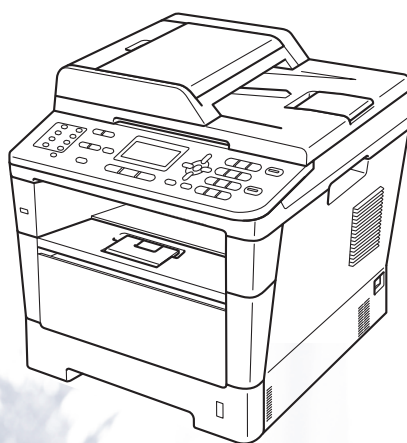


Grundläggande bruksanvisning

MFC-8510DN
MFC-8520DN



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-8510DN/MFC-8520DN
(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 bruksanvisning?	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/ kartongen
Avancerad bruksanvisning	Lär dig mer avancerade procedurer: fax, kopiering, säkerhetsfunktioner, rapportutskrift och rutinmässigt underhåll.	PDF-fil/cd-skiva med installationsprogram/ 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/ 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/ kartongen
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
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

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
	LED-indikatorer	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	16
	Pappersinställningar	17
	Papperstyp	17
	Pappersstorlek	17
	Val av fack i kopieringsläge	18
	Val av fack i faxläge	19
	Val av fack i utskriftsläge	19
	Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier	20
	Rekommenderade papperstyper och utskriftsmedier	20
	Papperstyp och -storlek	20
	Hantera och använd specialpapper	22
3	Placera dokument	25
	Fylla på dokument	25
	Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)	25
	Använda kopieringsglaset	26
4	Sända ett fax	27
	Så här sänder du fax	27
	Faxa dokument i Letter-storlek från kopieringsglaset	29
	Avbryta ett fax som bearbetas	29
	Överföringsrapport	29

5	Ta emot fax	31
	Mottagningslägen	31
	Välja mottagningsläge	31
	Använda mottagningslägen	32
	Endast fax.....	32
	Fax/Tel.....	32
	Manuell	32
	Extern telefonsvarare (TSV)	32
	Mottagningslägets inställningar	33
	Ringfördröjning	33
	F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge).....	33
	Faxavkänning	34
6	Använda PC-FAX	35
	Så här använder du PC-FAX.....	35
	PC-FAX-mottagning (endast för Windows®)	35
	PC-FAX-sändning.....	36
7	Telefoner och externa enheter	37
	Tjänster via telefonlinjen.....	37
	Ställa in telefonlinjetyp.....	37
	Ansluta en extern telefonsvarare (TSV)	38
	Anslutningar.....	38
	Spela in ett meddelande	39
	Telefonväxelsystem (PBX)	39
	Externa telefoner och sidoapparater.....	40
	Ansluta en extern telefon eller en sidoapparat	40
	Använda en extern eller sidoapparat.....	40
	Endast för FAX/TEL-läge.....	40
	Använda en icke-Brother trådlös extern telefon	41
	Använda fjärrkoder	41
8	Uppringning och lagring av nummer	43
	Så här ringer du.....	43
	Manuell uppringning	43
	Uppringning med snabbval.....	43
	Uppringning med kortnummer	43
	Sökning.....	44
	LDAP-sökning	44
	Återuppringning med fax	44
	Lagra nummer	45
	Alternativ för att spara snabbvalsnummer och kortnummer	46
	Lagra en paus.....	48
	Lagra snabbvalsnummer	48
	Lagra kortnummer	50
	Ändra eller ta bort snabbvals- och kortnummer.....	52

9	Kopiering	54
	Så här kopierar du	54
	Avbryta kopieringen	54
	Kopieringsinställningar	55
10	Skriva ut data från ett USB Flash-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring	56
	Skapa en PRN-fil för direktutskrift.....	56
	Skriva ut data direkt från ett USB-minne eller en digitalkamera med stöd för masslagring	57
11	Så här skriver du ut från en dator	60
	Skriva ut dokument	60
12	Så här skannar du in till en dator	61
	Skanna ett dokument som en PDF-fil med hjälp av ControlCenter4 (Windows®).....	61
	Ändra inställningar för skanningsknappen	64
	Före skanning	64
	Inställningar för skanningsknapp	64
	Skanna med skanningsknappen	66
A	Rutinunderhåll	68
	Byta förbrukningsmaterial	68
	Byta ut tonerkassetten	70
	Byta ut trumenheten	76
	Rengöra och kontrollera maskinen	82
	Rengöra maskinens utsida	82
	Rengöra kopieringsglaset	83
	Rengöra coronatråden	85
	Rengöra trumman	87
	Rengöra pappersmatningsrullar	90
B	Felsökning	92
	Identifiera problemet	92
	Fel- och underhållsmeddelanden	94
	Överföra dina fax eller din faxjournal	100
	Dokumentstopp.....	101
	Dokument har fastnat längst upp i dokumentmataren	101
	Dokument har fastnat under maskinens lock	101
	Ta bort små dokument som fastnat i dokumentmataren	102
	Dokument har fastnat vid utmatningsfacket	102

Papperstopp	103
Papper har fastnat i kombifacket	103
Papper har fastnat i fack 1 eller fack 2	104
Papper har fastnat i maskinens bakre del	105
Papper har fastnat i maskinen	108
Papper har fastnat i duplexfacket	112
Om du har problem med maskinen	114
Ställa in detektering av kopplingston	124
Störning på telefonlinje/VoIP	124
Förbättra utskriftskvaliteten	125
Maskininformation	133
Kontrollera serienumret	133
Återställningsfunktioner	133
Så här återställer du maskinen	134

C Menyer och funktioner **135**

Skärmprogrammering	135
Så här öppnar du menyläget	135
Funktionvalstabell	136
Skriva text	158

D Specifikationer **160**

Allmänt	160
Dokumentstorlek	162
Utskriftsmedier	163
Fax	164
Kopiering	165
Skanner	166
Skrivare	167
Gränssnitt	168
Direktutskriftsfunktionen	169
Datorkrav	170
Förbrukningsmaterial	172
Nätverk	173

E Register **174**

Innehållsförteckning

(Avancerad bruksanvisning)

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

I Avancerad bruksanvisning förklaras följande funktioner och procedurer.

1 Grundinställningar

Minneslagring

Automatisk sommartid

Miljöfunktioner

Funktionen tyst läge

Skärmkontrast

Lägestimer

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

Duplexkopiering (tvåsidig kopiering)

A Rutinunderhåll

Rengöra och kontrollera maskinen

Byta ut periodiska underhållsdelar

Förpacka och transportera maskinen

B Alternativ

Tillvalsack (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.



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



Brandvarningsikoner upplyser dig om möjligt brandfara.



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.

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 menyn **Start** genom att välja **Brother, MFC-XXXX** (där XXXX är modellnamnet) i programlistan och sedan välja **Bruksanvisningar**.

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

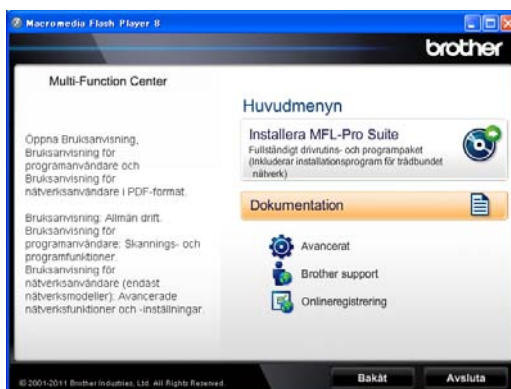
- 1 Koppla på datorn. Sätt in cd-skivan med installationsprogrammet i cd-enheten.



Obs

Om Brother-skärmen inte visas automatiskt går du till **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)

- De fullständiga instruktionerna för Nuance™ PaperPort™ 12SE kan öppnas i 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 hjälpavsnittet i programmet Presto! PageManager.

Här hittar du instruktioner för nätverksinställning

Din maskin kan anslutas till ett trådbundet nätverk.

Instruktioner för grundläggande inställningar >> Snabbguide

Mer information om nätverksställningar finns i >> 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/>

Klicka på **Bruksanvisningar** på din modells sida för att ladda hem dokumentationen.

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.

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)

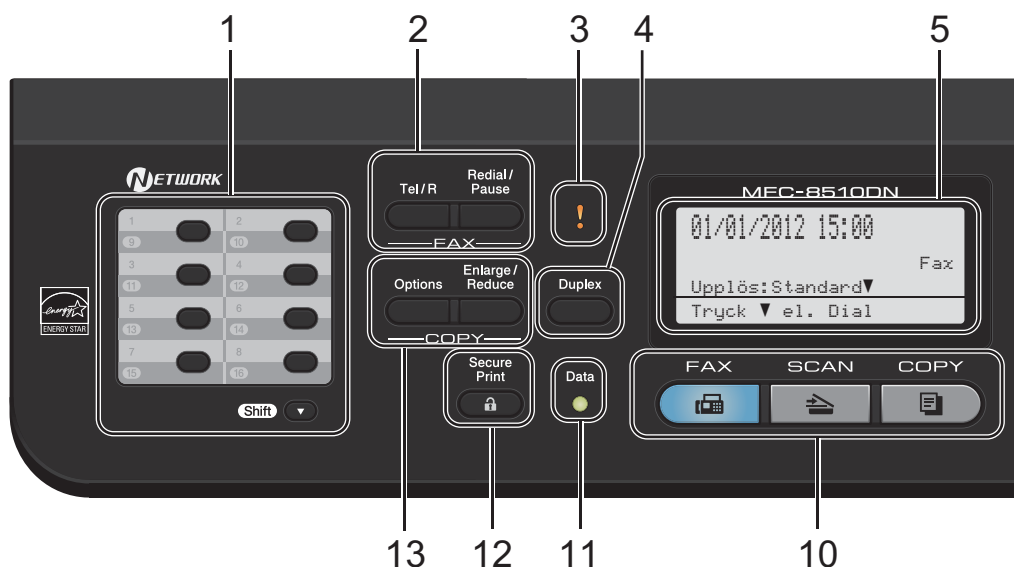
Du hittar alla kontakter du behöver, som exempelvis webbsupport (Brother Solutions Center) på cd-skivan med installationsprogrammet.

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



- Klicka på **Presto! PageManager** för att ladda hem och installera Presto! PageManager.
- 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 original förbrukningsmaterial från Brother (<http://www.brother.com/original/>), klicka på **Information om förbrukningsmaterial**.

Översikt över kontrollpanelen



1 Snabbvalsknappar

Med de här 8 knapparna når du 16 lagrade nummer.

Shift

Gör att du kan komma åt snabbvalsnummer 9 till 16 när den hålls ner.

2 FAX -knappar:

Tel/R

Denna knapp används för att ha en telefonkonversation efter att du har lyft den externa 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.

3 LED-lampa som anger fel

Blinkar i orange när LCD-skärmen visar ett fel eller ett viktigt statusmeddelande.

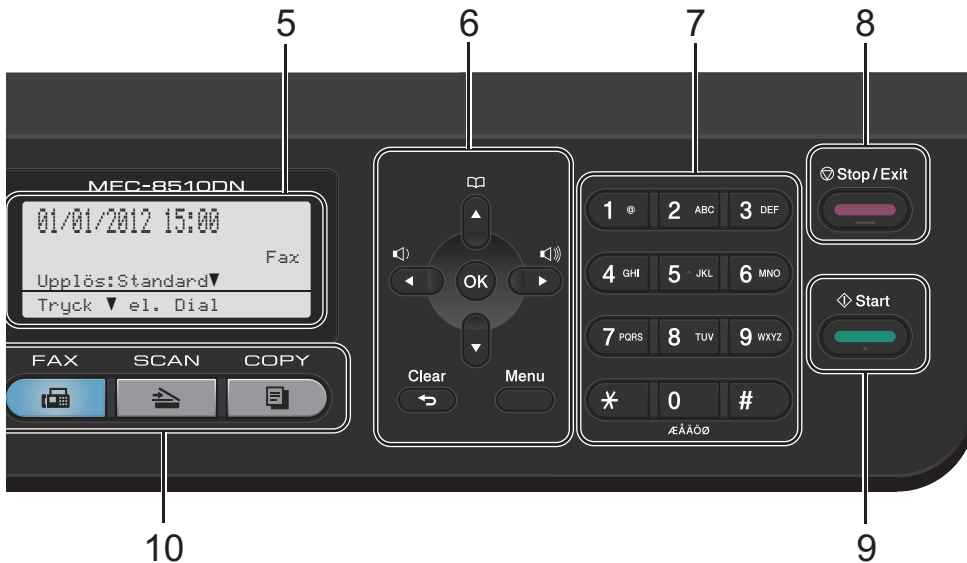
4 Duplex

Du kan välja Duplex om du kopiera eller skriver ut på båda sidorna av papperet.

För MFC-8520DN gör denna knapp det dessutom möjligt att automatisk sända tvåsidiga (duplex) fax när maskinen befinner sig i faxläge.

5 LCD-skärm

Visar meddelanden som hjälper dig att ställa in och använda maskinen.



6 Menyknappar:

Clear

Raderar data som angetts eller avbryter den aktuella inställningen.

Menu

Ger dig möjlighet att öppna menyn för att programmera dina inställningar eller hämta information från maskinen.

OK

Ger dig möjlighet att lagra dina inställningar och bekräfta LCD-meddelanden.

Volymknappar:

◀ eller ▶

Tryck när du vill bläddra framåt eller bakåt bland menyalternativ. Tryck när du vill ändra volymen och maskinen är i fax- eller standbyläget.

▲ eller ▼

Tryck när du vill bläddra bland menyer och alternativ.

Adressbok



Ger dig möjlighet att hämta och ringa lagrade nummer.

Vid användning av säkerhetsfunktionslåset kan du byta begränsade användare genom att hålla ner **Shift** medan du trycker på

7 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

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

8 Stop/Exit

Avbryter en operation eller lämnar en meny.

9 Start

Ger dig möjlighet att skicka fax eller göra kopior.

10 Lägesknappar:

 **FAX**

Aktiverar faxläget.

 **SCAN**

Aktiverar skannerläget.

 **COPY**

Aktiverar kopieringsläget.

11 Data-lampa

LED-lampan kommer att blinka beroende på maskinens status.

12 Secure Print

Du kan skriva ut data som lagrats i minnet om du anger ett fyrsiffrigt lösenord.

(>> *Bruksanvisning för programanvändare*)

Secure Print. (>> *Avancerad bruksanvisning: Secure Function Lock 2.0*)

13 COPY knappar:

Options

Du kan snabbt och enkelt välja temporära inställningar för kopiering.



Enlarge/Reduce

Förminskar eller förstorar kopior.

LED-indikatorer

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





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



Volyminställningar

Ringvolym

Du kan ställa in ringvolymen från Hög till Av.



Tryck på  eller  när du är i faxläget om du vill justera volymen. LCD-skärmen visar nuvarande inställning och för varje knapptryckning går volymen från en nivå till en annan. Maskinen kommer att spara den nya inställningen tills du ändrar den på nytt.

Du kan även ändra ringvolymen via menyn:

- 1 Tryck på **Menu, 1, 3, 1**.
- 2 Tryck på  eller  och välj Låg, Med, Hög eller Av.
Tryck på **OK**.
- 3 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 ställa in volymen från Hög till Av.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 3, 2**.
- 2 Tryck på  eller  och välj Låg, Medel, Hög eller Av.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Högtalarvolym

Du kan ställa in högtalarvolymen från Hög till Av.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 3, 3**.
- 2 Tryck på  eller  och välj Låg, Med, Hög eller Av.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Placera papper och utskriftsmedier

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

Observera följande när du lägger papper i pappersfacket:

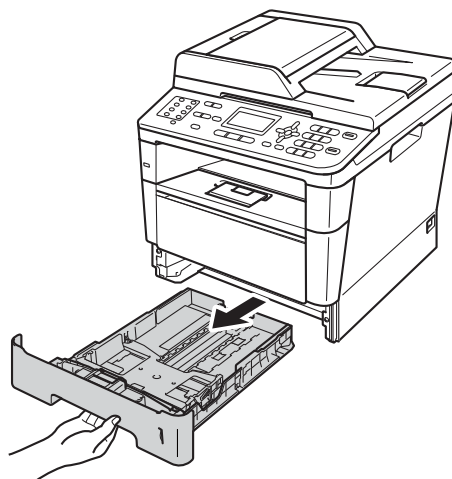
- Om du kan ska du välja pappersformat via utskriftsmenyn i programmet. Om du inte kan ange pappersformat i programmet, ska du ställa in det via skrivardrivrutinen eller med knapparna på kontrollpanelen.

Placera papper i standardpappersfacket och det nedre facket (tillval)

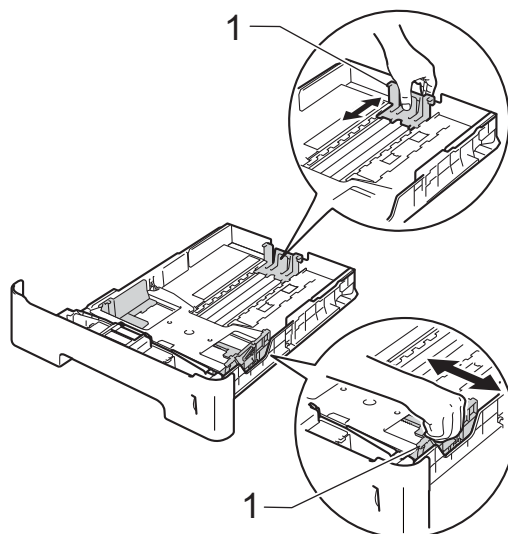
Du kan fylla på upp till 250 ark i standardpappersfacket (fack 1) och 500 ark i det nedre tillvalsfacket (fack 2). Papper kan placeras upp till markeringen för maximalt antal ark (▼▼▼) på höger sida av pappersfacket. (Information om vilket papper som rekommenderas finns i *Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier* ►► sidan 20.)

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

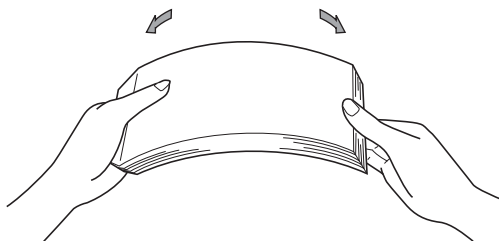
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 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.

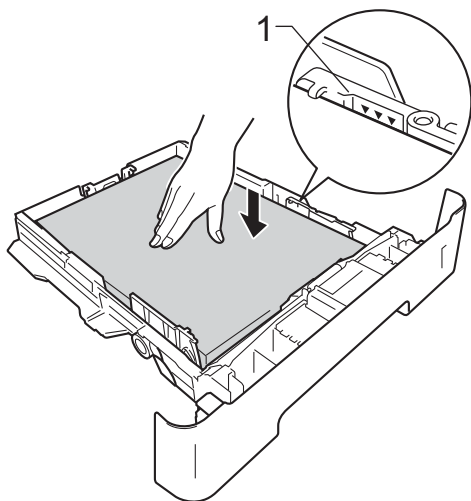


- 4 Lägg papper i facket och se till att:

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

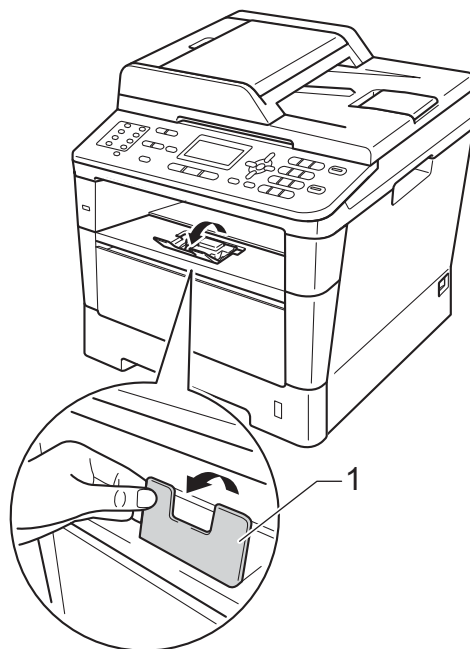
Överfyllning av pappersfacket kommer att orsaka pappersstopp.

- 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.

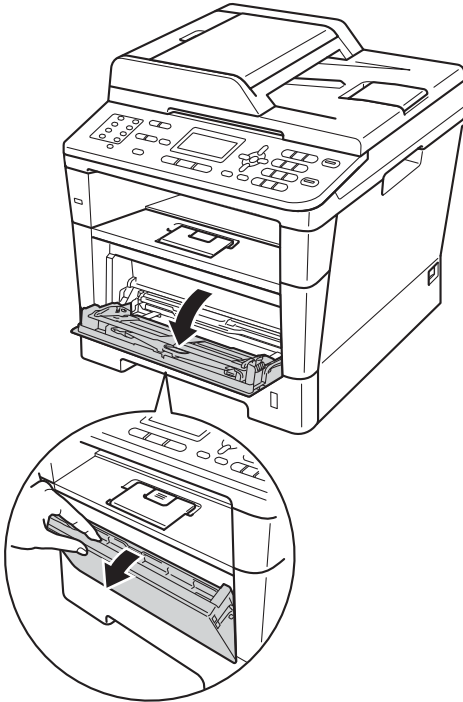


Fylla på papper i kombifacket (KF-fack)

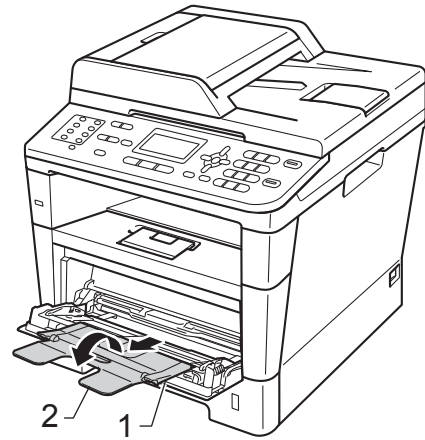
Du kan fylla på upp till 3 kuvert eller specialutskriftsmaterial i universalfacket eller upp till 50 ark vanligt papper. Använd detta fack för utskrift eller kopiering på tjockt papper, brevpapper, etiketter eller kuvert. (Information om vilket papper som rekommenderas finns i *Pappersfackens papperskapacitet*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

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

- 1 Öppna kombifacket och fäll ned det försiktigt.

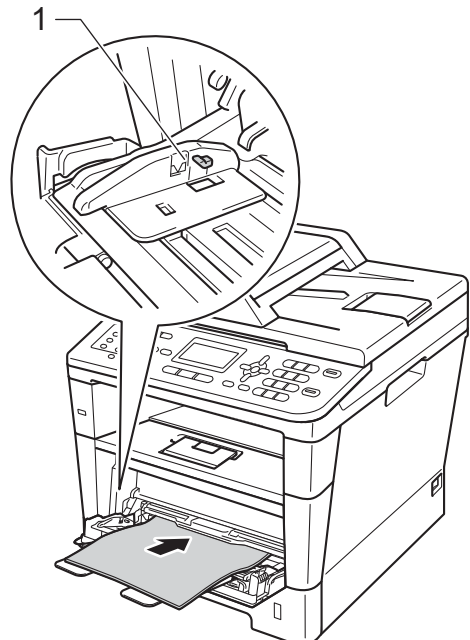


- 2 Dra ut kombifackets stöd (1) och vik upp fliken (2).

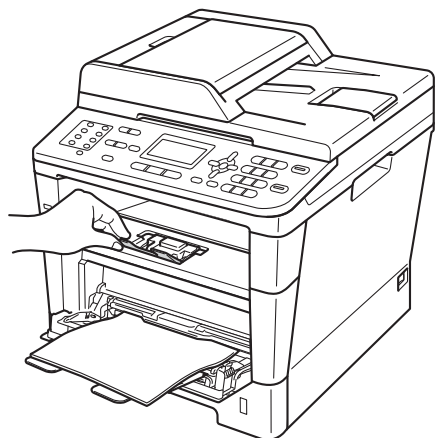


- 3 Lägg papper i KF-facket och se till att:

- 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.

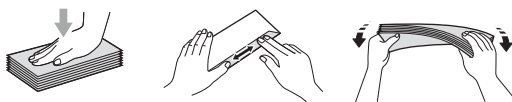


- 4 Lyft upp stödfliken så att papperet inte glider av utmatningsfacket med textsidan nedåt, eller ta bort varje ark direkt när det kommer ut ur maskinen.

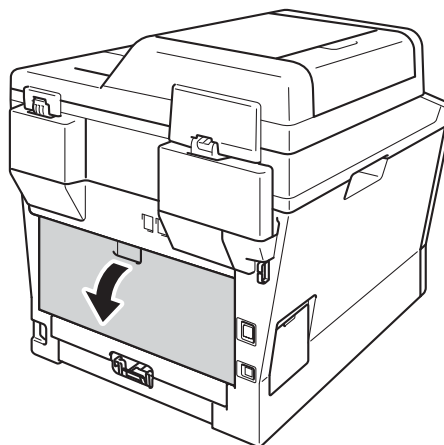


Skriva ut på tjockt papper, etiketter och kuvert från kombifacket

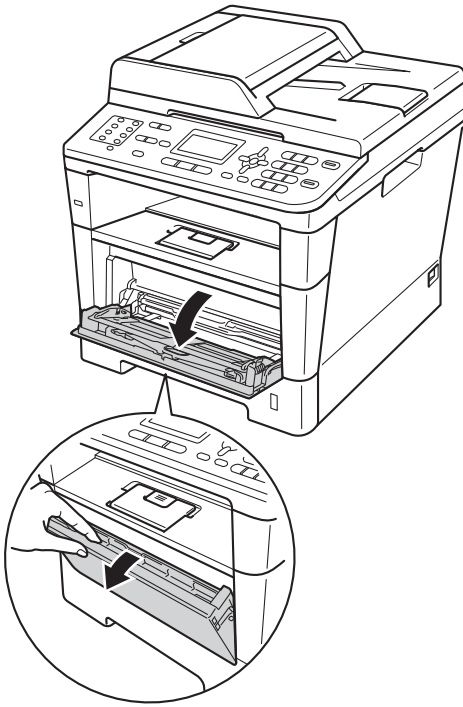
Innan du laddar maskinen ska du se till att kuverten ligger så plant och jämnt som möjligt.



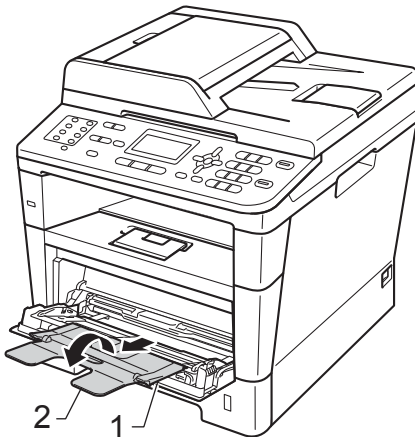
- 1 Öppna den bakre luckan (utmatningsfack med textsidan uppåt).



- 2 Öppna kombifacket och fäll ned det försiktigt.



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



- 4 Lägg i papper, etiketter eller kuvert i kombifacket. Se till att:

- Antalet kuvert i kombifacket överskrider inte 3.
- Pappret, 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).

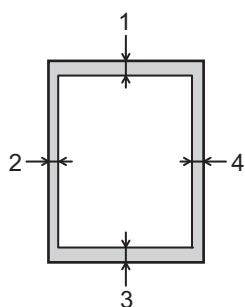
Område som inte kan skannas och inte skrivas ut

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



Obs

När BR-Script3-emulering används, är kanterna 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

Papperstyp

Ställ in maskinen på den papperstyp du använder. Det ger den bästa utskriftskvaliteten.

- 1 Gör något av följande:
 - Ställ in papperstyp för Kombi genom att trycka på **Menu, 1, 2, 1, 1**.
 - Ställ in papperstyp för Fack #1 genom att trycka på **Menu, 1, 2, 1, 2**.
 - Ställ in papperstyp för Fack #2¹ genom att trycka på **Menu, 1, 2, 1, 3** om du har monterat det nedre tillvalsfacket.
 - 2 Tryck på ▲ eller ▼ så väljs Tunt, Vanligt, Tjockt, Tjockare, Återvun. papper eller Etikett². Tryck på **OK**.
 - 3 Tryck på **Stop/Exit**.
- ¹ Fack #2 visas bara om det nedre tillvalsfacket har installerats.
- ² Alternativet Etikett visas endast om du väljer kombifacket i steg 1.

Pappersstorlek



Obs

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

Du kan använda tio olika pappersstorlekar för att skriva ut kopior: A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 L, A6, B5, B6 och Folio samt fyra storlekar för att skriva ut fax: A4, Letter, Legal eller Folio (8,5 × 13 tum).

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.

- 1 Gör något av följande:
 - Ställ in pappersformat för Kombi genom att trycka på **Menu, 1, 2, 2, 1**.
 - Ställ in pappersformat för Fack #1 genom att trycka på **Menu, 1, 2, 2, 2**.
 - Ställ in pappersformat för Fack #2¹ genom att trycka på **Menu, 1, 2, 2, 3** om du har monterat det nedre tillvalsfacket.
 - 2 Tryck på ▲ eller ▼ så väljs A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 L, A6, B5, B6, Folio eller Alla². Tryck på **OK**.
 - 3 Tryck på **Stop/Exit**.
- ¹ Fack #2 visas bara om det nedre tillvalsfacket har installerats.
- ² Alternativet Alla visas endast när du väljer kombifacket.

 **Obs**

- Om du väljer **Alla** som format för kombifacket måste du 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.
 - Formaterna **A5 L** och **A6** är inte tillgängliga för **Fack #2**.
-

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 **Inget papper** på skärmen. Sätt i papper i det tomma facket.

Följ instruktionerna nedan om du vill ändra fackinställningen:

- 1 Tryck på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Endast fack#1**, **Endast fack#2**¹, **Endast kombi.**, **KF>F1>F2**¹ eller **F1>F2**¹>**KF**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

¹ **Endast fack#2** och **F2** visas bara om det nedre tillvalsfacket har installerats.

 **Obs**

- Om du lägger dokument i dokumentmataren när du har valt **KF>F1>F2** eller **F1>F2>KF** 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

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 *Inget papper* på skärmen. Sätt i papper i det tomma facket.

När du väljer *F1>F2*¹>*KF* tar maskinen papper från fack 1 tills det är tomt, sedan från fack 2 och sedan från kombifacket. När du väljer *KF>F1>F2*¹ tar maskinen papper från kombifacket tills det är tomt, sedan från fack 1 och sedan från fack 2.



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 94.)
- Om det är slut på papper i facket och det finns mottagna fax i maskinens minne visas *Inget papper* på LCD-displayen. Sätt i papper i det tomma facket.

1 Tryck på **Menu, 1, 6, 2.**

2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Endast fack#1*, *Endast fack#2*¹, *Endast kombi.*, *KF>F1>F2*¹ eller *F1>F2*¹>*KF*.
Tryck på **OK.**

3 Tryck på **Stop/Exit.**

¹ *Endast fack#2* och *F2* visas bara om det nedre tillvals-facket har installerats.

Val av fack i utskriftsläge

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

1 Tryck på **Menu, 1, 6, 3.**

2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Endast fack#1*, *Endast fack#2*¹, *Endast kombi.*, *KF>F1>F2*¹ eller *F1>F2*¹>*KF*.
Tryck på **OK.**

3 Tryck på **Stop/Exit.**

¹ *Endast fack#2* och *F2* visas bara om det nedre tillvals-facket 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

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 250 (80 g/m ²)
Kombifack (KF-fack)	Bredd: 76,2 till 215,9 mm Längd: 127 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)	A4, Letter, Legal, B5, Executive, A5, B6, Folio ¹	Vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper	upp till 500 (80 g/m ²)

¹ Folio-formatet är 8,5 × 13 tum.

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.

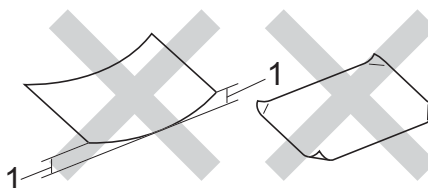
Papperstyper som bör undvikas

! 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

Om du använder papperstyperna som anges ovan kan maskinen skadas. Sådana skador täcks inte av Brother garantier eller serviceavtal.

Kuvert

De flesta kuvert som tillverkats för laserskrivare kan användas i maskinen. Vissa kuvert kan dock leda till problem med matningen eller utskriftskvaliteten beroende på hur de är tillverkade. Ett kuvert som passar 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.

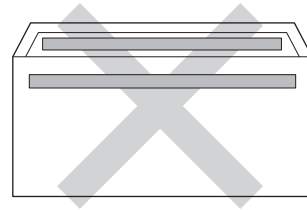
Kuverttyper som du bör undvika

❗ Viktigt

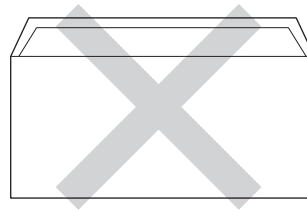
Använd INTE kuvert:

- 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

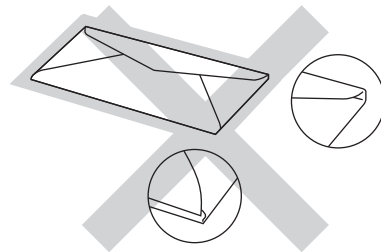
- med lim på ytan som visas på bilden nedan



- med dubbla flikar så som visas i bilden 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

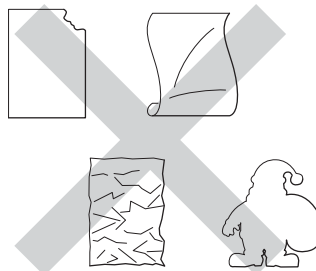
Maskinen skriver ut på de flesta etiketter som är utformade för lasermaskiner. Etiketterna bör ha ett akrylbaserat lim eftersom det bättre motstår de höga temperaturerna i fixeringsenheten. Limmet får inte komma i kontakt med några delar i maskinen eftersom etiketter då kan fastna på trumman eller rullarna 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 35 ark och matar varje ark individuellt. Vi rekommenderar att du använder vanligt 80 g/m²-papper och bläddra 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

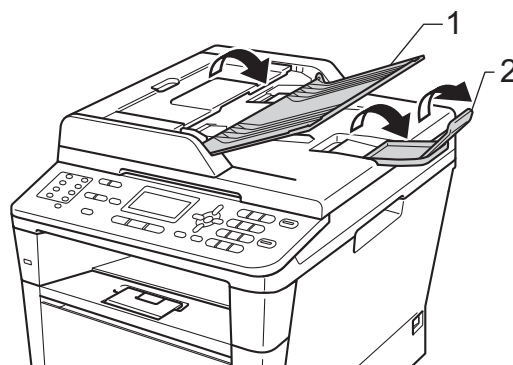
- Låt **INTE** tjocka dokument ligga kvar på kopieringsglaset. Pappersstopp kan uppstå i dokumentmataren om du gör det.
- Använd **INTE** papper som är krusigt, skrynkligt, vikt, rivet, häftat, som har gem eller är limmat eller tejp.
- Använd **INTE** kartong, tidningspapper eller tyger.
- Dra **INTE**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



Obs

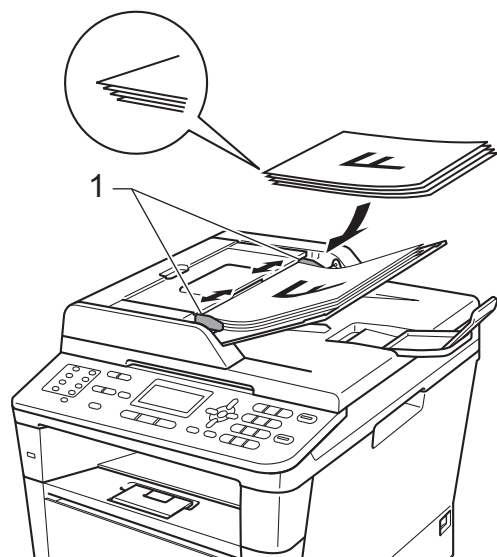
- För att skanna dokument som inte är lämpliga för dokumentmataren, se *Använda kopieringsglaset* >> sidan 26.
- Det är lättare att använda dokumentmataren om du fyller på med ett flersidigt dokument.
- Se till att dokument med korrigeringsvätska eller som är skrivna med bläck är helt torra.

- 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 26.

Använda kopieringsglaset

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

Stödda dokumentformat

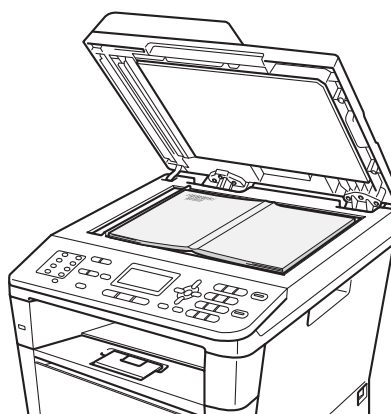
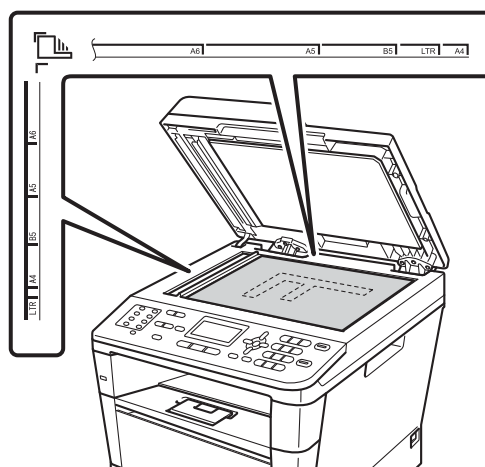
Längd:	Upp till 300,0 mm
Bredd:	Upp till 215,9 mm
Vikt:	Upp till 2,0 kg

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.

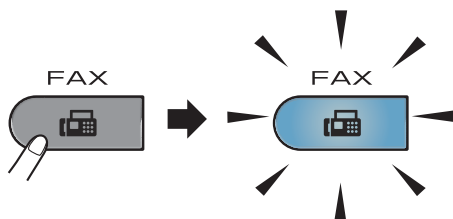
4

Sända ett fax

Så här sänder du fax

Sänd fax genom att följa dessa steg.

- 1 När du vill sända ett fax eller ändra inställningar för sändning eller mottagning av fax, tryck på knappen  (FAX) för att lysa upp det i blått.



- På LCD-skärmen visas:



- 2 Placera dokumentet genom att göra något av följande:
 - Placera dokumentet med *texten uppåt* i dokumentmataren. (Se *Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)* >> sidan 25.)
 - Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset. (Se *Använda kopieringsglaset* >> sidan 26.)





Obs

Sända fax med flera sidor med dokumentmataren.

- 3 Gör något av följande:
 - Om du vill ändra faxupplösningen trycker du på ▼ och på ◀ eller ▶ för att välja faxupplösning.
Tryck på **OK**.
 - Gå till steg 4 för att skicka dokumentet.
- 4 (MFC-8520DN)
Välj ett av följande alternativ:
 - Gå till steg 5 om du vill sända ett enkelsidigt dokument.
 - Tryck på **Duplex** om du vill sända ett dubbelsidigt dokument.



Obs

- Du kan sända tvåsidiga dokument från dokumentmataren.
 - När maskinen är klar för att skanna tvåsidiga dokument visas  för duplex på LCD-skärmens nedre högra hörn.
- 5 Ange faxnumret genom att använda de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (upp till 40 tecken) eller genom att trycka två gånger på  (**Adressbok**) och ange det tresiffriga kortnumret.

6 Tryck på **Start**.

Faxa från dokumentmataren

- Maskinen börjar skanna dokumentet.

Faxa från kopieringsglaset

- Maskinen börjar skanna den första sidan.

Gör något av följande:

- För att sända en enda sida trycker du på **2** för att välja **Nej (sänd)** eller trycker på **Start** igen. Maskinen börjar sända dokumentet.
- För att sända mer än en sida, tryck på **1** för att välja **Ja** och lägg nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **OK**. Maskinen börjar skanna sidan. (Upprepa detta steg för varje ny sida.) Tryck på **2** för att välja **Nej (sänd)** när alla sidorna har skannats. Maskinen börjar sända dokumentet.



Obs

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

Faxinställningar


Du kan ändra faxinställningar.

(>> Avancerad bruksanvisning: *Sända ett fax*)

- Duplexskanning (tvåsidig faxlayout) (för MFC-8520DN)
- Kontrast
- Faxupplösning
- Grupsändn.
- Direktsändning
- Internat. läge
- Fördröjd sänd.
- Samlad sändn.
- Försättsblad (Inställning)
- Försättsblad (Meddelande)
- Mottagare
- Pollad sändn.

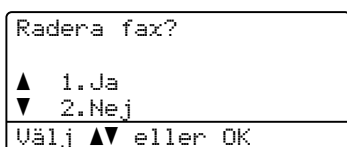
Faxa dokument i Letter-storlek från kopieringsglaset

Vid faxning av dokument med Letter-storlek, måste du ställa in kopieringsglaset storlek på Letter. I annat fall kommer delar av faxet inte att kunna läsas in.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 1, 9, 1**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj Letter. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

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 bekräfta.



Tryck på **1** för att avbryta faxet.

Överföringsrapport

Du kan skriva ut en överföringsrapport som ett kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande. (►► Avancerad bruksanvisning: *Överföringsrapport*) Den här rapporten visar mottagarens namn och faxnummer, vilken tid och vilket datum faxmeddelandet sändes, överföringens varaktighet, antal sända sidor och om överföringen lyckades eller inte.

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 **Menu, 2, 4, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj På, På+kopia, Av eller Av+kopia. Tryck på **OK**.
- 3 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



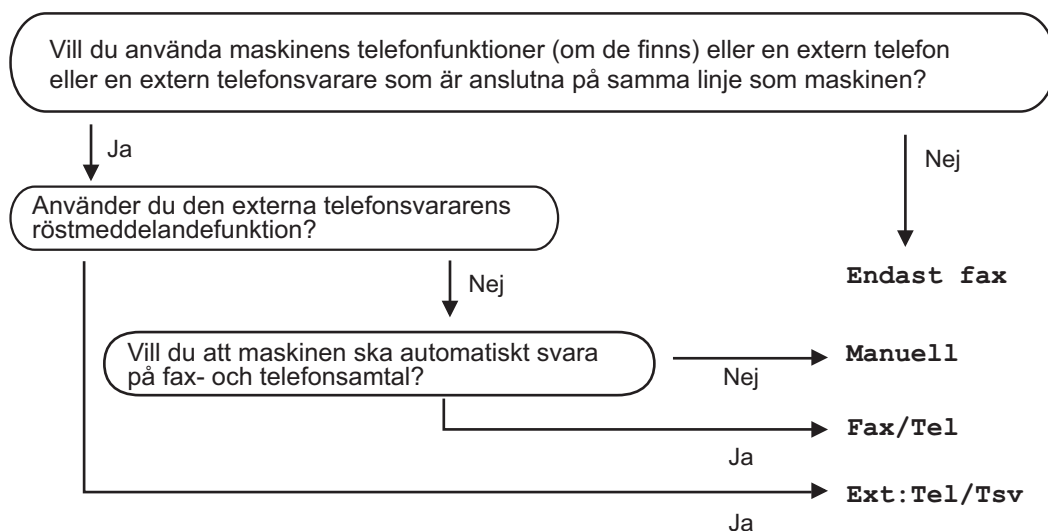
Obs

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 32.)



Gör så här när du ska ställa in mottagningsläget.

- 1 Tryck på **Menu, 0, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja mottagningsläget. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Det aktuella mottagningsläget 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 33.)

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 *F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge)* >> sidan 33 och *Ringfördröjning* >> sidan 33.)

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 **2** 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 34.)

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 38.)

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 34 och *Använda en extern eller sidoapparat* >> sidan 40.)


- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 1.**
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja hur många gånger linjen ska ringa innan maskinen svarar.
Tryck på **OK.**
- 4 Tryck på **Stop/Exit.**

F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge)

När en person ringer din maskin, kommer du och personen som ringer upp att höra en normal telefonsignal. Antalet ringsignaler ställs in med inställningen *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 41.)

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 2.**
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj hur länge maskinen ska ringa för att meddela att du har ett inkommande telefonsamtal (20, 30, 40 eller 70 sekunder).
Tryck på **OK.**
- 4 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 **2** för att ta emot faxet.

Om du svarade i en sidoapparat trycker du på ***51**. (Se *Använda en extern eller sidoapparat* >> sidan 40.)



Obs

- Du måste aktivera fjärrkoder om du vill använda faxaktiveringskoden *51. (Se *Använda fjärrkoder* >> sidan 41.)
- 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 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu**, **2**, **1**, **3**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj På eller Av. Tryck på **OK**.
- 4 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. LCD-skärmen visar antalet lagrade mottagna faxmeddelanden, till exempel:

PC-Faxmedd. : 001

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 välj **Ta emot**. (XXXX är namnet på din modell.)

Slutför sedan följande steg på din maskin.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **PC-Fax mottag..**
Tryck på **OK**.

- 3 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**.

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

- 5 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På** eller **Av**.

25.Fjärrstyr. val
Backup utskr.
▲ Av
▼ På
Välj ▲▼ eller OK

Tryck på **OK**.

- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

! 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.

**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 denna inställning 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** och 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**.

Klicka på  när du använder din dators tangentbord eller numeriska knappsats.

- 5 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 **Menu**, **0**, **5**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Telefonväxel**, **ISDN** (eller **Normal**). Tryck på **OK**.
- 3 Gör något av följande:
 - Om du väljer **ISDN** eller **Normal**, gå till steg 7.
 - Om du väljer **Telefonväxel**, gå till steg 4.
- 4 Gör något av följande:
 - Om du vill ändra nuvarande prefixnummer, tryck på **1** och gå till steg 5.
 - Om du inte vill ändra nuvarande prefixnummer, tryck på **2** och gå till steg 7.
- 5 Skriv prefixet (upp till 5 siffror) med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.



Obs

- Du kan använda siffrorna 0 till 9, #, * och !.
(Tryck på **Tel/R** för att visa "!".)
- Om du väljer **På**, och trycker på **Tel/R** (displayen visar "!") 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**.

- 6 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På** eller **Alltid**. Tryck på **OK**.

- 7 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.

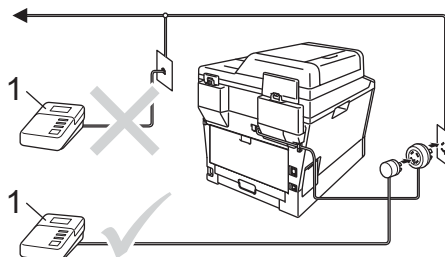


Obs

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 31.)

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 41.)
- 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 spela in det tysta avsnittet igen.

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

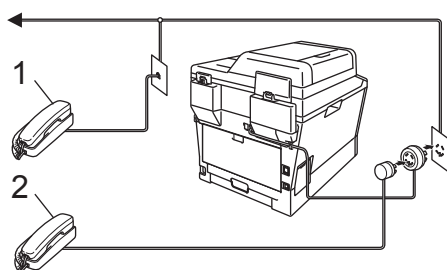


Obs

Du måste aktivera fjärrkodsinställningen för att använda fjärraktiveringskod *51 och fjärrinaktiveringskod #51. (Se *Använda fjärrkoder* ►► sidan 41.)

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 34.)

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 icke-Brother trådlös telefon ansluten till telefonsladden (se sidan 40) 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 34.) 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**.


Fjärrinaktiveringskod

Om du tar emot ett röstsamtal och maskinen befinner sig i F/T-läget, aktiveras F/T-signalen (snabb dubbelringsignal) 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 telefonsvararkoden.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu 2, 1, 4**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På**. Tryck på **OK**.
- 4 Om du inte vill ändra på fjärraktiveringskoden, tryck på **OK**.
- 5 Om du inte vill ändra på fjärrinaktiveringskoden, tryck på **OK**.
- 6 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 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 4**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj På eller Av. Tryck på **OK**.
- 4 Om du väljer På i steg 3, ange den nya fjärraktiveringskoden. Tryck på **OK**.
- 5 Ange den nya fjärrinaktiveringskoden. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Så här ringer du

Du kan ringa på nedanstående sätt.

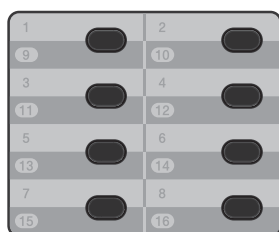
Manuell uppringning

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



Uppringning med snabbval

Tryck på snabbvalsknappen för numret som du vill ringa upp. (Se *Lagra snabbvalsnummer* >> sidan 48.)



Shift

För att ringa snabbvalsnummer 9 till 16, håll ner **Shift** och tryck sedan på snabbvalsknappen.

Uppringning med kortnummer

Tryck två gånger på (**Adressbok**) och ange sedan det tresiffriga kortnumret. (Se *Lagra kortnummer* >> sidan 50.)



Tresiffrigt nummer







Obs

Om LCD-skärmen visar *Registrera nu?* när du anger ett snabbvals- eller ett kortnummer, innebär det att det inte finns något nummer lagrat där.



Sökning

Du kan söka alfabetiskt efter namn som du har lagrat i snabbvals- och kortnummerminnena. (Se *Lagra snabbvalsnummer* >> sidan 48 och *Lagra kortnummer* >> sidan 50.)

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på  (**Adressbok**).
- 3 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för de första bokstäverna i namnet. (Använd tabellen i *Skriva text* >> sidan 158 som vägledning när du skriver tecken.) Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på  eller  och bläddra tills du hittar namnet som du söker efter. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Start**.



Obs

- Om du inte anger en bokstav och trycker på **OK** i steg 3, kommer alla registrerade namn att visas. Tryck på  eller  och bläddra tills du hittar namnet som du söker efter.

Om du använder LDAP måste du ange bokstäverna för din sökning i steg 3. (LDAP-funktionen går att ladda hem.)

- Om *Ingen hittades* visas på LCD-skärmen när du anger de första bokstäverna i namnet, betyder det att det inte finns ett namn lagrat för den bokstaven.

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) (LDAP-funktionen går att ladda hem.)

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 kortnummer visas namnet eller numret som lagrats på LCD-skärmen. En skanningsprofil kan även lagras tillsammans med faxnumret.

Snabbnummer som är lagrade i minnet raderas inte vid strömavbrott.

En skanningsprofil är upplösningen och andra skanningsinställningar som du har gjort när du lagrade ett nummer. Du kan exempelvis välja Standard, Fin, S.Fin eller Foto för alternativet Fax/Tel och Standard, Fin eller Foto för IFAX. Eller så kan du välja 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 om du har valt ett av alternativen för e-post. (Alternativen IFAX- och E-post går att ladda hem.)

Alternativ för att spara snabbvalsnummer och kortnummer

Följande tabell visar alternativen vid lagring av snabbvals- och kortnummer. När du lagrar nummer instruerar LCD-skärmen dig att välja bland alternativen som visas i följande steg.

Steg 1 Ange snabbvals- eller kortnummer	Steg 2 Välj registreringstyp ¹	Steg 3 Ange nummer eller e-postadress	Steg 4 Ange namn	Steg 5 Välj upplösning	Steg 6 Välj filtyp
Snabbvals- eller kortnummer	Fax/Telefon	Faxnummer eller telefonnummer	(Namn)	Std, Fin, S. Fin, Foto	-
	IFAX	E-postadress		Std, Fin, Foto	-
	E-post färg PDF			100dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi, Auto	PDF, PDF/A, SPDF, SiPDF
	E-post färg JPG			100dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi, Auto	-
	E-post färg XPS			100dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi, Auto	-
	E-post grå PDF			100dpi, 200dpi, 300dpi, Auto	PDF, PDF/A, SPDF, SiPDF
	E-post grå JPG			100dpi, 200dpi, 300dpi, Auto	-
	E-post grå XPS			100dpi, 200dpi, 300dpi, Auto	-
	E-post S/V PDF			300dpi, 200dpi, 200x100dpi	PDF, PDF/A, SPDF, SiPDF
	E-post S/V TIFF			300dpi, 200dpi, 200x100dpi	-

¹ Alternativet Registreringstyp finns tillgängligt om du har installerat alternativen IFAX och E-post på din maskin. Du kan lägga till alternativen IFAX och e-post genom att ladda ner dem från Brother Solutions Center: <http://solutions.brother.com/>.



Obs

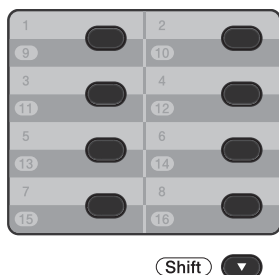
- PDF/A är ett PDF-filformat avsett för långtidsarkivering. Detta format innehåller nödvändig information för att kunna reproducera dokumentet efter långvarig arkivering.
 - SPDF (Säker PDF) är ett lösenordsskyddat PDF-format.
 - SiPDF (Signerad PDF) är ett PDF-format som hjälper till att förhindra datamanipulation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

Lagra en paus

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

Lagra snabbvalsnummer

Maskinen har åtta snabbvalsknappar där du kan lagra sexton fax- eller telefonnummer för automatisk uppringning. För att nå snabbvalsnummer 9 till 16 håller du **Shift** intryckt och trycker sedan på snabbvalsknappen.



Du kan lägga till alternativen IFAX och E-post genom att ladda ner dem. När du lagrar snabbvalsnummer och maskinen har installerat alternativen IFAX och E-post, se *Om du har laddat ner alternativen IFAX och e-post* >> sidan 48.

- 1 Tryck på den snabbvalsknapp där du vill lagra numret.
Om ett nummer inte har sparats där, visar LCD-skärmen *Registrera nu?*. Tryck på **1** för att välja *Ja*.
- 2 Ange telefon- eller faxnumret (upp till 20 tecken).
Tryck på **OK**.

- 3 Gör något av följande:
 - Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken). För att hjälpa dig att ange bokstäver, se *Skriva text* >> sidan 158.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** för att lagra numret utan namn.
- 4 Om du vill spara en faxupplösning tillsammans med numret, välj ett av följande alternativ:
 - För att spara faxupplösningen trycker du på **▲** eller **▼** för att välja *Std*, *Fin*, *S.Fin* eller *Foto*.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ändra på standardupplösningen.

Om du har laddat ner alternativen IFAX och e-post

Om du har installerat alternativen IFAX och e-post på din maskin, använder du detta förfarande för att lagra snabbvalsnummer.

- 1 Tryck på den snabbvalsknapp där du vill lagra numret eller e-postadressen. Om ett nummer eller en e-postadress inte har lagrats här, visas *Registrera nu?* på LCD-skärmen. Tryck på **1** för att välja *Ja*.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja en av följande:
 - Fax/Telefon
 - IFAX
 - E-post färg PDF
 - E-post färg JPG
 - E-post färg XPS
 - E-post grå PDF
 - E-post grå JPG
 - E-post grå XPS
 - E-post S/V PDF
 - E-post S/V TIFF
 Tryck på **OK**.

- 3 Ange fax-/telefonnummer (upp till 20 tecken vardera) eller e-postadress (upp till 60 tecken vardera). För mer information om att ange tecken, se *Skriva text* >> sidan 158. Tryck på **OK**.

**Obs**

- Om du valt en e-postregistreringstyp i steg 2 och du sparade en e-postadress i steg 3, kan du endast använda e-postadressen när maskinen är i skannerläge.
- Om du valt en IFAX-registreringstyp i steg 2 och du sparade en e-postadress i steg 3, kan du endast använda e-postadressen när maskinen är i faxläge.

- 4 Gör något av följande:

- Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken).
Tryck på **OK**.
- Tryck på **OK** om du vill lagra numret eller e-postadressen utan ett namn.

- 5 Gör något av följande:

- Om du vill spara en upplösning för faxning/skanning tillsammans med numret ska du gå till lämpligt steg enligt följande tabell:
- Om du inte vill ändra standardupplösningen trycker du på **OK**.

Alternativ som valts i steg 2	Gå till steg
Fax/Telefon	6
IFAX	7
E-post färg PDF	8
E-post färg JPG	
E-post färg XPS	
E-post grå PDF	9
E-post grå JPG	
E-post grå XPS	
E-post S/V PDF	10
E-post S/V TIFF	

**Obs**

- När du genomför en grupsändning och har sparat en skanningsprofil tillsammans med numret eller e-postadressen tillämpas den skanningsprofil för det snabbval, kortnummer eller den grupp som du valde *först* för grupsändningen.
- Du kan också lagra numret eller e-postadressen genom att trycka på **Menu, 2, 3, 1**.
- Mer information om filformat finns i >> Bruksanvisning för programanvändare: *Använda skanningsknappen*.

- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja upplösning bland *Std, Fin, S.Fin* eller *Foto*. Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja upplösning bland *Std, Fin* eller *Foto*. Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja upplösning bland *100dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi* eller *Auto*. Tryck på **OK**.
- Om du väljer E-post färg PDF, gå till steg 11.


- 9 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja upplösning bland 100dpi, 200dpi, 300dpi eller Auto.
Tryck på **OK**.
- Om du väljer E-post grå PDF, gå till steg 11.
- 10 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja upplösning bland 300dpi, 200dpi eller 200x100dpi.
Tryck på **OK**.
- Om du väljer E-post S/V PDF, gå till steg 11.
- 11 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF-typ bland PDF, PDF/A, SPDF (Säker PDF) eller SiPDF (Signerad PDF) som används för att skicka till din dator.
Tryck på **OK**.




Obs

Om du väljer SPDF (Säker PDF) ber maskinen dig att ange ett fyrsiffrigt lösenord genom att använda siffrorna 0 - 9 innan den börjar skanna.

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 ( två gånger på (Adressbok), det tresiffriga numret och **Start**). Maskinen kan lagra 300 kortnummer (001 - 300).

Du kan lägga till alternativen IFAX och E-post genom att ladda ner dem. När du lagrar kortnummer och maskinen har installerat alternativen IFAX och E-post, se *Om du har laddat ner alternativen IFAX och e-post* >> sidan 51.

- 1 Tryck två gånger på  (Adressbok) och ange det tresiffriga kortnumret (001-300).
Om ett nummer inte har sparats där, visar LCD-skärmen Registrera nu?.
Tryck på **1** för att välja Ja.
- 2 Ange telefon- eller faxnumret (upp till 20 tecken).
Tryck på **OK**.
- 3 Gör något av följande:
 - Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken). För mer information om att ange tecken, se *Skriva text* >> sidan 158.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** för att lagra numret utan namn.
- 4 Om du vill spara en faxupplösning tillsammans med numret, välj ett av följande alternativ:
 - För att spara faxupplösningen trycker du på ▲ eller ▼ för att välja Std, Fin, S. Fin eller Foto.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ändra på standardupplösningen.

Om du har laddat ner alternativen IFAX och e-post

Om du har installerat alternativen IFAX och E-post på din maskin, använder du detta förfarande för att lagra kortnummer.

- 1 Tryck två gånger på  (**Adressbok**) och ange det tresiffriga kortnumret (001-300).
Om ett nummer eller en e-postadress inte har lagrats här, visas Registrera nu? på LCD-skärmen. Tryck på **1** för att välja Ja.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja en av följande:
Fax/Telefon
IFAX
E-post färg PDF
E-post färg JPG
E-post färg XPS
E-post grå PDF
E-post grå JPG
E-post grå XPS
E-post S/V PDF
E-post S/V TIFF
Tryck på **OK**.
- 3 Ange fax-/telefonnummer (upp till 20 tecken vardera) eller e-postadress (upp till 60 tecken vardera). För mer information om att ange tecken, se *Skriva text* >> sidan 158.
Tryck på **OK**.



Obs

- Om du valt en e-postregistreringstyp i steg 2 och du sparade en e-postadress i steg 3, kan du endast använda e-postadressen när maskinen är i skannerläge.
- Om du valt en IFAX-registreringstyp i steg 2 och du sparade en e-postadress i steg 3, kan du endast använda e-postadressen när maskinen är i faxläge.

- 4 Gör något av följande:
 - Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken).
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du vill lagra numret eller e-postadressen utan ett namn.
- 5 Gör något av följande:
 - Om du vill spara en upplösning för faxning/skanning tillsammans med numret ska du gå till lämpligt steg enligt följande tabell:
 - Om du inte vill ändra standardupplösningen trycker du på **OK**.

Alternativ som valts i steg 2	Gå till steg
Fax/Telefon	6
IFAX	7
E-post färg PDF	8
E-post färg JPG	
E-post färg XPS	
E-post grå PDF	9
E-post grå JPG	
E-post grå XPS	
E-post S/V PDF	10
E-post S/V TIFF	



Obs

- När du sänder och har sparat skanningsprofiler, tillämpas den skanningsprofil för det snabbval, kortnummer eller den grupp som du valde *först* för grupsändningen.
- Mer information om filformat finns i >> Bruksanvisning för programanvändare: *Använda skanningsknappen*.
- Du kan också lagra numret genom att trycka på **Menu, 2, 3, 2**.

- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja upplösning bland Std, Fin, S. Fin eller Foto. Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja upplösning bland Std, Fin eller Foto. Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja upplösning bland 100dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi eller Auto. Tryck på **OK**.
- Om du väljer E-post färg PDF, gå till steg 11.
- 9 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja upplösning bland 100dpi, 200dpi, 300dpi eller Auto. Tryck på **OK**.
- Om du väljer E-post grå PDF, gå till steg 11.
- 10 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja upplösning bland 300dpi, 200dpi eller 200x100dpi. Tryck på **OK**.
- Om du väljer E-post S/V PDF, gå till steg 11.
- 11 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PDF-typ bland PDF, PDF/A, SPDF (Säker PDF) eller SiPDF (Signerad PDF) som används för att skicka till din dator. Tryck på **OK**.

**Obs**

Om du väljer SPDF (Säker PDF) ber maskinen dig att ange ett fyrsiffrigt lösenord genom att använda siffrorna 0 - 9 innan den börjar skanna.

Ändra eller ta bort snabbvals- och kortnummer

Du kan ändra eller ta bort ett snabbvalsnummer eller kortnummer som redan finns lagrat. LCD-skärmen visar namn eller nummer, och om numret har ett schemalagt jobb, som en fördröjd fax eller ett faxvidaresändningsnummer, kommer ett meddelande att visas.

- 1 Gör något av följande:

- För att ändra eller radera ett lagrat snabbvalsnummer trycker du på **Menu, 2, 3, 1**.

23. Adressbok 1. Snabbval
Snabbval:
Välj snabbval

Tryck på knappen för det snabbvalsnummer som du vill ändra eller radera.

- För att ändra eller radera ett lagrat kortnummer trycker du på **Menu, 2, 3, 2**.

23. Adressbok 2. Kortnummer
Kortnummer? #_
Ange- & OK-knapp

Ange det kortnummer som du vill ändra eller radera och tryck sedan på **OK**.

**Obs**

Om det snabbvals- eller kortnummer i gruppen du försöker ändra har ställts in som nummer för ett schemalagt jobb eller en faxvidaresändning kommer LCD-skärmen att fråga om du vill ändra namn eller nummer.

- 2 Gör något av följande:
- Tryck på **1** för att välja **Ändra** för att redigera numret, namnet eller e-postadressen.
Gå till steg 3.
 - Tryck på **2** för att välja **Radera** om du vill radera all information för ett snabbvals- eller kortnummer.
När **Radera datat?** visas trycker du på **1** för att välja **Ja** och bekräfta.
Gå till steg 4.

```

23. Adressbok
#005:MIKE
▲ 1. Ändra
▼ 2. Radera
Välj ▲▼ eller OK

```

- 3 Redigera numret, namnet och upplösningen genom att följa instruktionen som visas. När du är klar med redigeringen, tryck på **OK**. (För ytterligare information, se *Lagra snabbvalsnummer* >> sidan 48, steg 2 - 4.)

<Om du har laddat ner alternativen IFAX och e-post:>

Redigera registreringstypen, numret eller e-postadressen, namnet och upplösningen genom att följa instruktionen som visas. När du är klar med redigeringen, tryck på **OK**. (För ytterligare information, se *Lagra snabbvalsnummer* >> sidan 48, steg 2 - 11.)



Obs

För att redigera det lagrade namnet eller numret, tryck på ◀ eller ▶ för att placera markören under det tecken du vill ändra och tryck sedan på **Clear**. Mata sedan in önskat tecken.

Displayen kommer att visa din nya inställning.


- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

9

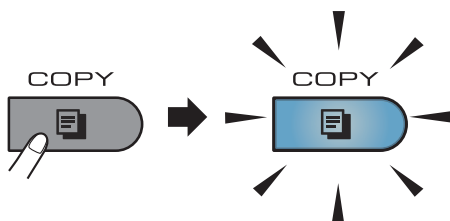
Kopiering

Så här kopierar du

Följande steg visar det grundläggande kopieringsförfarandet. (➤➤ Avancerad bruksanvisning)

- 1 När du vill göra en kopia trycker du på  (**COPY**) för att upplysa det i blått.

- Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget.



- På LCD-skärmen visas:

```
Kontrast:-□□■□□+
Kvalitet:Auto
+/-      :100%
Fack     :KF>F1
Tryck▲vel. Start  01—1
```

1 Antal kopior

Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior.



Obs

Standardinställningen är faxläge. Du kan ändra den tid som maskinen förblir i kopieringsläge efter den senaste kopieringen. (➤➤ Avancerad bruksanvisning: *Lägestimer*)

- 2 Placera dokumentet genom att göra något av följande:

- Placera dokumentet med *texten uppåt* i dokumentmataren. (Se *Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)* ➤➤ sidan 25.)
- Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset. (Se *Använda kopieringsglaset* ➤➤ sidan 26.)

- 3 Tryck på **Start**.

Avbryta kopieringen

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

Kopieringsinställningar

Tryck på **COPY**, sedan ▲ eller ▼ för att bläddra genom kopieringsinställningarna. Tryck upprepade gånger på ► när den inställning du önskar är markerad, tills du ser det alternativ du önskar och tryck sedan på **OK**.

(Grundläggande bruksanvisning)

Mer information om att ändra följande inställningar finns under sidorna 17 18:

- Papperstyp
- Pappersstorlek
- Fackanvändning (*Val av fack i kopieringsläge*)

(Avancerad bruksanvisning)

Mer information om att ändra följande inställningar ►► Avancerad bruksanvisning: *Kopieringsinställningar*

- +/- (Förminska/Förstora)
- Stapla/Sortera
- Kvalitet
- Ljusstyrka
- Kontrast
- Sidlayout
- Val av fack (*Val av fack*)
- Duplex

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
Segmentstorlek	Max. 4 096 byte
Kryptering	USB-minnet skyddar inte sig själv.

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.

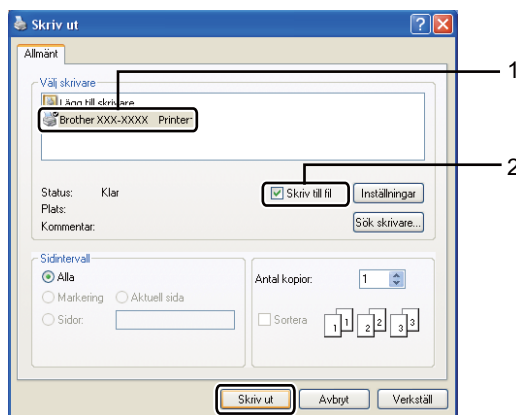
Skapa en PRN-fil för direktutskrift



Obs

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

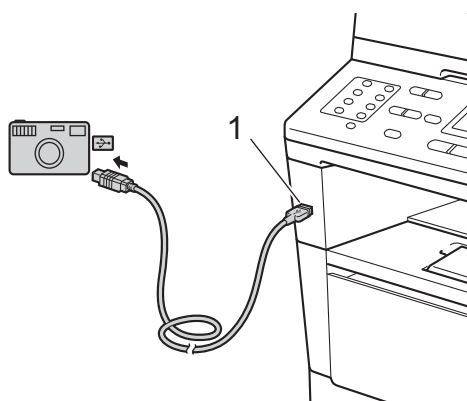
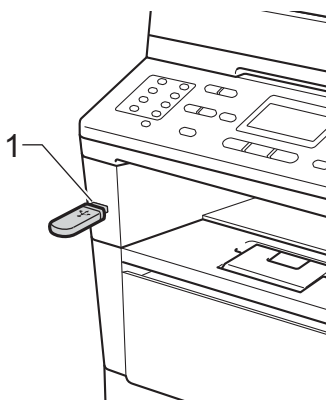
- 1 Gå till menyraden i ett program och klicka på **Arkiv**. Klicka sedan på **Skriv ut**.
- 2 Välj **Brother MFC-XXXX Printer** (1) och markera rutan **Skriv till fil** (2). Klicka på **Skriv ut**.



- 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-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. Maskinen övergår automatiskt till Direct Print-läget. USB-minnesmenyn visas automatiskt på LCD-skärmen för att bekräfta att användningen av USB-enheter är avsedd.



Obs

- Kontrollera att digitalkameran är på.
- Om ett fel uppstår visas inte USB-minnesmenyn på LCD-skärmen.
- När maskinen befinner sig i djupt viloläge visas ingen information på LCD-skärmen ens om du ansluter USB-enheter till USB-porten. Tryck på **Stop/Exit** på kontrollpanelen för att väcka maskinen.

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 1. Direktutskrift. Tryck på **OK**.

Obs

- Om Direct Print är begränsat i Secure Function Lock 2.0 för din användar-ID och åtkomst har getts till ett annat användar-ID eller allmänt läge visas Tillgång nekad på LCD-skärmen. Maskinen ber dig bekräfta ditt namn så att du kan växla till ett användar-ID eller allmänt läge som har åtkomst.

Om du är en begränsad användare med tillgång till Direct print trycker du på ▲ eller ▼ för att välja ditt namn och tryck på **OK**. Ange ett fyrsiffrigt lösenord och tryck på **OK**.

- Om din maskin har ställts in på säkerhetsfunktionslås På kanske du inte kan använda Direct print. (►► Avancerad bruksanvisning: *Byta användare*)
- Om ditt ID är inställt för begränsning av antal via säkerhetsfunktionslåset visas Återstående ark på LCD-skärmen med antal sidor kvar att skriva ut.

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

```
Direktutskrift
▲1./MAPP1
 2.FILE_1.PDF
▼3.FILE_2.PDF
Välj ▲▼ eller OK
```



Obs

- Din digitalkamera måste växlas över från PictBridge-läge till masslagringsläge.
- Om du vill skriva ut ett register på filerna, välj Indexutskrift, och tryck sedan på **OK**. Tryck på **Start** för att skriva ut.

- 4 Gör något av följande:

- Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en inställning som du behöver ändra och tryck på **OK**. Tryck sedan på ▲ eller ▼ för att välja ett alternativ till inställningen och tryck på **OK**.
- Om du inte behöver ändra aktuell förinställd inställning, gå till steg 5.

```
Utskriftsinst.
▲Pappersstorlek
  Papperstyp
▼Flera sidor
Välj ▲▼ eller OK
```



Obs

- Du kan välja följande inställningar:

```
Pappersstorlek
Papperstyp
Flera sidor
Orientering
Duplex
Sortera
Fackanvändning
Utskr kvalitet
PDF-alternativ
```

- Beroende på filtypen kanske inte alla inställningar visas.

- 5 Tryck på **Start** när du är klar med valet av inställningar.

- 6 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior.
Tryck på **OK**.

```
Direktutskrift
FILE_1.PDF
  Antal kopior: 1
Tryck på Start
```

- 7 Tryck på **Start** för att skriva ut.

- 8 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.



Obs

- Du kan byta standardfack som ska användas i maskinen vid utskrift. Tryck på **Menu, 1, 6, 3** och tryck sedan på ▲ eller ▼ för att välja det fack du vill ha som standardfack.

(Se *Val av fack i utskriftsläge*

►► sidan 19.)

- Du kan ändra standardinställningarna för direktutskrift genom att använda kontrollpanelen när maskinen inte är i läget Direktutskrift. Tryck på **Menu, 5** så öppnas menyn *USB Direkt I/F*. (Se *Funktionvalstabell* ►► sidan 136.)
-

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 maskin i dialogrutan **Skriv ut** och klicka på **Egenskaper** (eller **Inställningar**, beroende på vilket program du använder).
 - 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®)

(Mer information finns i >>> Bruksanvisning för programanvändare: *Skanna*)

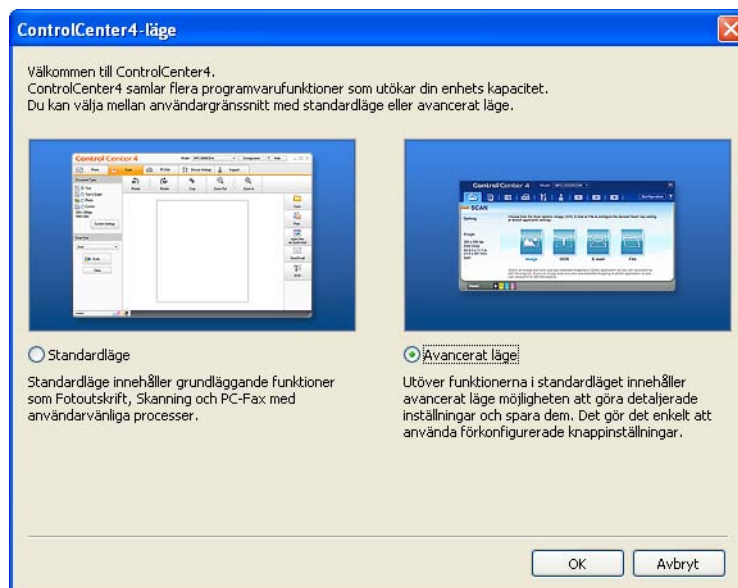


Obs

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. Du kan använda ControlCenter4 på din dator.

- 1 Ladda dokumentet. (Se *Fylla på dokument* >>> sidan 25.)
- 2 Öppna ControlCenter4 genom att klicka på **Start/Alla program/Brother/XXX-XXXX** (där XXX-XXXX 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**.

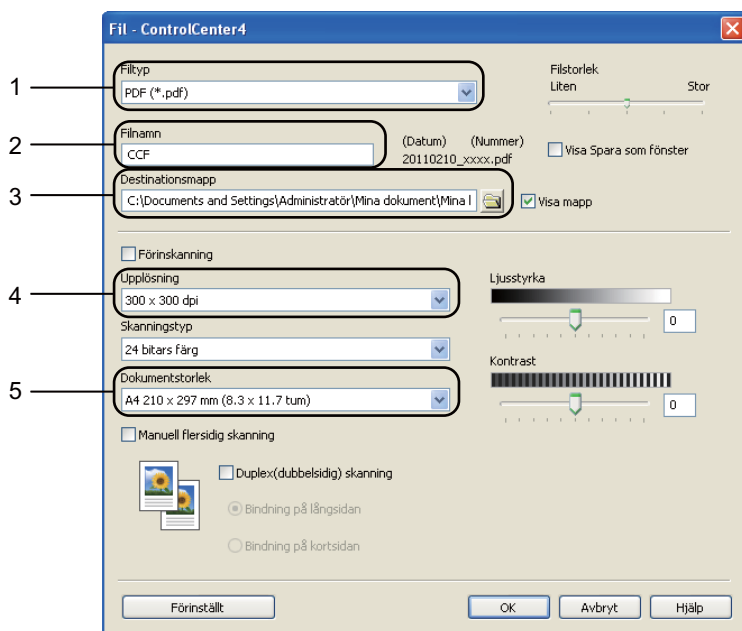



- 4 Se till att välja den maskinen du vill använda i rullgardinsmenyn **Modell**.

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



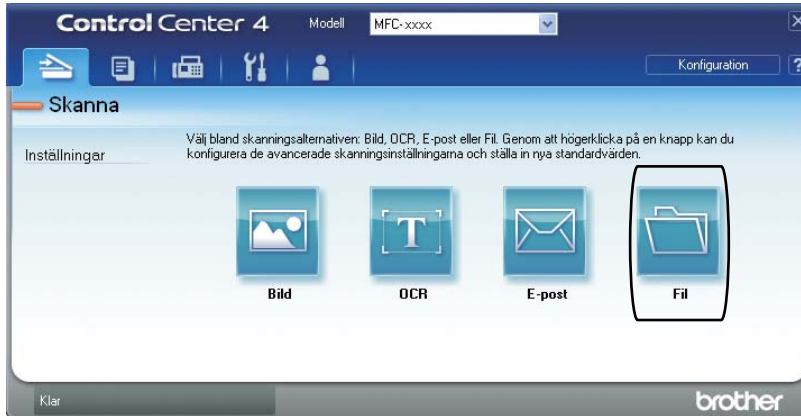
Dialogrutan konfiguration visas. Du kan ändra standardinställningar.



- 1 Bekräfta att **PDF (*.pdf)** har valts i rullgardinsmenyn **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 rullgardinsmenyn **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®)*)

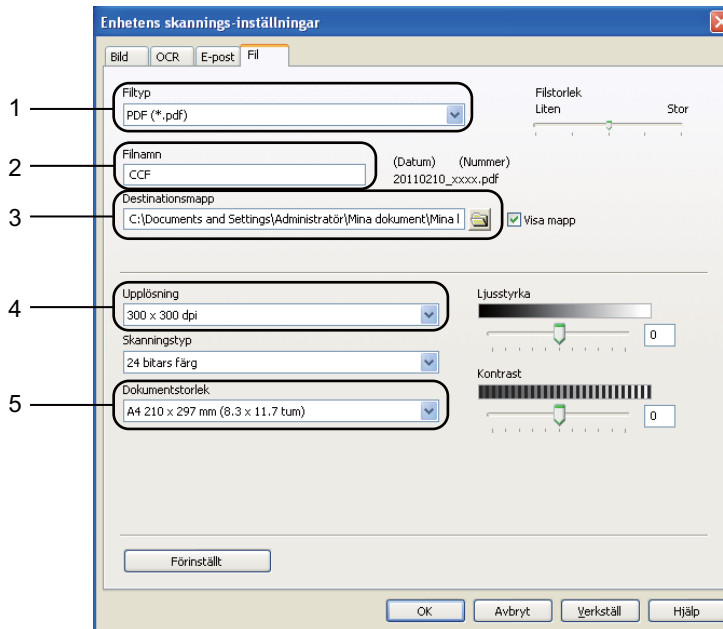
Inställningar för skanningsknapp


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

- 1 Öppna ControlCenter4 genom att klicka på **Start/Alla program/Brother/XXX-XXXX** (där XXX-XXXX är modellnamnet)/**ControlCenter4**. Programmet ControlCenter4 öppnas.
- 2 Se till att välja den maskinen du vill använda i rullgardinsmenyn **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 rullgardinsmenyn.
- 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 rullgardinsmenyn **Upplösning**.
- 5 Du kan välja dokumentformat i rullgardinsmenyn **Dokumentstorlek**.

- 6 Klicka på **OK**.

Skanna med skanningsknappen

- 1 Ladda dokumentet. (Se *Fylla på dokument* >> sidan 25.)
- 2 Tryck på  (**SCAN**).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Skanna* > *PC*.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Fil*.
Tryck på **OK**.
- 5 (MFC-8520DN)
Om du vill ändra duplexinställningen trycker du på ▲ eller ▼ för att välja *1-sidig*, *2-sidig (L)kant* eller *2-sidig (K)kant*.
Tryck på **OK**.
- 6 (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**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Starta skanning*.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **Start**.
Maskinen börjar skanningsförfarandet.



Obs

Följande skanningslägen finns:

Skanna till:

- USB
- nätv. (Windows®)
- E-post (Server) ¹
- Bild (Skanna till dator)
- OCR (Skanna till dator)
- E-post (Skanna till dator)
- Fil (Skanna till dator)
- FTP
- Webbtjänst ² (Skanna med webbtjänster)

¹ Tillgängligt för din maskin om du har installerat alternativen IFAX och E-post på din maskin. Du kan lägga till alternativen IFAX och e-post genom att ladda ner dem från Brother Solutions Center: <http://solutions.brother.com/>.

² 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)*

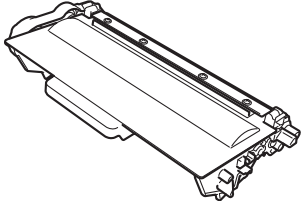
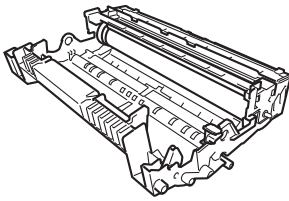
Byta förbrukningsmaterial

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 delar. Se till att båda installeras som en enhet. Om tonerkassetten sätts i maskinen utan trumma kan meddelandet *Trumfel* eller *Stopp inuti* visas.

Tonerkassetten	Trumma
Se <i>Byta ut tonerkassetten</i> >> sidan 70. Modellnamn: TN-3330, TN-3380	Se <i>Byta ut trummenheten</i> >> sidan 76. Modellnamn: DR-3300
	

LCD-meddelanden	Förbrukningsmaterial som behövs	Ungefärlig livslängd	Så här byter du	Modellnamn
Tonernivå låg	Tonerkassetten	3 000 sidor ^{1 2 3}	Se sidan 70.	TN-3330 ³
Förbered ny tonerkassetten.		8 000 sidor ^{1 2 4}		TN-3380 ⁴

- 1 Enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.
- 2 Kassetten kapacitet är angiven i enlighet med ISO/IEC 19752.
- 3 Tonerkassetten av standardmodell
- 4 Tonerkassetten med 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}	Se sidan 70.	TN-3330 ⁵ TN-3380 ⁶
Byt ut delar Trumma	Trumma	30 000 sidor ^{1 3 4}	Se sidan 77.	DR-3300
Trumstopp				

¹ Enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.

² Kassettens kapacitet är angiven 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



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 återvinna använt förbrukningsmaterial ska det slängas i enlighet med lokala bestämmelser. Det 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

Standardtonerkassetten kan skriva ut ungefär 3 000 sidor¹. Tonerkassetten med hög kapacitet kan skriva ut ungefär 8 000 sidor¹. Det aktuella antalet sidor varierar beroende på den genomsnittliga dokumenttypen.

När en tonerkassett börjar ta slut visas Tonernivå låg på LCD-skärmen.

Tonerkassetten som levereras med maskinen måste bytas efter ungefär 2 000 sidor¹.

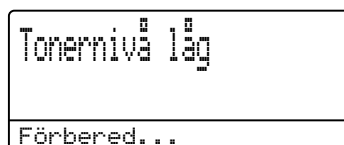
¹ Kassettens kapacitet är angiven i enlighet med ISO/IEC 19752.



Obs

- Det är praktiskt om du har en ny tonerkassett redo när du ser meddelandet Tonernivå 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 82.
- 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.

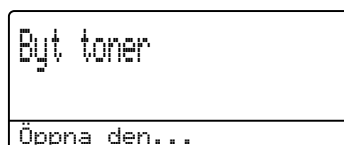
Låg tonernivå



Om Tonernivå låg visas på LCD-skärmen bör du köpa en ny tonerkassett och ha den i beredskap innan du får meddelandet Byt toner.

Byt toner

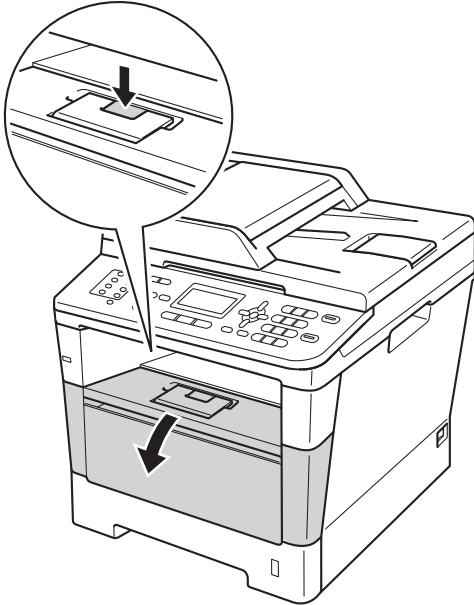
När följande meddelande visas på LCD-skärmen, måste du byta tonerkassetten:



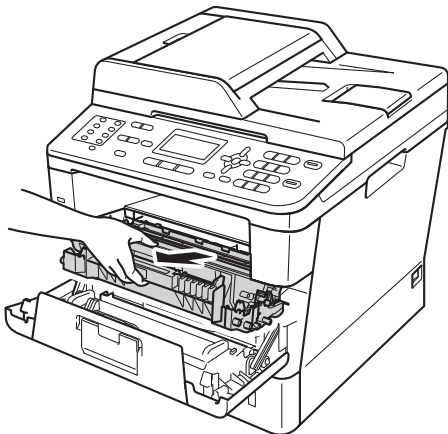
Maskinen kommer inte att skriva ut något mer förrän du har bytt ut tonerkassetten. En ny Brother originaltonerkassett gör att meddelandet Byt toner återställs.

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.



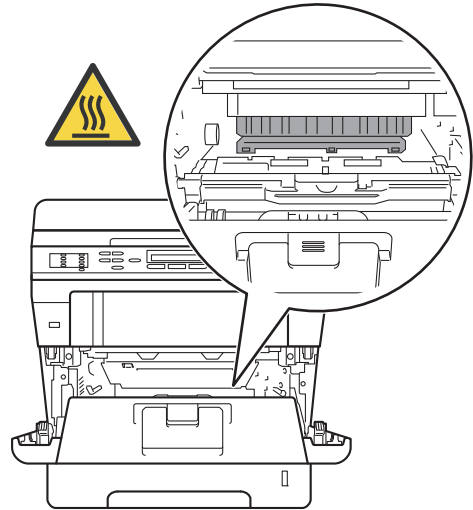
- 3 Ta ut trumman och tonerkassetten.



! VARNING

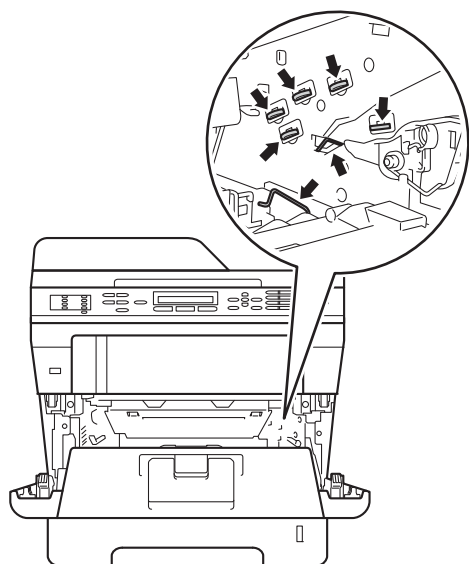
! HET YTA

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

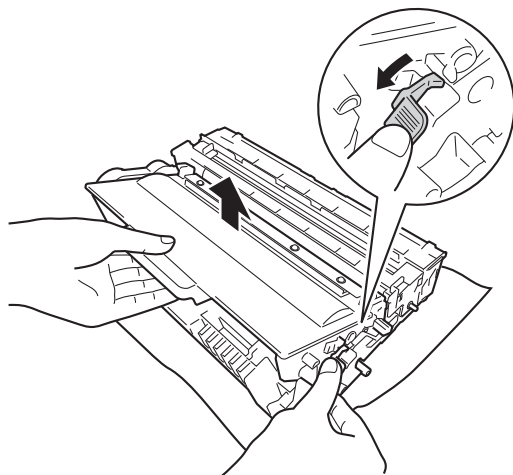


❗ Viktigt

- 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



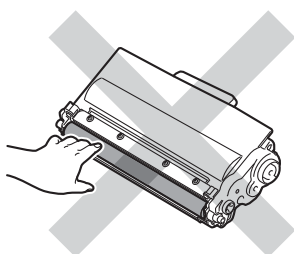
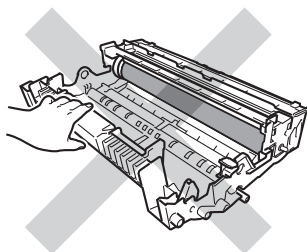
- Släng INTE en tonerkassett eller tonerkassett och trumma i en öppen eld. Den kan explodera och orsaka skador.
- Använd INTE lättantändliga medel eller någon form av sprej eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol eller ammoniak för att rengöra produktens insida eller utsida. Det kan 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.

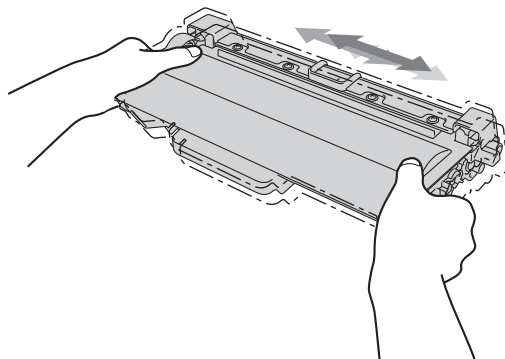
<Tonerkassett>**<Trumma>**

- 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

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

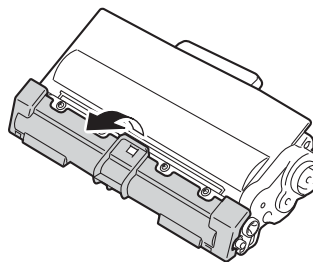
- 5 Packa upp den nya tonerkassetten. Håll i kassetten med båda händerna och skaka den försiktigt från sida till sida flera gånger så att tonern sprids jämnt inuti kassetten.



❗ Viktigt

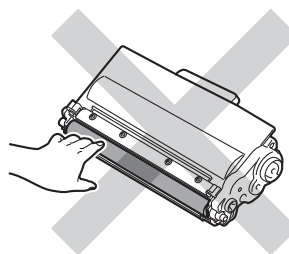
- Packa upp tonerkassetten precis innan du sätter in den i maskinen. Om tonerkassetten lämnas upppackad under en längre tid kommer tonern att få kortare livslängd än normalt.
- Om en upppackad trumma ställs i direkt solljus eller rumsbelysning, kan enheten skadas.
- Brother-maskinerna är konstruerade för att fungera med toner av en särskild specifikation och kommer att fungera optimalt när de används tillsammans med Brother originaltonerkassetter. 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.

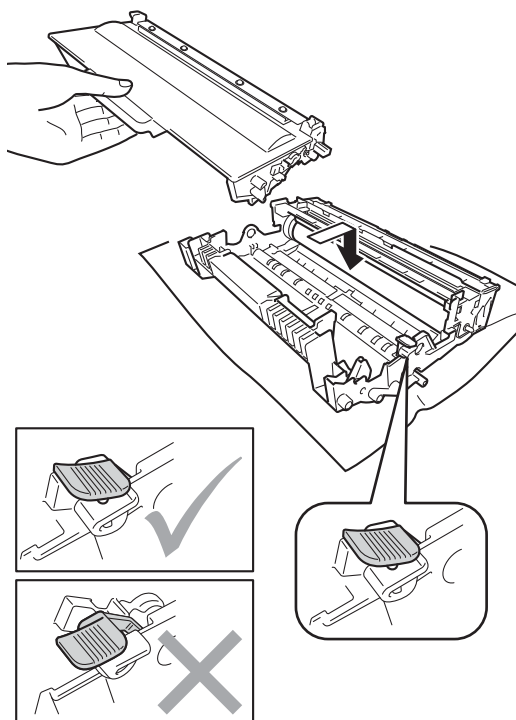


❗ Viktigt

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.



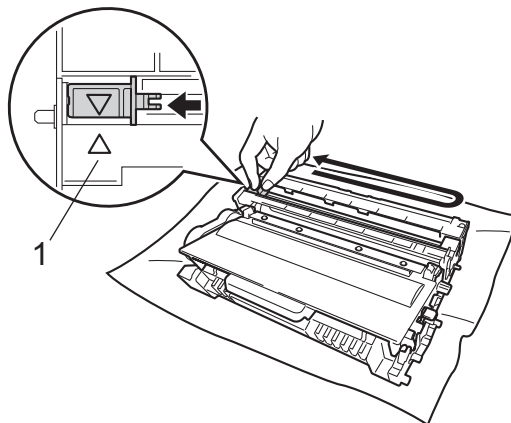
- 7 Sätt den nya tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du sätter i den korrekt lyfts den gröna låsspaken automatiskt.



Obs

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

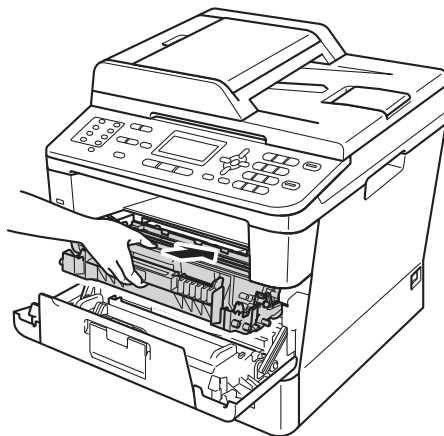
- 8 Rengör coronatråden inuti trumman genom att försiktigt skjuta på den gröna fliken från vänster till höger och från höger till vänster flera gånger.



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 trummenheten

Modellnamn: DR-3300

En ny trumma 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 trummenhet och tonerkassetter. Utskrifter med tredje parts trumma eller toner kan minska inte bara utskriftskvaliteten utan också kvaliteten och livslängden på själva maskinen. Garantin täcker inte problem som har orsakats av att trumman eller tonerkassetter från en annan tillverkare har använts.

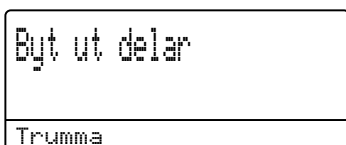
Fel på trummenhet



Coronatrådarna har blivit smutsiga. Rengör coronatråden i trumman. (Se *Rengöra coronatråden* >> sidan 85.)

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

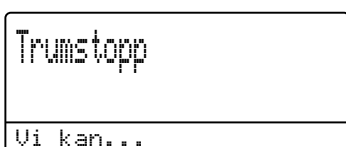
Byt ut delar Trumma



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 81.)

Trumstopp



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

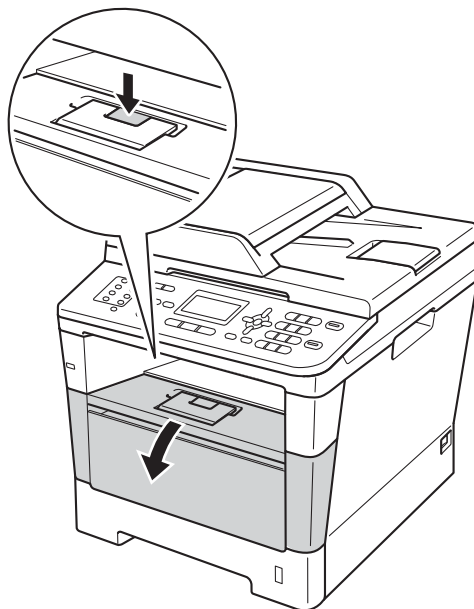
Efter bytet, återställ trumräknaren genom att följa instruktionerna som medföljer den nya trumman. (Se *Återställa trummans räkneverk* >> sidan 81.)

Byta ut trumenheten

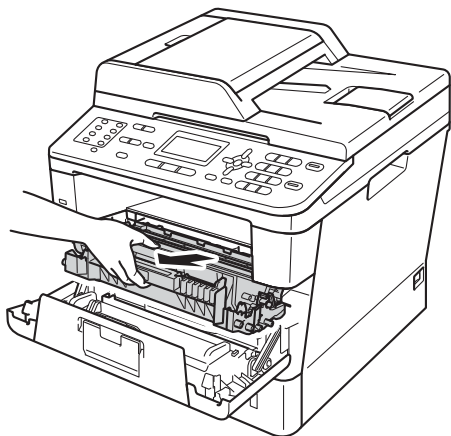
❗ Viktigt

- 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 82.)
- Vänta med att packa upp en ny trumma till precis strax innan den ska sättas i maskinen. Trumman 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.

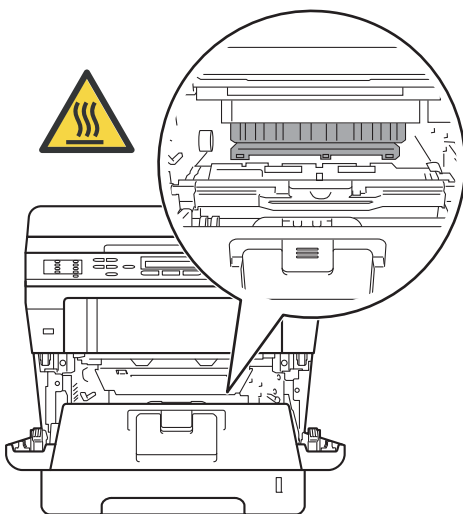


! VARNING

! HET YTA

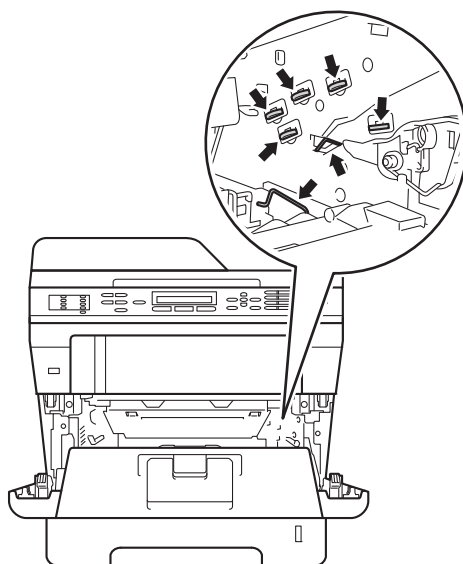
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts.

Vänta till dess att maskinen har svalnat innan du vidrör några inre delar.

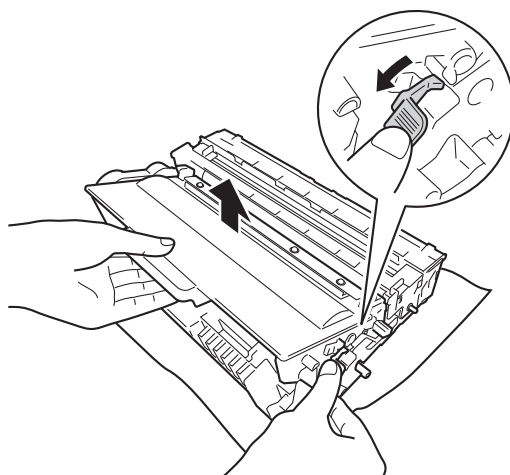


! Viktigt

- 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.

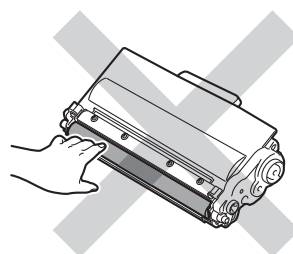
(>> Produktsäkerhetsguide: *Allmänna säkerhetsföreskrifter*)



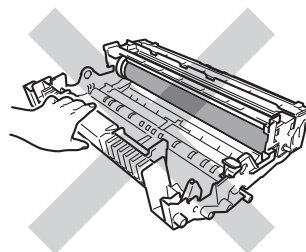
⚠ Viktigt

- 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>



<Trumma>



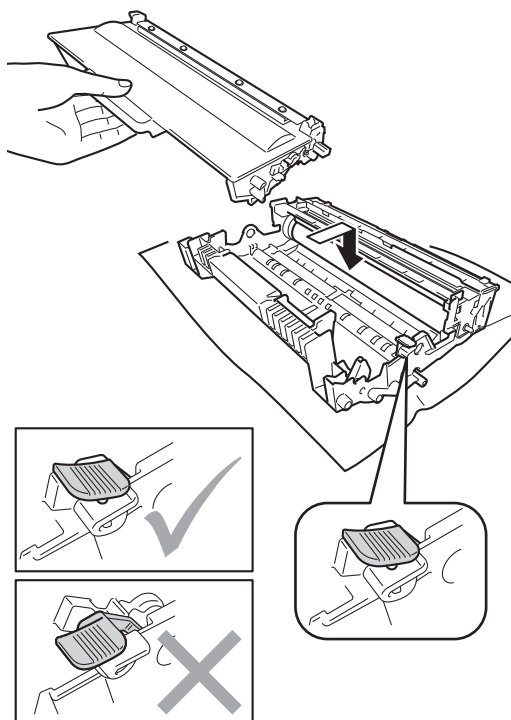
- Vi rekommenderar att du placerar tonerkassetten på en ren, plan och stabil yta som skyddas av ett papper eller en trasa om toner spills eller sprids ut.

 **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 återvinna använt förbrukningsmaterial ska det slängas i enlighet med lokala bestämmelser. Det får inte slängas i hushållssoporna. Kontakta de lokala myndigheter som har hand om din avfallshantering om du har några frågor.
(>> Produktsäkerhetsguide: Återvinningsinformation enligt direktiven WEEE (2002/96/EG) och Batterier (2006/66/EG))

- 5** Packa upp den nya trumman.

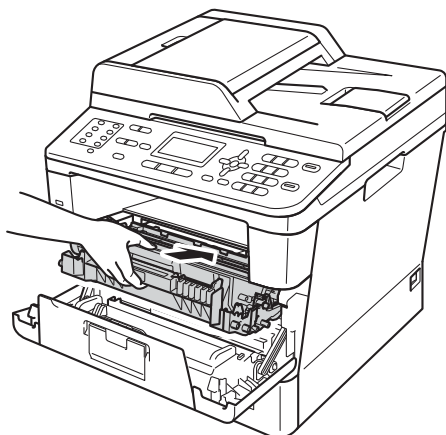
- 6** Sätt tonerkassetten i trumman tills du hör att den låses på plats. Om du har satt i kassetten korrekt lyfts den gröna låsspaken automatiskt.



 **Obs**

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

- 7 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen. Stäng inte maskinens främre lucka.



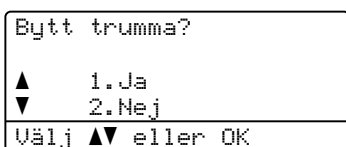
Återställa trummans räkneverk

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 Låt den främre luckan vara öppen och tryck på **Clear**.



- 2 Bekräfta att du har installerat en ny trumma genom att trycka på **1**.
- 3 När **Accepterat** visas på LCD-skärmen ska du stänga den främre luckan på maskinen.

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*)

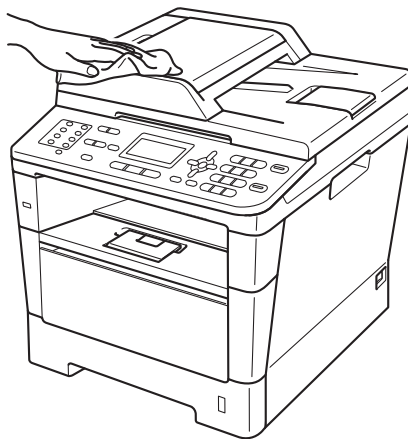


! Viktigt

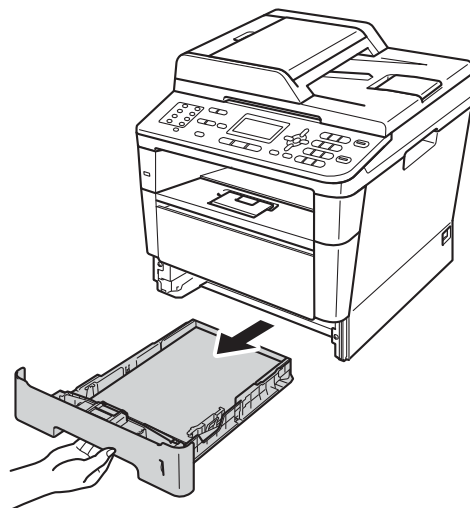
Använd neutralt tvättmedel. Rengöring med flyktiga vätskor som thinner och bensin kommer att förstöra maskinens yta.

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.

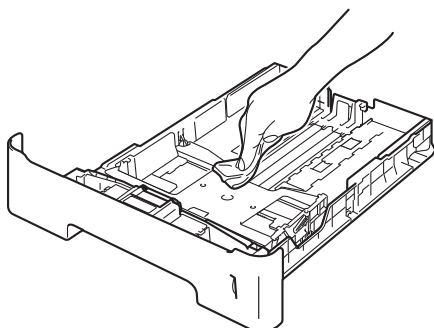


- 4 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



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

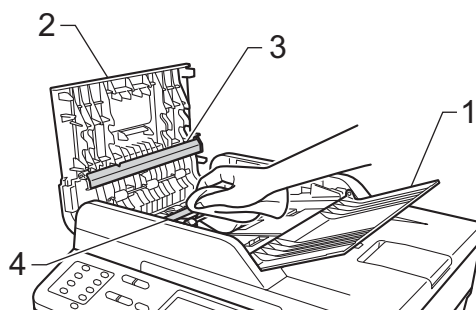
- 7 Avlägsna damm genom att torka pappersfackets in- och utsida med en torr, luddfri trasa.



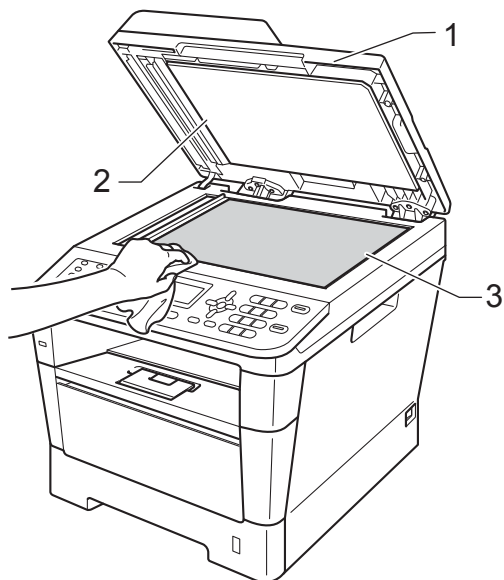
- 8 Fyll på papper och sätt noggrant tillbaka pappersfacket i maskinen.
- 9 Anslut maskinens nätkabel i det elektriska uttaget först, anslut alla kablar och sätt sedan i telefonsladden.
- 10 Sätt på maskinen.

Rengöra kopieringsglaset

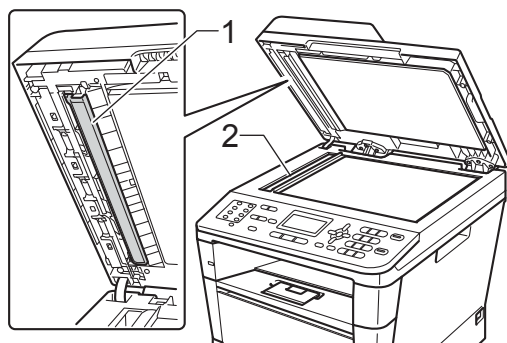
- 1 Stäng av maskinen.
- 2 Dra ut telefonsladden först, dra ut alla sladdar och dra sedan ut nätkabeln från det elektriska uttaget.
- 3 (MFC-8520DN) Fäll ut pappersmatarens dokumentstöd (1) och öppna sedan dokumentmatarens lock (2).
- Rengör den vita stängen (3) och kopieringsglasets remsa (4) nedanför den med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med vatten.
- Stäng dokumentmatarens lock (2) och fäll in dokumentmatarens dokumentstöd (1).



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



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



Obs

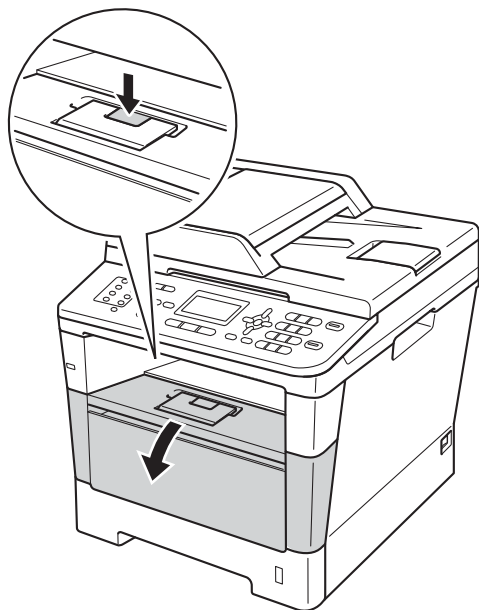
Utöver rengöring av kopieringsglaset och glasremsan med en mjuk, luftfri trasa som fuktats med vatten, bör du dra fingret längs glasremsan för att se om du kan känna någon beläggning. Om du känner smuts eller skräp, rengör glasremsan igen och koncentrera dig på smutsfläcken. Du kanske måste upprepa rengöringen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

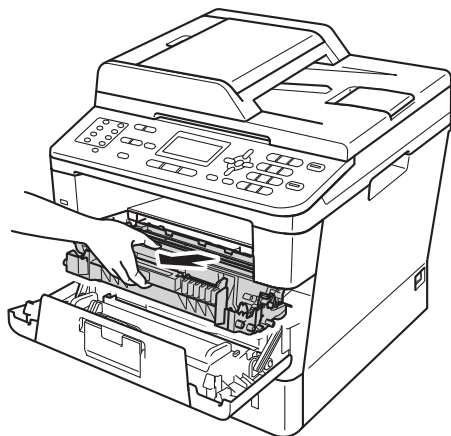
Rengöra coronatråden

Rengör coronatråden enligt följande om du har problem med utskriftskvaliteten:

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



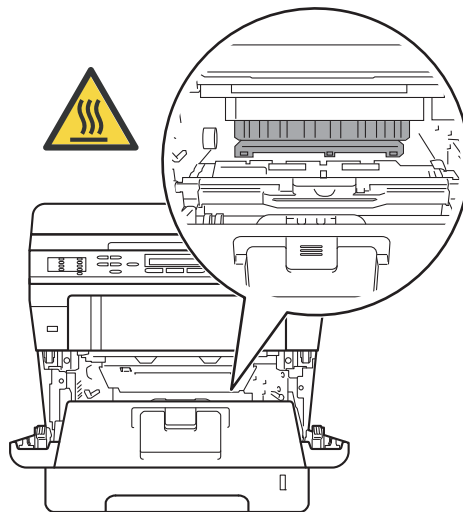
- 3 Ta ut trumman och tonerkassetten.



! VARNING

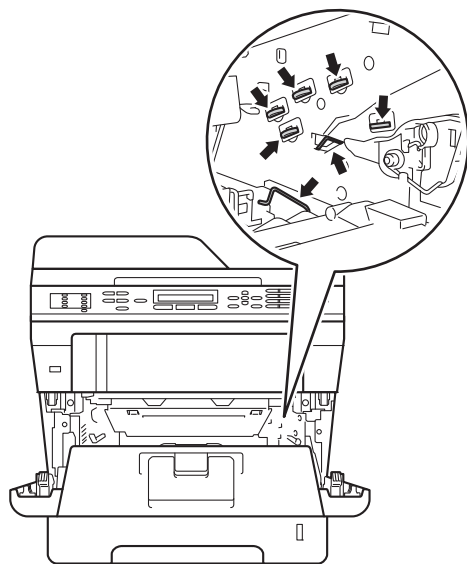
 HET YTA

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

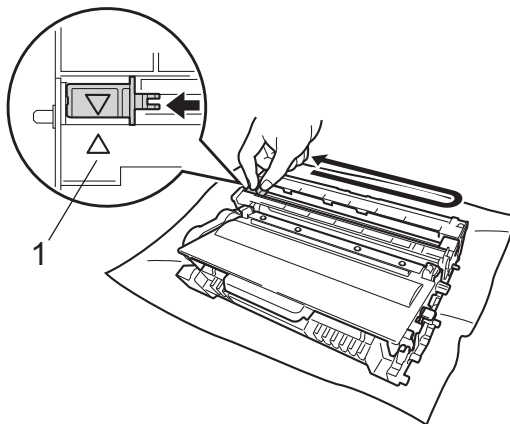


❗ Viktigt

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



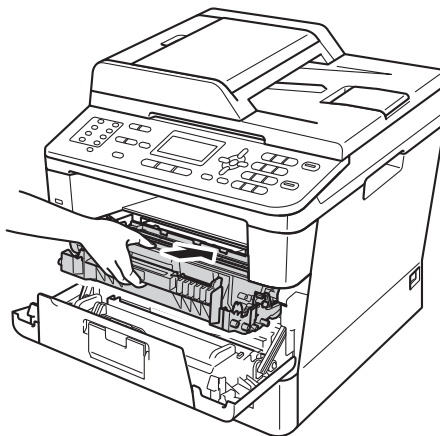
- 4 Rengör coronatråden inuti trumman genom att försiktigt skjuta på den gröna fliken från vänster till höger och från höger till vänster flera gånger.



📄 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

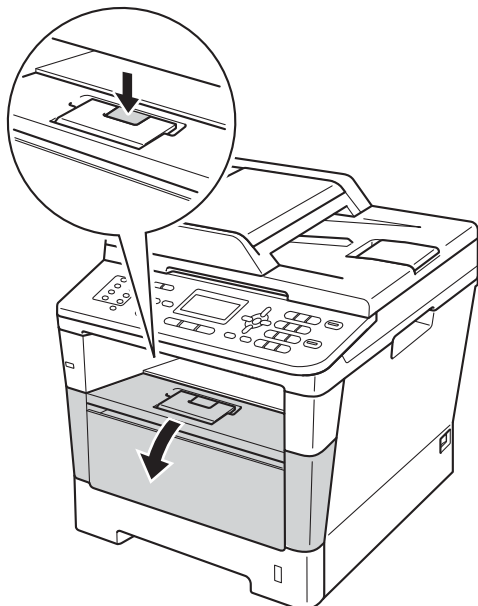
Om utskrifterna har färgade fläckar med 94 mm intervall följer du stegen nedan för att lösa problemet.

- 1 Kontrollera att maskinen är i beredskapsläget. Tryck på **Menu, 6, 6** och tryck sedan på **Start** för att skriva ut trummans punktkontrollblad.

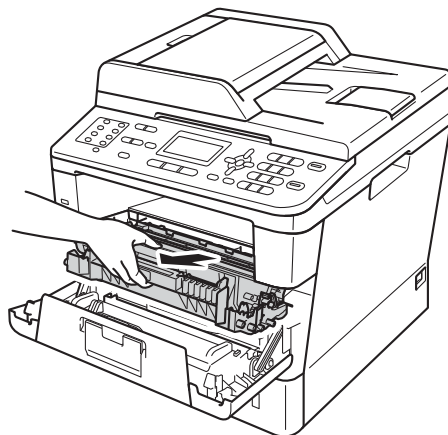
```
66.Testut. trumma
```

```
Skriver
```

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



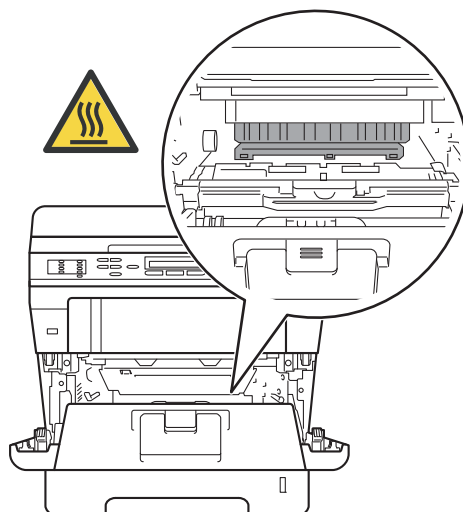
- 5 Ta ut trumman och tonerkassetten.



! VARNING

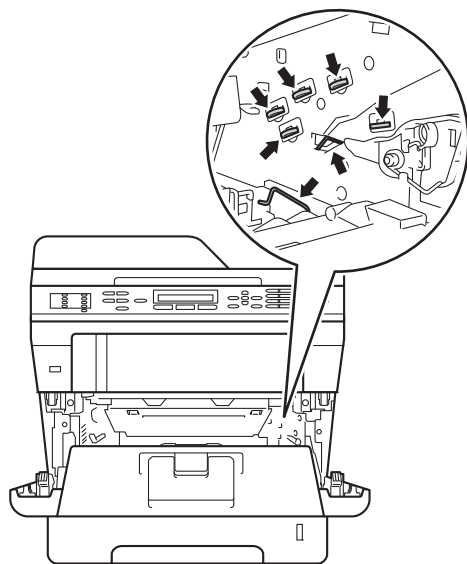
! HET YTA

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

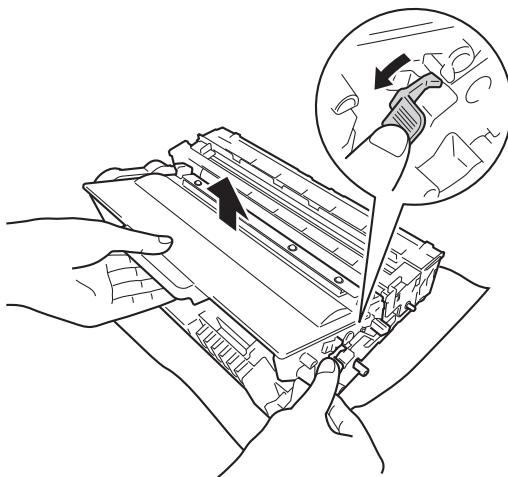


❗ Viktigt

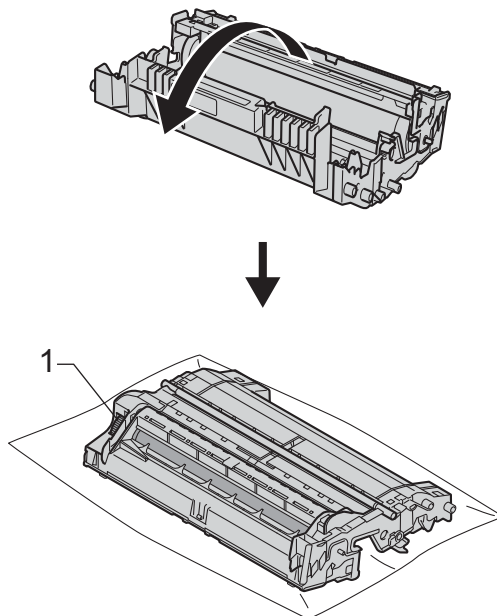
- För att skydda underlaget rekommenderar vi att du lägger trumman och tonerkassetten på ett papper eller en tygbit som kan kastas bort, om du av en olyckshändelse råkar spilla eller skvätta toner.
- Hantera trumman och tonerkassetten försiktigt. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart 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.



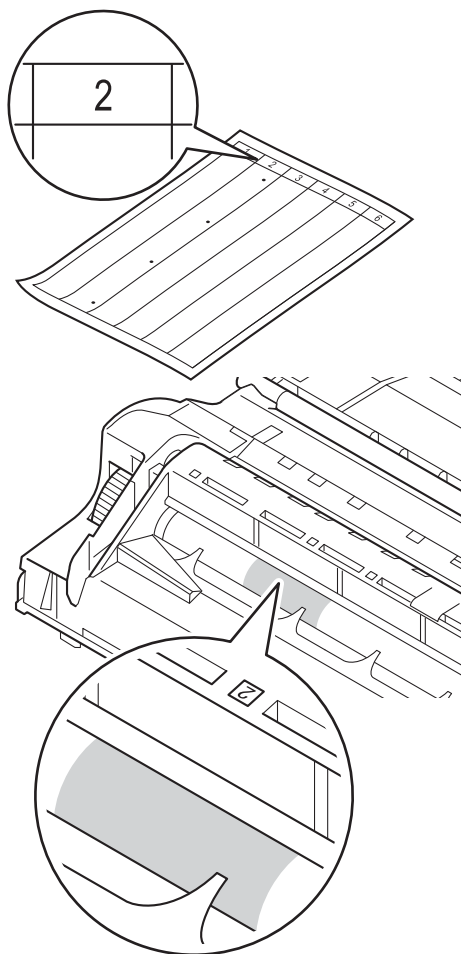
- 6 Tryck ned den gröna låsspaken och ta ut tonerkassetten från trumman.



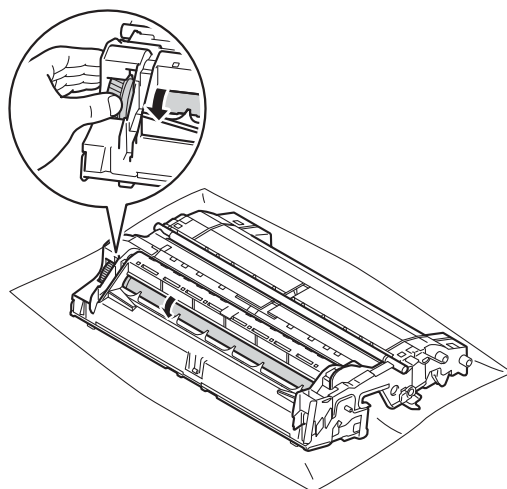
- 7 Vrid på trumman som visas på bilden. Kontrollera att trummans kuggar (1) finns på vänster sida.



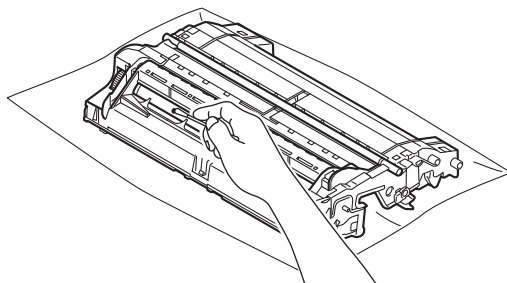
- 8 Använd de numrerade markörerna bredvid trumvalsen för att hitta märket. Om t.ex. en punkt visas i kolumn 2 på punktkontrollbladet betyder det att det finns smuts på trumman i område "2".



- 9 Vrid trumman mot dig för hand och observera ytan på det misstänkta området.



- 10 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.

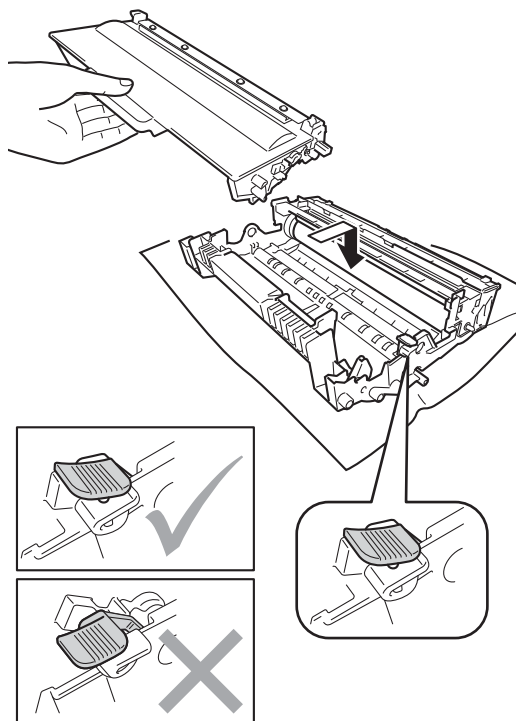


! Viktigt

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

- 11 Vänd på trumman.

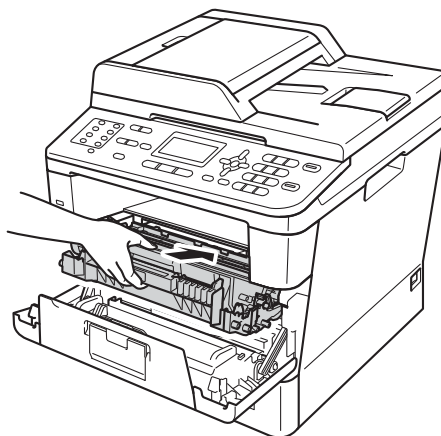
- 12 Sätt tillbaka tonerkassetten i trumman så att du hör den snäppa fast i rätt läge. Om du sätter i kassetten korrekt lyfts den gröna låsspaken på trumman automatiskt.



Obs

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

- 13 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



- 14 Stäng maskinens främre lucka.

- 15 Slå på maskinen och gör en testutskrift.

Rengöra pappersmatningsrullar

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

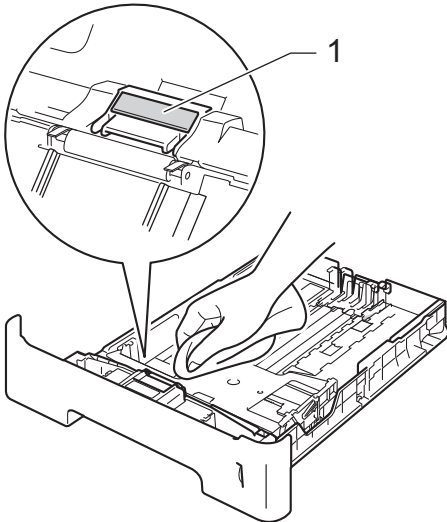
Om du har problem med pappersmatningen, rengör pappersmatningsrullarna enligt följande:

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

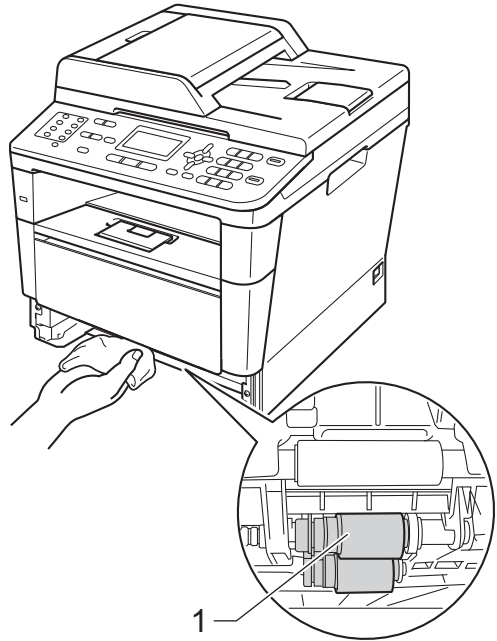
- 3 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



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



- 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 123 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 94.)

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 114
- *Pappersproblem* >> sidan 115
- *Skriva ut mottagna fax* >> sidan 117

Problem med telefon och fax:

- *Telefonlinje eller anslutningar* >> sidan 117
- *Hantera inkommande samtal* >> sidan 120
- *Mottagning av fax* >> sidan 118
- *Sända faxmeddelanden* >> sidan 119

Problem med kopiering:

- *Kopieringsproblem* >> sidan 121

Problem med skanning:

- *Skanningsproblem* >> sidan 121

Problem med program- och nätverksfunktioner:

- *Programvaruproblem* >> sidan 121
- *Nätverksproblem* >> sidan 122

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. <i>(Se Byta ut tonerkassetten ►► sidan 70.)</i>
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 PF-kit 1 PF-kit 2 PF-kit KF	Det är dags att byta pappersmatningssats.	Ring Brothers kundsupport eller ett auktoriserat Brother-servicecenter för att byta pappersmatningssatsen.
Byt ut delar Trumma	Det är dags att byta ut trumman.	Byt trumman. <i>(Se Byta ut trummenheten ►► sidan 77.)</i>
	Trummans räkneverk återställdes inte när en ny trumma installerades.	Återställ trummenheternas räkneverk. <i>(Se Byta ut trummenheten ►► sidan 77.)</i>

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
DIMM-fel	<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 tillbaka 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>)
Duplex urkopplad	Maskinens baksida är inte helt stängd.	Stäng maskinens baklucka.
Fel på fixenhet	<p>Fixeringsenhetens temperatur stiger inte till specificerad temperatur inom bestämd tid.</p> <p>Fixeringsenheten är för varm.</p>	Stäng av strömmen, vänta några sekunder och slå sedan på den igen. Låt maskinen stå i beredskapsläge under 15 minuter med strömmen påslagen.
Fel pappersform.	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 LCD-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 LCD-skärmen. (Se <i>Pappersstorlek</i> >> sidan 17.)
Fel storlek	Papperet i facket har inte korrekt storlek.	Fyll på papper av korrekt storlek i facket, och ställ in "Pappersformat" (Menu, 1, 2, 2). (Se <i>Pappersstorlek</i> >> sidan 17.)
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.
Fel storlek DX	Det papper som ligger i pappersfacket är inte korrekt format och är ej lämpligt för automatisk dubbelsidig utskrift.	Fyll på papper av korrekt storlek i facket, och ställ in "Pappersformat" (Menu, 1, 2, 2). Det pappersformat du kan använda för automatisk dubbelsidig utskrift är A4.
För många filer	Det finns för många filer sparade på USB-minnet.	Minska antalet filer som är sparade på USB-minnet.
HUB stöds ej	En USB-hubb har anslutits till USB-porten.	Koppla bort USB-hubben från USB-porten.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Ingen toner	Tonerkassetten eller trumman med tonerkassetten har inte installerats korrekt.	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 70.)
Inget fack	Standardpappersfacket har inte installerats alls eller inte installerats korrekt.	Sätt in standardpappersfacket igen.
Inget papper	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.
Inget svar/uppt.	Numret du ringde svarar inte eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
Inte tillgänglig	Den funktion som du försökte använda tillåts inte för alla användar-ID:n av Secure Function Lock 2.0.	Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunksionslåset.
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 Brothers kundsupport för hjälp.
	Dokumentet är för långt för duplexskanning.	Tryck på Stop/Exit . Använd lämpligt pappersformat för duplexskanning. (Se <i>Utskriftsmedier</i> >> sidan 163.)
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 Brothers kundsupport för hjälp.
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 avhjälpes.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Kontr dokument	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 101 eller <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> >> sidan 25.
Loggåtkomstfel	Maskinen kunde inte komma åt filen med utskriftsloggen i servern.	Kontakta din administratör för kontroll av inställningar för Spara utskriftslogg på nätverket. Mer information finns i >> Bruksanvisning för nätverksanvändare: <i>Spara utskriftsloggen på nätverket</i>
Lucka öppen.	Dokumentmatarens lock är inte helt stängt.	Stäng dokumentmatarens lock.
Lucka öppen.	Dokumentmataren är öppen när ett dokument placeras.	Stäng dokumentmatarens lock på maskinen, och tryck sedan på Stop/Exit .
Luckan är öppen	Den främre luckan är inte helt stängd.	Stäng maskinens främre lucka.
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. ■ Se till så att papper inte har fastnat bakom fixeringsenheten på maskinens baksida, stäng sedan fixeringsenhetens lock och tryck på Start. <p>(Se <i>Papper har fastnat i maskinens bakre del</i> >> sidan 105.)</p>
Manuell matn.	Manuell valdes som papperskälla när det inte fanns något 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>Faxsändning 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</i> (för Windows®) eller <i>Utskrift och fax</i> (för Macintosh))</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Radera faxmeddelanden från minnet. <p>(Se förklaringen ovan.)</p>
Minnet är fullt Minnet för säkra utskriftsdata är fullt.	Minnet i maskinen är fullt.	<p>Tryck på Stop/Exit och radera tidigare lagrad säker utskriftsdata.</p> <p>>> Bruksanvisning för programanvändare: <i>Knapp för säker utskrift</i></p>
Oanvändbar enhet	En USB-enhet eller ett USB-minne som inte stöds/är krypterat har anslutits till USB-porten.	<p>Koppla bort enheten från USB-porten.</p> <p>(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).</p>
Oanvändbar enhet Ta bort USB-enheten. Stäng av strömmen och slå på den igen.	En trasig USB-enhet eller USB-enhet med hög strömförbrukning har anslutits till USB-porten.	<p>Koppla bort enheten från USB-porten. Stäng av maskinen och starta den sedan igen.</p>
Överskrider begr	Antalet sidor du får skriva ut har överskridits. Utskriftsjobbet kommer att avbrytas.	<p>Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för säkerhetsfunktionslåset.</p>

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
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 105.
Stopp fack 1 Stopp fack 2	Papper har fastnat i maskinens pappersfack.	Se <i>Papper har fastnat i fack 1 eller fack 2</i> >> sidan 104.
Stopp i duplex	Papperet har fastnat i duplexfacket eller fixeringsenheten.	Se <i>Papper har fastnat i duplexfacket</i> >> sidan 112.
Stopp inuti	Papper har fastnat i maskinen.	Se <i>Papper har fastnat i maskinen</i> >> sidan 108.
	Tonerkassetten har satts in i maskinen utan trumma.	Sätt in tonerkassetten i trumman och sätt sedan in trumman med tonerkassetten i maskinen igen.
Stopp kombifack	Papper har fastnat i maskinens universalfack.	Se <i>Papper har fastnat i kombifacket</i> >> sidan 103.
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 Svalnar och Vänta en stund 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.
Tonernivå låg	Om LCD-skärmen visar Tonernivå låg 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.
Trumfel	Coronatråden i trumman måste rengöras.	Rengör trummans coronatråd. (Se <i>Rengöra coronatråden</i> >> sidan 85.)
	Tonerkassetten har satts in i maskinen utan trumma.	Sätt in tonerkassetten i trumman och sätt sedan in trumman med tonerkassetten i maskinen igen.
Trumstopp	Det är dags att byta ut trumman.	Byt trumman. (Se <i>Byta ut trummenheten</i> >> sidan 77.)

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 100.)

Du kan även överföra faxjournalen för att se om det är några fax som behöver överföras. (Se *Överföra faxjournalen till en annan faxmaskin* >> sidan 100.)



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 **Menu, 9, 0, 1**.
- 2 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.
- 3 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. (>> Bruksanvisning för programanvändare: *PC-FAX-mottagning*)
Gå till **Start**-menyn i Windows[®], välj **Alla program, Brother, MFC-XXXX, PC-Fax mottagning** och välj **Ta emot**. (XXXX är namnet på din modell.)
- 2 Kontrollera att du har angett PC-Fax mottag. på maskinen. (Se *PC-FAX-mottagning (endast för Windows[®])* >> sidan 35.)
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 **1**. Du tillfrågas om du vill ha en backup-utskrift.
 - För att avbryta och lämna faxen i minnet, tryck på **2**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Överföra faxjournalen till en annan faxmaskin

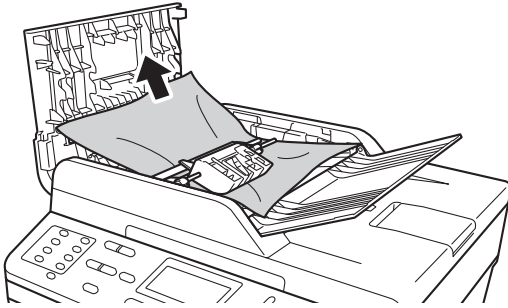
Du kan endast aktivera faxöverföringsläget om du har angett ett fax-ID. (>> Snabbguide: *Ange din personliga information (Fax-ID)*)

- 1 Tryck på **Menu, 9, 0, 2**.
- 2 Ange faxnumret till vilket faxjournalen ska vidareändas.
- 3 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.

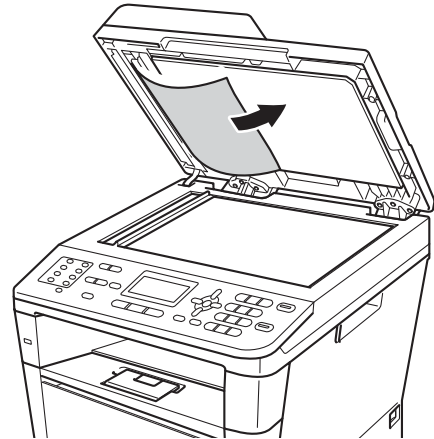


Om dokumentet har gått av eller fått revor måste du se till att få bort alla pappersbitarna för att undvika stopp i maskinen.

- 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.

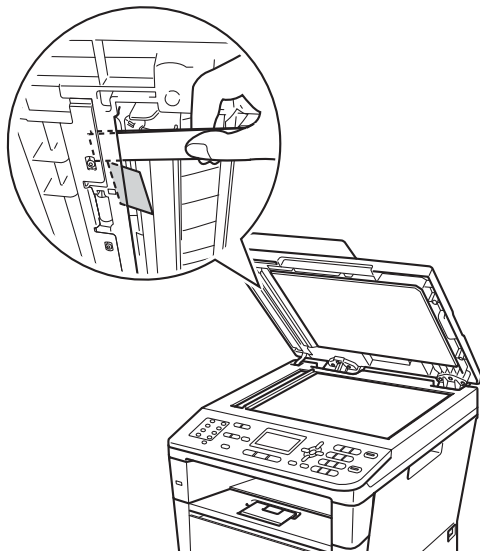


Om dokumentet har gått av eller fått revor måste du se till att få bort alla pappersbitarna för att undvika stopp i maskinen.

- 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**.

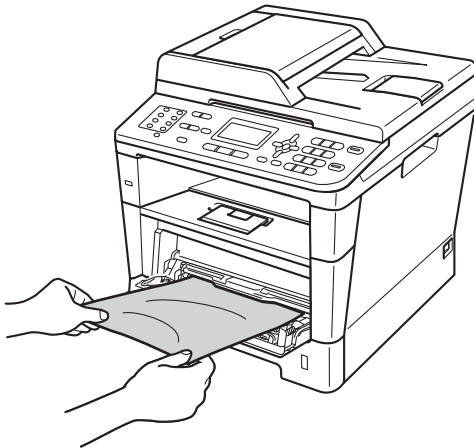
Papperstopp

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 papperstopp.

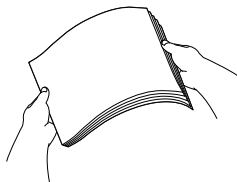
Papper har fastnat i kombifacket

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

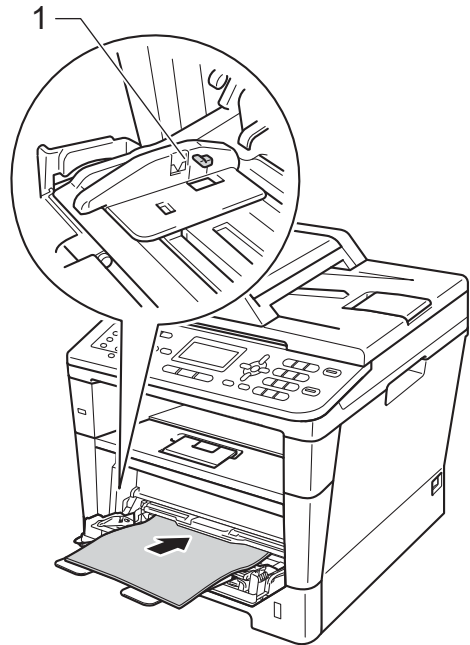
- 1 Ta ut papperet ur kombifacket.
- 2 Ta bort papper som har fastnat i och omkring universalfacket.



- 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.

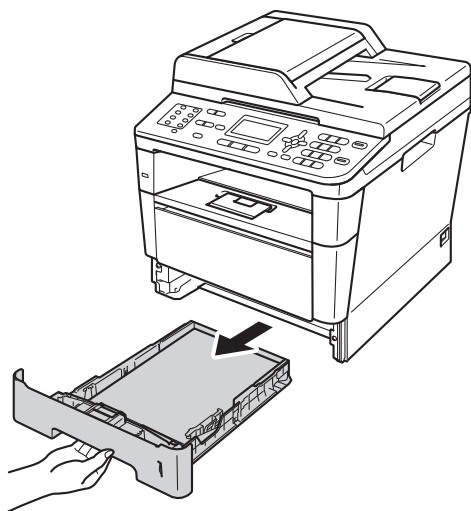


- 5 Tryck på **Start** för att återuppta utskriften.

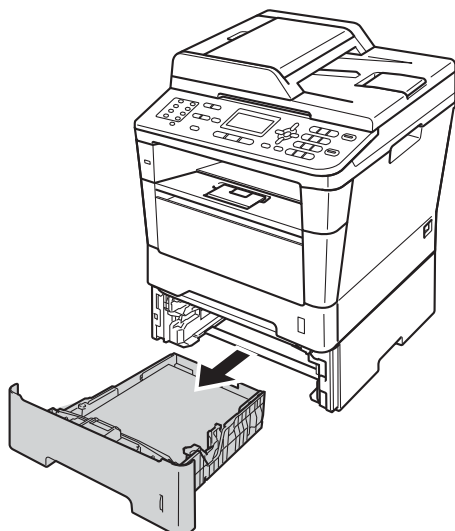
Papper har fastnat i fack 1 eller fack 2

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

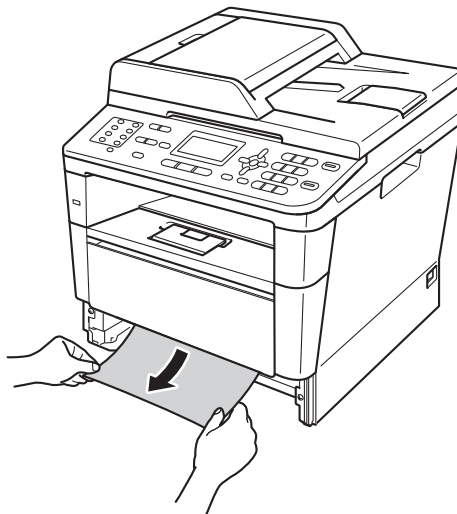
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.
För Stopp fack 1:



För Stopp fack 2:



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



Obs

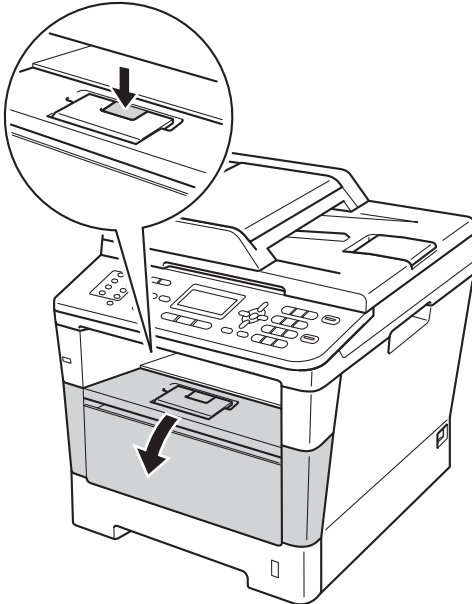
Om du drar det felmatade papperet nedåt är det lättare att få bort det.

- 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.

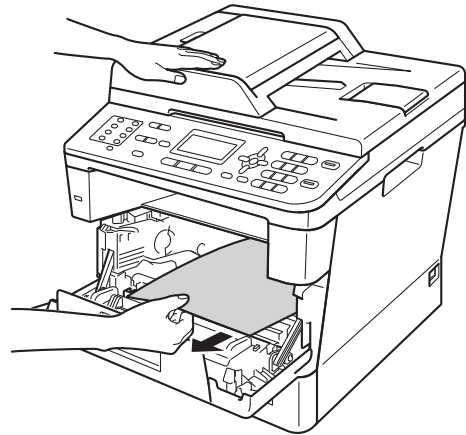
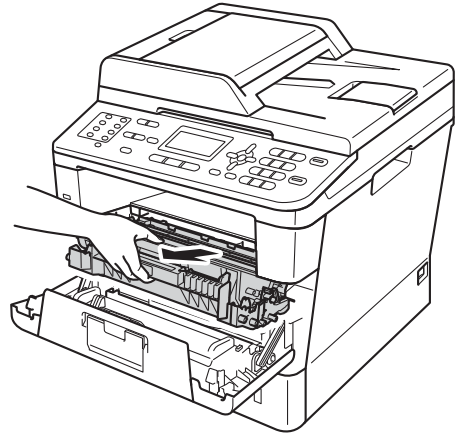
Papper har fastnat i maskinens bakre del

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.



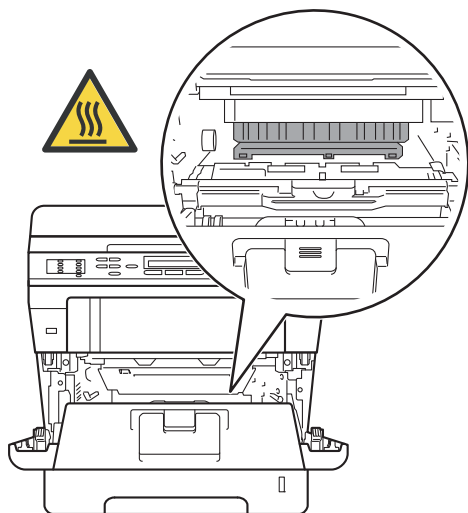
- 3 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten. Papperet som har fastnat kan dras ut tillsammans med trumman och tonerkassetten eller så släpper papperet när du gör detta och du kan dra ut det från maskinens inre.



VARNING

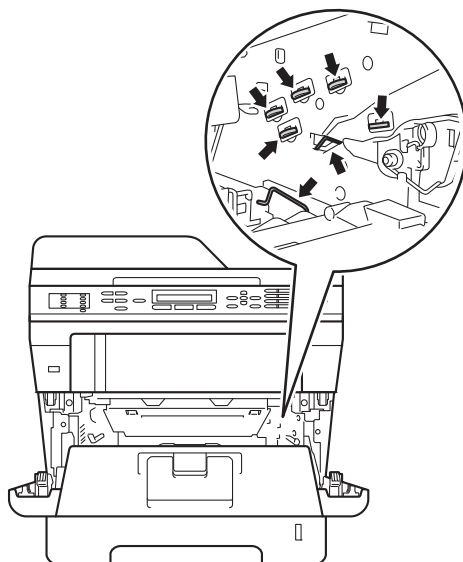
HET YTA

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

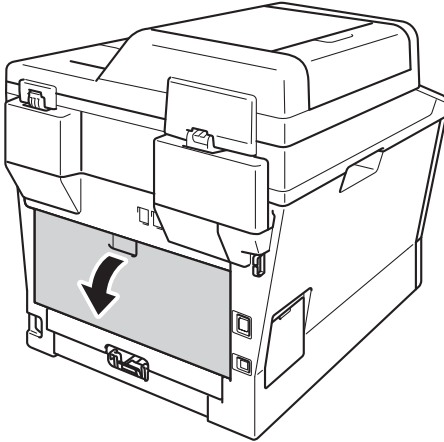


Viktigt

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



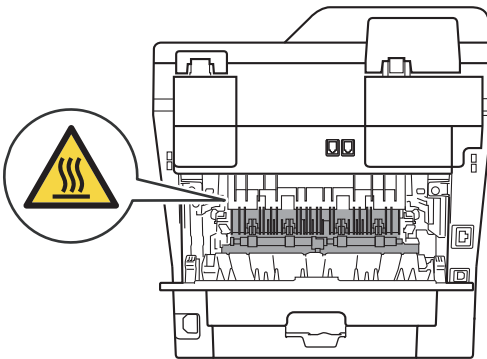
- 4 Öppna den bakre luckan.



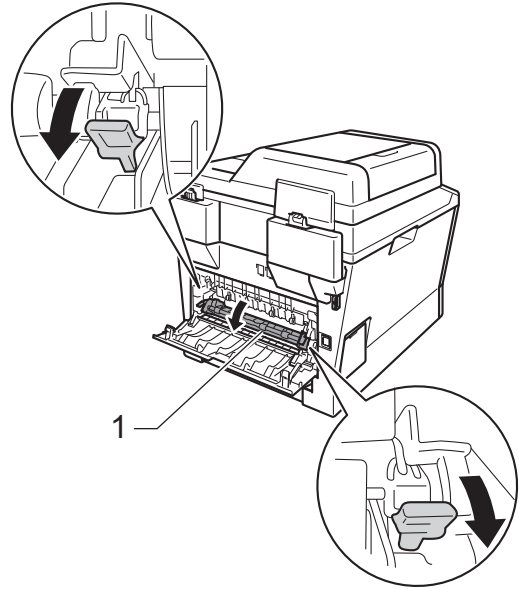
! VARNING

! HET YTA

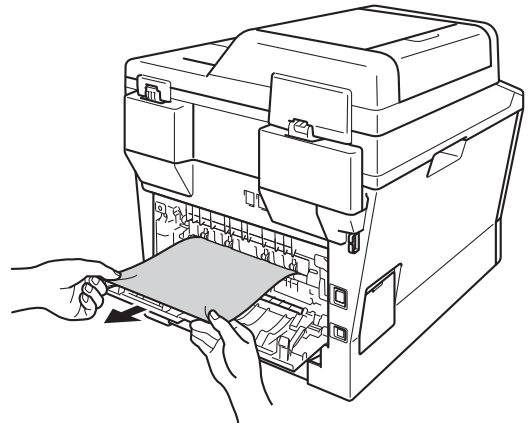
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vänta till dess att maskinen har svalnat innan du vidrör några inre delar.



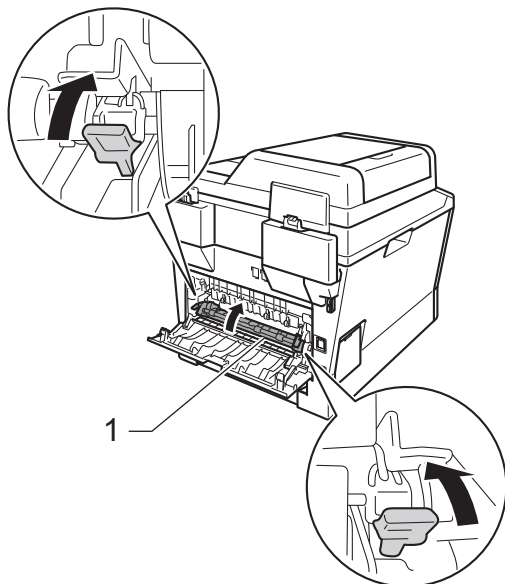
- 5 Dra de gröna hakarna på vänster och höger sida mot dig och vik ned fixeringsluckan (1).



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

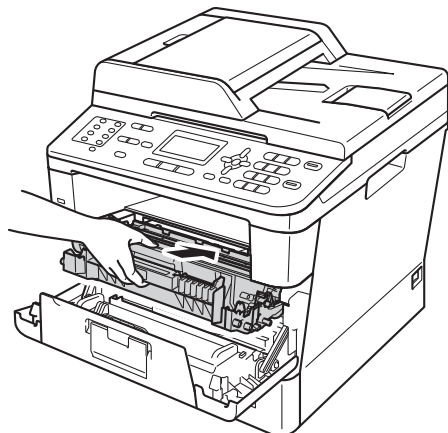


- 7 Stäng fixeringslocket (1).



- 8 Stäng den bakre luckan.

- 9 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.

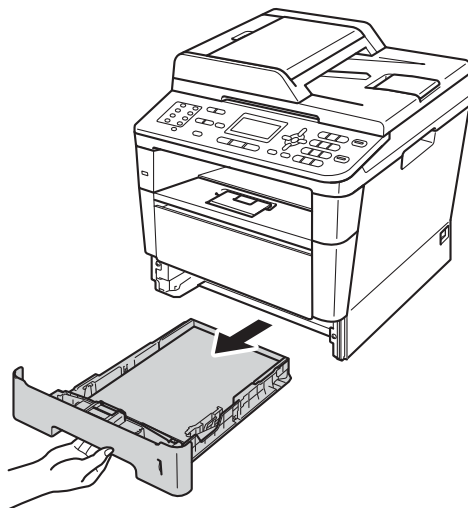


- 10 Stäng maskinens främre lucka.

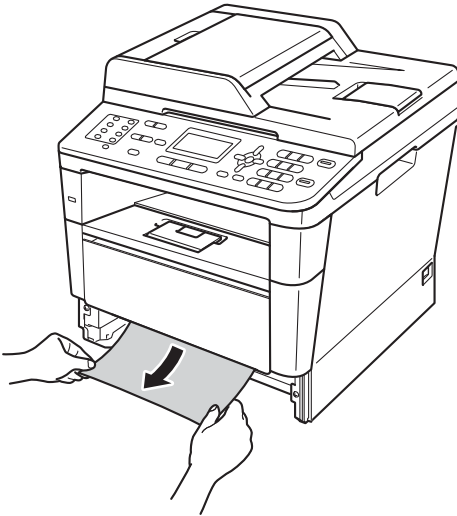
Papper har fastnat i maskinen

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.



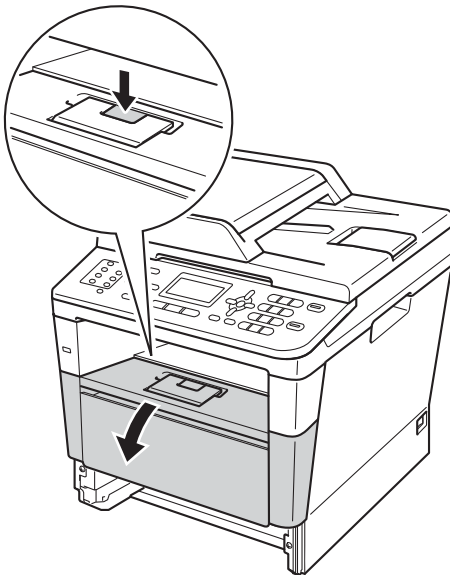
- 3 Använd båda händerna för att sakta dra ut felmatat papper.



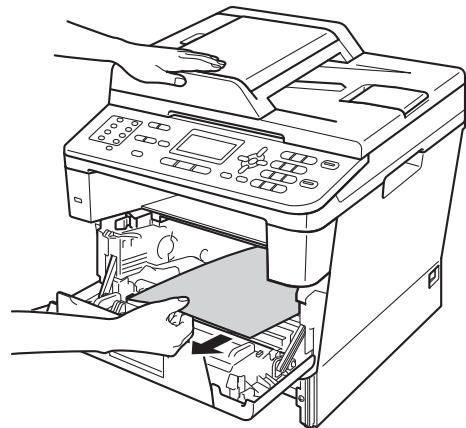
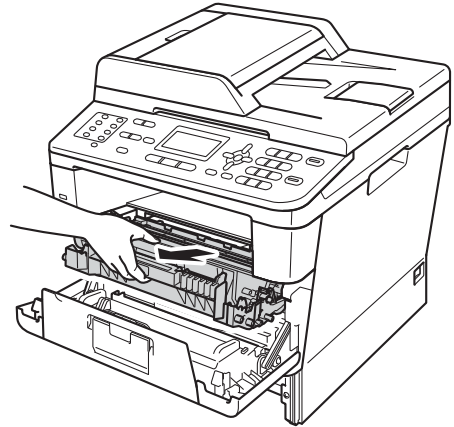
Obs

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.



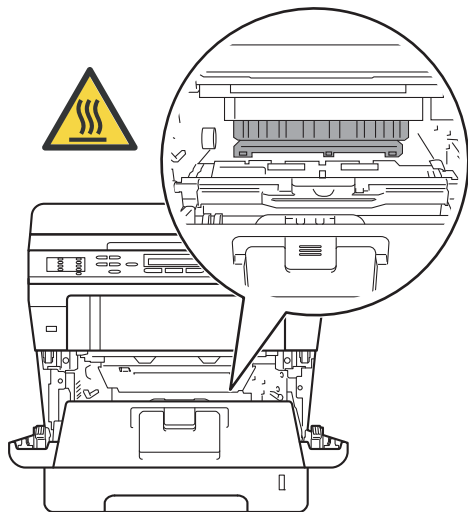
- 5 Ta långsamt ut trumman och tonerkassetten. Papperet som har fastnat kan dras ut tillsammans med trumman och tonerkassetten eller så släpper papperet när du gör detta och du kan dra ut det från maskinens inre.



VARNING

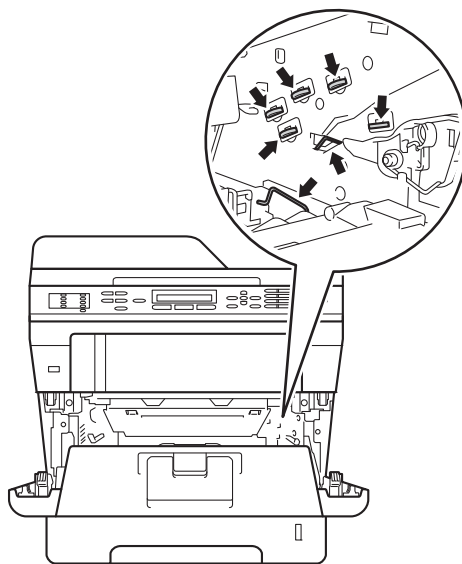
HET YTA

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

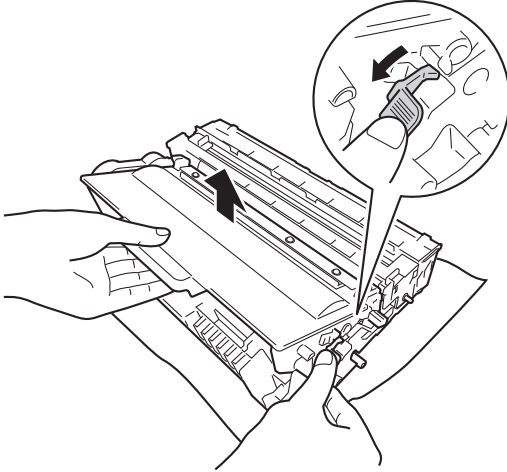


Viktigt

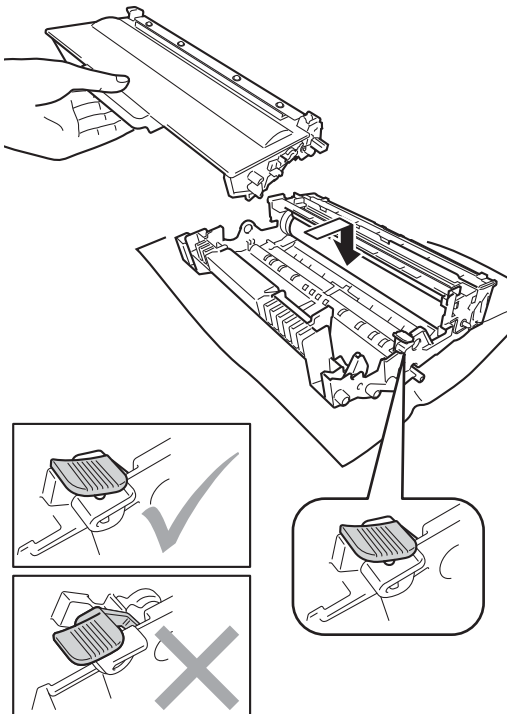
- För att skydda underlaget rekommenderar vi att du lägger trumman och tonerkassetten på ett papper eller en tygbit som kan kastas bort, om du av en olyckshändelse råkar spilla eller skvätta toner.
- Hantera trumman och tonerkassetten försiktigt. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart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



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



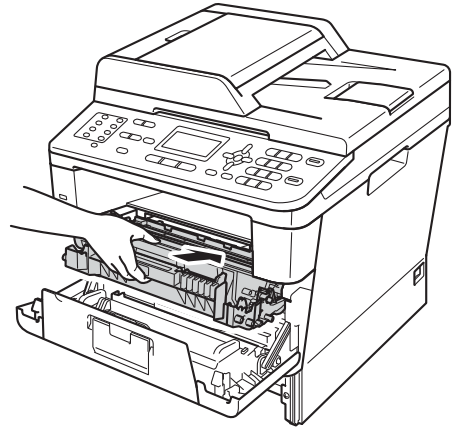
- 7 Sätt tillbaka tonerkassetten i trumman så att du hör den snäppa fast i rätt läge. Om du sätter i kassetten korrekt lyfts den gröna låsspaken på trumman automatiskt.



 **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.

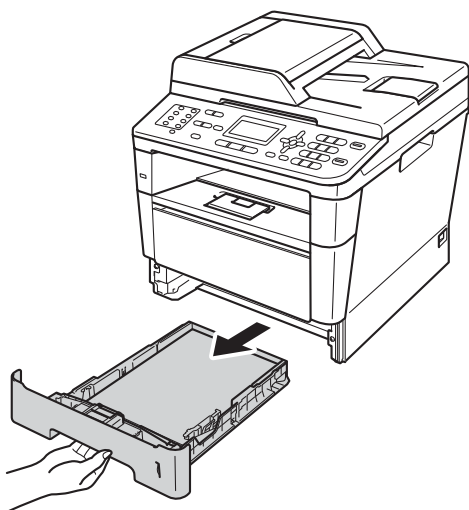
 **Obs**

Om du stänger av maskinen när Stopp inuti visas, skriver maskinen ut ofullständig information från din dator. Innan du slår på maskinen, töm utskriftsbufferen på din dator.

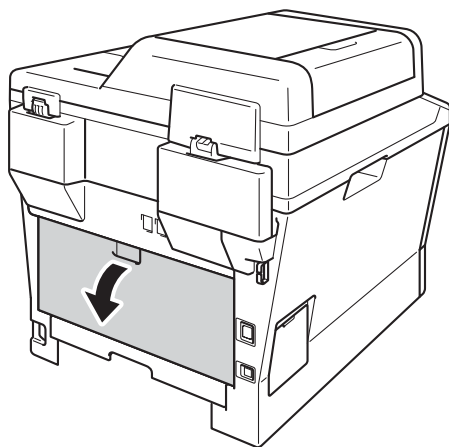
Papper har fastnat i duplexfacket

Om LCD-skärmen visar **Stopp i duplex**, 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.



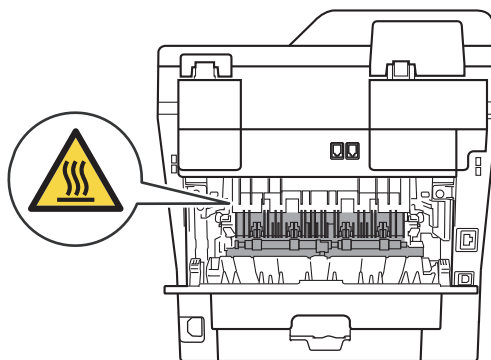
- 3 Öppna den bakre luckan.



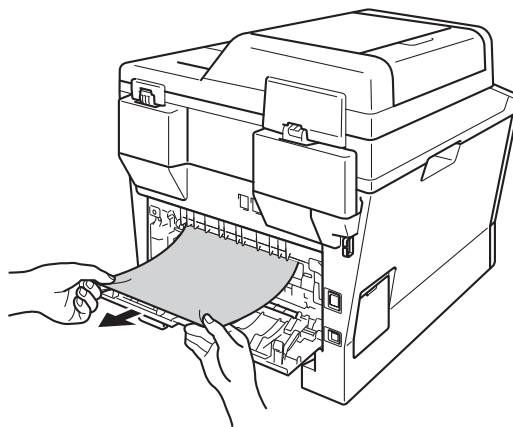
! VARNING

! 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.

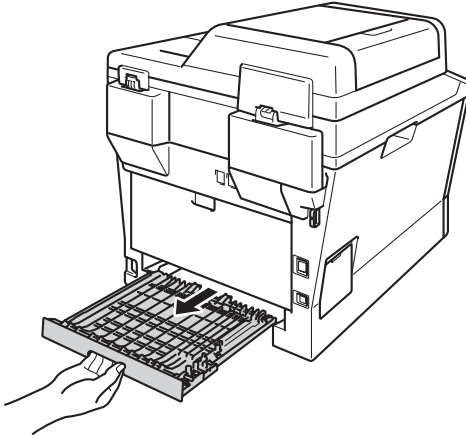


- 4 Dra försiktigt ut det felmatade papperet från maskinens baksida med båda händerna.

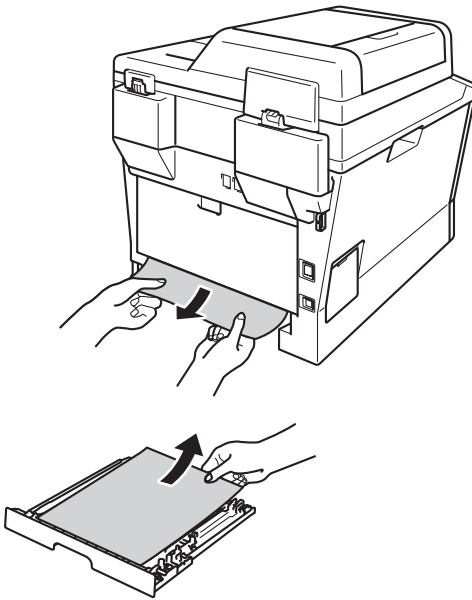


- 5 Stäng den bakre luckan.

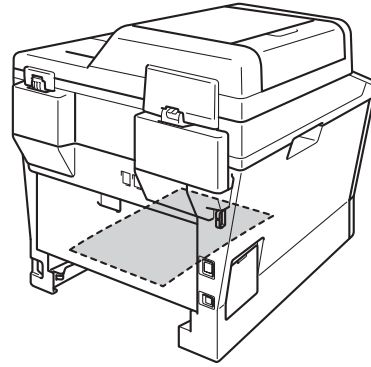
- 6 Dra ut duplexfacket helt ur maskinen.



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



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



- 9 Sätt tillbaka duplexfacket i maskinen.
- 10 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket 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 94.</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 säkerhetsfunksionslåset.
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 16.</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

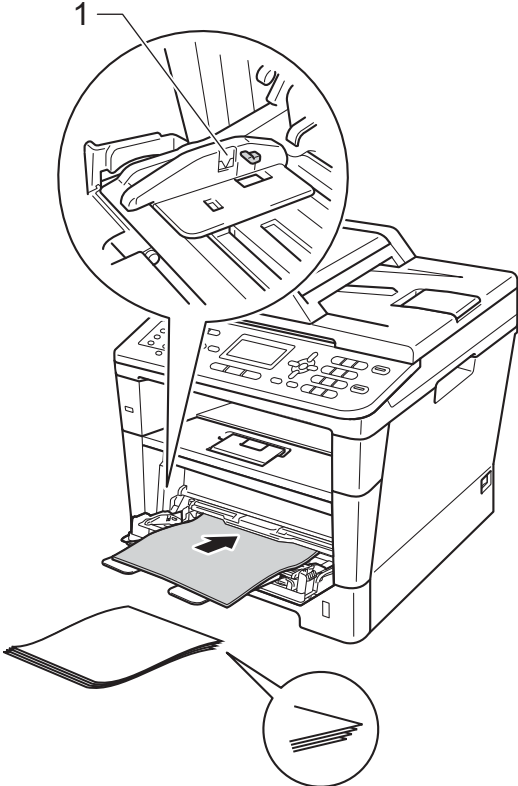
Utskriftsproblem (forts.)

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-papper (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-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 125.

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 94.
	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 pappermatningsrullen. Se <i>Rengöra pappersmatningsrullar</i> >> sidan 90.
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 data-bbox="463 305 1185 382">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?	<p data-bbox="463 1207 1222 1304">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.)</p>

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 eller linjestörningar. Be sändaren att sända faxmeddelandet på nytt.</p>
Vertikala svarta linjer vid mottagning	<p>Coronatråden för utskrift kan vara smutsig. Rengör trummans coronatråd.</p> <p>Se <i>Rengöra coronatråden</i> >> sidan 85.</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>
Mottagna faxmeddelanden är delvis eller helt blanka.	<p>Vänster och höger marginal skärs av eller en ensam sida skrivs ut på två sidor.</p> <p>Se <i>Pappersstorlek</i> >> sidan 17.</p>
	<p>Aktivera autoförminskningsfunktionen.</p> <p>>> Avancerad bruksanvisning: <i>Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax</i></p>

Telefonlinje eller anslutningar

Problem	Förslag
Uppringning fungerar inte. (Ingen kopplingston)	<p>Kontrollera att alla kablar är anslutna. Kontrollera att telefonsladden är inkopplad i telefonens vägguttag och i uttaget LINE på maskinen.</p>
Maskinen svarar inte när det ringer.	<p>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.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Kontrollera att maskinen är inställd på rätt mottagningsläge.</p> <p>Se <i>Mottagningslägets inställningar</i> >> sidan 33.</p> <p>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.</p>


Mottagning av fax

Problem	Förslag
<p>Det går inte att ta emot fax.</p>	<p>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>
	<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 33.</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 läget <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 33.</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 faxesamtalet 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.

Mottagning av 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 38.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Anslut den externa telefonsvararen enligt bilden >>sidan 38. 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 33.</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 34.</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</code> (för <code>VoIP</code>).</p> <p>Se <i>Störning på telefonlinje/VoIP</i> >> sidan 124.</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 <code>LINE</code> på maskinen.</p> <p>Kontrollera att knappen FAX  är upplyst.</p> <p>Se <i>Så här sänder du fax</i> >> sidan 27.</p> <p>Skriv ut överföringsrapporten och kontrollera om det finns fel.</p> <p>>> Avancerad bruksanvisning: <i>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 83.</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 av fax (►► 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 (för VoIP).</p> <p>Se <i>Störning på telefonlinje/VoIP</i> ►► sidan 124.</p>
Sända fax har inget innehåll.	<p>Kontrollera att du har placerat dokumentet korrekt. När dokumentmataren används ska dokumentet ligga vänt uppåt. När kopieringsglaset används ska dokumentet ligga vänt nedåt.</p> <p>Se <i>Placera dokument</i> ►► sidan 25.</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 83.</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 34.</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 felkorrigeringsfunktion (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.	Kontrollera att knappen COPY  är uppläst. Se <i>Så här kopierar du</i> >> sidan 54. 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 av att coronatråden är smutsig. Rengör glasdelen och kopieringsglaset samt den vita skenan och den vita plastdelen ovanför dem. Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> >> sidan 83 och <i>Rengöra coronatråden</i> >> sidan 85.
Kopiorna har inget innehåll.	Kontrollera att du har placerat dokumentet korrekt. Se <i>Använda den automatiska dokumentmataren (ADF)</i> >> sidan 25 eller <i>Använda kopieringsglaset</i> >> sidan 26.

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 Inställningar för inläsning , 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 122.
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.	(Windows®-användare) 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:</p> <p>➤ Bruksanvisning för nätverksanvändare</p>
Nätverksskanningen fungerar inte.	<p>(Windows® och Macintosh)</p> <p>Funktionen nätverksskanning kanske inte fungerar på grund av brandväggsinställningar. Ändra eller inaktivera brandväggsinställningarna. Det är nödvändigt att ställa in tillåtelse av nätverksskanning i säkerhets-/brandväggsprogram från tredje parter. Ange informationen nedan för att lägga till port 54925 för nätverksskanning:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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 från tredje part eller kontakta programvarutillverkaren.</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 in tredje parts säkerhets-/brandväggsprogram så att PC-Fax-mottagning tillåts. Ange informationen nedan när du ska lägga till port 54926 för PC-Fax-mottagning i nätverket:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Under 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 från tredje part eller kontakta programvarutillverkaren.</p> <p>Mer information finns i Vanliga frågor och felsökningstips på http://solutions.brother.com/.</p>

Nätverksproblem (forts.)

Problem	Förslag
Brother-programvaran kan inte installeras.	<p>(Windows®) 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) Om du använder en brandväggsfunktion eller ett antivirusprogram kan du tillfälligt avaktivera det och installera Brother-programmet.</p>

Andra problem

Problem	Förslag
Maskinen sätts inte på.	<p>Skador på strömanslutningen (t.ex. blixtnedslag eller spänningsvariationer) kan ha utlöst maskinens inre säkerhetsmekanismer. Stäng av maskinen och dra ut nätkabeln. Vänta i tio minuter, sätt sedan i nätkabeln och sätt på maskinen.</p> <p>Koppla bort strömbrytaren, om du använder en sådan, för att se till så att det inte är den som är problemet. Koppla in maskinens nätkabel direkt i ett annat fungerande eluttag. Försök med en annan kabel om du fortfarande inte får någon ström.</p>
Maskinen kan inte skriva ut EPS-data som innehåller binära data med BR-Script3-skrivardrivrutinen.	<p>(Windows®) Du behöver göra följande inställningar för att kunna skriva ut EPS-data:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 skrivare¹. 3 Gå till fliken Enhetsinställningar och välj TBCP (märkt binärt kommunikationsprotokoll) i Utskriftsprotokoll. <p>(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/.</p>
Maskinen avger en signal när du försöker nå inställningsmenyerna för sändning och mottagning.	Om knappen FAX  inte är upplyst, tryck på den för att aktivera faxläget. Mottagningsinställningarna (Menu, 2, 1) och sändningsinställningarna (Menu, 2, 2) är bara tillgängliga när maskinen är i faxläge.

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 **Menu, 0, 4**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj *Avkänning* eller *Ingen avkänning*. Tryck på **OK**.
- 3 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 **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj *Hög*, *Normal* eller *Enkel* (för VoIP).

- *Enkel* (för 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* (för VoIP).

- *Normal* ställer in modemhastigheten på 14400 bps.
- *Hög* ställer in modemhastigheten på 33 600 bps.

Tryck på **OK**.

- 3 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 (**Menu, 4, 2, 3**). Om den ser bra ut är det antagligen inte maskinen som är problemet. Kontrollera kabelanslutningen eller testa att skriva ut ett annat dokument. Om utskriften eller en testsida som skrivs ut från maskinen har kvalitetsproblem, kontrollerar du följande steg först: Om kvalitetsproblemen kvarstår följer du rekommendationerna i nedanstående tabell.



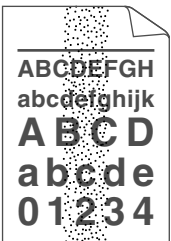

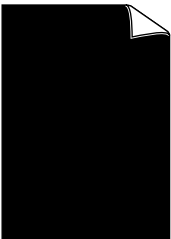
Obs


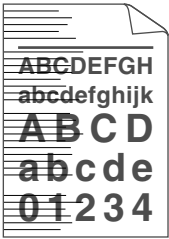

Brother rekommenderar därför att endast Brother originalkassetter används och att tomma kassetter inte fylls med andra tonersorter.

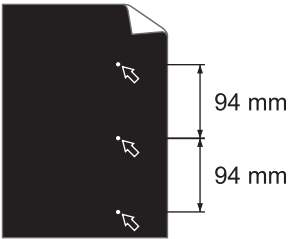
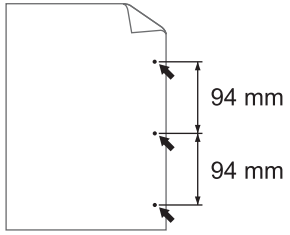
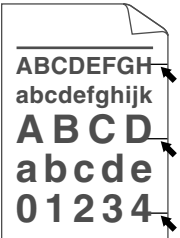
- 1 Vi föreslår att du använder rekommenderat papper för bäst utskriftskvalitet. Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. (Se *Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier* >> sidan 20.)
- 2 Kontrollera att trumman och tonerkassetten är korrekt installerade.

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 Byt toner visas på LCD-skärmen sätter du in en ny tonerkassett. <ul style="list-style-type: none"> >> <i>Byta ut tonerkassetten</i> >> sidan 70 ■ Undersök maskinens omgivning. Det här utskriftsfelet kan ha orsakats av fukt, höga temperaturer och liknande. <ul style="list-style-type: none"> >> <i>Produktsäkerhetsguide: Välj en säker plats för produkten</i> ■ Om hela sidan är för ljus, kan Tonerbesparing vara aktiverat. Slå av Tonerbesparing i maskinens menyinställningar eller Tonerbesparing i drivrutinens skrivaregenskaper. <ul style="list-style-type: none"> >> <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. <ul style="list-style-type: none"> >> <i>Rengöra coronatråden</i> >> sidan 85 ■ Montera en ny tonerkassett. <ul style="list-style-type: none"> >> <i>Byta ut tonerkassetten</i> >> sidan 70 ■ Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> >> <i>Byta ut trummenheten</i> >> sidan 76

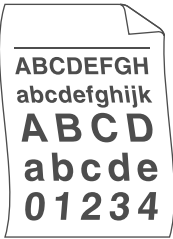
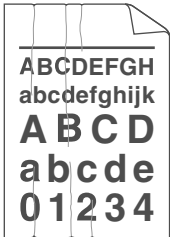

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="200 556 359 585">Grå bakgrund</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 20 ■ 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 70 ■ Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 76
 <p data-bbox="227 952 332 981">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 20 ■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens <i>Papperstyp</i>-meny. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Papperstyp</i> ➤➤ sidan 17 ➤➤ 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 trumenheten</i> ➤➤ sidan 76 ■ Montera en ny tonerkasset. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Byta ut tonerkassetten</i> ➤➤ sidan 70 ■ Fixeringsenheten kan vara smutsig. Ring Brothers kundsupport för hjälp.

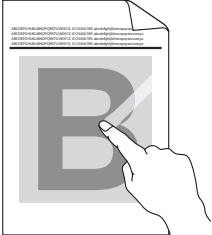

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p data-bbox="244 556 377 579">Tonerstänk</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. Ett papper med grov yta kan orsaka problemet. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 20 ■ Rengör trummans coronatråd. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Rengöra coronatråden</i> ➤➤ sidan 85 ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 76 ■ Fixeringsenheten kan vara smutsig. Ring Brothers kundsupport för hjälp.
 <p data-bbox="234 952 385 975">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 20 ■ Välj läget Tjockt papper i skrivardrivrutinen, välj <i>Tjockt</i> i maskinens <i>Papperstyp</i>-meny eller använd ett tunnare papper. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Papperstyp</i> ➤➤ sidan 17 ➤➤ 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> ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 76
 <p data-bbox="198 1497 422 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 85 ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 76

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. <i>Se Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 20. ■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens Papperstyp-meny. ➤➤ <i>Papperstyp</i> ➤➤ sidan 17 ➤➤ 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. ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. ➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 76
 <p>Streck tvärs över sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengör coronatråden i trumman. ➤➤ <i>Rengöra coronatråden</i> ➤➤ sidan 85 ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. ➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 76
 <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 76

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"> ➤➤ <i>Rengöra trumman</i> ➤➤ sidan 87 ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 76
 <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"> ➤➤ <i>Rengöra trumman</i> ➤➤ sidan 87 ■ Kontrollera att du använder papper som uppfyller specifikationerna. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 20 ■ 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"> ➤➤ <i>Byta ut tonerkassetten</i> ➤➤ sidan 70 ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Byta ut trumenheten</i> ➤➤ sidan 76

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Svarta streck längs sidan 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. <i>Rengöra coronatråden</i> >> sidan 85 ■ Se till att coronatrådens gröna fläk befinner sig i utgångsläget (▲). ■ Tonerkassetten kan vara skadad. Montera en ny tonerkasset. >> <i>Byta ut tonerkassetten</i> >> sidan 70 ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. >> <i>Byta ut trumenheten</i> >> sidan 76 ■ Fixeringsenheten kan vara smutsig. Ring Brothers kundsupport för hjälp.
 <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. >> <i>Byta ut tonerkassetten</i> >> sidan 70 ■ Trumman kan vara skadad. Montera en ny trumma. >> <i>Byta ut trumenheten</i> >> sidan 76
 <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. >> <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. >> <i>Placera papper och utskriftsmedier</i> >> sidan 11 ■ Kontrollera papperstypen och -kvaliteten. >> <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> >> sidan 20 ■ 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="179 552 443 581">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 20 ➤➤ 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="183 1128 440 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 20 ■ Vänd på pappersarken i facket eller rotera dem 180° i pappersfacket.
 <p data-bbox="244 1421 377 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 14 ■ Kontrollera kuverttyp och -kvalitet. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Accepterade papperstyper och andra utskriftsmedier</i> ➤➤ sidan 20 ■ 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="203 556 358 585">Dålig fixering</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 295 1159 324">■ Välj läget Förbättra tonerns fästförmåga i skrivardrivrutinen. <li data-bbox="504 343 1208 372">➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (för Windows®) <li data-bbox="504 392 1167 440">➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och fax</i> (för Macintosh) <p data-bbox="504 459 1195 508">Om detta val inte ger en tillräckligt stor förbättring, ändra skrivardrivrutinens inställning i Papperstyp till en tjock inställning.</p>
 <p data-bbox="182 865 378 894">Hoprullat papper</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="477 598 1167 627">■ Välj läget Motverka att papperet böjer sig i skrivardrivrutinen. <li data-bbox="504 647 1208 676">➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (för Windows®) <li data-bbox="504 695 1167 743">➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och fax</i> (för Macintosh) <li data-bbox="477 763 1208 811">■ 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 **Menu**, **8**, **1**.
- 2 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 & 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)
- Försida
(Kommentarer)
- Fjärralternativ för fax
(Fjärråtkomstkod, faxlagring, faxvidaresändning och PC-Fax-mottagning)
- Rapportinställningar
(Överföringsrapport/telefonindexlista/faxjournal)
- Lösenord för inställningslås

3 Alla inst.

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 inst..

Så här återställer du maskinen

- 1 Tryck på **Menu, 0, 6**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj den återställningsfunktion du vill använda. Tryck på **OK**.
- 3 Gör något av följande:
 - För att återställa inställningarna, tryck på **1** och gå till steg 4.
 - För att avsluta utan att göra ändringar, tryck på **2** och gå till steg 5.
- 4 Du blir tillfrågad om du vill starta om maskinen. Gör något av följande:
 - För att starta om maskinen, tryck på **1**. Maskinen kommer att påbörja återställningen.
 - För att avsluta utan att starta om maskinen, tryck på **2**. Gå till steg 5.



Obs

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

- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs

Du kan även återställa nätverksinställningarna genom att trycka på **Menu, 7, 0**.

Skärmprogrammering

Maskinen har utformats att vara enkel att använda. Du kan programmera direkt på LCD-skärmen med menyknapparna.

På skärmen visas instruktioner som steg för steg hjälper dig att programmera maskinen. Följ bara stegen som vägleder dig genom meny- och programmeringsalternativen.

- Tryck på **Stop/Exit** för att lämna menyläget.

Så här öppnar du menyläget

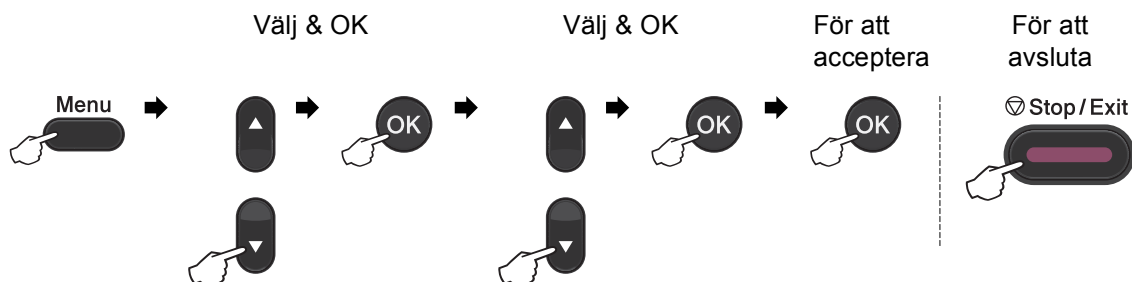
- Tryck på **Menu**.
- Välj ett alternativ.
 - Tryck på **1** för menyn Allmän inställ.
 - Tryck på **2** för menyn Fax.
 - Tryck på **3** för menyn Kopiering.
 - Tryck på **4** för menyn Skrivare.
 - Tryck på **5** för menyn USB Direkt I/F.
 - Tryck på **6** för menyn Skriv rapport.
 - Tryck på **7** för menyn Nätverk.
 - Tryck på **8** för menyn Maskininform..
 - Tryck på **9** för menyn Service.¹
 - Tryck på **0** för menyn Grundinställn..
- Tryck på **OK** när det alternativ du vill ha visas på LCD-skärmen. Nästa menynivå visas på LCD-skärmen.
- Tryck på **▲** eller **▼** för att gå till nästa menyalternativ.
- Tryck på **OK**. När du har ställt in ett alternativ visar LCD-skärmen **Accepterat**.


¹ Öppnas bara när LCD-skärmen visar ett felmeddelande.


Du kan även bläddra genom menyerna om du trycker på **▲** eller **▼** i den riktning du vill gå.




Funktionvalstabell


Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.





Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Allmän inställ	1.Lägestimer	—	—	0 Sek. 30 Sek. 1 Min 2 Min.* 5 Min. Av	Ställer in tiden för maskinen att återgå till faxläge och tiden för maskinen att ändra från läget individuell användare till allmän användare vid användning av säkerhetsfunksionslåset.	Se ♦.
	2.Papper	1.Papperstyp	1.Kombi	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper Etikett	Ställer in papperstyp för pappersfacket.	17
			2.Fack #1	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper	Ställer in papperstyp för pappersfacket.	17
			3.Fack #2 (Denna meny visas endast om du har det nedre tillvals-facket installerat.)	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper	Ställer in papperstyp för pappersfacket.	17
♦ Avancerad bruksanvisning						
□ Bruksanvisning för programanvändare						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						



Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
1. Allmän inställ (forts.)	2. Papper (forts.)	2. Pappersstorlek	1. Kombi	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio Alla	Ställer in pappersstorlek för pappersfacket.	17
			2. Fack #1	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorlek för pappersfacket.	17
			3. Fack #2 (Denna meny visas endast om du har det nedre tillvalsfacket installerat.)	A4* Letter Legal Executive A5 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorlek för pappersfacket.	17
<p>◆ <i>Avancerad bruksanvisning</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Bruksanvisning för programanvändare</i></p>						
<p> Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.</p>						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Allmän inställ (forts.)	3.Volym	1.Ringvolym	—	Låg Med* Hög Av	Justerar ringvolymen.	10
		2.Knappvolym	—	Låg Medel* Hög Av	Justerar knappvolymen.	10
		3.Högtalarvolym	—	Låg Med* Hög Av	Justerar högtalarvolymen.	10
	4.Miljömeny	1.Tonerbesparing	—	På Av*	Ökar antalet sidor för en tonerkassett.	Se  .
		2.Vilolägestid	—	Intervallet varierar beroende på modell. 03Min*	Sparar ström.	
	5.Tyst läge	—	—	På Av*	Minskar utskriftsbullret.	
6.Fackanvändning	1.Kopiering	—	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2* F1>F2>KF (fack#2 och F2 visas om du har det nedre tillvalsfacket installerat.)	Väljer vilket fack som ska användas för kopieringsläge.	18	
<p> <i>Avancerad bruksanvisning</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Bruksanvisning för programanvändare</i></p>						
<p> Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.</p>						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
1. Allmän inställning (forts.)	6. Fackanvändning (forts.)	2. Fax	—	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2 F1>F2>KF* (fack#2 och F2 visas om du har det nedre tillvalsfacet installerat.)	Väljer vilket fack som ska användas för faxläge.	19
		3. Skriv ut	—	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2* F1>F2>KF (fack#2 och F2 visas om du har det nedre tillvalsfacet installerat.)	Väljer vilket fack som ska användas för utskriftsläge.	19
	7. LCD kontrast	—	—	-□□□■+ -□□□□+ -□□■□+* -□■□□+ -■□□□+	Justerar skärmkontrasten.	Se ◆.
8. Säkerhet	1. Funktionslås	1. Funktionslås	—	—	Kan begränsa valda maskinhanteringar för upp till 25 individuella användare och alla icke-behöriga allmänna användare.	
		2. Inställn. lås	—	—	Förhindrar att obehöriga ändrar maskinens inställningar.	
9. Dokumentskann.	1. Skannstor. FB	—	—	A4* Letter	Justerar skanningsytan på kopieringsglaset till dokumentets storlek.	29
<input checked="" type="checkbox"/> <i>Avancerad bruksanvisning</i> <input type="checkbox"/> <i>Bruksanvisning för programanvändare</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
1.Allmän inställ (forts.)	9.Dokumentskann. (forts.)	2.Filstorlek	1.Färg	Liten Mellan* Stor	Du kan ställa in dina egna standardinställningar för datakomprimeringshastigheten.	Se <input type="checkbox"/> .
			2.Grå	Liten Mellan* Stor		
		3.Duplexskanning (MFC-8520DN)	—	Lång kant* Kort kant	Väljer duplexskanningformatet.	Se <input checked="" type="checkbox"/> .
<p>◆ <i>Avancerad bruksanvisning</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Bruksanvisning för programanvändare</i></p>						
<p> Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.</p>						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
2. Fax	1. Mottagning (Endast i faxläge)	1. Antal signaler	—	(00 - 05) 02*	Ställer in antal signaler innan maskinen svarar i Endast fax eller FAX/TEL-läget.	33
		2. F/T signaltid	—	20 Sek. 30 Sek.* 40 Sek. 70 Sek.	Ställer in tid för snabb dubbelringsignal i Fax/Tel-läget.	33
		3. Faxavkänning	—	På* Av	Tar emot faxmeddelanden utan att du behöver trycka på Start .	34
		4. Fjärrkod	—	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.	41
		5. Auto förminsk.	—	På* Av	Beskär inkommande faxmeddelanden.	Se ♦.
		6. Svärtningsgrad	—	-□□□■+ -□□□■+ -□□■□+* -□■□□+ -■□□□+	Gör utskriften mörkare eller ljusare.	
		7. Pollad mottag.	—	Standard* Säker Fördröjd	Ställer in maskinen att hämta meddelanden från en annan faxmaskin.	
		8. Stämp. faxmott	—	På Av*	Skriver ut mottagningens tid och datum överst på de mottagna faxmeddelandena.	
		9. Duplex	—	På Av*	Skriver ut mottagna fax på båda sidorna av papperet.	
♦ <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
2. Fax (forts.)	2. Sändning (Endast i faxläge)	1. Kontrast	—	Auto* Ljus Mörk	Ställer in ljusare eller mörkare kontrast för faxmeddelanden som sänds.	Se  .
		2. Faxupplösning	—	Standard* Fin Superfin Foto	Ändrar standardupplösningen för utgående fax.	
		3. Fördröjd sänd.	—	—	Ställer in under vilken tid på dagen de fördröjda faxen ska skickas.	
		4. Samlad sändn.	—	På Av*	Sänder fördröjda faxmeddelanden till samma faxnummer vid samma tidpunkt som en sändning.	
		5. Direktsändning	—	Nästa fax: På Nästa fax: Av På Av*	Sänder ett fax utan att lagra det i minnet.	
		6. Pollad sändn.	—	Standard* Säker	Ställer in maskinen så att en annan faxmaskin kan hämta dokument från den.	
		7. Försättsblad	1. Inställning	Nästa fax: På Nästa fax: Av På Av* Provutskrift	Sänder ett programmerat försättsblad automatiskt.	
			2. Meddelande	—	Ställer in meddelanden för faxets försättsblad.	
		8. Internat. läge	—	På Av*	Ställ in detta på På om du har svårt att skicka fax utomlands.	
9. Mottagare	—	Visa* Dold	Ställer in maskinen att visa destinationsinformationen på LCD-skärmen under sändning av fax.			
◆ <i>Avancerad bruksanvisning</i>						
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.						

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida	
2. Fax (forts.)	3. Adressbok	1. Snabbval	—	—	Lagrar upp till 16 snabbvalsnummer, så du kan ringa genom att trycka på en knapp (och Start).	48	
		2. Kortnummer	—	—	Lagrar upp till 300 kortnummer så att du kan ringa med bara några knapptryck (och Start).	50	
		3. Skapa grupper	—	—	Ställer in upp till 20 gruppnummer för gruppssändning.	Se ♦.	
	4. Rapportinst.	1. Sändn. kvitto	—	—	På På+kopia Av* Av+kopia	Ställer in startinställningar för överföringsrapport.	29
		2. Journalperiod	—	—	Vart 50:nde fax* Var 6:e timme Var 12:e timme Var 24:e timme Var annan dag Var sjunde dag Av	Ställer in intervall för automatisk utskrift av faxjournalen.	Se ♦.
	5. Fjärrstyr. val	1. Vidares./Lagra (säkerhetskopia)	—	—	Vidaresänd fax Faxlagring PC-Fax mottag. 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. om du väljer faxvidaresändning eller PC-Fax-mottagning.	Se ♦.
			2. Fjärråtkomst	—	—* ---	Ställer in en kod för Fjärråtkomst.	
			3. Skriv ut fax	—	—	Skriver ut inkommande faxmeddelanden som lagrats i minnet.	

♦ Avancerad bruksanvisning




Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Alternativ	Beskrivning	Sida
2. Fax (forts.)	6.Uppr.begränsn.	1.Knappsats	—	Ange # 2 ggr På Av*	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning när de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna används.	Se ♦.
		2.Snabbval	—	Ange # 2 ggr På Av*	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning för snabbvalsnummer.	
		3.Kortnummer	—	Ange # 2 ggr På Av*	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning för kortnummer.	
		4.LDAP-server (Denna meny visas om du laddar LDAP-funktionen till maskinen.)	—	Ange # 2 ggr På Av*	Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning för LDAP-servernummer.	
	7.Väntande jobb	—	—	—	Du kan kontrollera vilka jobb som finns i minnet och avbryta schemalagda jobb.	
0.Övrigt		1.Kompatibilitet	—	Hög* Normal Enkel (för VoIP)	Justerar kompatibiliteten i händelse av överföringsproblem. VoIP-leverantörer tillhandahåller stöd för fax med olika standarder. Välj Enkel (för VoIP) om du ofta har problem med faxesändningar.	124
		2.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	Alternativ	Beskrivning	Sida
3.Kopiering	1.Kvalitet	—	Auto* Text Foto Graf	Du kan välja kopieringsupplösning för dokumenttypen.	Se ♦.
	2.Ljusstyrka	—	-□□□■+ -□□□□+ -□□■□+* -□■□□+ -■□□□+	Justera kopiornas ljusstyrka.	
	3.Kontrast	—	-□□□■+ -□□□□+ -□□■□+* -□■□□+ -■□□□+	Justerar kopieringskontrasten.	
♦ <i>Avancerad bruksanvisning</i>					
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.					


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


Bruksanvisning för programanvändare



Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
5.USB Direkt I/F	1.Direktutskrift	1.Pappersstorlek	A4* Letter Legal Executive A5 A5 L A6 B5 B6 Folio	Ställer in pappersstorleken vid utskrift direkt från USB-porten.	56
		2.Papperstyp	Tunt Vanligt* Tjockt Tjockare Återvun. papper Etikett	Ställer in papperstypen vid utskrift direkt från USB-minnet.	56
		3.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 stil när flera sidor skrivs ut direkt från USB-minnet.	57
		4.Orientering	Stående* Liggande	Ställer in sidorienteringen vid utskrift direkt från USB-minnet.	57
		5.Sortera	På* Av	Aktiverar eller avaktiverar sortering av sidor vid utskrift direkt från USB-minnet.	57
<input type="checkbox"/> Bruksanvisning för programanvändare					
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
5.USB Direkt I/F (forts.)	1.Direktutskrift (forts.)	6.Utskr kvalitet	Normal* Fin	Ställer in alternativet utskriftskvalitet vid utskrift direkt från USB-minnet.	57
		7.PDF-alternativ	Dokument* Dok.&redigering Dok. & stämplrar	Ställer in PDF-alternativ, t.ex. om du vill skriva ut anmärkningar eller stämplrar i PDF-filen tillsammans med texten.	57
		8.Indexutskrift	Enkel* Detaljer	Ställer in alternativet för indexutskrift, enkelt format eller detaljer.	57
	2.Skanna -> USB	1.Upplösning	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	Ställer in upplösningen för sändning av den skannade informationen till USB-minnet.	Se <input type="checkbox"/>
		2.Filnamn	—	Ange filnamnet för den skannade informationen.	
<input type="checkbox"/> Bruksanvisning för programanvändare					
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
6.Skriv rapport	1.Sändn. kvitto	1.Visa på LCD	—	Skriver ut en rapport för din senaste överföring.	Se ♦.
		2.Skriv rapport	—		
	2.Telefonlista	1.Numerisk	—	Gör en lista av namn och nummer som finns lagrade i snabbvals- och kortnummerminnet, i nummer- eller bokstavsordning.	
		2.Alfabetisk	—		
	3.Faxjournal	—	—	Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. (TX betyder sändning. RX betyder mottagning.)	
	4.Systeminställ.	—	—	Gör en lista över dina inställningar.	
	5.Nätverksinst.	—	—	Gör en lista över dina nätverksinställningar.	
6.Testut. trumma	—	—	Skriver ut trummans punktkontrollblad.		
♦ <i>Avancerad bruksanvisning</i>					
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning	Sida
7. Nätverk	1. TCP/IP	1. Bootmetod	—	—	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.	Se +.
		(IP Boot försök)	—	—	00003* [00000-32767]	Anger antalet försök som maskinen försöker erhålla en IP-adress när Bootmetod är inställt till något annat än Statisk.	
		2. IP-adress	—	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.	
		3. Nätmask	—	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange nätmasken.	
		4. Gateway	—	—	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.	
		5. Nodnamn	—	—	BRNXXXXXXXXXXX	Ställ in nodnamn. (Högst 32 tecken)	
		6. WINS-konfig	—	—	Auto* Statisk	Väljer WINS-konfigurationsläge.	

+ Bruksanvisning för nätverksanvändare



- Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.
- Funktionerna LDAP, Internet-fax och Skanna till e-post finns tillgängliga för nerladdning.
- Ladda ner nödvändigt program från vår webbplats, Brother Solutions Center, på <http://solutions.brother.com/> för att kunna använda dessa funktioner.
- Vissa av menyerna i nivå 2 visas endast om du laddar ner alternativen IFAX- och E-post till din maskin.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning	Sida
7. Nätverk (forts.)	1. TCP/IP (forts.)	7. 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.	Se +.
		8. 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-servers IP-adress.	
		9. APIPA	—	—	På* Av	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.	
		0. IPv6	—	—	På Av*	Aktivera eller inaktivera IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet, besök http://solutions.brother.com/ för mer information.	
	2. Ethernet	—	—	—	Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Väljer Ethernet-läget.	

+ Bruksanvisning för nätverksanvändare



- Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.
- Funktionerna LDAP, Internet-fax och Skanna till e-post finns tillgängliga för nerladdning.
- Ladda ner nödvändigt program från vår webbplats, Brother Solutions Center, på <http://solutions.brother.com/> för att kunna använda dessa funktioner.
- Vissa av menyerna i nivå 2 visas endast om du laddar ner alternativen IFAX- och E-post till din maskin.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning	Sida	
7. Nätverk (forts.)	3. Status	—	—	—	Aktiv 100B-FD Aktiv 100B-HD Aktiv 10B-FD Aktiv 10B-HD Inaktiv	Du kan se det aktuella trådbundna nätverkets status.	Se +.	
	4. MAC-adress	—	—	—	—	Visar maskinens MAC-adress.		
	(5. E-post/ IFAX)	1. E-postadress	—	—	—	—		Ange e-postadressen. (Högst 60 tecken)
		2. Serverinst.	1. SMTP	1. SMTP server	Namn (Upp till 64 tecken)	Ange SMTP-servrens adress.		
					IP-adress			
					[000-255].			
					[000-255].			
[000-255].								
2. SMTP port	25*	Ange SMTP-portnummer.						
3. Aukt. för SMTP	Ingen*	Väljer säkerhetsmetod för e-postmeddelanden.						
4. SMTP SSL/TLS	Ingen*	Du kan skicka eller ta emot e-post via en e-postserver som kräver säker SSL/TLS-kommunikation.						
5. Verifiera cert	På	Kontrollera SMTP-servrens certifikat automatiskt.						

+ Bruksanvisning för nätverksanvändare



- Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.
- Funktionerna LDAP, Internet-fax och Skanna till e-post finns tillgängliga för nerladdning.
- Ladda ner nödvändigt program från vår webbplats, Brother Solutions Center, på <http://solutions.brother.com/> för att kunna använda dessa funktioner.
- Vissa av menyerna i nivå 2 visas endast om du laddar ner alternativen IFAX- och E-post till din maskin.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning	Sida
7. Nätverk (forts.)	(5. E-post/ IFAX) (forts.)	2. Serverinst. (forts.)	2. POP3	1. POP3 server	Namn (Upp till 64 tecken) IP-adress [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange POP3- serverns adress.	Se +.
				2. POP3 port	110* [00001-65535]	Ange POP3- portnummer.	
				3. Postlådenamn	—	Ange namn för brevlådan. (Högst 60 tecken)	
				4. Postlådelösen	—	Ange lösenordet för inloggning på POP3-servern.	
				5. POP3 SSL/TLS	Ingen* SSL TLS	Du kan skicka eller ta emot e-post via en e-postserver som kräver säker SSL/TLS- kommunikation.	
				6. Verifiera cert	På Av*	Kontrollera POP3- serverns certifikat automatiskt.	
				7. APOP	På Av*	Aktiverar eller inaktiverar APOP.	
		3. Kon. e-post EX	1. Auto polling	—	På* Av	Kontrollerar automatiskt om det finns nya meddelanden på POP3-servern.	
		2. Poll frekvens	—	10* [01-60] min	Anger intervallet för kontroll av nya meddelanden på POP3-servern.		
		3. Rubrik	—	Alla Ämne+Från+Till Ingen*	Väljer att innehållet i meddelandehuvudet ska skrivas ut.		

+ Bruksanvisning för nätverksanvändare



- Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.
- Funktionerna LDAP, Internet-fax och Skanna till e-post finns tillgängliga för nerladdning.
- Ladda ner nödvändigt program från vår webbplats, Brother Solutions Center, på <http://solutions.brother.com/> för att kunna använda dessa funktioner.
- Vissa av menyerna i nivå 2 visas endast om du laddar ner alternativen IFAX- och E-post till din maskin.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning	Sida
7. Nätverk (forts.)	(5. E-post/ IFAX) (forts.)	3.Kon. e-post RX (forts.)	4.Rad.felak.post	—	På* Av	Tar automatiskt bort meddelanden om fel.	Se +.
			5.Bekräftelse	—	På MDN Av*	Tar emot e-postmeddelanden.	
		4.Kon. e-post TX	1.Avsändarämne	—	—	Visar ämnesraden för Internet-fax.	
			2.Storleksbegr.	—	På Av*	Begränsar storleken för e-postdokument.	
			3.Bekräftelse	—	På Av*	Skickar meddelanden.	
		5.Konfig. relay	1.Vidaresändning	—	På Av*	Vidarebefordrar ett dokument till en annan faxmaskin.	
			2.Relay domän	—	—	Registrerar domännamnet.	
			3.Vidaresänd rap	—	På Av*	Skriver ut vidarebefordringsändringsrapporten.	
		(6. Skann > E-post)	—	—	—	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	

+ Bruksanvisning för nätverksanvändare




- Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.
- Funktionerna LDAP, Internet-fax och Skanna till e-post finns tillgängliga för nerladdning.
- Ladda ner nödvändigt program från vår webbplats, Brother Solutions Center, på <http://solutions.brother.com/> för att kunna använda dessa funktioner.
- Vissa av menyerna i nivå 2 visas endast om du laddar ner alternativen IFAX- och E-post till din maskin.


Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Alternativ	Beskrivning	Sida
7. Nätverk (forts.)	5. Skanna > FTP (7. Skanna > FTP)	—	—	—	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	Väljer skanningstyp och -upplösning för att skicka den skannade informationen via FTP.	Se +.
	6. Skanna > nätv. (Windows®) (8. Skanna > nätv.) (Windows®)	—	—	—	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	Väljer skanningstyp och -upplösning för att spara den skannade informationen direkt på en CIFS-server på ditt lokala nätverk eller på Internet.	
	(9. Fax > S erver)	—	—	—	På (Prefix/ Tillägg) Av*	Du kan spara en prefix-/suffixadress i maskinen och kan skicka ett dokument från ett faxserversystem.	
	0. Återst nätverk	—	—	—	1. Återställ 2. Avbryt	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.	

+ Bruksanvisning för nätverksanvändare



- Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.
- Funktionerna LDAP, Internet-fax och Skanna till e-post finns tillgängliga för nerladdning.
- Ladda ner nödvändigt program från vår webbplats, Brother Solutions Center, på <http://solutions.brother.com/> för att kunna använda dessa funktioner.
- Vissa av menyerna i nivå 2 visas endast om du laddar ner alternativen IFAX- och E-post till din maskin.

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
8.Maskininform.	1.Serienummer	—	—	Du kan kontrollera maskinens serienummer.	133
	2.Sidräknare	—	Totalt Fax/Rapp. Kopiering Utskrift.	Du kan kontrollera det totala antalet sidor som maskinen har skrivit ut under dess livslängd.	Se ♦.
	3.Delens livsl.	1.Trumma	—	Du kan kontrollera hur många procent som återstår av en maskindels livslängd. (PF-kit 2 visas endast om du har monterat ett tillvalspappersfack).	
		2.Fixeringsenh.	—		
		3.Laser	—		
		4.PF-kit KF	—		
		5.PF-kit 1	—		
6.PF-kit 2	—				
♦ <i>Avancerad bruksanvisning</i>					
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.					

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Alternativ	Beskrivning	Sida
0. Grundinställn.	1. Svarsläge	—	Endast fax* Fax/Tel Ext: Tel/Tsv Manuell	Väljer mottagningsläget som passar dig bäst.	31
	2. Datum och tid	1. Datum och tid	—	Visar datum och tid på LCD-skärmen och på varje faxad sida.	Se ‡.
		2. Auto Sommartid	På* Av	Ändrar till sommartid automatiskt.	Se ◆.
		3. Tidszon	UTCXXX:XX	Ställer in tidszonen för ditt land.	Se †.
	3. Fax-ID	—	Fax: Tel: Namn:	Ställer in ditt namn och faxnummer, som sedan visas på varje faxad sida.	Se ‡.
	4. Rington	—	Avkänning Ingen avkänning*	Du kan minska pausen för avkänning av kopplingstonen.	124
	6. Välj linjetyp	—	Normal* ISDN Telefonväxel	Välj typ av telefonlinje.	37
	6. Återställ	1. Nätverk	1. Återställ 2. Avbryt	Återställer alla nätverksinställningar till fabriksinställningar.	133
		2. Adress & fax	1. Återställ 2. Avbryt	Återställer alla sparade telefonnummer och faxinställningar.	
		3. Alla inst.	1. Återställ 2. Avbryt	Återställer alla maskininställningar till fabriksinställningar.	
0. Lokalt språk	—	(Välj ditt språk.)	Ger dig möjlighet att ändra språket på LCD-skärmen.	Se ‡.	
<p>◆ <i>Avancerad bruksanvisning</i></p> <p>‡ <i>Snabbguide</i></p> <p>† <i>Bruksanvisning för nätverksanvändare</i></p>					
 Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.					

Skriva text

Du måste skriva text när du anger vissa menyalternativ, t.ex. Fax-ID. Det finns bokstäver tryckta på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Knapparna: **0**, **#** och ***** har *inte* märkts med bokstäver eftersom de används för specialtecken.

Tryck på motsvarande sifferknapp det antal gånger som visas i referenstabellen för att skriva det tecken du vill ha.

Tryck på knapp	en gång	två gånger	tre gånger	fyra gånger	fem gånger	sex gånger	sju gånger	åtta gånger	nio gånger
1	@	.	/	1	@	.	/	1	@
2	a	b	c	A	B	C	2	a	b
3	d	e	f	D	E	F	3	d	e
4	g	h	i	G	H	I	4	g	h
5	j	k	l	J	K	L	5	j	k
6	m	n	o	M	N	O	6	m	n
7	p	q	r	s	P	Q	R	S	7
8	t	u	v	T	U	V	8	t	u
9	w	x	y	z	W	X	Y	Z	9

Om gemener inte kan användas för menyvalet använder du referenstabellen nedan.

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

Infoga mellanslag

Om du vill ange ett mellanslag i ett faxnummer, trycker du på ► en gång. Om du vill ha ett mellanslag i ett namn, trycker du på ► två gånger.

Korrigera

Om du har angett ett tecken felaktigt och vill ändra det trycker du på ◀ eller ► för att flytta markören till det felaktiga tecknet. Tryck sedan på **Clear**.

Upprepa bokstäver

För att skriva en bokstav som finns på samma knapp som föregående tecken, ska du trycka på ► för att flytta markören till höger innan du trycker på knappen igen.

Specialtecken och symboler

Tryck på *, # eller 0 och sedan på ◀ eller ▶ för att flytta markören till den symbol eller det tecken du vill ha. Tryck på OK för att välja det. Beroende på vad du väljer i menyn visas de symboler och tecken som anges nedan.

Tryck på *	för	(mellanslag) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €
Tryck på #	för	: ; < = > ? @ [] ^ _ \ ~ ' { }
Tryck på 0	för	Ä Å É Ö Ü 0

D

Specifikationer

Allmänt

Modell		MFC-8510DN	MFC-8520DN
Skrivartyp		Laser	
Utskriftsmetod		Elektrofotografisk laserskrivare	
Minneskapacitet	Standard	64 MB	128 MB
	Tillval	1 plats: DDR2 SO-DIMM (144-stift) upp till 256 MB	
LCD-skärm (Liquid Crystal Display)		22 tecken × 5 rader	
Strömkälla		220 - 240 V AC 50/60Hz	
Elförbrukning ¹ (medel)	Topp	Ca. 1 200 W vid 25 °C	
	Kopiering	Ca. 651 W vid 25 °C	
	Kopiering (tyst läge)	Ca. 336 W vid 25 °C	
	Klar	Ca. 8,1 W vid 25 °C	
	Vilar djupt	Ca. 1,2 W	
Mått			
Vikt (inkl. förbrukningsmaterial)		15,8 kg	16,0 kg

¹ USB-anslutningar till dator

Modell			MFC-8510DN	MFC-8520DN
Ljudnivå	Ljudtryck	Utskrift	LPAm = 59 dB (A)	
		Klar	LPAm = 37 dB (A)	
		Utskrift (tyst läge)	LPAm = 54 dB (A)	
	Ljudeffektnivå	Kopiering ^{1 2}	LWAd = 6,64 B (A)	
		Klar ^{1 2}	LWAd = 4,62 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 35 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-8510DN	MFC-8520DN
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. 300,0 mm	
Dokumentstorlek (tvåsidigt (Duplex))	Dokumentmatarens bredd	-	147,3-215,9 mm
	Dokumentmatarens längd	-	147,3 - 355,6 mm

Utskriftsmedier

Modell		MFC-8510DN	MFC-8520DN
Inmatning	Pappersfack (standard)	Papperstyp	Vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper
		Pappersstorlek	A4, Letter, B5 (ISO/JIS), A5, A5 (lång kant), B6 (ISO), A6, Executive, Legal, Folio
		Pappersvikt	60 till 105 g/m ²
		Maximal papperskapacitet	Upp till 250 ark med 80 g/m ² vanligt papper
	Universalfack	Papperstyp	Vanligt papper, tunt papper, tjockt papper, tjockare papper, återvunnet papper, brevpapper, etiketter, kuvert, tunna kuvert, tjocka kuvert
		Pappersstorlek	Bredd: 76,2 till 215,9 mm Längd: 127,0 till 355,6 mm
		Pappersvikt	60 till 163 g/m ²
		Maximal papperskapacitet	Upp till 50 ark med 80 g/m ² vanligt papper
	Pappersfack 2 (tillval)	Papperstyp	Vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper
		Pappersstorlek	A4, Letter, B5 (ISO/JIS), A5, B6 (ISO), Executive, Legal, Folio
		Pappersvikt	60 till 105 g/m 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	Papperstyp	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.

Fax

Modell		MFC-8510DN	MFC-8520DN
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		16 (8 × 2)	
Kortnummer		300 stationer	
Grupper		Upp till 20	
Grupsändning		366 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-8510DN	MFC-8520DN
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 I beredskapsläge och med standardpappersfacket

Skanner

Modell	MFC-8510DN	MFC-8520DN
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 19 200 × 19 200 dpi (interpolerad) ² Upp till 1 200 × 1 200 dpi (optisk) ² (från kopieringsglaset) Upp till 1 200 × 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-8510DN	MFC-8520DN
Automatisk dubbelsidig (Duplex) utskrift	Ja	
Emuleringar	PCL6, BR-Script3 (PostScript® 3™), IBM Proprinter XL, Epson FX-850	
Upplösning	1 200 dpi × 1 200 dpi, HQ 1 200 (2 400 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 36 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 I beredskapsläge och med standardpappersfacket

Gränssnitt

Modell	MFC-8510DN	MFC-8520DN
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 Använd en rak, partvinnad kategori 5-kabel (eller högre).	

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 Tredje parters USB-portar stöds inte.

³ För information om nätverksspecifikationer, se *Nätverk* >> sidan 173 och >>> Bruksanvisning för nätverksanvändare.

Direktutskriftsfunktionen

Modell	MFC-8510DN	MFC-8520DN
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/100 Base-TX (Ethernet)
	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-bit (Intel®64 eller AMD64) supported CPU	512 MB	1 GB	500 MB	1,2 GB		
	Windows® 7 ^{1 4}	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bit (Intel®64 eller AMD64) supported 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/100 Base-TX (Ethernet)
	Windows Server® 2003 x64 Edition (endast utskrift via nätverk)	64-bitars (Intel®64 eller AMD64) stöd av CPU						
	Windows Server® 2008 (endast utskrift via nätverk)	Intel® Pentium® 4 eller motsvarande 64-bit (Intel®64 eller AMD64) supported 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/100 Base-TX (Ethernet)
	Mac OS X 10.6.x	Intel®-processor	1 GB	2 GB				
	Mac OS X 10.7.x	Intel®-processor	2 GB	2 GB				

¹ För WIA, 1200 x 1200 upplösning. Brother skannerverktyg gör att du kan öka upplösningen till 19 200 × 19 200 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-8510DN	MFC-8520DN	Modellnamn
Tonerkassett	Inbox	Cirka 2 000 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
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 ►► Bruksanvisning för nätverksanvändare.

D

Modell		MFC-8510DN	MFC-8520DN
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 ⁴ , SMTP-klient, IPP/IPPS, FTP-klient och server, LDAP-klient ⁴ , CIFS-klient, TELNET-server, SNMP v1/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 ⁴ , CIFS-klient, TELNET-server, SNMP v1/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	

¹ Se *Datorkrav* ►► sidan 170.

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

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/>.

⁴ Dessa protokoll finns tillgängliga om du har installerat LDAP-funktionen på din maskin. Du kan lägga till LDAP-funktionen genom att ladda ner den från Brother Solutions Center: <http://solutions.brother.com/>.

A		F
Ansluter		Fax, fristående
extern telefon40		mottagning
extern telefonsvarare (TSV)38		enkel mottagning 34
Antal signaler, ställa in33		från sidoapparat 40, 41
Apple Macintosh		Ringfördröjning, ställa in 33
Se bruksanvisningen för		störning på telefonlinje 124
programanvändare.		skicka 27
Automatisk		störning på telefonlinje 124
faxmottagning32		Fax/Tel-läge
enkel mottagning34		faxavkänning 34
Faxavkänning34		fjärraktiveringskod 41
återuppringning med fax44		fjärrinaktiveringskod 41
		mottagning av fax 40
B		ringfördröjning 33
Byta		Signaltid för Fax/Tel (dubbelsignal) 33
tonerkassett70		svara vid sidoapparater 41
trumma76		Faxkoder
C		fjärraktiveringskod 41
ControlCenter2 (för Macintosh)		fjärrinaktiveringskod 41
Se bruksanvisningen för		ändra 42
programanvändare.		Felmeddelanden på LCD-skärmen 94
ControlCenter4 (för Windows®)		Komm. Fel 96
Se bruksanvisningen för		Papper slut 96
programanvändare.		Print Unable XX (Kan ej skriva XX) 96
D		Scan Unable XX (Kan ej skanna XX) ... 96
Direktutskrift56		Slut på minne 98
Direct-knapp57		Felsökning 114
specifikation169		dokumentstopp 101, 102
Dokument		felmeddelanden på LCD-skärmen 94
så här fyller du på 25, 26		om du har problem med
Dokumentmatare (ADF)		inkommande samtal 120
använda25		kopieringskvalitet 121
E		mottagning av fax 118
Etiketter 13, 20, 21, 24		nätverk 122
Extern telefon, anslutning40		pappershantering 115
		programvara 121
		skanning 121
		sända faxmeddelanden 119
		telefonlinje 124
		utskrift 114, 117
		utskriftskvalitet 125
		pappersstopp 103, 104, 105, 108, 112
		underhållsmeddelanden på
		LCD-skärmen 94

Fjärrinställning	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
Folio	17, 21
Funktionvalstabel	136
Förbrukningsmaterial	68, 69

G

Gråskala	164, 166
----------	----------

H

HJÄLP	
Funktionvalstabel	136
LCD-meddelanden	135

K

Knapp för säker utskrift	7
Kompatibilitet	124
Kopiering	
knappar	8
Kopieringsglas	
använda	26
skanningsformat för sändning av fax	29
Kortnummer	
använda	43
ställa in	50
ändra	52
Kuvert	14, 20, 21, 23
Kvalitet	
utskrift	125

L

LCD-skärm (Liquid Crystal Display)	6, 135
Läge, aktivera	
fax	27
kopiering	54
skanning	7

M

Macintosh	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	

Manuell	
mottagning	32
uppringning	43
Maskininformation	
serienummer	133
Status LED	9
så här återställer du maskinen	134
återställningsfunktioner	133
Meddelandet Minnet är fullt	98
Minne	160
Mått	160

N

Nuance™ PaperPort™ 12SE	
Se bruksanvisningen och hjälpen för programanvändare i PaperPort™ 12SE-programmet för information om hur du öppnar-instruktioner.	
Nätverk	
faxes	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
skanning	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
utskrift	
Se bruksanvisningen för nätverksanvändare.	
Nätverksanslutning	168

P

Papper	20
kapacitet i facket	21
rekommenderat	20, 21
storlek	17, 20
så här fyller du på	11
i kombifacket	13
i pappersfacket	11
typ	17, 20
PC-Fax	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
Presto! PageManager	
Se bruksanvisningen för programanvändare. Se även hjälpen i programmet Presto! PageManager.	
Programmera maskinen	135

R

Rapporter	
Överföringsrapport	29
Redial/Pause-knapp	44, 48
Rengöring	
coronatråd	85
skanner	83
trumma	87

S

Serienummer	
hitta	
Se främre luckans insida	
Sidoapparat, använda	41
Skanna dokument till en dator	61
Skanning	
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
Snabbuppringning	48
Gruppuppringning	
ändra	52
Kortnummer	
anpassad skanningsprofil	50
använda	43
ställa in	50
ändra	52
Snabbvalsnummer	
anpassad skanningsprofil	48
använda	43
ställa in	48
ändra	52
sökning	44
Snabbval	
använda	43
ställa in	48
ändra	52
Status LED	9

T

Tel/R-knapp	6, 40, 41
Telefonlinje	
anslutningar	38
problem	117
störning	124
telefonväxel (PBX)	39

Telefonsvarare (TSV)	
ansluter	38
Telefonsvarare (TSV), extern	32
ansluter	38
spela in meddelande	39
Telefonväxelsystem (PBX)	39
Text, inmatning	158
Tonerkassett	
byta	70
Trumma	
byta	76
rengöra	85, 87
Trådlös telefon (icke-Brother)	41
Trådlöst nätverk	
Se snabbguiden för installation och bruksanvisningen för nätverksanvändare.	

U

Underhåll, rutin	82
byta	
tonerkassett	70
trumma	76
Upplösning	
fax (standard, fin, superfin, foto)	164
kopiering	165
skanning	166
utskrift	167
Uppringning	
använda Sök-knappen	44
automatisk återuppringning med fax	44
en paus	48
Kortnummer	43
manuell	43
Snabbval	43
Utskrift	
dokument från en dator	60
drivrutiner	167
kvalitet	125
problem	114, 117
Se bruksanvisningen för programanvändare.	
specifikationer	167
upplösning	167
Uttag	
EXT	
extern telefon	40
Telefonsvarare (TSV)	38

V

Vikt	160
VoIP	124
Volyminställning	
högtalarvolym	10
knappvolym	10
ringvolym	10

W

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.