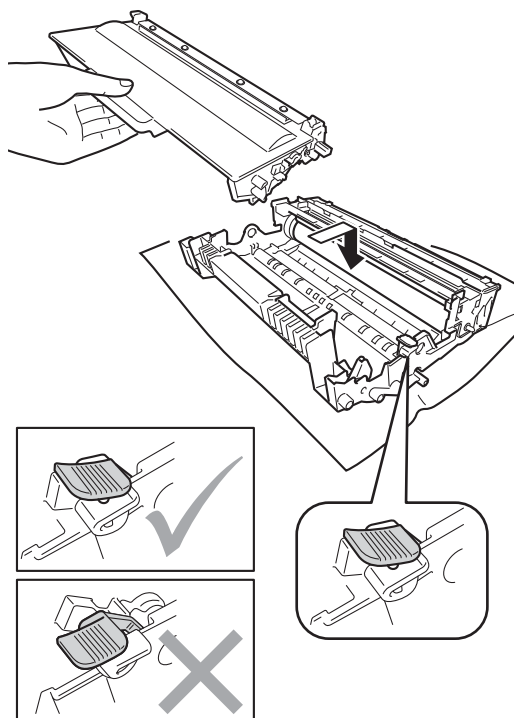
- För att skydda underlaget rekommenderar vi att du lägger trumman och tonerkassetten på ett papper eller en tygbit som kan kastas bort, om du av en olyckshändelse råkar spilla eller skvätta toner.
- Hantera trumman och tonerkassetten försiktigt. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart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



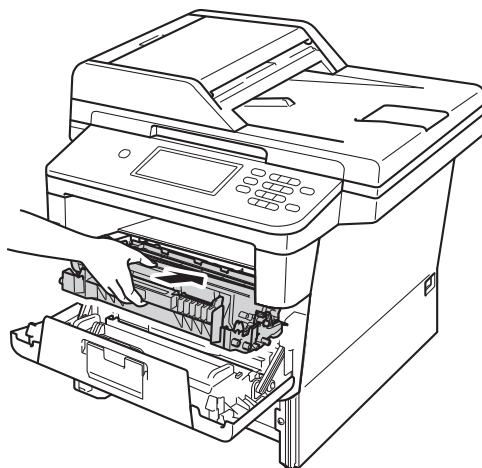
- 7 Sätt tillbaka tonerkassetten i trummenheten så att du hör den snäppa fast i rätt läge. Om du sätter i kassetten korrekt lyfts den gröna låsspaken på trumman automatiskt.



Obs

Kontrollera att du har satt in tonerkassetten ordentligt 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.



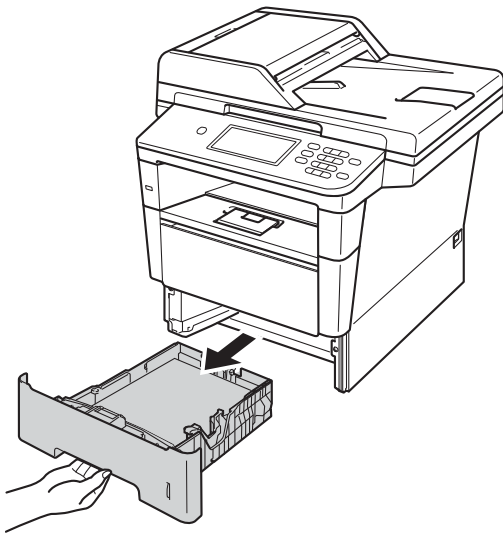
Obs

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

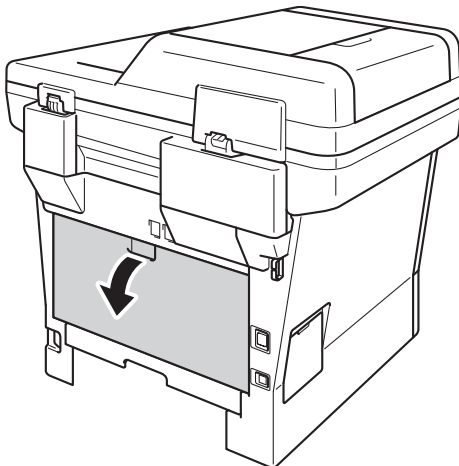
Papper har fastnat i duplexfacket

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.



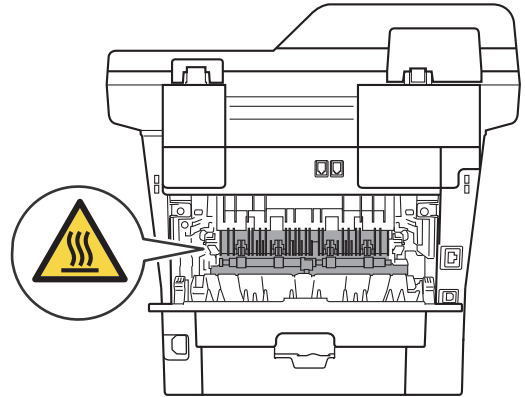
- 3 Öppna den bakre luckan.



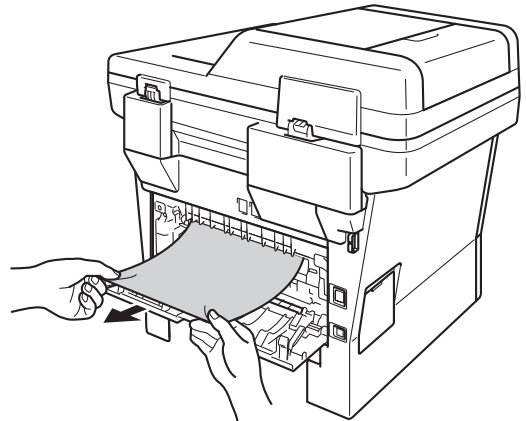
! VARNING

 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.

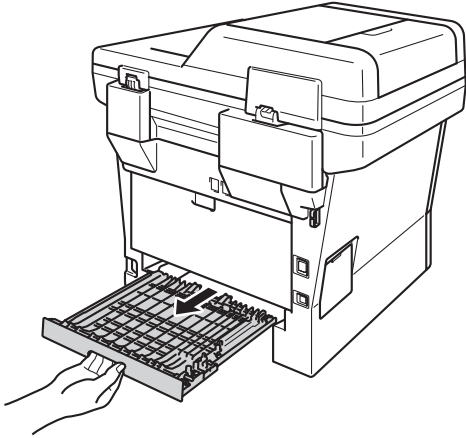


- 4 Dra försiktigt ut det felmatade papperet från maskinens baksida med båda händerna.

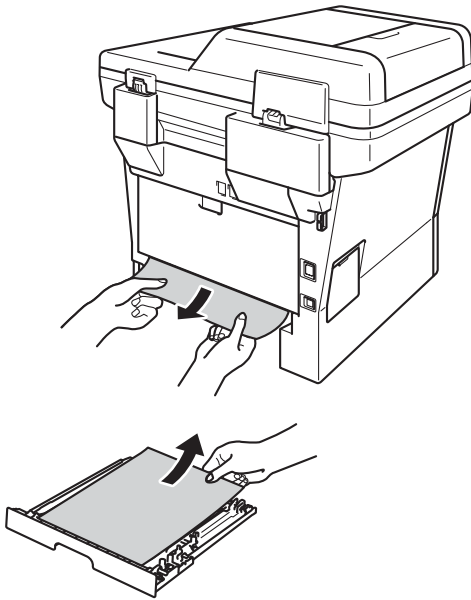


- 5 Stäng den bakre luckan.

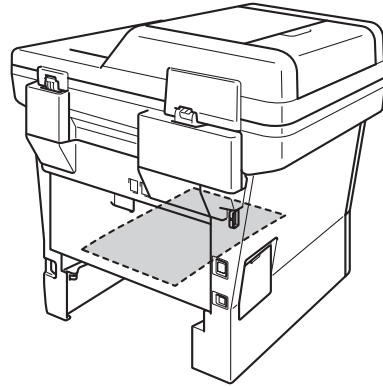
- 6 Dra ut duplexfacket helt ur maskinen.



- 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 >> sidan 93.</i>
	Kontrollera att maskinen är Internet-ansluten: (Windows® 7 och Windows Server® 2008 R2) Klicka på knappen  (Start) och sedan på Enheter och skrivare . Högerklicka på Brother MFC-XXXX Printer och klicka på Visa utskriftsjobb . Klicka på Skrivare i menyfältet. Se till så att Använd skrivaren offline har avmarkerats. (Windows Vista® och Windows Server® 2008) Klicka på knappen  (Start), Kontrollpanelen , Maskinvara och ljud och sedan på Skrivare . Högerklicka på Brother MFC-XXXX Printer . Se till så att Använd skrivaren offline är avmarkerad. (Windows® XP och Windows Server® 2003) Klicka på knappen Start och välj Skrivare och fax . Högerklicka på Brother MFC-XXXX Printer . Kontrollera att Använd skrivaren offline är avmarkerat.
	Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.
Maskinen skriver inte ut eller har stoppat utskriften.	Tryck på Stop/Exit . 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 >> sidan 17.</i>
Maskinen gör oväntade utskrifter eller skriver ut skräpdata.	Tryck på Stop/Exit för att avbryta utskrifterna.
	Kontrollera att programinställningarna är inställda att fungera med maskinen.
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

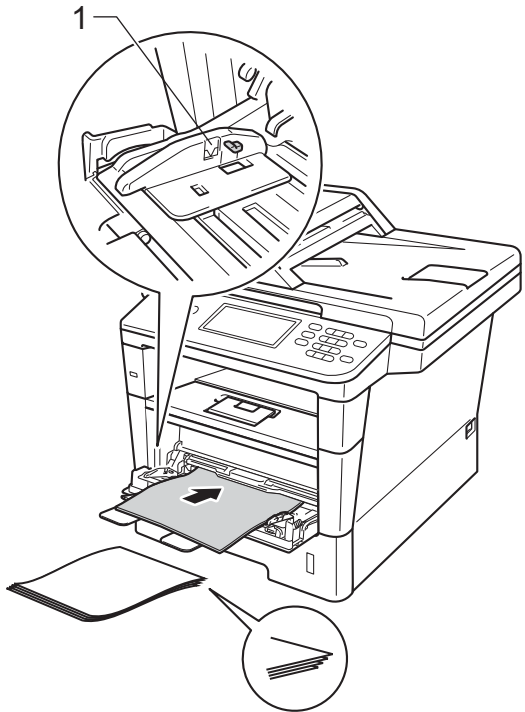
Utskriftsproblem (forts.)

Problem	Förslag
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) ² .
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 Stop/Exit 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 126.

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 93.
	Fyll på mer papper i pappersfacket om det behövs.
	Se till att det papper som redan finns i facket ligger rakt. Råta 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 pappersmatningsrullar</i> >> sidan 89.
Maskinen matar inte papper från kombifacket.	Kontrollera att Kombifack 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.)

Skriva ut mottagna fax

Problem	Förslag
<ul style="list-style-type: none"> ■ Förtätad utskrift ■ Horisontala streck ■ Övre och nedre meningar skärs av ■ Rader saknas 	<p>Detta beror oftast på en dålig telefonlinje. Ta en kopia: om kopian ser bra ut i övrigt orsakas problemet förmodligen av en dålig linje med statiska eller andra störningar på telefonlinjen. Be sändaren att sända faxmeddelandet på nytt.</p>
Vertikala svarta linjer vid mottagning	<p>Coronatråden för utskrift kan vara smutsig. Rengör trummans coronatråd. Se <i>Rengöra coronatråden</i> >> sidan 83.</p> <p>Sändarens skanner kan vara smutsig. Be sändaren att göra en kopia för att se om problemet kan lokaliseras till sändarens maskin. Begär om möjligt ett faxmeddelande från en annan maskin.</p>

Skriva ut mottagna fax (forts.)

Problem	Förslag
Mottagna faxmeddelanden är delvis eller helt blanka.	Vänster och höger marginal skärs av eller en ensam sida skrivs ut på två sidor. Se <i>Pappersstorlek och typ</i> >> sidan 18.
	Aktivera autoförminskningsfunktionen. >> Avancerad bruksanvisning: <i>Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax</i>

Telefonlinje eller anslutningar

Problem	Förslag
Uppringning fungerar inte. (Ingen kopplingston)	Kontrollera att alla kablar är anslutna. Kontrollera att telefonsladden är inkopplad i telefonens vägguttag och i uttaget LINE på maskinen.
Maskinen svarar inte när det ringer.	Om en extern telefon är ansluten till maskinen kan du sända manuella fax genom att lyfta på den externa telefonens lur och ringa numret från den externa telefonen. Vänta tills du hör faxmottagningssignalerna innan du trycker på Start .
	Om ingen kopplingston hörs kan du ansluta en telefon och telefonsladd som du vet fungerar i uttaget. Lyft sedan på luren på den externa telefonen och lyssna om du hör en kopplingston. Om du fortfarande inte hör någon kopplingston kan du be ditt telefonbolag kontrollera linjen och/eller vägguttaget.
	Kontrollera att maskinen är inställd på rätt mottagningsläge. Se <i>Mottagningslägets inställningar</i> >> sidan 35. Kontrollera om kopplingstonen hörs. Ring om möjligt upp maskinen för att se om den svarar. Kontrollera telefonsladdens anslutning om du inte får något svar. Be din teleoperatör att kontrollera linjen om du inte hör några signaler när du ringer upp maskinen.

Ta emot fax

Problem	Förslag
Det går inte att ta emot fax.	Kontrollera att alla kablar är anslutna. Kontrollera att telefonsladden är inkopplad i telefonens vägguttag och i uttaget LINE på maskinen. Om du prenumererar på tjänsterna DSL eller VoIP, bör du kontakta din tjänsteleverantör för inkopplingsinstruktioner.
	<p>Kontrollera att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. Detta bestäms av de externa enheterna och den telefontjänst som du har på samma linje som Brother-maskinen.</p> <p>Se <i>Mottagningslägets inställningar</i> >> sidan 35.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Om du har en separat faxlinje och vill att din Brother-maskin ska svara på alla inkommande fax automatiskt, bör du välja läge <i>Endast fax</i>. ■ Om din Brother-maskin delar en linje med en extern telefonsvarare, bör du välja läge <i>Ext:Tel/Tsv</i>. I läge <i>Ext:Tel/Tsv</i>, kommer din Brother-maskin att automatiskt ta emot inkommande fax och inkommande röstsamtal kommer att ges möjlighet att lämna ett meddelande på din telefonsvarare. ■ Om din Brother-maskin delar en telefonlinje med andra telefoner och du vill att inkommande fax ska tas emot automatiskt, bör du välja läge <i>Fax/Tel</i>. I läge <i>Fax/Tel</i>, kommer din Brother-maskin att ta emot inkommande fax automatiskt och ringa en snabb dubbelringsignal för att informera dig om att svara på röstsamtal. ■ Om du inte vill att din Brother-maskin ska svara på inkommande fax automatiskt, bör du välja läge <i>Manuell</i>. I läge <i>Manuell</i>, måste du svara på varje inkommande samtal och aktivera maskinen för att ta emot fax.
	<p>En annan enhet eller tjänst hos dig kanske svarar på inkommande samtal innan din Brother-maskin svarar. Ändra inställningen för ringfördröjningen för att testa detta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Om svarsläget är inställt på <i>Endast fax</i> eller <i>Fax/Tel</i>, minska ringfördröjningen till 1 ringning. <p>Se <i>Ringfördröjning</i> >> sidan 35.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Om svarsläget är inställt på <i>Ext:Tel/Tsv</i>, minska antalet ringningar som är inprogrammerad på din telefonsvarare till 2. ■ Om svarsläget är inställt på <i>Manuell</i>, ÄNDRA INTE inställningen för ringfördröjningen.
	<p>Har någon sänt dig ett testfax:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Om du lyckades ta emot testfaxet, fungerar maskinen som den ska. Kom ihåg att återställa ringfördröjningen eller inställningen på telefonsvararen till sina ursprungliga inställningar. Om mottagningsproblem återuppstår efter återställningen av ringfördröjningen, har en person, en enhet eller en tjänst svarat på faxesamtal innan maskinen har en möjlighet att svara. ■ Om du inte kunde ta emot ett fax, kan en annan enhet eller tjänst störa din faxmottagning eller så kan det vara problem med faxlinjen.

Ta emot fax (forts.)

Problem	Förslag
Det går inte att ta emot fax. (forts.)	<p>Om du använder en telefonsvarare (läge <code>Ext:Tel/Tsv</code>) på samma linje som Brother-maskinen, se till att telefonsvararen är rätt inställd.</p> <p>Se <i>Ansluta en extern telefonsvarare (TSV)</i> >> sidan 40.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Anslut den externa telefonsvararen enligt bilden >>sidan 40. 2 Ställa in telefonsvararen så att den svarar efter en eller två ringningar. 3 Spela in ett utgående meddelande på telefonsvararen. <ul style="list-style-type: none"> ■ Låt det utgående meddelandet föregås av fem sekunders tystnad. ■ Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder. ■ Avsluta ditt utgående meddelande med fjärraktiveringskoden för personer som sänder fax manuellt. Till exempel: "Lämna ett meddelande efter tonen eller tryck på *51 och Start för att skicka ett fax." 4 Ställ in telefonsvararen att ta emot samtal. 5 Ställ in Brother-maskinens mottagningsläge på <code>Ext:Tel/Tsv</code>. <p>Se <i>Mottagningslägets inställningar</i> >> sidan 35.</p>
	<p>Se till att funktionen för faxavkänning i din Brother-maskin är På. Faxavkänning är en funktion som gör det möjligt att ta emot fax även om du svarat på inkommande samtal på en extern telefon eller en sidoapparat.</p> <p>Se <i>Faxavkänning</i> >> sidan 36.</p>
	<p>Om det ofta händer att du har överföringsproblem som beror på möjliga störningar på telefonlinjen, kan du försöka att ändra inställningarna för kompatibilitet till <code>Enkel (VoIP)</code>.</p> <p>Se <i>Störning på telefonlinje/VoIP</i> >> sidan 125.</p>
	<p>Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.</p>

Sända faxmeddelanden

Problem	Förslag
Kan inte skicka ett fax.	<p>Kontrollera att alla kablar är anslutna. Kontrollera att telefonsladden är inkopplad i telefonens vägguttag och i uttaget LINE på maskinen.</p> <p>Glöm inte att trycka på <code>Fax</code> och kontrollera att maskinen är i faxläget.</p> <p>Se <i>Så här sänder du fax</i> >> sidan 29.</p> <p>Skriv ut överföringsrapporten och kontrollera om det finns fel.</p> <p>>> <i>Avancerad bruksanvisning: Rapporter</i></p> <p>Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.</p> <p>Be mottagaren kontrollera att det finns papper i den mottagande maskinen.</p>
Dålig överföringskvalitet.	<p>Ändra upplösningen till <code>Fin</code> eller <code>Superfin</code>. Gör en kopia för att kontrollera att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är dålig.</p> <p>Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> >> sidan 81.</p>

Sända faxmeddelanden (forts.)

Problem	Förslag
Överföringsrapporten säger RESULTAT:FEL.	<p>Problemet beror förmodligen på en tillfällig (statisk) linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om du sänder ett PC-FAX-meddelande och meddelandet RESULTAT:FEL visas i överföringsrapporten, kan minnet i maskinen vara slut. Du kan frigöra extra minne genom att inaktivera lagringen (» Avancerad bruksanvisning: <i>Ändra fjärralternativ för fax</i>), skriva ut faxmeddelandena från minnet (» Avancerad bruksanvisning: <i>Skriva ut ett fax från minnet</i>) eller avbryta ett fördröjt fax eller pollingjobb (» Avancerad bruksanvisning: <i>Kontrollera och avbryta väntande jobb</i>). Be teleoperatören kontrollera telefonlinjen om problemet kvarstår.</p> <p>Om det ofta händer att du har överföringsproblem som beror på möjliga störningar på telefonlinjen, kan du försöka att ändra inställningarna för kompatibilitet till Enkel (VoIP).</p> <p>Se <i>Störning på telefonlinje/VoIP</i> » » sidan 125.</p>
Sända fax har inget innehåll.	<p>Kontrollera att du har placerat dokumentet korrekt. När dokumentmataren används ska dokumentet ligga <i>vänt uppåt</i>. När kopieringsglaset används ska dokumentet ligga <i>vänt nedåt</i>.</p> <p>Se <i>Placera dokument</i> » » sidan 27.</p>
Vertikala svarta linjer vid sändning.	<p>Svarta linjer på faxmeddelanden som sänds orsakas oftast av smuts eller korrigeringsvätska på glasremsan.</p> <p>Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> » » sidan 81.</p>

Hantera inkommande samtal

Problem	Förslag
Maskinen behandlar röster som CNG-signaler.	<p>Om Faxavkänning är inställt till På, är maskinen mer ljudkänslig än vanligt. Den kan av misstag registrera vissa röster eller musik som inkommande faxsignaler och svara med faxmottagnings signaler. Avaktivera maskinen genom att trycka på Stop/Exit. Försök undvika problemet genom att ställa in Faxavkänning till Av.</p> <p>Se <i>Faxavkänning</i> » » sidan 36.</p>
Överföra ett faxesamtal till maskinen.	<p>Om du svarar med en extern telefon eller sidoapparat anger du din fjärraktiveringskod (standardinställningen är *51). Lägg på när maskinen svarar.</p>
Extrafunktioner på en enkel linje.	<p>Extrafunktioner som Samtal väntar, Samtal väntar/nummerpresentation, Nummerpresentation, röstbrevlåda, telefonsvarare eller larmsystem på en enkel telefonlinje kan störa sändning och mottagning av faxmeddelanden.</p> <p>Exempel: Om du abonnerar på Samtal väntar eller någon annan extrafunktion och dess specialsignal ljuder på linjen samtidigt som maskinen sänder eller tar emot ett faxmeddelande kan signalen tillfälligt störa eller förvränga fax. Brother ECM (felkorrigeringsläget) bör lösa det här problemet. Problemet uppstår i regel på maskiner som sänder och tar emot information på en enkel, delad linje med extrafunktioner. Om du absolut vill undvika denna typ av störningar bör du använda en separat telefonlinje utan extrafunktioner.</p>

Kopieringsproblem

Problem	Förslag
Det går inte att kopiera.	Glöm inte att trycka på Kopiera och kontrollera att maskinen är i kopieringsläget. Se <i>Så här kopierar du</i> >> sidan 55. Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.
Vertikala svarta linjer syns på kopior.	Vertikala svarta linjer på kopior orsakas oftast av smuts eller korrigeringsvätska på kopieringsglaset, eller coronatråden är smutsig. Rengör glasdelen, kopieringsglaset, den vita skenan och den vita plastdelen ovanför dem. Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> >> sidan 81 och <i>Rengöra coronatråden</i> >> sidan 83.
Kopiorna har inget innehåll.	Kontrollera att du har placerat dokumentet korrekt. Se <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> >> sidan 27 eller <i>Använda kopieringsglaset</i> >> sidan 28.

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 Skrivbord, Inställningar för inläsning och klicka på Välj 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 File (Fil), Select Source (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 123.
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 Reparera installationen av MFL-Pro Suite från 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: ►► 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"> ■ I Namn: Ange en beskrivning. t.ex. Brother nätskanning. ■ I Portnummer: Ange 54925. ■ I Protokoll: UDP väljs. <p>Se bruksanvisningen som följde med ditt säkerhets-/brandväggsprogram eller kontakta programtillverkaren.</p> <p>Mer information finns i Vanliga frågor och felsökningstips på http://solutions.brother.com/.</p> <p>(Macintosh)</p> <p>Välj maskinen igen i programmet Enhetsväljare i Macintosh HD/Bibliotek/Printers/Brother/Utilities/DeviceSelector eller på modellistan i ControlCenter2.</p>
Nätverkets funktion för PC Fax-mottagning fungerar inte.	<p>(Endast Windows®)</p> <p>Det är nödvändigt att ställa tredje parts säkerhets-/brandväggsprogram så att PC-Fax-mottagning tillåts. Ange följande information när du ska lägga till port 54926 för PC-Fax-mottagning i nätverket:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ I Namn: Skriv in en beskrivning som till exempel Brother PC Fax-mottagning. ■ I Portnummer: Ange 54926. ■ I Protokoll: UDP väljs. <p>Se bruksanvisningen som följde med ditt säkerhets-/brandväggsprogram eller kontakta programtillverkaren.</p> <p>Mer information finns i Vanliga frågor och felsökningstips på http://solutions.brother.com/.</p>
Brother-programvaran kan inte installeras.	<p>(Windows®)</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>(Macintosh)</p> <p>Om du använder en brandväggsfunktion eller ett antivirusprogram kan du tillfälligt avaktivera det och installera Brother-programmet.</p>

Nätverksproblem (forts.)

Problem	Förslag
Kan inte ansluta till trådlöst nätverk.	Undersök problemet med hjälp av WLAN-rapport. Tryck på Meny , Skriv rapport , WLAN-rapport och tryck sedan på Start . ➤➤ Snabbguide

Andra problem

Problem	Förslag
Maskinen sätts inte på.	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. 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.
Maskinen kan inte skriva ut EPS-data som innehåller binära data med BR-Script3-skrivardrivrutinen.	(Windows®) Du behöver göra följande inställningar för att kunna skriva ut EPS-data: 1 För Windows® 7 och Windows Server® 2008 R2: Klicka på knappen  (Start) och sedan på Enheter och skrivare . För Windows Vista® och Windows Server® 2008: Klicka på knappen  (Start), Kontrollpanelen , Maskinvara och ljud och sedan Skrivare . För Windows® XP och Windows Server® 2003: Klicka på knappen Start och välj Skrivare och fax . 2 Högerklicka på ikonen Brother MFC-XXXX BR-Script3 och välj Egenskaper för skrivare ¹ . 3 Gå till fliken Enhetsinställningar och välj TBCP (märkt binärt kommunikationsprotokoll) i Utskriftsprotokoll . (Macintosh) 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 http://solutions.brother.com/ .

¹ För Windows® 7 och Windows Server® 2008 R2: **Egenskaper för skrivare** och **Brother MFC-XXXX BR-Script3** vid behov

Ställa in detektering av kopplingston

När du sänder ett fax automatiskt, väntar maskinen som standard i en fast tid innan den börjar ringa numret. Genom att ändra kopplingstonens inställning till **Avkänning** kommer maskinen att slå numret så fort den avkänner kopplingstonen. Inställningen kan spara lite tid när du sänder ett fax till flera olika nummer. Om du ändrar inställningen och börjar få problem med uppringningen kan du gå tillbaka till standardinställningen **Ingen avkänning**.

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

Störning på telefonlinje/VoIP

Om du har problem med att skicka eller ta emot fax på grund av störningar på telefonlinjen ska du ändra kompatibilitetsinställningen vilket minskar modemets hastighet för mottagning och sändning av fax.

- 1 Tryck på **Meny**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Fax**.
Tryck på **Fax**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **Övrigt**.
Tryck på **Övrigt**.
- 4 Tryck på **Kompatibilitet**.
- 5 Tryck på **Hög**, **Normal** eller **Enkel (VoIP)**.
 - **Enkel (VoIP)** minskar modemhastigheten till 9 600 bps och stänger av felkorrigeringsläget (ECM). Om du inte har återkommande problem med störningar på telefonlinjen kan du välja att bara göra detta när det behövs.

För att få bättre kompatibilitet med de flesta VoIP-tjänster rekommenderar Brother att du ändrar kompatibilitetsinställningen till **Enkel (VoIP)**.
 - **Normal** ställer in modemhastigheten på 14400 bps.
 - **Hög** ställer in modemhastigheten på 33 600 bps.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

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

Förbättra utskriftskvaliteten

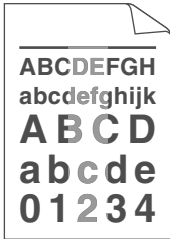
Om utskriftskvaliteten försämras ska du börja med att skriva ut en testsida (Meny, Skrivare, Utskriftsval, Testutskrift). Om den ser bra ut är det antagligen inte maskinen som är problemet. Kontrollera gränssnittets kabelanslutningar och testa att skriva ut ett annat dokument. Om utskriften eller en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



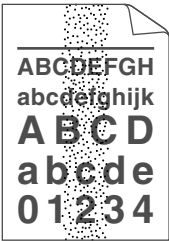


Obs


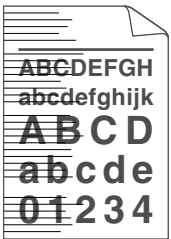

Brother rekommenderar därför att endast Brother originalkassetter används och att tomma kassetter inte fylls med andra tonersorter.

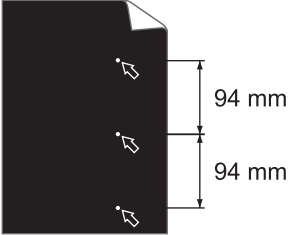
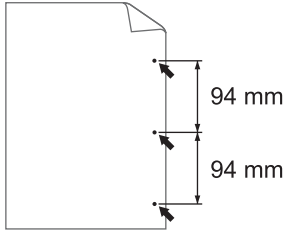
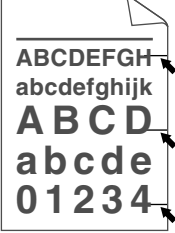
- 1 Vi föreslår att du använder rekommenderat papper för bäst utskriftskvalitet. Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se *Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier* >> sidan 22.)
- 2 Kontrollera att trumman och tonerkassetten är korrekt installerade.

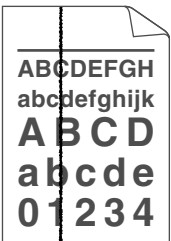
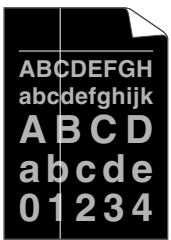

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Blek utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none">■ Ta ut trumman och tonerkassetten. Håll i enheten med båda händerna och skaka den försiktigt från sida till sida flera gånger så att tonern sprids jämnt inuti kassetten.■ Om <i>Byt toner</i> visas på skärmen sätter du in en ny tonerkassett. >> <i>Byta ut tonerkassetten</i> >> sidan 69■ Undersök maskinens omgivning. Det här utskriftsfelet kan ha orsakats av fukt, höga temperaturer och liknande. >> <i>Produktsäkerhetsguide: Välj en säker plats för produkten</i>■ Om hela sidan är för ljus, kan <i>Tonerbesparing</i> vara aktiverat. Slå av <i>Tonerbesparing</i> i maskinens menyinställningar eller Tonerbesparing i drivrutinens skrivaregenskaper. >> <i>Avancerad bruksanvisning: Tonerbesparing</i> >> <i>Bruksanvisning för programanvändare: Utskrift (för Windows®)</i> >> <i>Bruksanvisning för programanvändare: Utskrift och fax (för Macintosh)</i>■ Rengör coronatråden i trumman. >> <i>Rengöra coronatråden</i> >> sidan 83■ Montera en ny tonerkassett. >> <i>Byta ut tonerkassetten</i> >> sidan 69■ Montera en ny trumma. >> <i>Byta ut trummenheten</i> >> sidan 75

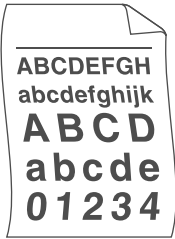
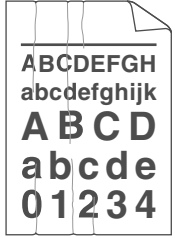

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="230 556 389 585">Grå bakgrund</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. <ul style="list-style-type: none"> ➤ ➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> ➤ ➤ sidan 22 ■ Undersök maskinens omgivning. Faktorer såsom höga temperaturer och hög luftfuktighet kan ge ökad bakgrundsskuggning. <ul style="list-style-type: none"> ➤ ➤ <i>Produktsäkerhetsguide: Välj en säker plats för produkten</i> ■ Montera en ny tonerkasset. <ul style="list-style-type: none"> ➤ ➤ <i>Byta ut tonerkassetten</i> ➤ ➤ sidan 69 ■ Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> ➤ ➤ <i>Byta ut trummenheten</i> ➤ ➤ sidan 75
 <p data-bbox="257 952 362 981">Spökbild</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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"> ➤ ➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> ➤ ➤ sidan 22 ■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens <i>Fackinst.-meny</i>. <ul style="list-style-type: none"> ➤ ➤ <i>Pappersstorlek och typ</i> ➤ ➤ sidan 18 ➤ ➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (för Windows®) ➤ ➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och fax</i> (för Macintosh) ■ Välj läget Reducera spökbilder i skrivardrivrutinen. <ul style="list-style-type: none"> ➤ ➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (för Windows®) ➤ ➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och fax</i> (för Macintosh) ■ Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> ➤ ➤ <i>Byta ut trummenheten</i> ➤ ➤ sidan 75 ■ Montera en ny tonerkasset. <ul style="list-style-type: none"> ➤ ➤ <i>Byta ut tonerkassetten</i> ➤ ➤ sidan 69 ■ Fixeringsenheten kan vara smutsig. Ring till Brothers kundtjänst för support.

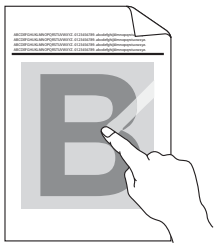

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="214 556 347 581">Tonerstänk</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Ett papper med grov yta kan orsaka problemet. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 22 ■ Rengör trummans coronatråd. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Rengöra coronatråden</i> ➤➤ sidan 83 ■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 75 ■ Fixeringsenheten kan vara smutsig. Ring till Brothers kundtjänst för support.
 <p data-bbox="203 952 358 977">Ihålig utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 22 ■ Välj läget Tjockt papper i skrivardrivrutinen, välj <i>Tjockt</i> i maskinens <i>Fackinst.</i>-meny eller använd ett tunnare papper. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Pappersstorlek och typ</i> ➤➤ sidan 18 ➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (för Windows®) ➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och fax</i> (för Macintosh) ■ Undersök maskinens omgivning. Faktorer såsom hög luftfuktighet kan orsaka ihålig utskrift. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Produktsäkerhetsguide: Välj en säker plats för produkten</i> ■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 75
 <p data-bbox="168 1495 395 1520">Sidan blir helt svart</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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"> ➤➤ <i>Rengöra coronatråden</i> ➤➤ sidan 83 ■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 75

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Vita streck tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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> >> sidan 22. ■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens Fackinst.-meny. >> <i>Pappersstorlek och typ</i> >> sidan 18 >> Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (för Windows®) >> Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och fax</i> (för Macintosh) ■ Problemet kan eventuellt försvinna av sig själv. Skriv ut flera tomma sidor för att åtgärda problemet, speciellt om maskinen inte har använts under en längre tid. ■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. >> <i>Byta ut trumenheten</i> >> sidan 75
 <p>Streck tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengör coronatråden i trumman. >> <i>Rengöra coronatråden</i> >> sidan 83 ■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. >> <i>Byta ut trumenheten</i> >> sidan 75
 <p>Vita linjer, band eller ränder tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Undersök maskinens omgivning. Hög luftfuktighet och höga temperaturer kan till exempel orsaka detta problem. >> <i>Produktsäkerhetsguide: Välj en säker plats för produkten</i> ■ Sätt i en ny trumma om problemet inte är löst efter att några sidor har skrivits ut. >> <i>Byta ut trumenheten</i> >> sidan 75

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Vita fläckar på svart text och grafik i 94 mm intervaller</p>  <p>Svarta fläckar i 94 mm intervaller</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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"> »» Rengöra trumman »» sidan 85 ■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> »» Byta ut trumenheten »» sidan 75
 <p>Svarta tonermärken tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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"> »» Rengöra trumman »» sidan 85 ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. <ul style="list-style-type: none"> »» <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> »» sidan 22 ■ Använd inte papper med gem eller häftklamrar eftersom de repar trummans yta. ■ En uppackad trumma kan skadas om den utsätts för direkt solljus eller rumsbelysning. ■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. <ul style="list-style-type: none"> »» Byta ut tonerkassetten »» sidan 69 ■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> »» Byta ut trumenheten »» sidan 75

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Svarta streck längs sidan</p> <p>Utskrivna sidor har tonerfläckar nedåt på sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengör coronatråden inuti trumman genom att skjuta på den gröna fliken. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Rengöra coronatråden</i> ➤➤ sidan 83 ■ Se till att coronatrådens gröna flik befinner sig i utgångsläget (▲). ■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Byta ut tonerkassetten</i> ➤➤ sidan 69 ■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 75 ■ Fixeringsenheten kan vara smutsig. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Kontakta din Brother-återförsäljare för service.</i>
 <p>Vita streck längs sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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. ■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Byta ut tonerkassetten</i> ➤➤ sidan 69 ■ Trumenheten kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 75
 <p>Bilden blir skev</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att papperet eller utskriftsmaterialet har placerats korrekt i pappersfacket och guiderna inte är för nära eller för långt bort från pappersbunten. ■ Ställ in pappersguiderna korrekt. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Placera papper och utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 11 ■ Om du använder kombifacket, se <i>Fylla på papper i kombifacket (KF-fack)</i> ➤➤ sidan 13. ■ Pappersfacket kan vara överfullt. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Placera papper och utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 11 ■ Kontrollera papperstypen och -kvaliteten. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 22 ■ Kontrollera så att den inte finns lösa föremål som t.ex. bitar av papper inuti maskinen. ■ 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.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="148 552 412 581">Krulligt eller vågformat</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera papperstypen och -kvaliteten. Hög temperatur och fuktig luft får papperet att rullas ihop. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 22 ➤➤ Produktsäkerhetsguide: <i>Välj en säker plats för produkten</i> ■ 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. ■ Öppna bakre luckan (utmatningsfacket med textsidan uppåt) så att utskriften kan matas ut i utmatningsfacket med textsidan uppåt. ■ Välj Motverka att papperet böjer sig-läget i skrivardrivrutinen när du inte använder rekommenderat papper. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift (för Windows®)</i> ➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och fax (för Macintosh)</i>
 <p data-bbox="148 1132 412 1184">Skrynkligt eller veckat papper</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att papperet har fyllts på korrekt. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Placera papper och utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 11 ■ Kontrollera papperstypen och -kvaliteten. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 22 ■ Vänd på pappersarken i facket eller rotera dem 180° i pappersfacket.
 <p data-bbox="214 1421 347 1450">Kuvert viks</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Se till att den bakre luckan (utmatningsfacket med textsidan uppåt) är öppen när du skriver ut på kuvert. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Skriva ut på tjockt papper, etiketter och kuvert från kombifacket</i> ➤➤ sidan 15 ■ Kontrollera kuverttyp och -kvalitet. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 22 ■ Se till att endast mata kuvert från kombifacket. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Fylla på papper i kombifacket (KF-fack)</i> ➤➤ sidan 13

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

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 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 Adress och fax

Adress & fax återställer följande inställningar:

■ Adressbok

(Snabbvalsnummer/kortnummer/Setup Groups)

■ Programmerade faxjobb i minnet

(Pollad sändning, fördröjd fax, fördröjd grupsändning)

■ Fax-ID

(Namn och nummer)

■ Försättsblad medd.

(Kommentarer)

■ Fjärralternativ för fax

(Fjärråtkomstkod, faxlagring, faxvidaresändning, personsökning, PC-Fax-sändning och PC-Fax-mottagning (endast Windows®))

■ Rapportinställningar

(Överföringsrapport/telefonindexlista/faxjournal)

■ Lösenord för inställningslås

3 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..

**Obs**

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

Så här återställer du maskinen

- 1 Tryck på Meny.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Grundinställn..
Tryck på Grundinställn..
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa Återställ..
Tryck på Återställ.
- 4 Tryck på Nätverk, Adress och fax 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.

**Obs**

Om du inte startar om maskinen återställs inte maskinen och inställningarna förblir oförändrade.

- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

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 137. 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	—	Pappersstorlek A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio Alla Papperstyp Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvunnet papper Etikett	Ställer in storlek och typ av papper för kombifacket.	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	—	Pappersstorlek A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in storlek och typ av papper i pappersfack 1.	18
				Papperstyp Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvunnet papper		
		Fack 2 (Denna meny visas endast om du har fack 2 installerat).	—	Pappersstorlek A4* Letter Legal Executive A5 B5 B6 Folio	Ställer in storlek och typ av papper i pappersfack 2.	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:Kopiera	—	Endast fack 1 Endast fack 2 Endast kombi MP>T1>T2* T1>T2>MP (fack 2 och T2 visas bara om fack 2 har installerats.)	Väljer vilket fack som ska användas för kopieringsläge.	19	
		Fack:Fax	—	Endast fack 1 Endast fack 2 Endast kombi MP>T1>T2 T1>T2>MP* (fack 2 och T2 visas bara om fack 2 har installerats.)	Väljer vilket fack som ska användas för faxläge.	20	
		Fack:Utskrift	—	Endast fack 1 Endast fack 2 Endast kombi MP>T1>T2* T1>T2>MP (fack 2 och T2 visas bara om fack 2 har installerats.)	Väljer vilket fack som ska användas för utskriftsläge.	21	
	Volym	Ringvolym	—	Låg Med* Hög Av	Justerar ringvolymen.	10	
		Knappvolym	—	Låg Med* Hög Av	Justerar knappvolymen.	10	
		Högtalarvolym	—	Låg Med* Hög Av	Justerar högtalarvolymen.	10	
	◆ <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.)	Miljö	Tonerbesparing	—	På Av*	Ökar antalet sidor för en tonerkassett.	Se ♦.
		Vilolägestid	—	Intervall varierar beroende på modell. 3 Min.*	Sparar ström.	
	Tyst läge	—	—	På Av*	Minskar utskriftsbullret.	
	LCD-inställn.	Bakgrundsljus	—	Ljus* Med Mörk	Du kan ändra ljusstyrkan för LCD-skärmens bakgrundsbelysning.	
		Dämp.timer	—	10 Sek. 20 Sek. 30 Sek. Av*	Du kan ställa in hur länge bakgrundsbelysningen ska vara tänd efter den sista knapptryckningen.	
	Säkerhet	Funktionslås	Ange lösenord Lås Av⇒På Ställ in ID	—	Du kan begränsa valda maskinhanteringar för upp till 25 begränsade användare och alla icke-behöriga allmänna användare.	
Inställn.lås		Ange lösenord Lås Av⇒På	—	Förhindrar att obehöriga ändrar maskinens inställningar.		

♦ *Avancerad bruksanvisning*



Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Fax	Mottagning	Antal signaler	—	(0 - 5) 2*	Ställer in antal signaler innan maskinen svarar i Endast fax eller FAX/TEL-läget.	35
		F/T signaltid	—	20 Sek. 30 Sek.* 40 Sek. 70 Sek.	Ställer in tid för snabb dubbelringsignal i Fax/Tel-läget.	35
		Faxavkänning	—	På* Av	Tar emot faxmeddelanden automatiskt när du svarar på ett samtal och hör faxtoner.	36
		Fjärrkoder	—	På (*51, #51) Av*	Gör att du kan svara på samtliga samtal i en sidoapparat eller extern telefon samt använda koder för att aktivera eller inaktivera maskinen. Du kan välja egna koder.	43
		Auto förminsk.	—	På* Av	Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.	Se ♦.
		Vidares./Lagra (säkerhetskopier)	—	Fax vidaresändn. Faxlagring Pcfax mottagn. Av*	Ställer in maskinen så att faxmeddelanden vidarebefordras, inkommande fax sparas i minnet (så att du kan hämta dem när du inte befinner dig vid maskinen) eller skickas till datorn. Du kan aktivera Backup utsk. på om du väljer faxvidaresändning eller PC-Fax-mottagning.	
♦ <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Fax (forts.)	Mottagning (forts.)	Svärtningsgrad	—	-2 -1 0* +1 +2	Gör utskriften mörkare eller ljusare.	Se ♦.
		Stämpel faxmottagning	—	På Av*	Skriver ut mottagningens tid och datum överst på de mottagna faxmeddelandena.	
		Dubbelsidig	—	På Av*	Skriver ut mottagna fax på båda sidorna av papperet.	
	Ställ in sändning	Samlad sändn.	—	På Av*	Sänder fördröjda faxmeddelanden till samma faxnummer vid samma tidpunkt som en sändning.	
		Försättsbladsinställning	Provutskrift	—		Du kan skriva ut ett prov på faxförsättsbladet.
			Försättsb.Medd	—		Ställ in meddelanden för faxets försättsblad.
		Mottagare	—	Visa* Dold	Inställning i maskinen så att destinationsinformati onen visas på LCD- skärmen under sändning av fax.	

♦ *Avancerad bruksanvisning*




Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida	
Fax (forts.)	Rapportinst.	Sändn. kvitto	—	På På+kopia Av* Av+kopia	Välj startinställningar för överföringsrapporten.	31	
		Journalperiod	—	Vart 50:nde fax* Var sjätte timme Var tolfte timme Var 24:e timme Var annan dag Var sjunde dag Av	Ställer in intervall för automatisk utskrift av faxjournalen. Om du har valt något annat än Av och Vart 50:nde fax kan du ställa in tiden för det valda alternativet. Om du har valt Var sjunde dag kan du också ange veckodag.	Se ♦.	
	Skriv ut fax	—	—	—	Skriver ut inkommande faxmeddelanden som lagrats i minnet.		
	Fjärråtkomst	—	—	---*	Ställ in en kod för Fjärråtkomst.		
	Uppringningsbegränsning	Sifferknappar	—	—	Ange # två gånger På Av*	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning när de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna används.	
		Snabbval	—	—	Ange # två gånger På Av*	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning för snabbvalsnummer.	
		Kortnummer	—	—	Ange # två gånger På Av*	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning för kortnummer.	
		LDAP-server	—	—	Ange # två gånger På Av*	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning för LDAP-servernummer.	


♦ Avancerad bruksanvisning




Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Fax (forts.)	Väntande jobb	—	—	—	Kontrollera vilka schemalagda jobb som finns i minnet och avbryt markerade jobb.	Se ♦.
	Övrigt	Kompatibilitet	—	Hög* Normal Enkel (VoIP)	Justerar kompatibiliteten i händelse av överföringsproblem. VoIP-leverantörer tillhandahåller stöd för fax med olika standarder. Välj Enkel (VoIP) om du ofta har problem med faxesändningar.	125
		Distingtiv (Endast Danmark)	—	—	—	Se den danska bruksanvisningen på CD-skivan.
♦ Avancerad bruksanvisning						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						





Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skrivare	Emulering	—	—	Auto (EPSON)* 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 Av*	Aktiverar eller inaktiverar duplexutskrift. Du kan även välja duplexutskrift med långsidan eller kortsidan.	
	Auto fortsatt	—	—	På* 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.		
<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	
Skriv rapport	Sändn. kvitto	Visa på LCD-skärm	—	—	Visar och skriver ut en överföringsrapport för din senaste överföring.	Se ◆ .	
		Skriv rapport	—	—			
	Telefonlista	Nummerordning	—	—	Gör en lista av namn och nummer som finns lagrade i snabbvals- och kortnummerminnet, i nummer- eller bokstavsordning.		
		Bokstavsordning	—	—			
	Faxjournal	—	—	—	Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. (TX betyder sändning. RX betyder mottagning.)		
	Systeminställ.	—	—	—	Gör en lista över dina inställningar.		
	Nätverksinst.	—	—	—	Gör en lista över dina nätverksinställningar.		
	Trumpktsutskrift	—	—	—	Skriver ut trummans punktkontrollblad.		85
	WLAN-rapport	—	—	—	Skriver ut resultatet av diagnosen för trådlös LAN-anslutbarhet.		Se ‡ .
◆ Avancerad bruksanvisning							
‡ Snabbguide							
 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	—	BRNXXXXXXXXXXXXXX	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 ♣ Gå till Brother Solutions Center och hämta bruksanvisningen på http://solutions.brother.com/ .						
 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 http://solutions.brother.com/ 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 Trådbundet AV	Du kan se det aktuella trådbundna nätverkets status.
		MAC-adress	—	—	—	Visar maskinens MAC-adress.
		Ställ in standard	—	—	Ja Nej	Återställer de trådbundna nätverksinställningarna till fabriksinställningarna.
		<p>+ Bruksanvisning för nätverksanvändare</p> <p>♣ Gå till Brother Solutions Center och hämta bruksanvisningen på http://solutions.brother.com/.</p>				
 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.)	Aktivera kabelansl.	—	—	På* Av	Aktivera eller inaktivera trådbundet LAN manuellt.
	WLAN	TCP/IP	Boot metod	—	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.
				(IP Boot-försök)	—	3* [00000-32767]
			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	—	BRXXXXXXXXXXXXXX	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-serverns IP-adress.
+ Bruksanvisning för nätverksanvändare						
♣ Gå till Brother Solutions Center och hämta bruksanvisningen på http://solutions.brother.com/ .						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning
Nätverk + (forts.)	WLAN (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 http://solutions.brother.com/ för mer information.
		Inställn.guide	—	—	—	Du kan konfigurera en intern skrivarserver.
		WPS/AOSS	—	—	—	Du kan enkelt konfigurera dina trådlösa nätverksinställningar med metoden enknappstryck.
		WPS med pinkod	—	—	—	Du kan enkelt konfigurera dina trådlösa nätverksinställningar med hjälp av WPS med en PIN-kod.
		WLAN-status	Status	—	Aktivt (11n) Aktivt (11b) Aktivt (11g) Trådbundet LAN aktivt WLAN av AOSS aktiv Kan ej ansluta	Du kan se det aktuella trådlösa nätverksstatusvärdet.
+ Bruksanvisning för nätverksanvändare						
♣ Gå till Brother Solutions Center och hämta bruksanvisningen på http://solutions.brother.com/ .						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning	
Nätverk + (forts.)	WLAN (forts.)	WLAN-status (forts.)	Signal	—	Signal:Stark Signal:Mellan Signal:Svag Signal:Ingen	Du kan se den aktuella trådlösa nätverkssignalstyrkan.	
			SSID	—	—	Du kan se aktuellt SSID.	
			Komm. läge	—	Ad-hoc Infrastruktur Ingen	Du kan se aktuellt kommunikationsläge.	
		MAC-adress	—	—	—	Visar maskinens MAC-adress.	
		Ställ in standard	—	—	Ja Nej	Återställer de trådlösa nätverksinställningarna till fabriksinställningarna.	
		WLAN Aktiv	—	—	På Av*	Aktivera eller inaktivera trådlöst LAN manuellt.	
		Wi-Fi Direct ♣	Push Button	—	—	—	Du kan enkelt konfigurera dina Wi-Fi Direct™ nätverksinställningar med metoden enknappstryck.
	PIN-kod		—	—	—	Du kan enkelt konfigurera dina Wi-Fi Direct™ nätverksinställningar med WPS med en PIN-kod.	
	Manuellt		—	—	—	Du kan manuellt konfigurera dina Wi-Fi Direct™ nätverksinställningar.	
	Gruppägare		—	—	På Av*	Ställer in maskinen som gruppägaren.	
	<p>+ Bruksanvisning för nätverksanvändare</p> <p>♣ Gå till Brother Solutions Center och hämta bruksanvisningen på http://solutions.brother.com/.</p>						
	 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning
Nätverk + (forts.)	Wi-Fi Direct ♣ (forts.)	Enhetsinfo	Enhetsnamn	—	—	Du kan se enhetsnamnet på din maskin.
			SSID	—	—	Visar SSID för gruppägaren. När maskinen inte är ansluten, visar LCD-skärmen Ej ansluten.
			IP-adress	—	—	Du kan se aktuell IP-adress på din maskin.
		Statusinfo	Status	—	G/Å aktiv(**) Klient aktiv Ej ansluten Av Trådbundet LAN aktivt ** = antal enheter	Du kan se aktuell Wi-Fi Direct™ nätverksstatus.
			Signal	—	Signal:Stark Signal:Mellan Signal:Svag Signal:Ingen	Du kan se aktuell Wi-Fi Direct™ nätverks signalstyrka. När din maskin arbetar som gruppägare, kommer LCD-skärmen alltid att visa Stark.
		Aktivera I/F	—	—	På Av*	Aktiverar eller inaktiverar WiFi Direct™-anslutningen.
	E-post/IFAX	E-postadress	—	—	—	Ange e-postadressen. (Högst 60 tecken)
		Konfig. server	SMTP	SMTP server	Namn (Högst 64 tecken) IP-adress [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange SMTP-serverns adress.

+ Bruksanvisning för nätverksanvändare

♣ Gå till Brother Solutions Center och hämta bruksanvisningen på <http://solutions.brother.com/>.



Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning			
Nätverk + (forts.)	E-post/IFAX (forts.)	Konfig. server (forts.)	SMTP (forts.)	SMTP port	25* [00001-65535]	Ange SMTP-portnummer.			
				Aukt. för SMTP	Ingen* SMTP-AUKT POP inn. SMTP	Väljer säkerhetsmetod för e-postmeddelanden.			
				SMTP SSL/TLS	Ingen* SSL TLS	Du kan skicka eller ta emot e-post via en e-postserver som kräver säker anslutning (SSL/TLS).			
				Verifiera SMTPCert.	På Av*	Kontrollera SMTP-servers certifikat automatiskt.			
			POP3	POP3 server	Namn (Högst 64 tecken) IP-adress [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange POP3-servers 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	Ingen* SSL TLS	Du kan skicka eller ta emot e-post via en e-postserver som kräver säker anslutning (SSL/TLS).			
				Verifiera POP3Cert.	På Av*	Kontrollera POP3-servers certifikat automatiskt.			
				APOP	På Av*	Aktiverar eller inaktiverar APOP.			
				<p>+ Bruksanvisning för nätverksanvändare</p> <p>♣ Gå till Brother Solutions Center och hämta bruksanvisningen på http://solutions.brother.com/.</p>					
			<p> Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.</p>						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning	
Nätverk + (forts.)	E-post/IFAX (forts.)	Kon. e-post RX	Auto polling	—	På* Av	Kontrollerar automatiskt om det finns nya meddelanden på POP3-servern.	
				Poll frekvens (När Auto polling är inställt på På.)	10* [01-60] min	Anger intervallet för kontroll av nya meddelanden på POP3-servern.	
			Rubrik	—	Alla Ämne+Från+Till Ingen*	Väljer att innehållet i meddelandehuvudet ska skrivas ut.	
			Rad.felak.post	—	På* Av	Tar automatiskt bort meddelanden om fel.	
		Bekräftelse	—	På MDN Av*	Tar emot e-postmeddelanden.		
		Kon. e-post TX	Avsändarämne	—	—	—	Visar ämnesraden för Internet-fax.
			Storleksbegr.	—	På Av*	Begränsar storleken för e-postdokument.	
			Bekräftelse	—	På Av*	Skickar meddelanden.	
		Konfig. relay	Vidaresändning	—	På Av*	Vidarebefordrar ett dokument till en annan faxmaskin.	
			Relay domän	—	—	—	Registrerar domännamnet.
	Vidaresänd rap		—	På Av*	Skriver ut vidarebefordringss ändningsrapporten.		
	Fax till server	—	—	—	På (Prefix/Suffix) Av*	Du kan spara en prefix-/suffixadress i maskinen och kan skicka ett dokument från ett faxserversystem.	
	Nätv.återst.	—	—	—	Ja Nej	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.	


+ Bruksanvisning för nätverksanvändare

♣ Gå till Brother Solutions Center och hämta bruksanvisningen på <http://solutions.brother.com/>.




Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.





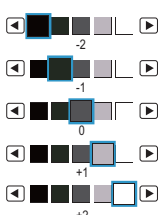
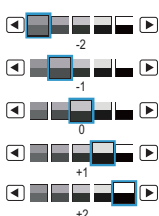
Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Maskininform.	Serienummer	—	—	—	Du kan kontrollera maskinens serienummer.	134
	Sidräknare	—	—	Totalt Fax/lista Kopiering Skriv ut	Du kan kontrollera det totala antalet sidor som maskinen har skrivit ut under dess livslängd.	Se ♦.
	Dellivslängd	Trumma	—	—	—	Du kan kontrollera hur många procent som återstår av en maskindels livslängd. (Pappersmatningsatts 2 visas bara om tillvalspappersfacket har installerats).
		Fixeringsenhet	—	—	—	
		Laser	—	—	—	
		PM-kit KF	—	—	—	
		PM-kit 1	—	—	—	
PM-kit 2	—	—	—	—		
♦ <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida	
Grundinställn.	Svarsläge	—	—	Endast fax* Fax/Tel Ext:Tel/Tsv Manuell	Väljer mottagningsläget som passar dig bäst.	33	
	Datum och tid	Datum och tid	—	—	—	Visar datum och tid på LCD-skärmen och på varje faxad sida.	Se ‡.
		Auto sommartid	—	—	På* Av	Ändrar till sommartid automatiskt.	Se ◆.
		Tidszon	—	—	UTCXXX:XX	Ställer in tidszonen för ditt land.	Se ‡.
	Fax-ID	—	—	Fax: Tel: Namn:	Ställer in ditt namn och faxnummer, som sedan visas på varje faxad sida.		
	Rington	—	—	Avkänning Ingen avkänning*	Du kan minska pausen för avkänning av kopplingstenen.	125	
	Välj linjetyp	—	—	Normal* ISDN Telefonväxel	Välj typ av telefonlinje.	39	
	Återställ	Nätverk	—	—	Ja Nej	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.	134
		Adress och fax	—	—	Ja Nej	Återställer alla sparade telefonnummer och faxinställningar.	
		Alla inställn.	—	—	Ja Nej	Återställer alla maskininställningar till fabriksinställningarna.	
Lokalt språk	—	—	—	(Välj ditt språk.)	Ger dig möjlighet att ändra språket på LCD-skärmen.	Se ‡.	
◆ <i>Avancerad bruksanvisning</i>							
‡ <i>Snabbguide</i>							
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.							




Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ 1	Alternativ 2	Beskrivning	Sida
Kvalitet	—	—	Auto* Text Foto Diagram	—	Du kan välja kopieringsupplösning för dokumenttypen.	Se ♦.
Först./Förm.	—	—	100%*	—	—	
			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. Auto är endast tillgängligt när dokumentmataren används.	
			Anpassa (25-400%)	—	Du kan välja förstöringsförhållande eller förminskningsgrad för nästa kopia.	
♦ <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ 1	Alternativ 2	Beskrivning	Sida
Duplexkopia	—	—	Av* 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 MP>T1>T2* T1>T2>MP (fack 2 och T2 visas bara om fack 2 har installerats.)	—	Väljer vilket fack som ska användas för kopieringsätgården.	
Ljusstyrka	—	—		—	Justerar kopiornas ljusstyrka.	
Kontrast	—	—		—	Justerar kopieringskontrasten.	
Stapla/ Sortera	—	—	Stapla* Sortera	—	Du kan välja att bunta eller sortera flera kopior.	
Sidlayout	—	—	Av (1på1)* 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 kopieringsinställning en som standardinställning.	Se ♦.
Fabriks- återställn.	—	—	Ja Nej	—	Du kan återställa alla kopieringsinställningar till fabriksinställningarna.	
Favoritin- ställning	lagra	Favorit:1	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	
		Favorit:2	Byt namn			
		Favorit:3	Byt namn			
	byt namn	Favorit:1	Byt namn	—	Du kan byta namn på dina favoritinställningar.	
		Favorit:2	Byt namn	—		
		Favorit:3	Byt namn	—		
Favorit	—	—	Favorit:1 Favorit:2 Favorit:3	—	Du kan tillämpa dina favoritinställningar som standardinställningen.	
♦ Avancerad bruksanvisning						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						




Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Adressbok	Redigera	Ange snabbval	—	—	Lagrar upp till 32 snabbvalsnummer så att du kan ringa med bara några knapptryck (och Start).	50
		Ställ in kortnummer	—	—	Lagrar upp till 300 kortnummer så att du kan ringa med bara några knapptryck (och Start).	52
		Skapa grupper (snabbval)	—	—	Ställer in upp till 20 gruppnummer för grupsändning.	Se ♦.
		Skapa grupper (kortnummer)	—	—	Ställer in upp till 20 gruppnummer för grupsändning.	
		Ändra	—	—	Du kan ändra snabbvalsnummer och kortnummer.	54 och se ♦.
		Ta bort	—	—	Du kan ta bort snabbvalsnummer och kortnummer.	54 och se ♦.
Duplexfax	—	—	—	Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida Av*	Anger duplexskanningformatet.	Se ♦.
Faxupplösning	—	—	—	Standard* Fin Superfin Foto	Anger upplösningen för utgående fax.	
Kontrast	—	—	—	Auto* Ljus Mörk	Ställer in ljusare eller mörkare kontrast för faxmeddelanden som sänds.	
Glas skann.- storlek	—	—	—	A4* Letter Legal/folio	Om du vill faxa ett dokument av storleken Letter, Legal eller Folio måste du ändra inställningen för skanningsstorlek.	31

♦ Avancerad bruksanvisning



Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Grupsändning	Manuellt	—	—	—	Du kan sända samma faxmeddelande till flera faxnummer.	Se ♦.
	Adressbok	—	—	—		
Fördröjd fax	—	—	—	På Av*	Ställer in vilken tid på dygnet (i 24-timmarsformat) fördröjda fax ska sändas.	
Realtidssänd.	—	—	—	På Av*	Sänder ett fax utan att lagra det i minnet.	
Pollad sändn.	—	—	—	Standard Säker Av*	Ställer in maskinen så att en annan faxmaskin kan hämta dokument från den.	
Inställning försättsblad	—	—	—	På Av*	Sänder ett programmerat försättsblad automatiskt.	
Pollad mottag	—	—	—	Standard Säker Fördröjd Av*	Ställer in maskinen att hämta meddelanden från en annan faxmaskin.	
Internat.läge	—	—	—	På Av*	Aktivera om du har svårt att skicka fax utomlands.	
Som ny standard?	—	—	—	Faxupplösning Kontrast Glas skanningsstorl Direktsändning Försättsblad	Du kan spara faxinställningen som standardinställning.	
Fabriksåterst.	—	—	—	Ja Nej	Du kan återställa alla faxinställningar till fabriksinställningarna.	
♦ <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) PDF* PDF/A Säker PDF Signerad PDF JPEG XPS (Om du väljer svartvitt i kvalitetsinställningen) PDF* PDF/A Säker PDF Signerad PDF TIFF		
	Duplex- skanning	—	—	Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida Av*	Väljer duplexskanningformatet.	
	Filnamn	—	—	—	Skriv in ett filnamn för skannade data.	


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	—	—	A4* 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"/> .
	Filstorlek	—	—	Liten Medel* 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)	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.	
		Filtyp	—	(Om du väljer en färg eller gråtoner i kvalitetsinställningen) PDF* 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.)			(Om du väljer svartvitt i kvalitetsinställningen) PDF* PDF/A Säker PDF Signerad PDF TIFF		Se <input type="checkbox"/> .
		Duplex- skanning	—	Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida Av*	Väljer duplexskanningformatet.	
		Glas skann.- storlek	—	A4* Letter Legal/folio	Om du vill skanna ett dokument av storleken Letter, Legal eller Folio måste du ändra inställningen för skanningsstorlek.	
		Filstorlek	—	Liten Medel* Stor	Du kan välja filstorlek skanning i färg eller gråskala.	
		Filnamn	—	BRNXXXXXXXXXX* 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	—	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) PDF* PDF/A Säker PDF Signerad PDF JPEG XPS		
		Filtyp (forts.)	—	(Om du väljer svartvitt i kvalitetsinställningen) PDF* PDF/A Säker PDF Signerad PDF TIFF		
		Duplex- skanning	—	Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida Av*	Väljer duplexskanningformatet.	
<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.)	Glas skann.- storlek	—	A4* 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"/> .
		Filstorlek	—	Liten Medel* Stor	Du kan välja filstorlek skanning i färg eller gråskala.	
		Filnamn	—	BRNXXXXXXXXXX* 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	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.	
		Filtyp	—	(Om du väljer en färg eller gråtoner i kvalitetsinställningen) PDF* 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) PDF* PDF/A Säker PDF Signerad PDF TIFF		Se <input type="checkbox"/> .
		Duplex- skanning	—	Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida Av*	Väljer duplexskanningformatet.	
		Glas skann.- storlek	—	A4* Letter Legal/folio	Om du vill skanna ett dokument av storleken Letter, Legal eller Folio måste du ändra inställningen för skanningsstorlek.	
		Filstorlek	—	Liten Medel* 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 Av*
<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 Av*	Du kan skanna en färgbild till ditt grafikprogram.	
		Inställnings- hjälp	—	—	Om du vill ändra inställningarna för Skanna till dator måste du använda ControlCenter. Se Bruksanvisning för programanvändare för detaljerad information.	
	OCR	Duplex- skanning	—	Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida Av*	Du kan få ditt textdokument konverterat till en redigerbar textfil.	
		Inställnings- hjälp	—	—	Om du vill ändra inställningarna för Skanna till dator måste du använda ControlCenter. Se Bruksanvisning för programanvändare för detaljerad information.	
	Fil	Duplex- skanning	—	Duplexskann: Långsida Duplexskann: Kortsida Av*	Du kan skanna ett dokument i svartvitt eller färg till datorn.	

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))	Pappersformat	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorleken vid utskrift direkt från USB-porten.	57
			Papperstyp	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvunnet papper Etikett	Ställer in papperstypen vid utskrift direkt från USB-minnet.	57
			Flera sidor	1på1* 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.	57
			Orientering	Stående* Liggande	Ställer in sidorienteringen vid utskrift direkt från USB-minnet.	57
			Dubbelsidig	Långsida Kortsida Av*	Väljer dubbelsidig utskrift vid utskrift direkt från USB-minnet.	57



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.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Direkt- utskrift (forts.)	(Välj fil) (forts.)	Utskriftsinst. (Antal utskrift (001-999)) (forts.)	Sortera	På* Av	Aktiverar eller avaktiverar sortering av sidor vid utskrift direkt från USB- minnet.	57
			Fack	Auto* 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.	57
			Utskr.kvalitet	Normal* Fin	Ställer in alternativet utskriftskvalitet vid utskrift direkt från USB-minnet.	57
			PDF-alternativ	Dokument* 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.	57
Index- utskrift	—	—	—	—	Du kan skriva ut en miniatyrsida.	57
Standard inställ.	Pappersformat	—	—	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in standardpappersstorleken vid utskrift direkt från USB- porten.	58
				Papperstyp	—	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvunnet papper Etikett
 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.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Direkt- utskrift (forts.)	Standard inställ. (forts.)	Flera sidor	—	1på1* 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.	58
		Orientering	—	Stående* Liggande	Ställer in standardsidororienteringen vid utskrift direkt från USB-minnet.	58
		Sortera	—	På* Av	Aktiverar eller avaktiverar standardsortering av sidor vid utskrift direkt från USB-minnet.	58
		Utskr.kvalitet	—	Normal* Fin	Ställer in standardutskriftskvalitet vid utskrift direkt från USB-minnet.	58
		PDF-alternativ	—	Dokument* Dokument&markering Dokument&stämplar	Ställer in standardalternativ för direktutskrift från USB, t.ex. om du vill skriva ut anmärkningar eller stämplat i PDF-filen tillsammans med texten.	58
		Indexutskrift	—	Enkel* Information	Ställer in standardalternativet för indexutskrift, enkelt format eller detaljer.	58




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.



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"/> Bruksanvisning för programanvändare						
Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Adressbok	Redigera	Ange snabbval	—	—	Lagrar upp till 32 snabbvalsnummerså att du kan ringa med bara några knapptryck (och Start).	50
		Ställ in kortnummer	—	—	Lagrar upp till 300 kortnummer så att du kan ringa med bara några knapptryck (och Start).	52
		Skapa grupper (snabbval)	—	—	Ställer in upp till 20 gruppnummer för grupsändning.	Se ♦.
		Skapa grupper (kortnummer)	—	—	Ställer in upp till 20 gruppnummer för grupsändning.	
		Ändra	—	—	Du kan ändra snabbvalsnummer och kortnummer.	54 och se ♦.
		Ta bort	—	—	Du kan ta bort snabbvalsnummer och kortnummer.	54 och se ♦.
♦ Avancerad bruksanvisning						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Quick Dials	Redigera	Ange snabbval	—	—	Lagrar upp till 32 snabbvalsnummer.	50
		Ändra	—	—	Du kan ändra snabbvalsnummer.	54
		Ta bort	—	—	Du kan radera snabbvalsnummer.	54
 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.

Modell		MFC-8950DW	MFC-8950DWT	
Ljudnivå	Ljudtryck	Utskrift	LPAM = 59 dB (A)	
		Klar	LPAM = 37 dB (A)	
		Utskrift (tyst läge)	LPAM = 54 dB (A)	
	Ljudeffektnivå	Kopiering ^{1 2}	För Tyskland, Österrike, Belgien: LWAd = 6,63 B (A)	För Tyskland, Österrike, Belgien: LWAd = 6,78 B (A)
			För andra länder: LWAd = 6,59 B (A)	För andra länder: LWAd = 6,77 B (A)
		Klar ^{1 2}	LWAd = 4,70 B (A)	LWAd = 4,58 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 till 30 °C Luftfuktighet: 50 % till 70 % Papper: 80 g/m ²		

¹ Uppmätt enligt metoden som beskrivs i RAL-UZ122.

² 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		MFC-8950DW	MFC-8950DWT
Dokumentstorlek (enkelsidigt)	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	
Dokumentstorlek (tvåsidigt (Duplex))	Dokumentmatarens bredd	147,3-215,9 mm	
	Dokumentmatarens längd	147,3-355,6 mm	

Utskriftsmedier

Modell		MFC-8950DW	MFC-8950DWT
Inmatning	Pappersfack (standard)	Pappersstyp	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 ²
		Maximal papperskapacitet	Upp till 500 ark med 80 g/m ² vanligt papper
	Universalfack	Pappersstyp	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 ²
		Maximal papperskapacitet	Upp till 50 ark med 80 g/m ² vanligt papper
	Pappersfack2 (tillval) ²	Pappersstyp	Vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper
		Pappersstorlek	A4, Letter, B5 (ISO/JIS), A5, B6 (ISO), Executive, Legal, Folio
		Pappersvikt	60 till 105 g/m ²
		Maximal papperskapacitet	Upp till 500 ark med 80 g/m ² vanligt papper
Utmatning ¹	Utmatningsfack med textsidan nedåt	Upp till 150 ark med 80 g/m ² 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)	
Duplex	Automatisk duplexutskrift	Pappersstyp	Vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper
		Pappersstorlek	A4
		Pappersvikt	60 till 105 g/m ²

¹ 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.

² Fack 2 är tillval på MFC-8950DW.

Fax

Modell		MFC-8950DW	MFC-8950DWT
Kompatibilitet		ITU-T Super Grupp 3	
Kodningssystem		MH/MR/MMR/JBIG/JPEG	
Modemhastighet		33 600 bps (med automatisk säkerhetsprocedur)	
Dubbelsidig (duplex) mottagning av utskrifter		Ja	
Automatisk dubbelsidig (Duplex) sändning		Ja (från dokumentmataren)	
Skannerbredd		Max. 208 mm	
Utskriftsbredd		Max. 208 mm	
Gråskala		8 bitar / 256 nivåer	
Upplösning	Horisontell:	8 punkter/mm	
	Vertikal	Standard:	3,85 linjer/mm
		Fin:	7,7 linjer/mm
		Foto:	7,7 linjer/mm
		Superfin:	15,4 linjer/mm
Snabbvalsnummer		32	
Kortnummer		300 stationer	
Grupper		Upp till 20	
Grupsändning		382 stationer	
Automatisk återuppringning		3 gånger med 5 minuters intervall	
Minnesöverföring		Upp till 500 ¹ sidor	
Mottagning utan papper		Upp till 500 ¹ sidor	

¹ Med sidor avses ITU-T Testdiagram 1 (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, JBIG-kod). Specifikationer och tryckt material kan ändras utan förvarning.

Kopiering

Modell	MFC-8950DW	MFC-8950DWT
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 ¹	Mindre än 10,5 sekunder vid 23 °C/230 V	

¹ Från beredskapsläge och standardfack

Skanner

Modell	MFC-8950DW	MFC-8950DWT
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 ¹)	
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) ² Upp till 1200 × 1200 dpi (optisk) ² (från kopieringsglaset) Upp till 1200 × 600 dpi (optisk) ² (från dokumentmataren)	
Skannerbredd	Max. 210 mm	
Automatisk dubbelsidig (Duplex) skanning	Ja (från dokumentmataren)	
Gråskala	256 nivåer	

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

² 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	MFC-8950DW	MFC-8950DWT
Automatisk dubbelsidig (Duplex) utskrift	Ja	
Emuleringar	PCL6, BR-Script3 (PostScript® 3™), IBM Proprinter XL, Epson FX-850	
Upplösning	1200 dpi × 1200 dpi, HQ1200 (2400 dpi × 600 dpi) kvalitet, 600 dpi × 600 dpi	
Utskriftshastighet (duplex)	Upp till 18 sidor/minut (upp till 9 ark/minut) (A4-format) ¹	
Utskriftshastighet	Upp till 40 sidor/minut (A4-format) ¹	
Tid till första utskrift ²	Mindre än 8,5 sekunder vid 23 °C/230 V	

¹ Utskriftshastigheten kan variera beroende på typen av dokument som skrivs ut.

² Från beredskapsläge och standardfack

Gränssnitt

Modell	MFC-8950DW	MFC-8950DWT
USB	Höghastighets-USB 2.0 ^{1 2} Du bör använda en USB-kabel 2.0 (Typ A/B) som inte är längre än 2,0 meter.	
Ethernet ³	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T ⁴ Använd en partvinnad "straight-through"-kabel (STP) av kategori 5e (eller högre).	
Trådlöst LAN ³	IEEE 802.11b/g/n (infrastrukturläge) IEEE 802.11b (Ad-hoc-läge)	

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

² USB-portar från tredje part stöds inte.

³ För information om nätverksspecifikationer, se *Nätverk* >> sidan 189 och >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.

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

Direktutskriftsfunktionen

Modell	MFC-8950DW	MFC-8950DWT
Kompatibilitet	PDF version 1.7 ¹ , JPEG, Exif + JPEG, PRN (skapad av Brothers skrivardrivrutin), TIFF (inskannad av alla Brothers MFC- eller DCP-modeller), XPS version 1.0.	
Gränssnitt	USB-port	

¹ 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	Rekommenderat RAM	Utrymme på hårddisken för installation		Programfunktioner som stöds	PC-gränssnitt som stöds ²
					för drivrutiner	för program		
Windows® operativsystem	Windows® XP Home ^{1 4} Windows® XP Professional ^{1 4}	Intel® Pentium® II eller motsvarande	128 MB	256 MB	150 MB	500 MB	Utskrift, PC-Fax ³ , skanning	USB, 10Base-T/100Base-TX (Ethernet), 1000Base-T (Gigabit Ethernet), trådlöst 802.11 b/g/n
	Windows® XP Professional x64 Edition ^{1 4}	64-bit (Intel®64 eller AMD64) supported CPU	256 MB	512 MB				
	Windows Vista® ^{1 4}	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 ^{1 4}	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	Rekommenderat RAM	Utrymme på hårddisken för installation		Programfunktioner som stöds	PC-gränssnitt som stöds ²
					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), trådlöst 802.11 b/g/n
	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	Utskrift, PC-Fax-sändning ³ , skanning	USB, 10Base-T/100Base-TX (Ethernet), 1000Base-T (Gigabit Ethernet), trådlöst 802.11 b/g/n
	Mac OS X 10.6.x	Intel® -processor	1 GB	2 GB				
	Mac OS X 10.7.x	Intel® -processor	2 GB	2 GB				

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

² Tredje parters USB-portar stöds inte.

³ PC-Fax stöder endast svartvitt.

⁴ 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		MFC-8950DW	MFC-8950DWT	Modellnamn
Tonerkassett	Inbox	Cirka 8 000 sidor i A4- eller Letter-format ¹		-
	Standard	Cirka 3 000 sidor i A4- eller Letter-format ¹		TN-3330
	Hög kapacitet	Cirka 8 000 sidor i A4- eller Letter-format ¹		TN-3380
	Superhög kapacitet	Cirka 12 000 sidor i A4- eller Letter-format ¹		TN-3390
Trumma		Cirka 30 000 sidor i A4- eller Letter-format (1 sida/jobb) ²		DR-3300

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

² Trummans livslängd är ungefärlig, och kan variera beroende på typ av användning.

Nätverk



Obs

För mer information om nätverksspecifikationer, se >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.

D

Modell		MFC-8950DW	MFC-8950DWT
Lokalt nätverk		Du kan ansluta maskinen till ett nätverk för nätverksutskrift, nätverksskanning, PC-Fax-sändning, PC-Fax-mottagning (endast Windows®) och fjärrinställning ¹ . Även programvaran Brother BRAdmin Light ^{2 3} 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), SNMP-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, SNMP-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	
	Trådlös	APOP, POP före SMTP, SMTP-AUTH, SSL/TLS (IPPS, HTTPS, SMTP, POP), SNMP v3, 802.1x (LEAP, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS), Kerberos	
Säkerhet för trådlösa nätverk		WEP 64/128-bitar, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)	
Konfigurationssystem av trådlöst nätverk	AOSS™	Ja	
	WPS	Ja	

¹ Se *Datorkrav* >> sidan 186.

² (För Windows®-användare) Brother BRAdmin Light finns tillgängligt på cd-skivan som medföljer till maskinen. (För Macintosh-användare) Brother BRAdmin Light finns tillgängligt att hämta på <http://solutions.brother.com/>.

³ (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/>.

A		F	
Ansluter		Fax, fristående	
extern telefon	42	mottagning	
extern telefonsvarare (TSV)	40	faxavkänning	36
Antal signaler, ställa in	35	från sidoapparat	42, 43
Apple Macintosh		Ringfördröjning, ställa in	35
Se bruksanvisningen för		störning på telefonlinje	125
programanvändare.		sända	29
Automatisk		störning på telefonlinje	125
faxmottagning	34	Fax/Tel-läge	
Faxavkänning	36	faxavkänning	36
återuppringning med fax	46	fjärraktiveringskod	43
B		fjärravaktiveringskod	43
Byta		mottagning av fax	42
tonerkassett	69	ringfördröjning	35
trumma	75	Signaltid för Fax/Tel	
C		(dubbelsignalen)	35
ControlCenter2 (för Macintosh)		svara vid sidoapparater	43
Se bruksanvisningen för		Faxkoder	
programanvändare.		fjärraktiveringskod	43
ControlCenter4 (för Windows®)		fjärravaktiveringskod	43
Se bruksanvisningen för		ändra	44
programanvändare.		Felmeddelanden på LCD-skärmen	93
D		Komm. Fel	95
Direktutskrift	56, 57	Papper slut	98
specifikation	185	Print Unable XX (Kan ej skriva XX)	95
Dokument		Scan Unable XX (Kan ej skanna XX) ...	95
så här fyller du på	27, 28	Slut på minne	97
Dokumentmatare (ADF)		Felsökning	115
använda	27	dokumentstopp	102, 103
E		felmeddelanden på LCD-skärmen	93
Etiketter	13, 22, 23, 26	om du har problem med	
Extern telefon, anslutning	42	inkommande samtal	121
		kopieringskvalitet	122
		mottagning av fax	119
		nätverk	123
		pappershantering	116
		programvara	122
		skanning	122
		sända faxmeddelanden	120
		telefonlinje	125
		utskrift	115, 117
		utskriftskvalitet	126
		papperstopp	104, 105, 106, 109, 113
		underhållsmeddelanden på	
		LCD-skärmen	93

Fjärrinställning	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
Folio	18, 23
Funktionvalstabel	137
Förbrukningsmaterial	66, 67, 68

G

Gråskala	180, 182
----------------	----------

H

HJÄLP	
Funktionvalstabel	137
LCD-meddelanden	136
Home-knappen	6

J

Jack	
EXT	
extern telefon	42
Telefonsvarare (TSV)	40

K

Kompatibilitet	125
Kopieringsglas	
använda	28
Kortnummer	
använda	45
ställa in	52
ändra	54
Kuvert	15, 22, 23, 25
Kvalitet	
utskrift	126

L

LCD-skärm (Liquid Crystal Display)	6, 136
Läge, aktivera	
fax	29
kopiering	55
Skanning	8

M

Macintosh	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
Manuell	
mottagning	34
uppringning	45
Maskininformation	
serienummer	134
så här återställer du maskinen	135
återställningsfunktioner	134
Meddelandet Minnet är fullt	97
Minne	176
Mått	176

N

Nuance™ PaperPort™ 12SE	
Se bruksanvisningen och hjälpen för programanvändare i PaperPort™ 12SE-programmet för information om hur du öppnar-instruktioner.	
Nätverk	
faxa	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
skanning	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
utskrift	
Se bruksanvisningen för nätverksanvändare.	
Nätverksanslutning	184

P

Papper	22
kapacitet i facket	23
rekommenderat	22, 23
storlek	18, 22
så här fyller du på	11
i kombifacket	13
i pappersfacket	11
typ	18, 22
PC-Fax	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	

Presto! PageManager	
Se bruksanvisningen för	
programanvändare. Se även hjälpen i	
programmet Presto! PageManager.	
Programmera maskinen	136

R

Rapporter	
Överföringsrapport	31
Redial/Pause-knapp	46, 47
Rengöring	
coronatråd	83
skanner	81
trumma	85

S

Serienummer	
hitta	
Se främre luckans insida	
Sidoapparat, använda	43
Skanna dokument till en dator	60
Skanning	
Se bruksanvisningen för	
programanvändare.	
Snabbuppringning	50
Gruppuppringning	
ändra	54
Kortnummer	
anpassad skanningsprofil	52
använda	45
ställa in	52
ändra	54
Snabbvalsnummer	
anpassad skanningsprofil	50
använda	45
ställa in	50
ändra	54
sökning	46
Snabbval	
använda	45
ställa in	50
ändra	54

T

Tel/R-knapp	6, 42, 43
Telefonlinje	
anslutningar	40
problem	118
störning	125
telefonväxel (PBX)	41
Telefonsvarare (TSV)	
ansluter	40
Telefonsvarare (TSV), extern	34
ansluter	40
spela in meddelande	41
Telefonväxelsystem (PBX)	41
Text, inmatning	175
Tonerkassett	
byta	69
Trumma	
byta	75
rengöra	83, 85
Trådlös telefon (icke-Brother)	43
Trådlöst nätverk	
Se snabbguiden för installation och	
bruksanvisningen för nätverksanvändare.	

U

Underhåll, rutin	80
byta	
tonerkassett	69
trumma	75
Upplösning	
fax (standard, fin, superfin, foto)	180
kopiering	181
skanning	182
utskrift	183
Uppringning	
använda Sökning	46
automatisk återuppringning med fax	46
en paus	47
Kortnummer	45
manuell	45
Snabbval	45

Utskrift	
dokument från en dator	59
drivrutiner	183
kvalitet	126
problem	115, 117
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
specifikationer	183
upplösning	183

V

Vikt	176
VoIP	125
Volyminställning	
högtalarvolym	10
knappvolym	10
ringvolym	10

W

Wi-Fi Direct™	4
Windows®	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	

Ö

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

brother®

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

Dessa maskiner är enbart godkända för användning i det land där de är inköpta. Lokala Brother-företag eller deras återförsäljare kommer endast att ge service för maskiner som köpts i deras land.