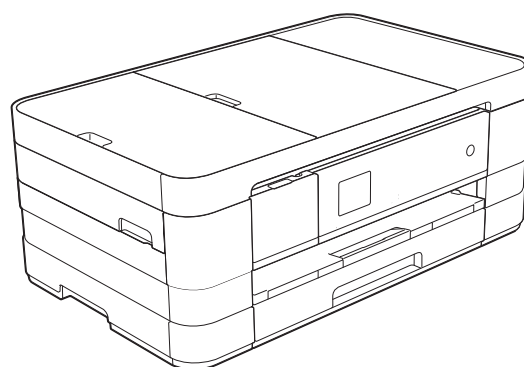


# Grundläggande bruksanvisning

MFC-J4410DW  
MFC-J4610DW



## Om du behöver ringa vår kundtjänst

Fyll i uppgifterna nedan och spara dem för framtida behov:

Modellnummer: MFC-J4410DW och MFC-J4610DW  
(ringa in ditt modellnummer)

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

Inköpsdatum: \_\_\_\_\_

Inköpsort: \_\_\_\_\_

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

Registrera produkten online på

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

# Var hittar jag bruksanvisningarna?

Vilken bruksanvisning?	Vad innehåller den?	Var finns den?
<b>Produktsäkerhetsguide</b>	Läs igenom den här bruksanvisningen först. Läs igenom säkerhetsföreskrifterna innan du installerar maskinen. Information om varumärken och juridiska begränsningar finns i den här bruksanvisningen.	Tryckt / i förpackningen
<b>Snabbguide</b>	Följ de angivna instruktionerna för att installera maskinen, drivrutinerna och programvaran för ditt operativsystem och din anslutningstyp.	Tryckt / i förpackningen
<b>Grundläggande bruksanvisning</b>	Läs om de grundläggande funktionerna för fax, kopiering, skanning, PhotoCapture Center™ och om att byta ut förbrukningsartiklar. Se felsökningstipsen.	Tryckt / i förpackningen <sup>1</sup>
<b>Avancerad bruksanvisning</b>	Läs om de avancerade funktionerna för fax, kopiering, säkerhetsfunktioner, utskrift av rapporter och utförande av rutinunderhåll.	PDF-fil / Cd-skiva
<b>Bruksanvisning för programanvändare</b>	Följ de här instruktionerna för utskrift, skanning, nätverksskanning, PhotoCapture Center™, fjärrinställning, PC-fax, webbtjänster (skanning) och programmet Brother ControlCenter.	PDF-fil / Cd-skiva
<b>Bruksanvisning för nätverksanvändare</b>	Den här bruksanvisningen innehåller användbar information om inställningar för trådlösa och trådbundna nätverk samt säkerhetsinställningar för Brother-maskinen. Här finns också information om protokoll som maskinen stöder och utförliga felsökningstips.	PDF-fil / Cd-skiva
<b>Web Connect-guide</b>	Den här bruksanvisningen innehåller användbar information om hur du kommer åt Internettjänster från Brother-maskinen, samt hur du laddar ned bilder, skriver ut data och överför filer direkt till Internettjänster.	PDF-fil / Brother Solutions Center <sup>2</sup>
<b>Guide för AirPrint</b>	Den här bruksanvisningen innehåller information om hur du använder AirPrint för att skriva ut från Mac OS X v10.7.x och din iPhone, iPod touch, iPad eller någon annan iOS-enhet till din Brother-maskin utan att installera en skrivardrivrutin.	PDF-fil / Brother Solutions Center <sup>2</sup>
<b>Guide för Google Cloud Print</b>	Den här bruksanvisningen innehåller information om hur du använder Google Cloud Print™-tjänsterna för utskrifter över internet.	PDF-fil / Brother Solutions Center <sup>2</sup>
<b>Wi-Fi Direct™-guide</b>	Den här bruksanvisningen innehåller information om hur du konfigurerar och använder din Brother-maskin för trådlös utskrift direkt från en mobil enhet som stöder standarden Wi-Fi Direct™.	PDF-fil / Brother Solutions Center <sup>2</sup>
<b>Guide för mobil utskrift och skanning för Brother iPrint&amp;Scan</b>	Den här bruksanvisningen innehåller användbar information om hur du skriver ut från din mobila enhet och skannar från din Brother-maskin till din mobila enhet när du är ansluten till ett Wi-Fi-nätverk.	PDF-fil / Brother Solutions Center <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Kan variera beroende på land.

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

# Innehållsförteckning

## (Grundläggande bruksanvisning)

### 1 Allmän information 1

---

Använda dokumentationen .....	1
Symboler i den här dokumentationen .....	1
Öppna den avancerade bruksanvisningen, bruksanvisningen för programanvändare och bruksanvisningen för nätverksanvändare .....	1
Visa bruksanvisningarna .....	1
Öppna Brother Support (Windows®) .....	3
Öppna Brother Support (Macintosh) .....	3
Genomgång av kontrollpanelen .....	4
1,8-tums pekskärms-LCD .....	6
Grundläggande användning .....	7
Inställningar för genvägar .....	8
Lägga till genvägar .....	8
Ändra genvägar .....	9
Radera genvägar .....	10
Använda genvägar .....	10
Volyminställningar .....	10
Ringvolym .....	10
Knappvolym .....	11
Högtalarvolym .....	11
Pekskärms-LCD .....	12
Ställa in bakgrundsbelysningens ljusstyrka .....	12

### 2 Ladda papper 13

---

Ladda papper och andra utskriftsmedia .....	13
Fylla på papper i pappersfack #1 .....	13
Ladda mindre papper (Foto, Foto L och kuvert) .....	16
Fylla på papper i pappersfack #2 (MFC-J4610DW) .....	19
Ladda papper i det manuella inmatningsfacket .....	22
Ej utskrivbart område .....	26
Pappersinställningar .....	27
Pappersformat och papperstyp (MFC-J4410DW) .....	27
Pappersformat och papperstyp (MFC-J4610DW) .....	28
Använda fack i kopieringsläget (MFC-J4610DW) .....	29
Använda fack i faxläget (MFC-J4610DW) .....	29
Godkända papper och andra utskriftsmedia .....	30
Rekommenderat papper .....	30
Hantera och använd utskriftsmedia .....	30
Välja rätt utskriftsmedia .....	32



<b>3</b>	<b>Ladda dokument</b>	<b>35</b>
	Ladda dokument.....	35
	Använda dokumentmataren .....	35
	Använda kopieringsglaset .....	36
	Område som inte kan skannas.....	37
<b>4</b>	<b>Sända ett fax</b>	<b>38</b>
	Så här sänder du ett fax .....	38
	Avbryta faxesändning .....	39
	Ställa in kopieringsglaset för att faxa.....	39
	Färgfaxöverföring .....	40
	Avbryta ett fax som bearbetas.....	40
	Överföringsrapport.....	40
<b>5</b>	<b>Ta emot ett fax</b>	<b>42</b>
	Mottagningslägen .....	42
	Välja mottagningsläge .....	42
	Använda mottagningslägen .....	43
	Endast fax.....	43
	Fax/Tel.....	43
	Manuell .....	43
	Extern TSV .....	43
	Inställningar för mottagningsläge.....	44
	Signalfördröjning.....	44
	F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge).....	44
	Faxavkänning .....	45
<b>6</b>	<b>Telefoner och externa enheter</b>	<b>46</b>
	Röstfunktioner.....	46
	Fax/Tel-läge.....	46
	Nummerpresentation .....	46
	Telefontjänster .....	47
	Ställa in telefonlinjetyp.....	47
	Ansluta en extern TSV (telefonsvarare).....	48
	Inställningar av anslutningar .....	49
	Spela in ett utgående meddelande på en extern TSV.....	49
	Telefonväxelsystem (PBX) .....	49
	Extern telefon och sidoapparat.....	50
	Ansluta en extern telefon eller en sidoapparat .....	50
	Användning av externa telefoner och sidoapparater .....	50
	Använda fjärrkoder .....	51

<b>7</b>	<b>Ringa upp och lagra nummer</b>	<b>52</b>
	Så här ringer du .....	52
	Manuell uppringning .....	52
	Kortnummer .....	52
	Återuppringning med fax .....	52
	Ytterligare uppringningsfunktioner .....	53
	Historik för utgående samtal .....	53
	Historik för nummerpresentation .....	53
	Spara nummer .....	54
	Spara en paus .....	54
	Lagra kortnummer .....	54
	Ändra namn eller nummer i kortnummer .....	55
<b>8</b>	<b>Kopiering</b>	<b>57</b>
	Kopiera .....	57
	Avbryta kopieringen .....	57
	Kopieringsalternativ .....	57
	Papperstyp .....	58
	Pappersformat .....	58
	Val av fack (MFC-J4610DW) .....	58
<b>9</b>	<b>Skriva ut foton från ett minneskort eller ett USB-minne</b>	<b>59</b>
	PhotoCapture Center™-funktioner (fotoläge) .....	59
	Använda ett minneskort eller ett USB-minne .....	59
	Komma igång .....	60
	Skriva ut bilder .....	62
	Visa foton .....	62
	PhotoCapture Center™-utskriftsinställningar .....	62
	Skanna till ett minneskort eller ett USB-minne .....	63
<b>10</b>	<b>Skriva ut från en dator</b>	<b>64</b>
	Skriva ut ett dokument .....	64
<b>11</b>	<b>Skanna till en dator</b>	<b>65</b>
	Innan du skannar .....	65
	Skanna ett dokument som en PDF-fil med ControlCenter4 (Windows®) .....	66
	Så här ändrar du maskinens skannerlägesinställningar för PDF-skanning .....	69
	Så här skannar du ett dokument som en PDF-fil med pekskärmen .....	71

<b>A</b>	<b>Rutinunderhåll</b>	<b>72</b>
	Byta bläckpatroner.....	72
	Rengöring och kontroll av maskinen.....	75
	Rengöra kopieringsglaset.....	75
	Rengöra skrivhuvudet.....	76
	Kontrollera utskriftskvaliteten.....	76
	Kontrollera utskriftsjusteringen.....	78
<b>B</b>	<b>Felsökning</b>	<b>79</b>
	Fastställa problemet.....	79
	Fel- och underhållsmeddelanden.....	81
	Felanimeringsskärm.....	89
	Överföra fax eller faxrapporter.....	89
	Dokumentstopp.....	90
	Skrivarstopp eller pappersstopp.....	92
	Driftsproblem.....	99
	Avkänning av kopplingston.....	110
	Telefonlinjestörning/VoIP.....	110
	Maskininformation.....	111
	Kontrollera serienummer.....	111
	Återställningsfunktioner.....	111
	Återställa maskinen.....	111
<b>C</b>	<b>Tabeller över inställningar och funktioner</b>	<b>112</b>
	Använda tabellerna med inställningar.....	112
	Tabeller över inställningar.....	113
	Funktionstabeller.....	128
	Skriva in text.....	145
	Infoga mellanslag.....	145
	Rätta till fel.....	145
	Upprepa bokstäver.....	145
<b>D</b>	<b>Specifikationer</b>	<b>146</b>
	Allmänt.....	146
	Utskriftsmedia.....	148
	Fax.....	150
	Kopiering.....	151
	PhotoCapture Center™.....	152
	PictBridge.....	153
	Skanner.....	154
	Skrivare.....	155
	Gränssnitt.....	156
	Nätverk.....	157
	Datorkrav.....	158
	Förbrukningsmaterial.....	159
<b>E</b>	<b>Register</b>	<b>160</b>

# Innehållsförteckning

## (Avancerad bruksanvisning)

Den Avancerad bruksanvisning förklarar nedanstående funktioner.

Den Avancerad bruksanvisning finns på cd-skivan.

### **1 Grundinställningar**

---

*VIKTIG ANMÄRKNING*  
*Minneslagring*  
*Automatisk sommartidsfunktion*  
*(endast MFC-modeller)*  
*Viloläge*  
*Automatisk avstängning*  
*(DCP-J4110DW)*  
*LCD-pekskärm*

### **2 Säkerhetsfunktioner**

---

*Secure Function Lock 2.0*  
*(Säkert funktionslås 2.0)*

### **3 Sända ett fax** **(endast MFC-modeller)**

---

*Ytterligare sändningsalternativ*  
*Ytterligare sändningsfunktioner*  
*Pollingöversikt*

### **4 Ta emot ett fax** **(endast MFC-modeller)**

---

*Minnesmottagning*  
*(endast svartvitt)*  
*Fjärråtkomst*  
*Ytterligare mottagningsfunktioner*  
*Pollingöversikt*

### **5 Ringa upp och lagra nummer** **(endast MFC-modeller)**

---

*Röstfunktioner*  
*Ytterligare uppringningsfunktioner*  
*Andra sätt att spara nummer*

### **6 Skriva ut rapporter**

---

*Faxrapporter (endast MFC-modeller)*  
*Rapporter*

### **7 Kopiering**

---

*Kopieringsalternativ*

### **8 Skriva ut foton från ett minneskort eller ett USB-minne**

---

*PhotoCapture Center™-funktioner*  
*Skriva ut bilder*  
*PhotoCapture Center™-utskriftsinställningar*  
*Skanna till minneskort eller USB-minne*

### **9 Skriva ut foton från en kamera**

---

*Skriva ut foton direkt från en PictBridge-kamera*  
*Skriva ut foton direkt från en digitalkamera*  
*(utan PictBridge)*

### **A Rutinunderhåll**

---

*Rengöring och kontroll av maskinen*  
*Förpacka och transportera maskinen*

### **B Ordlista**

---

### **C Register**

---

## Använda dokumentationen

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

### Symboler i den här dokumentationen

Följande symboler och anvisningar används i dokumentationen:

#### **VARNING**

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

#### **VAR FÖRSIKTIG**

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

#### **VIKTIGT**

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

#### **OBS**

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



Ikonen varnar dig för möjliga elektriska stötar.

#### **Fet**

Text i fetstil motsvarar sifferknapparna på pekpanelen och knappar på din datorskärm.

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

*Courier New* Text i teckensnittet Courier New motsvarar meddelanden på maskinens pekskärm.

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

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

### Visa bruksanvisningarna

#### (Windows®)

Om du vill se dokumentationen går du till



-menyn, **Alla program** och väljer

**Brother, MFC-XXXX** (XXXX står för modellnamnet) från listan med program. Sedan väljer du **Bruksanvisningar**.

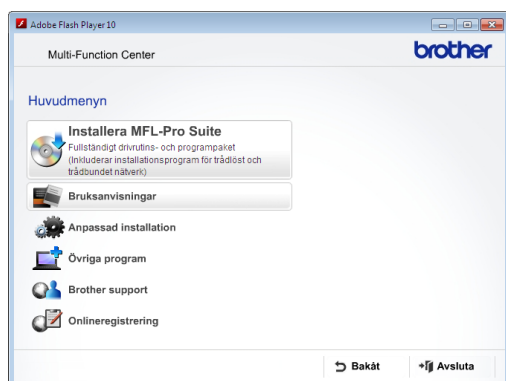
Om du inte har installerat programmet kan du läsa dokumentationen på cd-skivan genom att följa de här instruktionerna:

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

**OBS**

Gå till **Den här datorn** eller **Dator**, dubbelklicka på cd-ikonen och sedan på **start.exe** om Brother-skärmen inte visas automatiskt.

- 2 Om skärmen med modellnamn visas klickar du på din modell.
- 3 Om språkskärmen visas klickar du på önskat språk. **Huvudmenyn** för cd-skivan visas.



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

**(Macintosh)**

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



- 2 Dubbelklicka på symbolen **Bruksanvisningar**.
- 3 Välj ditt språk.

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

**Så här hittar du skanneranvisningar**

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

**Bruksanvisning för programanvändare**

- Skanning
- ControlCenter
- Nätverksskanning

**Bruksanvisningar för Nuance™ PaperPort™ 12SE (Windows®)**

- Du kan visa de fullständiga bruksanvisningarna för Nuance™ PaperPort™ 12SE från Hjälpsnittet i PaperPort™ 12SE.

**Bruksanvisning för Presto! PageManager (Macintosh)****OBS**

Presto! PageManager måste hämtas och installeras före användning. Mer information finns i *Öppna Brother Support (Macintosh)* >> sidan 3.

- Du kan visa hela bruksanvisningen till Presto! PageManager från Help-avsnittet i Presto! PageManager.

**Så här hittar du anvisningar om nätverksinställningar**

Maskinen kan anslutas till ett trådlöst eller trådbundet nätverk.

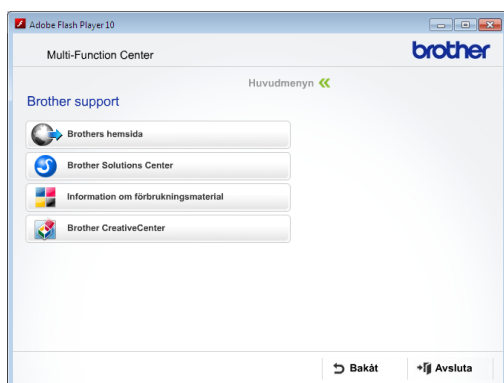
- Instruktioner för att göra grundinställningar (>> Snabbguide.)
- Om din trådlösa åtkomstpunkt eller router stöder Wi-Fi Protected Setup™ eller AOSS™ (>> Snabbguide.)
- Mer information om nätverksinställningar (>> Bruksanvisning för nätverksanvändare.)



## Öppna Brother Support (Windows®)

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

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

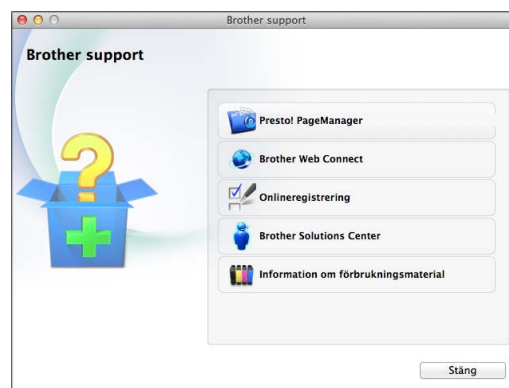


- Öppna vår webbplats (<http://www.brother.com/>) genom att klicka på **Brothers hemsida**.
- Klicka på **Brother Solutions Center** för att läsa mer om nyheter och produktsupport (<http://solutions.brother.com/>).
- Mer information om originalförbrukningsmaterial från Brother finns på vår webbplats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

## Öppna Brother Support (Macintosh)

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

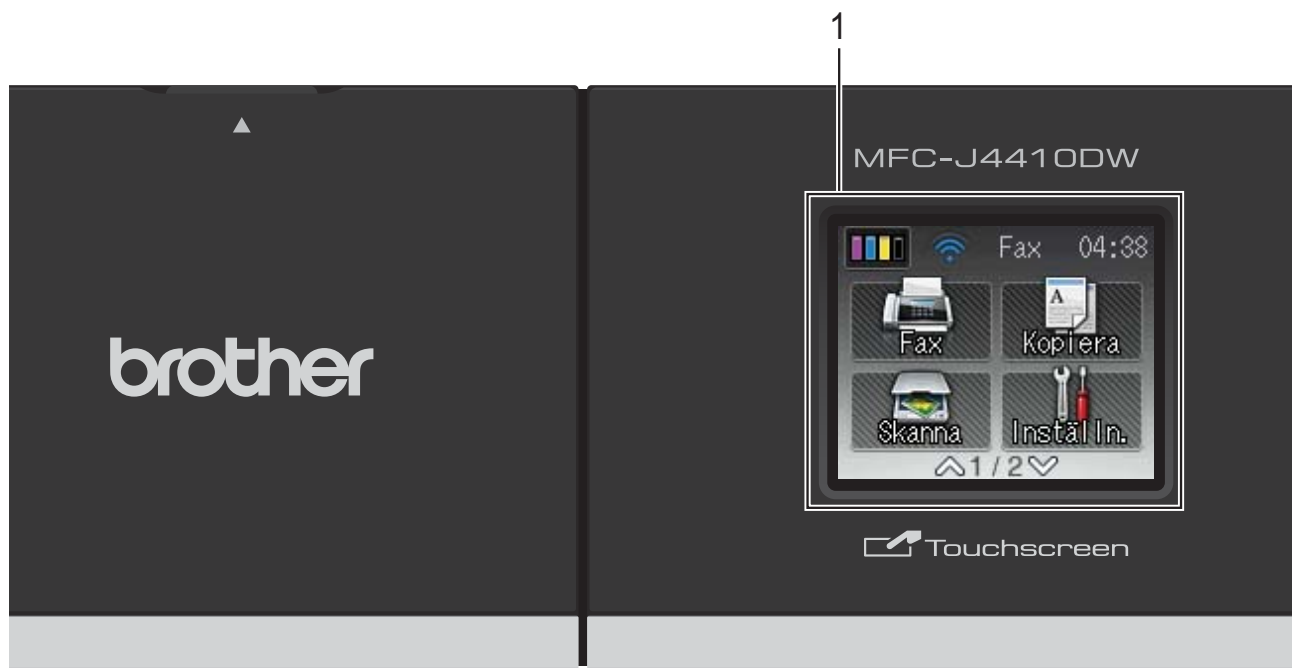
- Dubbelklicka på ikonen **Brother support**. Följande skärm visas:



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

# Genomgång av kontrollpanelen

MFC-J4410DW och MFC-J4610DW har samma 1,8-tums LCD-pekskärm och pekpanel.



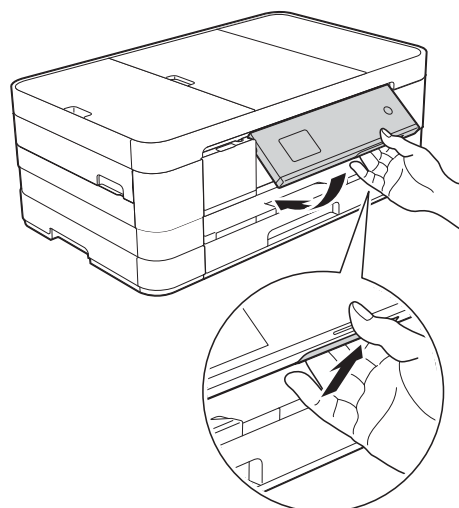
## OBS

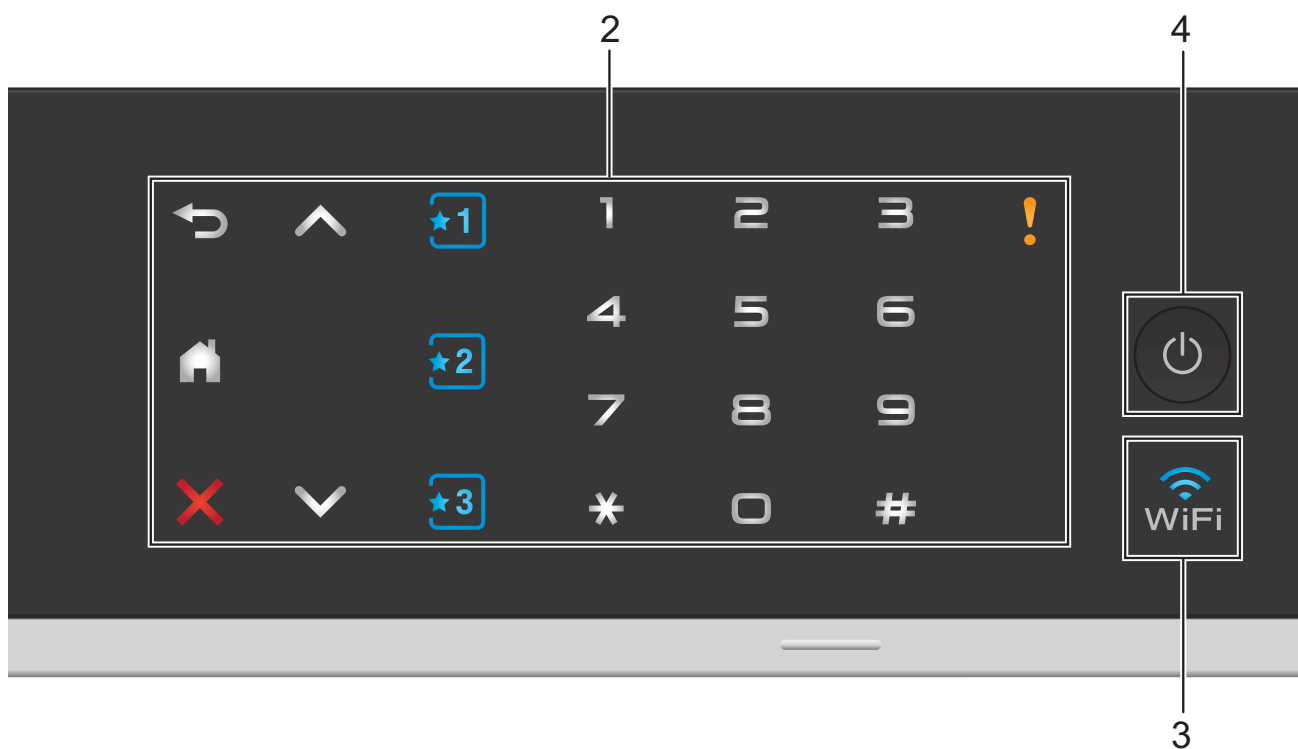
De flesta illustrationerna i den här bruksanvisningen visar MFC-J4410DW.

### 1 1,8-tums pekskärms-LCD (liquid crystal display)

Det här är en pekskärms-LCD. Du kan öppna menyerna och alternativen genom att trycka på dem när de visas på skärmen.

Du kan justera vinkeln för pekskärms-LCD:n och pekpanelen genom att höja den. Om du vill sänka den här kontrollpanelen trycker du på frigöringsknappen som sitter bakom märket, såsom visas på bilden.





## 2 Pekpanel:

Lysdioderna på pekpanelen tänds bara när de är tillgängliga för användning.

- **Tillbaka**  
Tryck på den här knappen för att återgå till föregående menyvä.
- Tryck på den här knappen när du vill gå tillbaka till hemskärmen.
- **Avbryt**  
När den här knappen lyser trycker du på den om du vill avbryta en åtgärd.
- eller   
Tryck när du vill visa föregående eller nästa sida. Upp- och nedpilarna tänds inte om det bara finns en sida.
- **Genväg**  
Tryck när du vill använda förinställda genvägsinställningar. De är alltid tända, även om du inte har lagt till några genvägsinställningar. Tryck när du vill visa instruktioner om hur du ställer in en genväg.

## ■ Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

Tryck på siffrorna på pekpanelen för att slå telefon- eller faxnummer och för att ange antalet kopior.

## ■ Varningssymbol


Varningsikonen tänds när ett fel- eller underhållsmeddelande är aktivt. Tryck på när du vill visa instruktionerna på pekskärmen. Information om felmeddelanden finns i *Fel- och underhållsmeddelanden* >> sidan 81.


## 3




WiFi-lampan lyser när nätverksgränssnittet är inställt på WLAN.

#### 4 Ström på/av

Tryck på  för att sätta på maskinen.

Tryck och håll ned  för att stänga av maskinen. Pekskräms-LCD:n visar *Stänger ner* och förblir tänd en stund innan den stängs av.

Om du har anslutit en extern telefon eller TSV är den alltid tillgänglig.

Om du stänger av maskinen genom att trycka på  kommer den ändå att regelbundet rengöra skrivhuvudet för att bevara utskriftskvaliteten. Maskinen bör alltid vara ansluten till elnätet. Därigenom förlänger du skrivhuvudets livslängd, får en bättre effektivitet för bläcket och upprätthåller utskriftskvaliteten.


## 1,8-tums pekskräms-LCD

LCD-pekskrämen visar maskinens status när maskinen är i beredskapsläge.



#### 1 Bläck

Visar tillgänglig bläcknivå. Ger dig även åtkomst till *Bläck*-menyn.

 visas inte om det finns mottagna fax i minnet.

#### 2 Fax

Aktiverar faxläget.

#### 3 Kopiera

Aktiverar kopieringsläget.


#### 4 Inställn.

Ger dig åtkomst till hela menyn för inställningar.

#### 5 Skanna

Aktiverar skanningsläget.


#### 6 Internet


Du kan ansluta Brother-maskinen till en Internettjänst om du trycker på  och sedan

trycker på .

För mer information, [»» Web Connect-guide](#).

#### 7 Foto

Fotoläget aktiveras om du trycker på  och

sedan trycker på .

#### 8 Mottagningsläge

Gör att du kan se aktuellt mottagningsläge.

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

## 9 Status för det trådlösa nätverket

Om du använder en trådlös anslutning visas den trådlösa signalens aktuella styrka av en indikator med fyra nivåer på skärmen för beredskapsläge.





Om WiFi syns upptill på skärmen kan du enkelt konfigurera inställningarna för trådlöst nätverk genom att trycka på symbolen. Mer information finns i >> Snabbguide.

## 10 Fax i minnet

Visar hur många mottagna fax som finns i minnet.

Varningsikonen  visas när ett fel- eller underhållsmeddelande är aktivt. Information om felmeddelanden finns i *Fel- och underhållsmeddelanden* >> sidan 81.



## Grundläggande användning

Du använder pekskrms-LCD:n genom att trycka med fingret direkt på pekskrmen. Om du vill se och få åtkomst till alla inställnings- och funktionstabeller samt de tillgängliga alternativen kan du bläddra bland dem genom att trycka på  eller  på pekpanelen.



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

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Grundinställn. visas.




- 3 Tryck på Grundinställn.
- 4 Tryck på  eller  tills Svarsläge visas.




- 5 Tryck på Svarsläge.
- 6 Tryck på  eller  tills Fax/Tel visas.
- 7 Tryck på Fax/Tel.



## OBS

Tryck på  om du vill gå tillbaka till föregående nivå.

- 8 Tryck på .

## Inställningar för genvägar

Du kan lägga till de inställningar för fax, kopiering och skanning som du använder mest genom att ställa in dem som genvägar. Du kan snabbt och enkelt aktivera dessa inställningar när du vill. Du kan lägga till tre genvägar.

Följande inställningar kan ingå i en genväg för fax, kopiering eller skanning:

### Kopiering

- Kvalitet
- Papperstyp
- Pappersformat
- Välj fack<sup>1</sup>
- Först./Förmin.
- Täthet
- Stapla/Sortera
- Sidlayout
- Duplexkopia
- Avanc. inställn.

### Fax

- Adress
- Faxupplösning
- Kontrast
- Färginställning
- Samlad sändn.
- Direktsändning
- Internat. läge
- Glas storlek

### Skanna (Skanna > media)





- Skanningstyp
- Upplösning
- Filtyp
- Filnamn
- Ta bort bakgrund

### Skanna (Skanna > nätverk)

### Skanna (Skanna > FTP)

<sup>1</sup> Endast MFC-J4610DW

## Lägga till genvägar


- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills Genvägsinställn. visas. Tryck på Genvägsinställn.
- 3 Tryck på ,  eller  där du inte har lagt till en genväg.

### OBS

-Tom- visas som namn för tillgängliga genvägar.

- 4 Läs informationen på pekskärmen och tryck på **Nästa** tills lägena **Kopiering**, **Fax** och **Skanna** visas.
- 5 Tryck på **Kopiering**, **Fax** eller **Skanna** som läge för din nya genväg. Om du trycker på **Skanna**, ska du trycka på **^** eller **v** tills **Skanna > media**, **Skanna > nätverk** eller **Skanna > FTP** visas och sedan trycka på den skanningstyp som du vill ställa in. Gör något av följande.
  - Om du trycker på **Skanna > media** ska du gå till steg 6.
  - Om du trycker på **Skanna > nätverk** eller **Skanna > FTP** ska du trycka på **^** eller **v** tills profilmamnet visas och sedan trycka på det. Gå till steg 9.
- 6 Visa de tillgängliga inställningarna för läget som du valde i steg 5 genom att trycka på **^** eller **v** och tryck sedan på inställningen som du vill ändra.
- 7 Tryck på **^** eller **v** för att visa de tillgängliga alternativen för inställningen och tryck sedan på det nya alternativet som du vill ställa in. Upprepa steg 6 och 7 tills du har valt alla inställningar för den här genvägen.







- 8 Tryck på OK när du har valt inställningar.
- 9 Ange ett namn på genvägen med hjälp av tangentbordet på pekskärmen. (Hjälp med att skriva bokstäver finns i *Skriva in text* >> sidan 145.)  
Tryck på OK.
- 10 Granska och bekräfta listan över inställningar som du har valt genom att trycka på ^ eller v.  
Gör något av följande:
  - Tryck på Ja för att spara din genväg. Gå till steg 11.
  - Tryck på Nej för att gå tillbaka till steg 6.
- 11 Läs informationen på pekskärmen och bekräfta den sedan genom att trycka på OK.
- 12 Tryck på .

## OBS

–Tom– visas när du öppnar via inställningarna.



## Ändra genvägar

Du kan ändra inställningarna i en genväg.

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på ^ eller v på pekpanelen tills Genvägsinställn. visas.  
Tryck på Genvägsinställn.
- 3 Tryck på genvägen ,  eller  som du vill ändra.
- 4 Tryck på Ändra.
- 5 Läs informationen på pekskärmen och bekräfta genom att trycka på Ja.

- 6 Tryck på ^ eller v tills de aktuella inställningarna för genvägen visas och tryck sedan på inställningen som du vill ändra.
- 7 Tryck på ^ eller v för att visa de tillgängliga alternativen för inställningen och tryck sedan på det nya alternativet som du vill ställa in.

Ändra andra inställningar efter behov genom att upprepa stegen 6 och 7.

- 8 När du är klar med dina ändringar av inställningarna, så trycker du på OK.
- 9 Om du vill redigera namnet ska du hålla  intryckt för att radera det nuvarande namnet. Sedan anger du ett nytt namn med hjälp av tangentbordet på pekskärmen. (Hjälp med att skriva bokstäver finns i *Skriva in text* >> sidan 145.)  
Tryck på OK.
- 10 Granska och bekräfta listan över inställningar för genvägen genom att trycka på ^ eller v och spara sedan ändringarna genom att trycka på Ja.
- 11 Läs informationen på pekskärmen och bekräfta den sedan genom att trycka på OK.
- 12 Tryck på .








## OBS

–Tom– visas när du öppnar via inställningarna.

## Radera genvägar

---

Du kan radera en genväg.

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Genvägsinställn. visas.  
Tryck på Genvägsinställn.
- 3 Tryck på genvägen (,  eller ) som du vill radera.
- 4 Tryck på **Ta bort** för att radera den genväg som du valde i steg 3.  
Tryck på **Ja** för att bekräfta.
- 5 Tryck på .

### OBS

---

-Tom- visas när du öppnar via inställningarna.

---

## Använda genvägar

---

Genvägarna ,   visas alltid på pekpanelen. Tryck på en genväg på pekpanelen när du vill använda den.

## Volyminställningar

### Ringvolym

---

Du kan välja olika ringvolymnivåer från **Hög** till **Av**. Maskinen sparar din nya inställning tills du ändrar den.

### Ställa in ringvolymen

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills **Allmän inställ** visas.
- 3 Tryck på **Allmän inställ**.
- 4 Tryck på  eller  tills **Volym** visas.
- 5 Tryck på **Volym**.
- 6 Tryck på  eller  tills **Ringvolym** visas.
- 7 Tryck på **Ringvolym**.
- 8 Tryck på  eller  tills **Låg**, **Med**, **Hög** eller **Av** visas och tryck sedan på alternativet som du vill ställa in.
- 9 Tryck på .

## Knappvolym

Om knappvolymen är aktiverad avger maskinen ett ljud när du trycker på en knapp, gör ett misstag och när du har sänt eller tagit emot ett fax.

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

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills **Allmän inställ** visas.
- 3 Tryck på **Allmän inställ**.
- 4 Tryck på **^** eller **v** tills **Volym** visas.
- 5 Tryck på **Volym**.
- 6 Tryck på **^** eller **v** tills **Signal** visas.
- 7 Tryck på **Signal**.
- 8 Tryck på **^** eller **v** tills **Låg**, **Med**, **Hög** eller **Av** visas och tryck sedan på alternativet som du vill ställa in.
- 9 Tryck på .

## Högtalarvolym

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









- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills **Allmän inställ** visas.
- 3 Tryck på **Allmän inställ**.
- 4 Tryck på **^** eller **v** tills **Volym** visas.
- 5 Tryck på **Volym**.
- 6 Tryck på **^** eller **v** tills **Högt.volym** visas.
- 7 Tryck på **Högt.volym**.
- 8 Tryck på **^** eller **v** tills **Låg**, **Med**, **Hög** eller **Av** visas och tryck sedan på alternativet som du vill ställa in.
- 9 Tryck på .

# Pekskärms-LCD

## Ställa in bakgrundsbelysningens ljusstyrka

---

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

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Allmän inställ visas.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på  eller  tills LCD-inställn. visas.
- 5 Tryck på LCD-inställn.
- 6 Tryck på Bakgrundsljus.
- 7 Tryck på  eller  tills Ljus, Med eller Mörk visas och tryck sedan på alternativet som du vill ställa in.
- 8 Tryck på .

## Ladda papper och andra utskriftsmedia

### ⚠ VAR FÖRSIKTIG

Bär INTE maskinen genom att hålla i skannerlocket, luckan för pappersstopp, det manuella inmatningsfacket eller kontrollpanelen. Om du gör det kan du tappa taget om maskinen. Bär maskinen genom att hålla i handtagen som finns på maskinens sidor.

Mer information finns i  
 >> Produktsäkerhetsguide.

### OBS

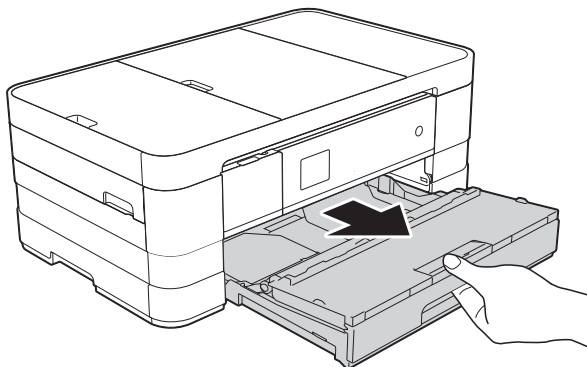
(För MFC-J4610DW)

För fack #2 (nedre facket), se *Fylla på papper i pappersfack #2 (MFC-J4610DW)*  
 >> sidan 19.

## Fylla på papper i pappersfack #1

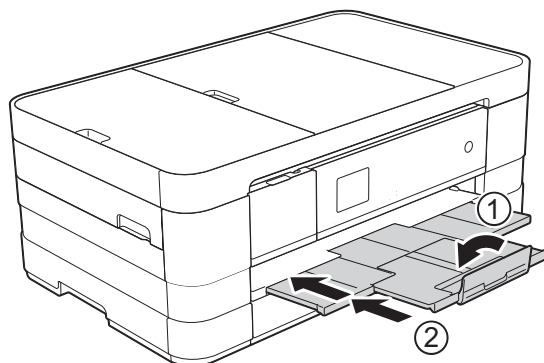
Lägg endast i ett pappersformat och en papperstyp åt gången i pappersfacket.

- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



### OBS

- Om stödfliken för papper (1) är öppen ska du stänga den och sedan skjuta in pappersstödet (2) i pappersutmatningsfackets lock.

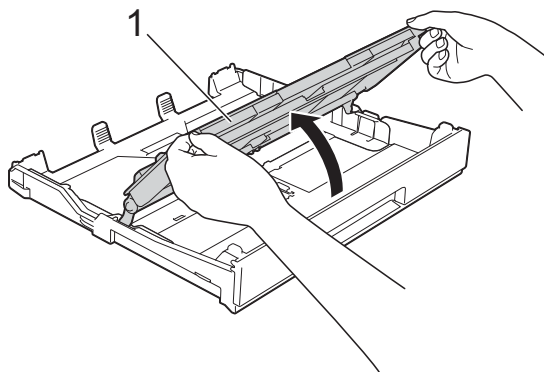


- När du lägger i papper med ett annat format i facket måste du även ändra inställningen för pappersformat på maskinen.

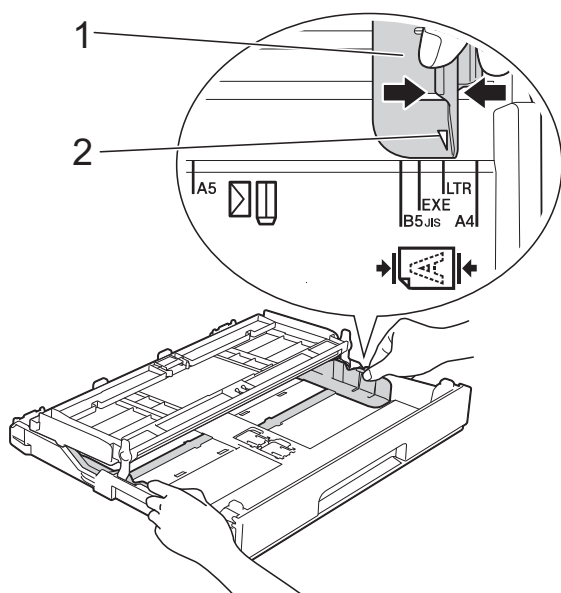
(MFC-J4410DW: Se *Pappersformat*  
 >> sidan 27.)

(MFC-J4610DW: Se *Pappersformat och papperstyp (MFC-J4610DW)*  
 >> sidan 28.)

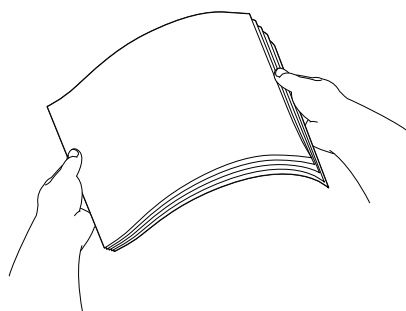
- 2 Öppna pappersutmatningsfackets lock (1).



- 3** Tryck försiktigt ned och skjut pappersguiderna (1) så att de passar pappersformatet. Se till att den triangulära markeringen (2) på pappersguiden (1) är i linje med markeringen för det pappersformat som används.



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



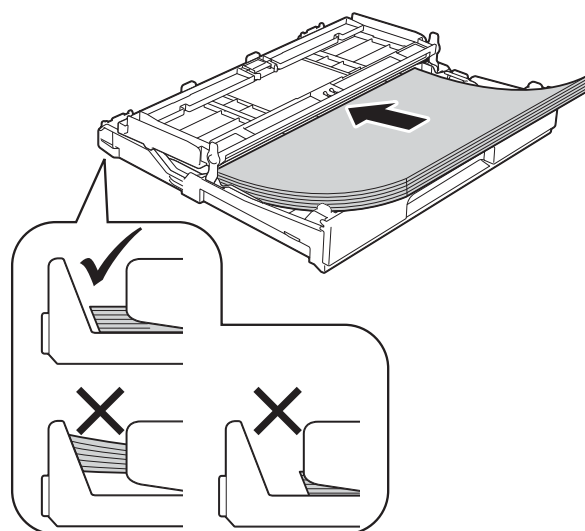
### OBS

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

- 5** Placera papperet försiktigt i pappersfacket med utskriftssidan nedåt. Kontrollera att papperet ligger platt i facket.

- Använda A4, Letter eller Executive

### Liggande orientering



### VIKTIGT

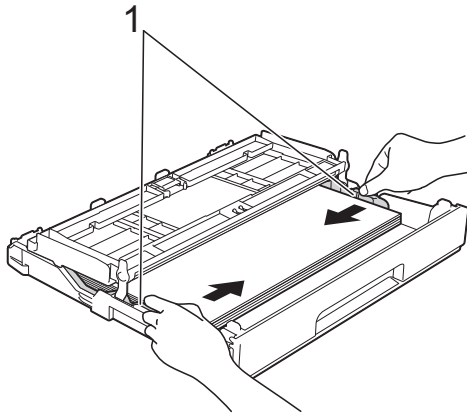
Skjut inte in papperet för långt så att det trycks upp mot baksidan av facket och orsakar pappersmatningsproblem.

### OBS

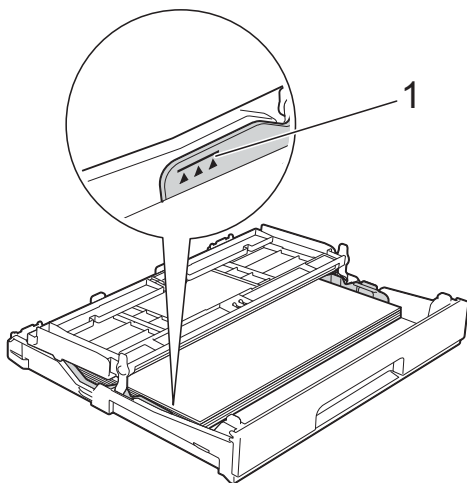
- A5 eller mindre pappersformat bör laddas i facket med stående orientering. Mer information finns i *Ladda mindre papper (Foto, Foto L och kuvert)* ►► sidan 16.
- Om du vill fylla på papper innan facket är tomt, ska du ta bort papperet från facket och kombinera det med papperet som du fyller på. Bläddra alltid igenom pappersbunten innan du lägger den i facket. Om du fyller på papper utan att bläddra igenom bunten kan det hända att maskinen matar ut flera sidor.
- Mer information om pappersorienteringen finns i *Pappersorientering samt pappersfackens kapacitet* ►► sidan 33.



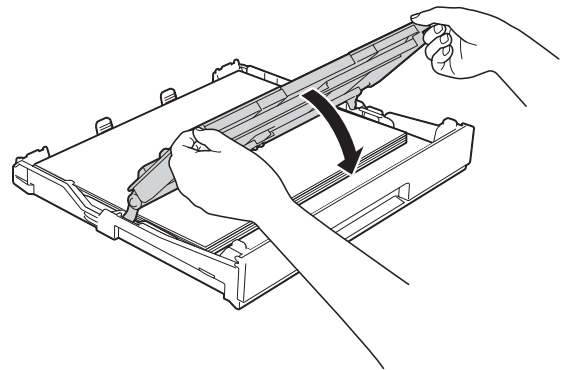
- 6 Justera pappersguiderna (1) försiktigt så att de passar papperet. Se till att pappersguiderna ligger mot sidorna på papperet.



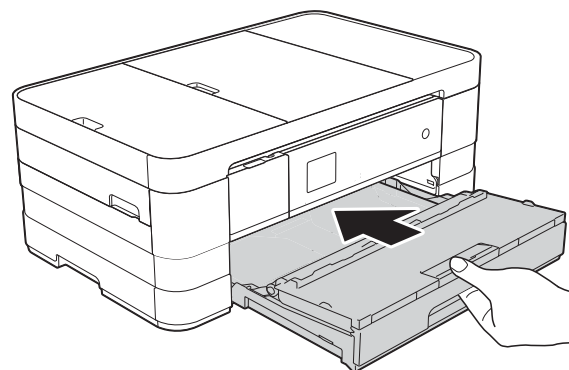
- 7 Kontrollera att papperet ligger platt i facket och är under markeringen för maximal pappersmängd (1). Om du fyller på för mycket i pappersfacket kan papperet fastna.



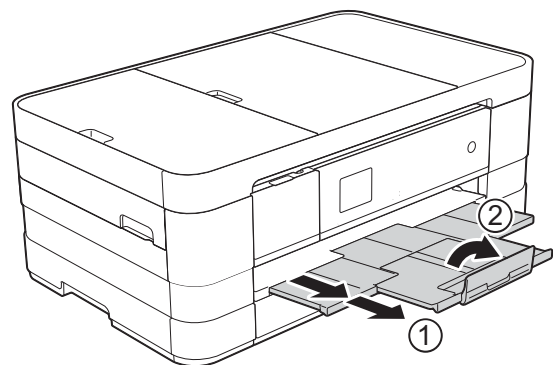
- 8 Stäng pappersutmatningsfackets lock.



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

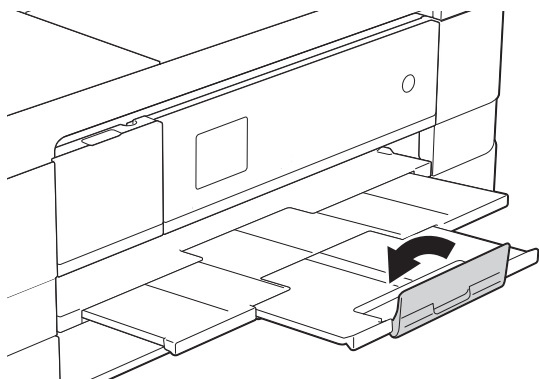


- 10 Samtidigt som du håller pappersfacket på plats drar du ut pappersstödet (1) tills det klickar på plats. Vik därefter ut stödfliken (2).



## OBS

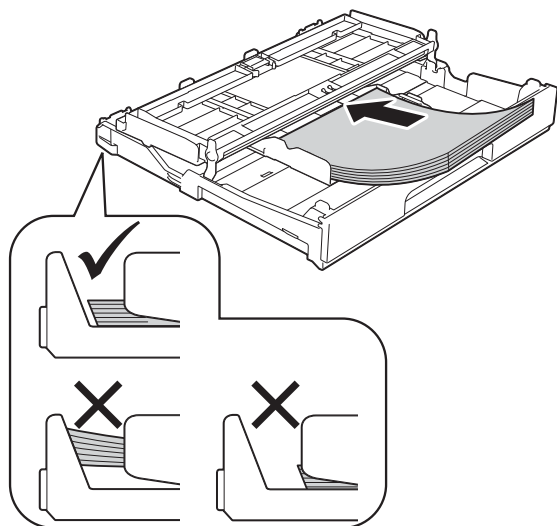
Fäll ned stödfliken om du använder papper som är längre än A4, papper i Letter-format eller kuvert med fliken på kortsidan.



## Ladda mindre papper (Foto, Foto L och kuvert)

### Stående orientering

(A5 eller mindre pappersformat)



## VIKTIGT

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

## Om kuvert

- Använd kuvert som väger mellan 80 och 95 g/m<sup>2</sup>.
- För vissa kuvert krävs att du ändrar marginalinställningarna i programmet. Gör alltid en testutskrift innan du skriver ut många kuvert.

## VIKTIGT

Använd INTE följande typer av kuvert eftersom de inte matas korrekt:

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

Lim	Dubbla flikar

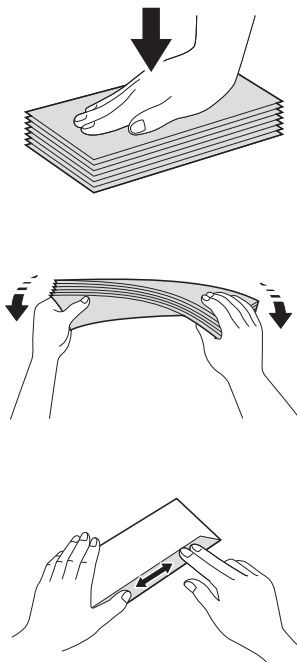
Ibland kan det uppstå pappersmatningsfel på grund av tjockleken, storleken och flikens form på kuverten som du använder.

## Ladda kuvert

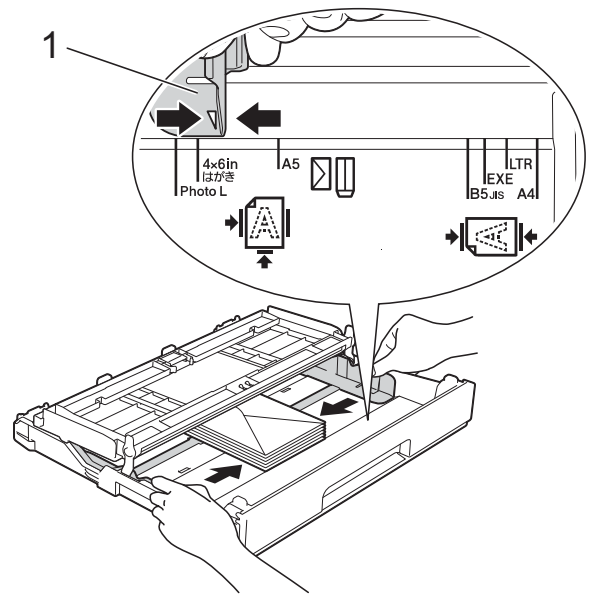
- 1 Tryck på kuvertens hörn och sidor så att de ligger så plant som möjligt innan du laddar maskinen.

### VIKTIGT

Om kuverten "dubbelmatas" lägger du ett kuvert åt gången i pappersfacket.

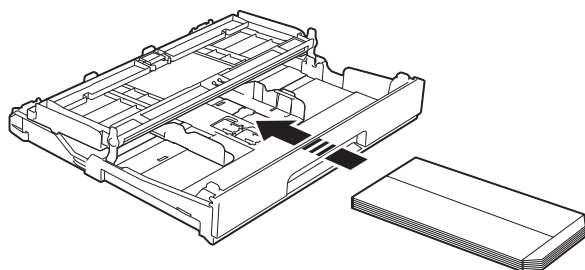


- 2 Lägg kuvert i pappersfacket med adressidan nedåt. Om kuvertflikarna är längs den långa kanten lägger du i kuverten med fliken till vänster, som visas på bilden. Tryck försiktigt ned och skjut pappersguiderna (1) så att de passar kuvertformatet.

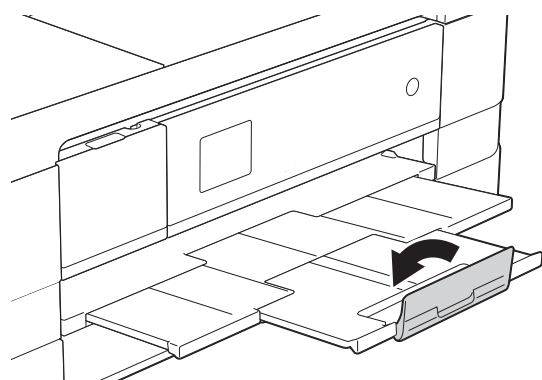


## OBS

- Om du använder kuvert med fliken på kortsidan så för du in kuvertet i pappersfacket på det sätt som visas på bilden.

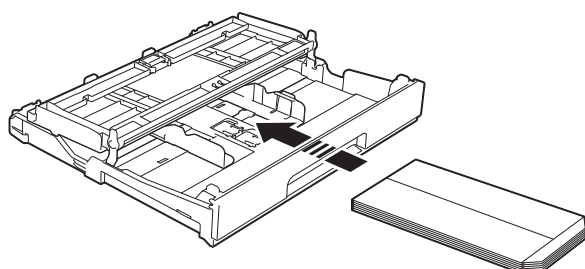


- Fäll ned stödfliken om du använder kuvert med fliken på kortsidan.



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

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



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

## Ladda Foto- och Foto L-papper

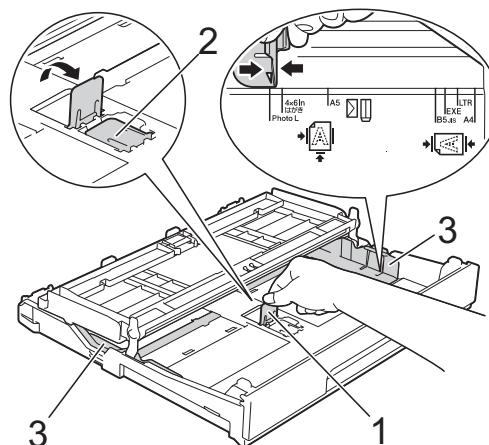
- 1 Tryck på hörnen och sidorna på Foto- och Foto L-papperen så att de ligger så plant som möjligt innan du laddar maskinen.

## VIKTIGT

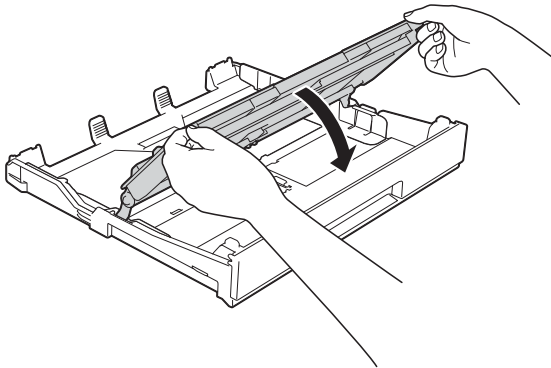
Om Fotopapper (10 × 15 cm) eller Foto L-papper (89 × 127 mm) ”dubbelmatas” lägger du ett ark fotopapper i taget i facket.

- 2 Gör något av följande:
  - Fäll upp Foto L-stoppet (1) om du placerar Foto L-papper (89 × 127 mm) i pappersfacket.
  - Fäll upp Foto-stoppet (2) om du placerar Fotopapper (10 × 15 cm) i pappersfacket.

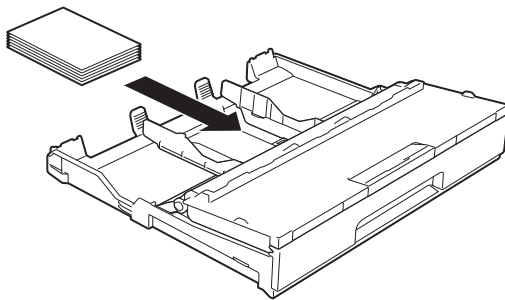
Tryck försiktigt ned och skjut pappersguiderna (3) så att de passar pappersformatet.



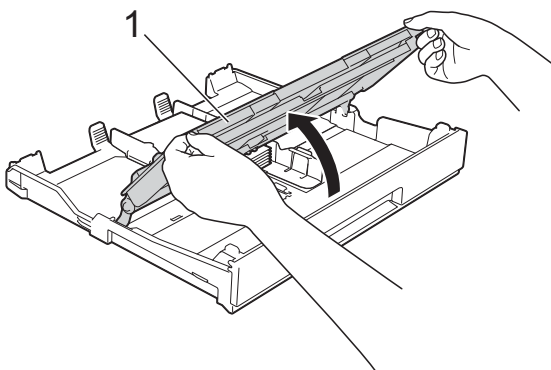
- 3 Stäng pappersutmatningsfackets lock.



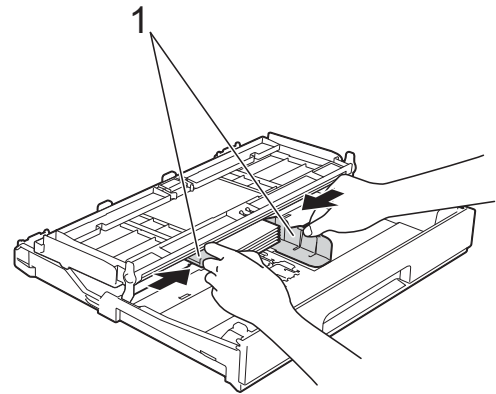
- 4 Placera Foto- eller Foto L-papper i pappersfacket med utskriftssidan nedåt.



- 5 Öppna pappersutmatningsfackets lock (1).



- 6 Justera pappersguiderna (1) försiktigt så att de passar papperet. Se till att pappersguiderna ligger mot sidorna på papperet.



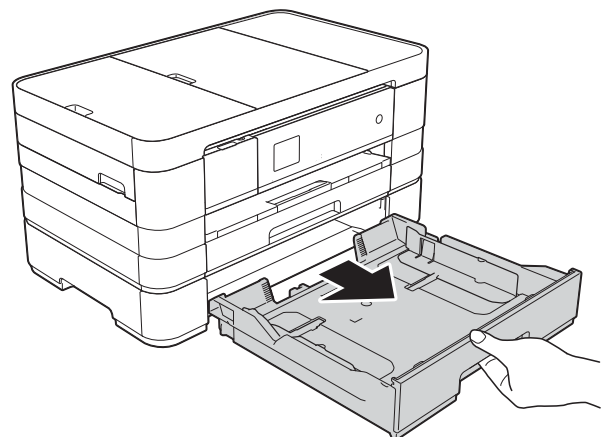
- 7 Stäng pappersutmatningsfackets lock.

## Fylla på papper i pappersfack #2 (MFC-J4610DW)

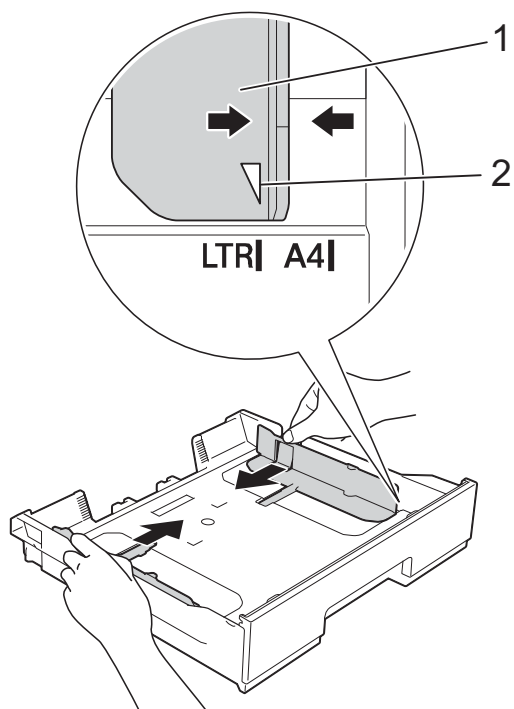
### OBS

- Du kan bara använda vanligt papper med formaten A4 eller Letter i fack #2.
- Mer information om pappersorienteringen finns i *Pappersorientering samt pappersfackens kapacitet* >> sidan 33.

- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 2 Tryck försiktigt ned och skjut pappersguiderna (1) så att de passar pappersformatet. Se till att den triangulära markeringen (2) på pappersguiden (1) är i linje med markeringen för det pappersformat som används.



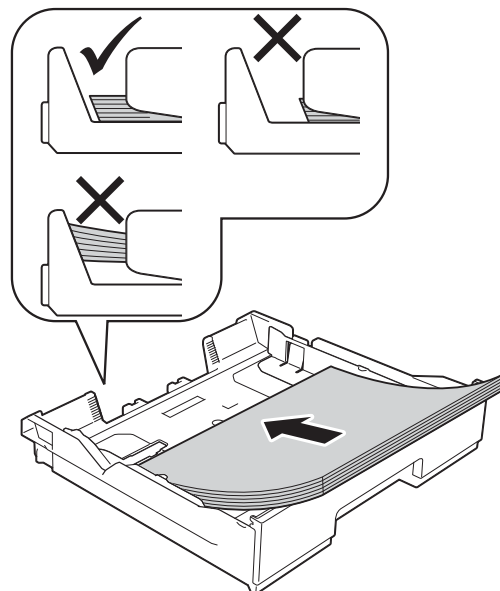
- 3 Om du bläddrar igenom pappersarken väl minskar du risken för pappersstopp i maskinen.

### OBS

Se alltid till att papperet inte har vikt sig.

- 4 Placera papperet försiktigt i pappersfacket med utskriftssidan nedåt. Kontrollera att papperet ligger platt i facket.

### Liggande orientering



### VIKTIGT

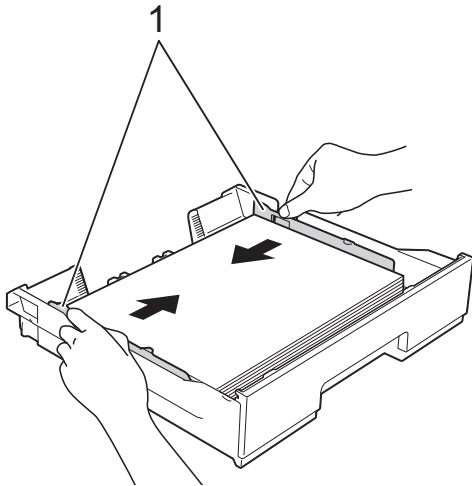
Skjut inte in papperet för långt så att det trycks upp mot baksidan av facket och orsakar pappersmatningsproblem.

### OBS

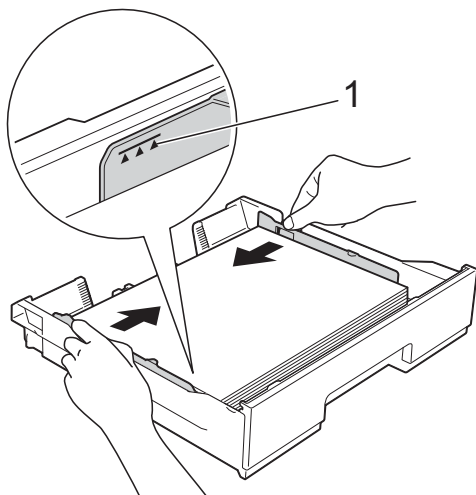
Om du vill fylla på papper innan facket är tomt, ska du ta bort papperet från facket och kombinera det med papperet som du fyller på. Bläddra alltid igenom pappersbunten innan du lägger den i facket. Om du fyller på papper utan att bläddra igenom bunten kan det hända att maskinen matar ut flera sidor.



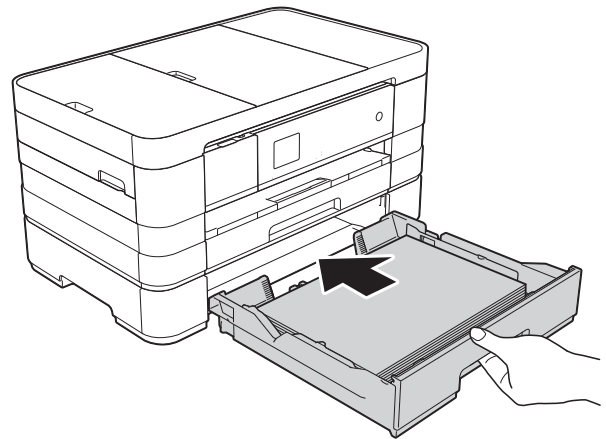
- 5 Justera pappersguiderna (1) försiktigt så att de passar papperet. Se till att pappersguiderna ligger mot sidorna på papperet.



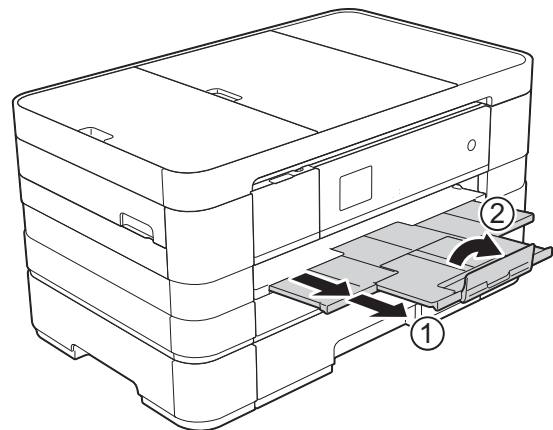
- 6 Kontrollera att papperet ligger platt i facket och är under markeringen för maximal pappersmängd (1). Om du fyller på för mycket i pappersfacket kan papperet fastna.



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



- 8 Dra ut pappersstödet (1) tills ett klick hörs och fäll upp stödfliken (2).

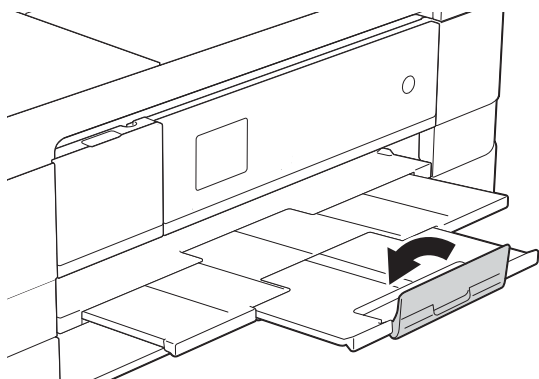


## Ladda papper i det manuella inmatningsfacket

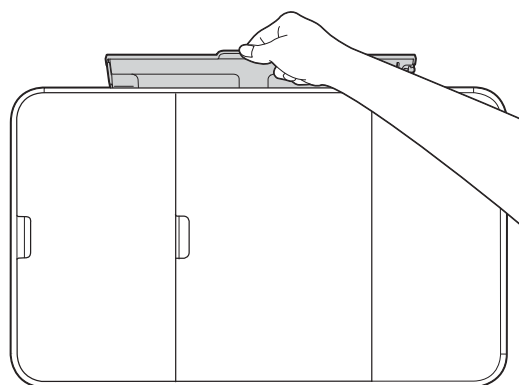
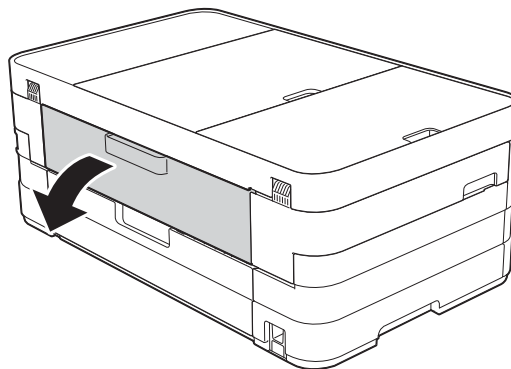
I det här facket kan du ladda särskilda utskriftsmedia, ett ark åt gången. Använd det manuella inmatningsfacket för att skriva ut eller kopiera på A3, Ledger, Legal, A4, Letter, Executive, A5, A6, kuvert, Foto (10 × 15 cm), Foto L (89 × 127 mm), Foto 2L (13 × 18 cm) och Registerkort (127 × 203 mm).

### OBS

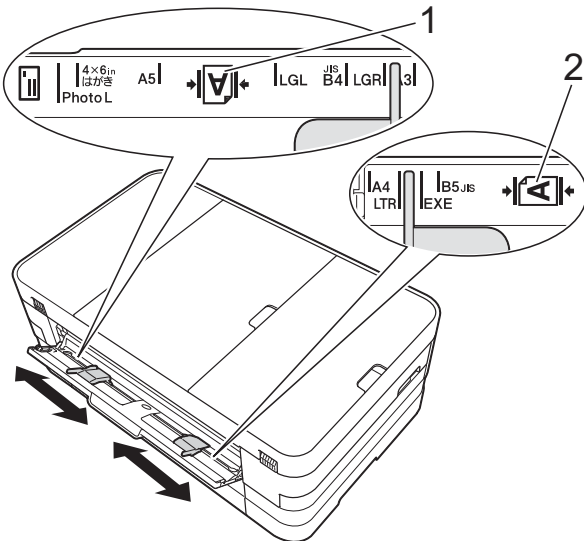
- Maskinen aktiverar automatiskt det manuella matningsläget när du placerar papper i det manuella inmatningsfacket.
- Fäll ned stödfliken om du använder papper som är längre än A4, papper i Letter-format eller kuvert med fliken på kortsidan.



- 1 Öppna luckan till det manuella inmatningsfacket som finns på maskinens baksida.



- 2 Skjut pappersguiderna på det manuella inmatningsfacket så att de passar bredden på det papper som du tänker använda.



### OBS

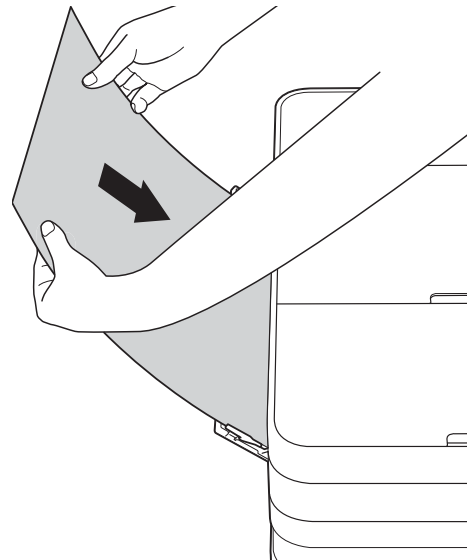
Pappersmarkeringen (1) för stående orientering finns på höger sida av det manuella inmatningsfacket och markering (2) för liggande orientering finns till vänster.

När du flyttar pappersguiderna ska du kontrollera att de befinner sig i dessa lägen.

- 3 Placera *endast* ett ark papper i det manuella inmatningsfacket med utskriftssidan *uppåt*.

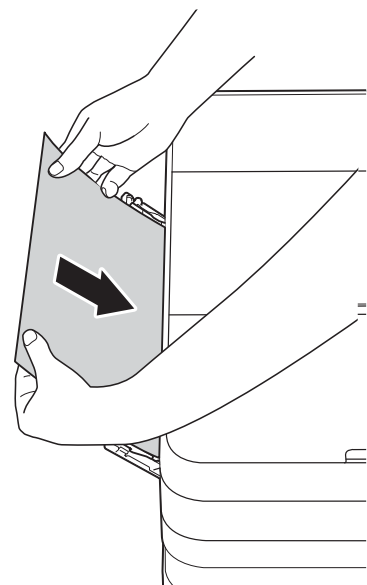
- Använda A3, Ledger, Legal, A5, A6, kuvert, Foto, Foto L, Foto 2L eller Registerkort

### Stående orientering



- Använda A4, Letter eller Executive

### Liggande orientering



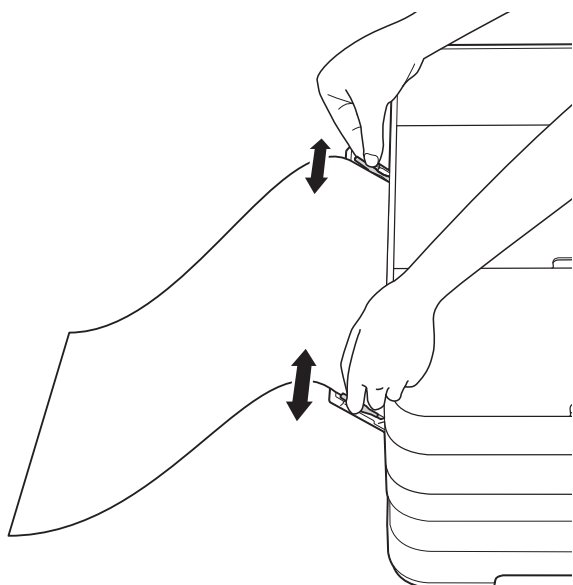
## VIKTIGT

- Placera INTE mer än ett ark paper åt gången i det manuella inmatningsfacket. Om du gör det kan det bli pappersstopp. Även om du skriver ut flera sidor så ska du inte mata in nästa ark paper förrän det visas ett meddelande på pekskärmen som uppmanar dig att göra detta.



- Placera INTE paper i det manuella inmatningsfacket när du skriver ut från pappersfacket. Om du gör det kan det bli pappersstopp.
- Mer information om pappersorienteringen finns i *Pappersorientering samt pappersfackens kapacitet* >> sidan 33.

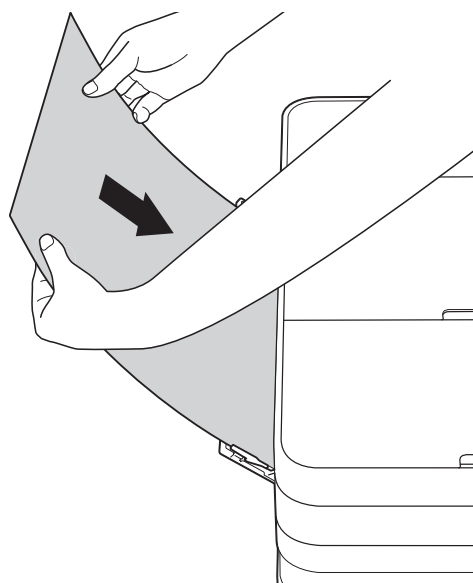
- 4 Använd båda händerna och justera pappersguiderna på det manuella inmatningsfacket försiktigt så att de passar papperet.



## OBS

- Tryck INTE pappersguiderna för hårt mot papperet. Om du gör det kan papperet vika sig.
- Placera papperet i mitten på det manuella inmatningsfacket mellan pappersguiderna. Om papperet inte är centrerat drar du ut det och för in det på nytt i mittpositionen.

- 5 Använd båda händerna och placera ett pappersark i det manuella inmatningsfacket tills den främre kanten vidrör matarrullen. Släpp papperet när du hör att maskinen drar in det ett kort stycke. På pekskärmen visas *Manuell arkmatare klar*.



## OBS

- När du laddar ett kuvert eller ett ark tjockt paper ska du trycka in kuvertet i det manuella inmatningsfacket tills du känner hur det griper tag i kuvertet.
- När du matar in paper i formaten A3, Legal eller Ledger i det manuella inmatningsfacket håller maskinen kvar sidan när den har skrivits ut, så att sidan inte faller ned. Dra ut den utskrivna sidan och tryck på **OK** när utskriften är färdig.

- 6 Om dina data inte ryms på ett ark uppmanas du av pekskärmen att ladda ytterligare ett ark papper. Placera ytterligare ett pappersark i det manuella inmatningsfacket och tryck sedan på OK på pekskärmen.

## OBS

---

- Se till att utskriften är klar innan du stänger luckan till det manuella inmatningsfacket.
  - När papper är placerat i det manuella inmatningsfacket skriver maskinen alltid ut från det manuella inmatningsfacket.
  - Papper som förs in i det manuella inmatningsfacket när en testsida, ett fax eller en rapport skrivs ut kommer att matas ut.
  - Om du placerar papper i det manuella inmatningsfacket under maskinens rengöringsprocess, så kommer det att matas ut. Vänta tills maskinen är klar med rengöringen och placera sedan papperet i det manuella inmatningsfacket igen.
-

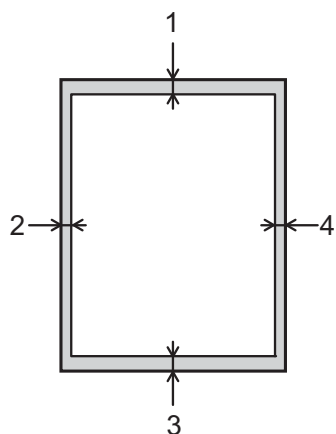
## Ej utskrivbart område

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

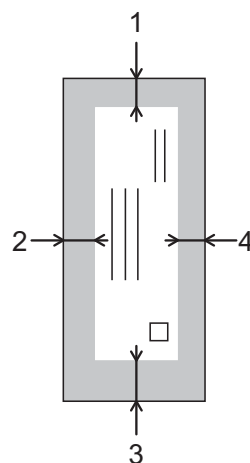
(➤➤ Bruksanvisning för programanvändare: *Utskrift* (Windows®).)

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

### Pappersark



### Kuvert



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

### OBS









Funktionen för kantfritt är inte tillgänglig när du skriver ut på kuvert eller använder dubbelsidig utskrift.

# Pappersinställningar

## Pappersformat och papperstyp (MFC-J4410DW)

### Papperstyp

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




- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Allmän inställ visas.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på  eller  tills Papperstyp visas.
- 5 Tryck på Papperstyp.
- 6 Tryck på  eller  tills Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71, Annat glättat eller OH-Film visas och tryck sedan på alternativet som du vill ställa in.
- 7 Tryck på .

### OBS

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

### Pappersformat

Du kan använda följande pappersformat när du skriver ut kopior: A4, A5, A3, 10 × 15 cm, Letter, Legal och Ledger, samt två format när du skriver ut fax: A4 eller Letter. Om du tänker använda ett nytt pappersformat måste du även ändra inställningen för pappersformatet så att maskinen kan anpassa ett inkommande faxmeddelande till en sida.

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Allmän inställ visas.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på  eller  tills Pappersformat visas.
- 5 Tryck på Pappersformat.
- 6 Tryck på  eller  tills A4, A5, 10x15cm eller Letter visas och tryck sedan på alternativet som du vill ställa in.
- 7 Tryck på .






### OBS

När du kopierar på pappersformaten A3, Legal eller Ledger ska du ställa in alternativet för pappersformat i kopieringsläget.

## Pappersformat och papperstyp (MFC-J4610DW)

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



Du kan använda följande pappersformat när du skriver ut kopior: A4, A5, A3, 10 × 15 cm, Letter, Legal och Ledger, samt två format när du skriver ut fax: A4 eller Letter. Om du laddar ett annat pappersformat i maskinen måste du även ändra inställningen för pappersformatet så att maskinen kan anpassa ett inkommande fax till en sida.

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Allmän inställ visas.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på  eller  tills Fackinst. visas.
- 5 Tryck på Fackinst.
- 6 Tryck på Fack 1 eller Fack 2.



### 7 Gör något av följande:

- Om du trycker på Fack #1 ska du ställa in det pappersformat och den papperstyp som du vill använda.

Tryck på Pappersformat.

Tryck på  eller  tills pappersformatsalternativen A4, A5, 10x15cm och Letter visas och tryck på formatet som du vill ställa in.

Tryck på Papperstyp.

Tryck på  eller  tills papperstypsalternativen Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71, Annat glättat och OH-Film visas och tryck på typen som du vill ställa in.

- Om du trycker på Fack #2 ska du ställa in det pappersformat som du vill använda.

Tryck på Pappersformat.

Tryck på det pappersformat, A4 eller Letter, som du vill ställa in.

### 8 Tryck på .

## OBS

- Du kan bara använda vanligt papper i Fack 2.
- Papperet matas ut med texten uppåt i pappersfacket på maskinens framsida. Om du använder OH-film eller glättat papper förhindrar du nedfläckning av andra kopior eller att papper fastnar om du avlägsnar varje ark så snart det har skrivits ut.
- När du kopierar på pappersformaten A3, Legal eller Ledger, ställer du in alternativet för pappersformat i kopieringsläget.






## Använda fack i kopieringsläget (MFC-J4610DW)

Du kan ändra vilket fack maskinen använder som standard för kopior.

Välj fack aut. gör att maskinen matar papper från antingen fack #1 eller fack #2 med inställningarna för papperstyp och pappersformat som visas i tabellen över kopieringsinställningar.

Gör så här om du vill ändra standardinställningen:

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Allmän inställ visas.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på  eller  tills Fackinst. visas.
- 5 Tryck på Fackinst.
- 6 Tryck på  eller  tills Fackanv.: Kopia visas.
- 7 Tryck på Fackanv.: Kopia.
- 8 Tryck på Fack 1, Fack 2 eller Välj fack aut.
- 9 Tryck på .

### OBS

Du kan tillfälligt ändra pappersformatet och valet av fack för nästa kopia. (Se *Pappersformat* >> sidan 58 och *Val av fack (MFC-J4610DW)* >> sidan 58.)

## Använda fack i faxläget (MFC-J4610DW)

Du kan ändra vilket fack maskinen använder som standard vid utskrift av mottagna fax.

Välj fack aut. möjliggör att maskinen använder papper från fack #1 först, eller från fack #2 om

- fack #2 är inställt för ett annat pappersformat som är mer lämpligt för de fax som tas emot, eller
- båda facken använder samma pappersformat och fack #1 inte är inställt för att använda vanligt papper.

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Allmän inställ visas.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på  eller  tills Fackinst. visas.
- 5 Tryck på Fackinst.
- 6 Tryck på  eller  tills Fackanv.: Fax visas.
- 7 Tryck på Fackanv.: Fax.
- 8 Tryck på Fack 1, Fack 2 eller Välj fack aut.
- 9 Tryck på .

## Godkända papper och andra utskriftsmedia

Utskriftskvaliteten kan påverkas av vilken papperstyp som används i maskinen.

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

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

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

Använd Brother-papper för bästa resultat.

- När du skriver ut på bläckpapper (bestruket papper), OH-film och glättat papper måste du se till att välja rätt utskriftsmedium på fliken **Grundläggande** i skrivardrivrutinen eller i papperstypsinställningen på maskinens meny.

(MFC-J4410DW: Se *Papperstyp* >> sidan 27.)

(MFC-J4610DW: Se *Pappersformat och papperstyp (MFC-J4610DW)* >> sidan 28.)

- Lägg in ett extra ark av samma fotopapper i pappersfacket om du skriver ut på Brother-fotopapper. Ett extra ark medföljer i pappersförpackningen för detta syfte.
- Om du använder OH-film eller fotopapper förhindrar du fläckar och pappersstopp om du avlägsnar varje ark så snart det har skrivits ut.
- Undvik att vidröra den utskrivna ytan omedelbart efter utskrift, eftersom ytan kanske inte är torr och du kan få fläckar på fingrarna.

## Rekommenderat papper

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

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

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

### Brother-papper

Papperstyp	Post
A3 Vanligt papper	BP60PA3
A3 Glättat fotopapper	BP71GA3
A3 Bläckstråleskrivare (matt)	BP60MA3
A4 Vanligt papper	BP60PA
A4 Glättat fotopapper	BP71GA4
A4 Bläckstråleskrivare (matt)	BP60MA
10 × 15 cm Glättat fotopapper	BP71GP

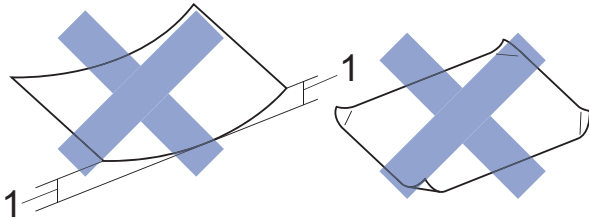
## Hantera och använda utskriftsmedia

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

## VIKTIGT

Använd INTE följande papperstyper:

- Trasigt, vikt, skrynkligt eller oregelbundet format papper



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

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

## Papperskapacitet för pappersutmatningsfackets lock

Upp till 50 ark med 80 g/m<sup>2</sup> A4-papper.

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

## Välja rätt utskriftsmedia

### Papperstyp och pappersformat för olika funktioner

Papperstyp	Pappersformat		Hantering			
			Fax	Kopiering	Photo Capture	Skrivare
Pappersark	A3	297 × 420 mm	–	Ja <sup>1</sup>	Ja <sup>1</sup>	Ja <sup>1</sup>
	A4	210 × 297 mm	Ja	Ja	Ja	Ja
	Ledger	279,4 × 431,8 mm	–	Ja <sup>1</sup>	Ja <sup>1</sup>	Ja <sup>1</sup>
	Letter	215,9 × 279,4 mm	Ja	Ja	Ja	Ja
	Legal	215,9 × 355,6 mm	–	Ja <sup>1</sup>	–	Ja <sup>1</sup>
	Executive	184 × 267 mm	–	–	–	Ja
	JIS B4	257 × 364 mm	–	–	–	Användardefinierad
	JIS B5	182 × 257 mm	–	–	–	Användardefinierad
	A5	148 × 210 mm	–	Ja	–	Ja
A6	105 × 148 mm	–	–	–	Ja	
Kort	Foto	10 × 15 cm	–	Ja	Ja	Ja
	Foto L	89 × 127 mm	–	–	–	Ja
	Foto 2L	13 × 18 cm	–	–	Ja	Ja
	Registerkort	127 × 203 mm	–	–	–	Ja
	Vykort 1	100 × 148 mm	–	–	–	Användardefinierad
	Vykort 2 (dubbelt)	148 × 200 mm	–	–	–	Användardefinierad
Kuvert	C5-kuvert	162 × 229 mm	–	–	–	Ja <sup>1</sup>
	DL-kuvert	110 × 220 mm	–	–	–	Ja
	Com-10	105 × 241 mm	–	–	–	Ja
	Monarch	98 × 191 mm	–	–	–	Ja
OH-film	A4	210 × 297 mm	–	Ja	–	Ja
	Letter	215,9 × 279,4 mm	–	Ja	–	Ja
	Legal	215,9 × 355,6 mm	–	Ja	–	Ja
	A5	148 × 210 mm	–	Ja	–	Ja

<sup>1</sup> Endast det manuella inmatningsfacket

## Pappersorientering samt pappersfackens kapacitet

	Pappersformat	Papperstyper	Ant. ark
Pappersfack #1	<Liggande> A4, Letter, Executive  <Stående> A5, A6, Foto, Foto L, Foto 2L, Registerkort, Kuvert (Com-10, DL, Monarch)	Vanligt papper	150 <sup>1</sup>
		Bläckpapper	20
		Glättat papper, Foto	20
		Registerkort, Vykort	30
		Kuvert, OH-film	10
Pappersfack #2 (MFC-J4610DW)	<Liggande> A4, Letter	Vanligt papper	250 <sup>1</sup>
Manuellt inmatningsfack	<Liggande> A4, Letter, Executive  <Stående> A3, Ledger, Legal, A5, A6, Foto, Foto L, Foto 2L, Registerkort, Kuvert (C5, Com-10, DL, Monarch)	Vanligt papper, Bläckpapper, Glättat papper, Foto, Kuvert och OH-film	1

<sup>1</sup> När 80 g/m<sup>2</sup>-papper används.

### OBS

Om du väljer Användardefinierat i skrivardrivrutinens rullgardinslista för pappersformat, så kommer pappersorienteringen att variera beroende på papperets format och tjocklek.

(Mer information finns i *Pappersorientering när Användardefinierat används som pappersformat i skrivardrivrutinen* >> sidan 34.)

## Pappersorientering när Användardefinierat används som pappersformat i skrivardrivrutinen

Användardefinierat format	Pappersorientering
När båda följande villkor uppfylls: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bredd: 127,0–215,9 mm</li> <li>■ Höjd: 216,0–297,0 mm</li> </ul>	Liggande
När något av följande villkor uppfylls: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bredd: mindre än 127,0 mm</li> <li>■ Bredd: större än 215,9 mm</li> <li>■ Höjd: mindre än 216,0 mm</li> <li>■ Höjd: större än 297,0 mm</li> </ul>	Stående

### OBS

Om du väljer Kuvert i rullgardinslistan för papperstjocklek måste du fylla på kuverten med stående orientering.

## Papperets vikt och tjocklek

Papperstyp		Vikt	Tjocklek
Pappersark	Vanligt papper	64 till 120 g/m <sup>2</sup>	0,08 till 0,15 mm
	(Fack #2)	64 till 105 g/m <sup>2</sup>	0,08 till 0,15 mm
	Vanligt papper		
	Bläckpapper	64 till 200 g/m <sup>2</sup>	0,08 till 0,25 mm
	Glättat papper <sup>1</sup>	Upp till 220 g/m <sup>2</sup>	Upp till 0,25 mm
Kort	Fotokort <sup>1</sup>	Upp till 220 g/m <sup>2</sup>	Upp till 0,25 mm
	Registerkort	Upp till 120 g/m <sup>2</sup>	Upp till 0,15 mm
	Vykort 1	Upp till 200 g/m <sup>2</sup>	Upp till 0,25 mm
	Vykort 2		
Kuvert		80 till 95 g/m <sup>2</sup>	Upp till 0,52 mm
OH-film		–	–

<sup>1</sup> BP71-papper (260 g/m<sup>2</sup>) är särskilt utformat för Brother-bläckstrålemaskiner.

## Ladda dokument

Du kan sända fax, kopiera eller skanna från dokumentmataren (ADF) och från kopieringsglaset.

### Använda dokumentmataren

Dokumentmataren rymmer upp till 20 ark som matas individuellt genom maskinen. Använd papper inom storlekarna och vikterna i tabellen nedan. Bläddra alltid igenom pappersarken innan du placerar papperen i dokumentmataren.

#### Dokument: storlek och vikt

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

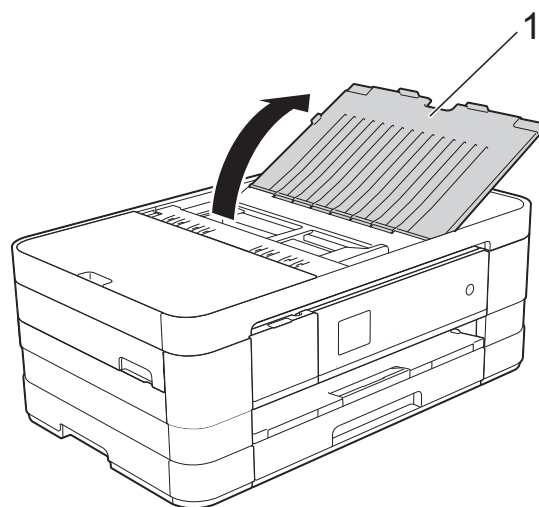
## Ladda dokument

### VIKTIGT

- Dra INTE i dokumentet medan det matas.
- Använd INTE papper som är böjda, skrynkliga, vikta, rivna, häftade, limmade, tejpade eller som har gem.
- Använd INTE kartong, tidningar eller tyger.

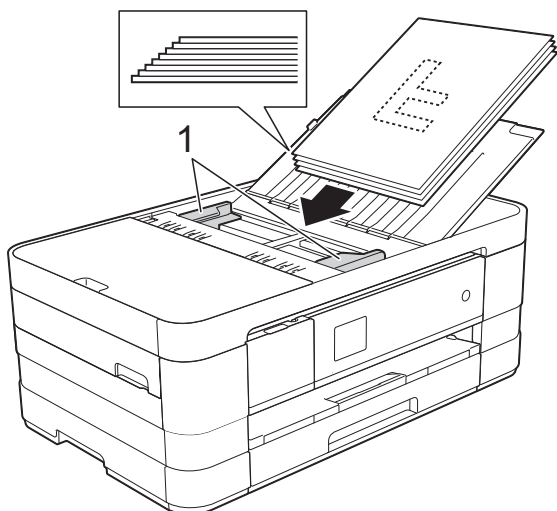
Kontrollera att dokument som har handskrivits med bläck eller där man använt korrigeringsvätska har torkat helt.

- 1 Lyft och fäll ut dokumentmatarens dokumentstöd (1).



- 2 Bläddra igenom sidorna noga.

- 3 Justera pappersguiderna (1) så att de passar dokumentens bredd.



- 4 Placera dokumenten **med texten nedåt och överkanten först** i dokumentmataren under guiderna tills du känner att de vidrör matarrullarna. På pekskärmen visas ADF redo.

## VIKTIGT

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

## Använda kopieringsglaset

Du kan använda kopieringsglaset för att faxa, kopiera och skanna enskilda sidor eller sidor ur en bok.

### Dokumentstorlekar som stöds

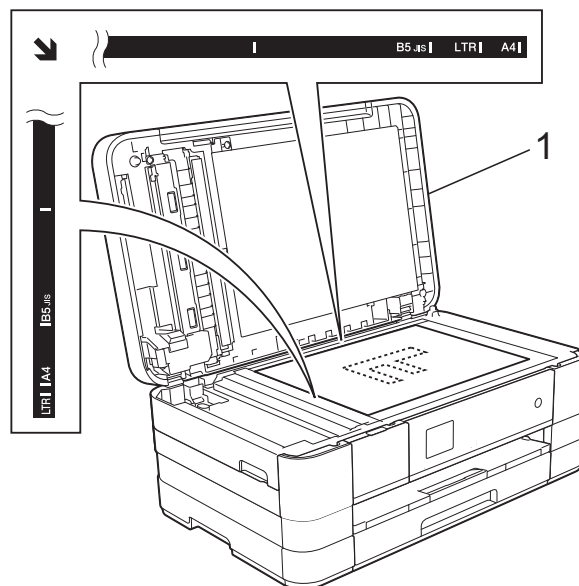
Längd:	Upp till 297 mm
Bredd:	Upp till 215,9 mm
Vikt:	Upp till 2 kg

### Ladda dokument

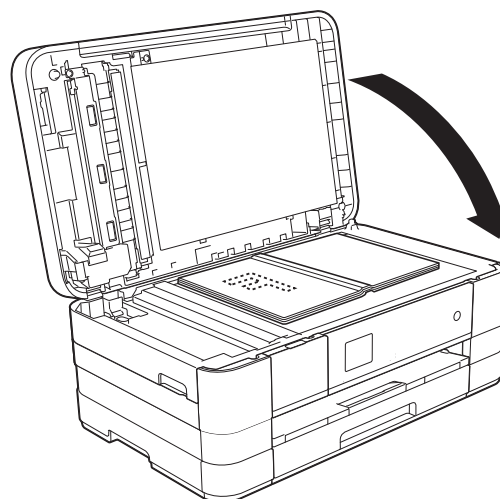
## OBS

Dokumentmataren måste vara tom när du använder kopieringsglaset.

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



### 1 Maskinens lock



- 3 Stäng maskinens lock.

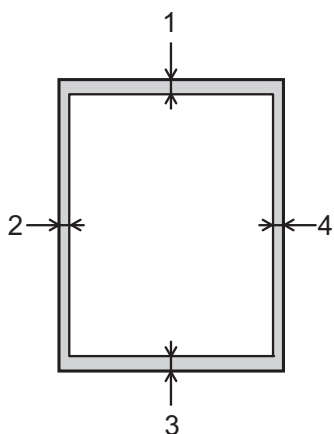
## VIKTIGT

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



## Område som inte kan skannas

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



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

<sup>1</sup> Området som inte kan skannas är 1 mm när du använder dokumentmataren.

# 4

## Sända ett fax

### Så här sänder du ett fax


Följande steg beskriver hur du sänder ett fax.

- 1 Ladda dokumentet på något av följande sätt:

- Placera dokumentet *med texten nedåt* i dokumentmataren. (Se *Använda dokumentmataren* >> sidan 35.)
- Lägg dokumentet *med texten nedåt* på kopieringsglaset. (Se *Använda kopieringsglaset* >> sidan 36.)

### OBS

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

- 2 Tryck på  (Fax) om du vill sända ett fax eller ändra inställningarna för sändning eller mottagning av fax.

- Pekskärmen visar:



- 3 Du kan ändra följande inställningar för faxesändning. Tryck på **Alt.** Tryck på **^** eller **v** när du vill bläddra genom faxinställningarna. När den inställning som du vill ha visas trycker du på den och väljer ditt nya alternativ. Tryck på **OK** när du har ändrat alternativen.

### (Grundläggande bruksanvisning)

Information om hur du ändrar följande inställningar för faxesändning finns på sidorna 39 till 40.

- Glasets skanningsstorlek
- Färgfaxöverföring
- Överföringsrapport (inställning)

### (Avancerad bruksanvisning)

Information om mer avancerade åtgärder och inställningar för faxesändning hittar du i (>> Avancerad bruksanvisning: *Sända ett fax.*)

- Kontrast
- Faxupplösning
- Ange nya standardinställningar
- Fabriksåterställning
- Sända fax i slutet av ett samtal
- Grupsändning
- Realtidsöverföring
- Internationellt läge
- Fördröjt fax
- Fördröjd grupsändning
- Avbryta väntande jobb
- Polling

**4** Ange faxnumret.**Med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna**Använda  (Adress)

- Adressbok

Använda  (Historik)

- Utgående
- Inkommande

**5** Tryck på **Fax start**.**Faxa från dokumentmataren**

- Maskinen börjar skanna det dokument som ska sändas.

**Faxa från kopieringsglaset**

- Om du väljer **Svartvitt i Färginställning** (standardinställning) börjar maskinen skanna den första sidan. Gå till steg **6**.
- Om du väljer **Färg i Färginställning** tillfrågas du av pekskärmen om du vill sända ett färgfax. Tryck på **Färgfax** för att bekräfta. Maskinen börjar ringa upp och sända dokumentet.

**6** När **Nästa sida?** visas på pekskärmen gör du något av följande:

- Om du vill sända en enda sida trycker du på **Nej (skicka)**. Maskinen börjar sända dokumentet.
- Sänd mer än en sida genom att trycka på **Ja** och gå till steg **7**.

**7** Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **OK**. Maskinen börjar skanna sidan. (Upprepa steg **6** och **7** för varje ny sida.)**Avbryta faxesändning**Tryck på  för att avbryta faxesändningen.**Ställa in kopieringsglaset för att faxa**

Ställ in skanningsstorleken på Letter om du använder det dokumentformatet. Annars kommer vissa av faxmeddelandets sidor inte att skrivas ut.


**1** Ladda dokumentet.**2** Tryck på  (**Fax**).**3** Tryck på **Alt**.**4** Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills **Glas storlek** visas.**5** Tryck på **Glas storlek**.**6** Tryck på **Letter (eller A4)**.**7** Tryck på **OK**.**8** Ange faxnumret.**9** Tryck på **Fax start**.**OBS**

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


## Färgfaxöverföring

Maskinen kan skicka färgfax till maskiner som har denna funktion.

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

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Fax).
- 3 Tryck på Alt.
- 4 Tryck på ^ eller v på pekpanelen tills Färginställning visas.
- 5 Tryck på Färginställning.
- 6 Tryck på Färg.
- 7 Tryck på OK.
- 8 Ange faxnumret.
- 9 Tryck på Fax start.
- 10 Läs informationen på pekskärmen och tryck på Färgfax.

## Avbryta ett fax som bearbetas



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

## Överföringsrapport

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

Flera inställningar är tillgängliga för överföringsrapporten:

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

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på ^ eller v på pekpanelen tills Fax visas.
- 3 Tryck på Fax.
- 4 Tryck på ^ eller v tills Rapportinst. visas.
- 5 Tryck på Rapportinst.
- 6 Tryck på ^ eller v tills Sändn. kvitto visas.
- 7 Tryck på Sändn. kvitto.
- 8 Tryck på ^ eller v tills På, På+kopia, Av eller Av+kopia visas och tryck sedan på alternativet som du vill ställa in.
- 9 Tryck på .

## OBS

---

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

# 5

## Ta emot ett fax

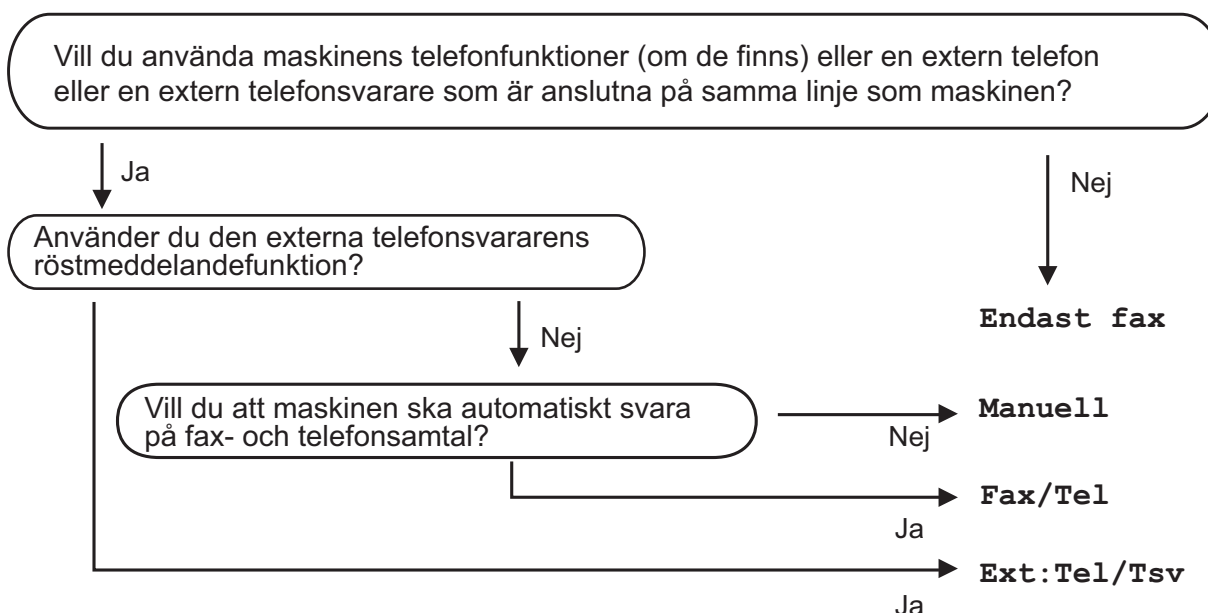
### Mottagningslägen

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









### Välja mottagningsläge

Som standard kommer din maskin att automatiskt ta emot fax som sänds till den. Nedanstående diagram hjälper dig att välja rätt mottagningsläge.

Mer information om mottagningslägen finns i *Använda mottagningslägen* >> sidan 43.



Gör så här för att ställa in mottagningsläget:

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  tills Grundinställn. visas.
- 3 Tryck på Grundinställn.
- 4 Tryck på  eller  tills Svarsläge visas.
- 5 Tryck på Svarsläge.
- 6 Tryck på  eller  tills Endast fax, Fax/Tel, Ext:Tel/Tsv eller Manuell visas och tryck sedan på alternativet som du vill ställa in.
- 7 Tryck på .  
Det aktuella mottagningsläget visas på pekskärmen.

## Använda mottagningslägen

Vissa mottagningslägen svarar automatiskt (*Endast fax* och *Fax/Tel*). Du kanske vill ändra signalfördröjningen innan du använder dessa lägen. (Se *Signalfördröjning* >> sidan 44.)

### Endast fax

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

### Fax/Tel

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

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

(Mer information finns i *F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge)* >> sidan 44 och *Signalfördröjning* >> sidan 44.)

### Manuell

I manuellt läge stängs alla automatiska svarsfunktioner av.

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

(Mer information finns i *Faxavkänning* >> sidan 45.)

### Extern TSV

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

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

(Mer information finns i *Ansluta en extern TSV (telefonsvarare)* >> sidan 48.)











# Inställningar för mottagningsläge

## Signalfördröjning

Signalfördröjningen ställer in antalet gånger som maskinen ringer innan den svarar i läget

Endast fax eller Fax/Tel. Om du har externa telefoner eller sidoapparater på samma linje som maskinen väljer du maximalt antal ringsignaler.

(Se *Användning av externa telefoner och sidoapparater* >> sidan 50 och *Faxavkänning* >> sidan 45.)











- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Fax visas.
- 3 Tryck på Fax.
- 4 Tryck på  eller  tills Mottagning visas.
- 5 Tryck på Mottagning.
- 6 Tryck på  eller  tills Antal signaler visas.
- 7 Tryck på Antal signaler.
- 8 Tryck på  eller  för att visa alternativen och tryck sedan på det antal gånger du vill att maskinen ska ringa innan den svarar.  
Om du väljer 0 svarar maskinen omedelbart utan att någon signal ges.
- 9 Tryck på .

## F/T-signaltid (endast Fax/Tel-läge)

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

Om samtalet är ett fax så tar maskinen emot det. Om det däremot är ett röstsamtal så avger maskinen F/T-signalen (en snabb dubbelringning) så länge som du har angett i inställningen för F/T-signaltid. Om du hör en F/T-signal betyder det att du har ett röstsamtal på linjen.

Eftersom F/T-signalen avges av maskinen så kommer sidoapparater och externa telefoner inte att ringa. Du kan dock fortfarande besvara samtalet på valfri telefon genom att använda en fjärrkod. (Mer information finns i *Använda fjärrkoder* >> sidan 51.)

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Fax visas.
- 3 Tryck på Fax.
- 4 Tryck på  eller  tills Mottagning visas.
- 5 Tryck på Mottagning.
- 6 Tryck på  eller  tills F/T signaltid visas.
- 7 Tryck på F/T signaltid.
- 8 Tryck på  eller  för att visa alternativen och tryck sedan på ett alternativ för att ange hur länge maskinen ska ringa för att uppmärksamma dig på att du har ett röstsamtal (20, 30, 40 eller 70 sekunder).
- 9 Tryck på .



**OBS**

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

**Faxavkänning****Om faxavkänning är På:**

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



**Om faxavkänning är Av:**

Om du befinner dig vid maskinen och svarar på ett faxsamtal genom att lyfta på luren trycker du på **FaxStart** och därefter på **Ta emot** för att ta emot faxmeddelandet.

Om du svarar i en sidoapparat eller extern telefon trycker du på \* **5 1**. (Se *Användning av externa telefoner och sidoapparater* >> sidan 50.)

**OBS**

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

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills **Fax** visas.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **^** eller **v** tills **Mottagning** visas.
- 5 Tryck på **Mottagning**.
- 6 Tryck på **^** eller **v** tills **Faxavkänning** visas.
- 7 Tryck på **Faxavkänning**.
- 8 Tryck på **På** (eller **Av**).
- 9 Tryck på .

## Röstfunktioner

### Fax/Tel-läge

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

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

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

### Nummerpresentation

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

Efter några ringsignaler visar pekskärmen telefonnumret till den som ringer (och namnet om det är tillgängligt). När du besvarar ett samtal försvinner nummerpresentationen från pekskärmen, men samtalsinformationen sparas i nummerpresentationens minne.

Du kan visa listan eller välja något av dessa nummer och skicka fax till det, lägga till det i adressboken eller radera det från historiken. (Se *Historik för nummerpresentation* >> sidan 53.)

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



Du kan skriva ut en lista över nummerpresentationsinformation som tagits emot av din maskin. (>> Avancerad bruksanvisning: *Skriva ut en rapport.*)

### OBS

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

### Ställa in nummerpresentationen till På

Om du har nummerpresentation på din linje bör denna funktion ställas in som **På** så att uppringarens telefonnummer visas på pekskärmen när telefonen ringer.

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på **^** eller **v** tills **Fax** visas.
- 3 Tryck på **Fax**.
- 4 Tryck på **^** eller **v** tills **Övrigt** visas.
- 5 Tryck på **Övrigt**.
- 6 Tryck på **Nummerpresent.**
- 7 Tryck på **På** (eller **Av**).
- 8 Tryck på .






## Telefontjänster

Din maskin stöder nummerpresentationstjänster som erbjuds av vissa telefonoperatörer.

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

### Ställa in telefonlinjetyp

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

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  tills Grundinställn. visas.
- 3 Tryck på Grundinställn.
- 4 Tryck på  eller  tills Välj linjetyp visas.
- 5 Tryck på Välj linjetyp.
- 6 Tryck på Normal, Telefonväxel eller ISDN.
- 7 Gör något av följande:
  - Om du valde Telefonväxel ska du gå till steg 8.
  - Om du valde ISDN eller Normal ska du gå till steg 11.

- 8 Tryck på På eller Alltid.

#### OBS

Om du valde På slår maskinen endast ett prefixnummer före faxnumret om knappen R trycks ned.

Om du valde Alltid slår maskinen alltid automatiskt ett prefixnummer före faxnumret.

- 9 Tryck på Samtalsprefix.

- 10 Ange prefixnumret med hjälp av tangentbordet på pekskärmen. Tryck på OK.

#### OBS

Du kan använda siffrorna 0 till 9, #, \* och !. Du kan inte använda ! med några andra siffror eller tecken.

- 11 Tryck på .

## Telefonväxel och ÖVERFÖRING

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

### OBS

Du kan programmera en **R**-knapptryckning som en del av ett nummer som är lagrat på en kortnummerplats. När du programmerar kortnumret trycker du först på **R** (pekskärmen visar "!") och anger därefter telefonnumret. Om du gör det behöver du inte trycka på **R** varje gång innan du ringer med ett kortnummer. (Se *Spara nummer* >> sidan 54.) Om din telefonlinjetyp inte är inställd på telefonväxel på maskinen kan du inte använda kortnummerplatsen som **R** har programmerats för.

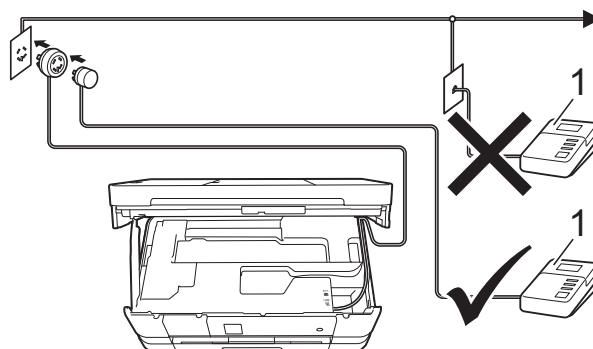
## Ansluta en extern TSV (telefonsvarare)

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

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

### OBS

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



### 1 TSV

När telefonsvararen tar hand om ett samtal visar pekskärmen **Telefon**.

**VIKTIGT**

Anslut INTE flera telefonsvarare på samma telefonlinje.

**Inställningar av anslutningar**

Den externa telefonsvararen måste anslutas enligt bilden ovan.

- 1 Ta tag i greppen på båda sidor om maskinen med händerna och lyft upp skannerlocket till det öppna läget.
- 2 För försiktigt in telefonsladden i kabelkanalen och ut på baksidan på maskinen.
- 3 Lyft skannerlocket för att frigöra låset. Tryck försiktigt ned stödet för skannerlocket och stäng skannerlocket med båda händerna.
- 4 Ställ in den externa telefonsvararen på en eller två signaler. (Maskinens inställningar för signalfördröjning gäller inte.)
- 5 Spela in ett meddelande på telefonsvararen.
- 6 Ställ in telefonsvararen på att ta emot samtal.
- 7 Ställ in mottagningsläget till Ext:Tel/Tsv. (Se *Välja mottagningsläge* ►► sidan 42.)

**Spela in ett utgående meddelande på en extern TSV**

Tiderna är viktiga när det här meddelandet spelas in.

- 1 Låt meddelandet föregås av 5 sekunders tystnad. (Då kan maskinen registrera anropssignalen innan meddelandet börjar.)
- 2 Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder.

**OBS**

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

**Telefonväxelsystem (PBX)**

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

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

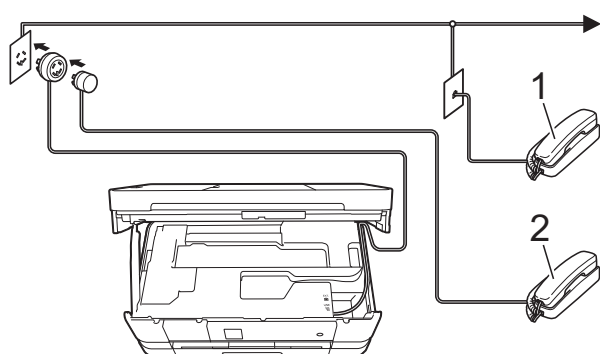
**OBS**

Kontrollera att telefonlinjetypen är inställd på telefonväxel. (Se *Ställa in telefonlinjetyp* ►► sidan 47.)

## Extern telefon och sidoapparat

### Ansluta en extern telefon eller en sidoapparat

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



- 1 Sidoapparat
- 2 Extern telefon

#### OBS

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

## Användning av externa telefoner och sidoapparater

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

Om maskinen svarar på ett röstsamtal och med snabba dubbelsignaler visar att du ska ta över, ska du använda fjärravaktiveringskoden # 5 1 för att ta emot samtalet på en sidoapparat. (Se *F/T-signalltid (endast Fax/Tel-läge)* >> sidan 44.)

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

Antagligen tar du emot ett manuellt fax.

Tryck på \* 5 1 och vänta på faxsignalen eller tills pekskärmen visar *Mottagning* och lägg sedan på luren.

#### OBS

Du kan även använda faxavkänningsfunktionen så att din maskin automatiskt kan ta emot samtalet. (Se *Faxavkänning* >> sidan 45.)

## Använda fjärrkoder

### Fjärraktiveringskod

Om du svarar på en faxesändning i en sidoapparat eller extern telefon kan du låta maskinen ta över genom att slå fjärraktiveringskoden \* 5 1. Vänta tills du hör en faxsignal och lägg sedan på luren. (Se *Faxavkänning* ►► sidan 45.)

Om du svarar på en faxesändning via en extern telefon låter du maskinen ta emot faxet genom att trycka på FaxStart och välja Ta emot.


### Fjärravaktiveringskod


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

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

### Ändra fjärrkoder

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

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på ^ eller v på pekpanelen tills Fax visas.
- 3 Tryck på Fax.

- 4 Tryck på ^ eller v tills Mottagning visas.
- 5 Tryck på Mottagning.
- 6 Tryck på ^ eller v tills Fjärrkoder visas.
- 7 Tryck på Fjärrkoder.
- 8 Tryck på På.
- 9 Gör något av följande.
  - Om du vill ändra fjärraktiveringskoden (Aktiveringskod) anger du den nya koden.  
Tryck på OK och gå till steg 10.
  - Om du inte vill ändra fjärraktiveringskoden ska du trycka på OK och gå till steg 10.
- 10 Gör något av följande.
  - Om du vill ändra fjärravaktiveringskoden (Deakt. kod) anger du den nya koden.  
Tryck på OK och gå till steg 11.
  - Om du inte vill ändra fjärravaktiveringskoden ska du trycka på OK och gå till steg 11.
- 11 Tryck på .


### OBS

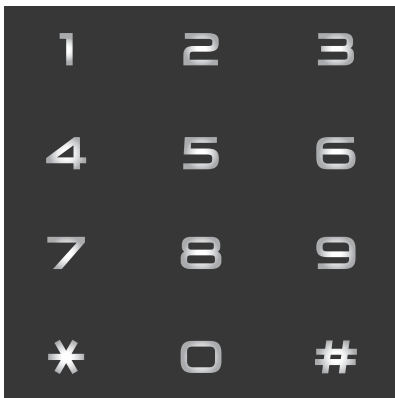
- Om du alltid kopplas bort när du försöker nå din externa telefonsvarare utifrån kan du prova att byta fjärraktiveringskod och fjärravaktiveringskod till en annan tresiffrig kod med hjälp av siffrorna 0–9, \* och #.
- Fjärrkoder fungerar inte i vissa telefonsystem.



## Så här ringer du



### Manuell uppringning

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Fax).
- 3 Tryck in alla siffrorna i faxnumret.



- 4 Tryck på Fax start.

### Kortnummer

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Fax).
- 3 Tryck på  (Adress).
- 4 Gör något av följande:
  - Tryck på Alfabetiskt eller Numeriskt och tryck sedan på numret som du vill ringa upp.
  - Ange det tvåsiffriga kortnumret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

### OBS


Om Ej registrerad visas på pekskärmen när du anger eller söker efter ett kortnummer innebär det att ett nummer inte har lagrats på den platsen.

- 5 Tryck på Sända fax och gå till steg 6 om du vill skicka ett fax.
- 6 Tryck på Fax start. Maskinen skannar och sänder faxet.

### Återuppringning med fax

Om du sänder ett fax automatiskt och linjen är upptagen slår maskinen automatiskt om numret upp till tre gånger med fem minuters mellanrum.

Återuppringning fungerar endast om du ringer från maskinen.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Fax).
- 3 Tryck på Återup.
- 4 Tryck på Fax start.

### OBS




- Den automatiska återuppringningsfunktionen fungerar inte vid realtidsöverföring när du använder kopieringsglaset.
- Återup. ändras till Pause när du anger ett faxnummer.



## Ytterligare uppringningsfunktioner

### Historik för utgående samtal

De 30 senaste numren som du har skickat fax till kommer att sparas i historiken för utgående samtal. Du kan välja något av dessa nummer och skicka fax till det, lägga till det i adressboken eller radera det från historiken.

- 1 Tryck på  (Fax).
- 2 Tryck på  (Historik).
- 3 Tryck på det nummer du önskar.
- 4 Gör något av följande:
  - Sänd ett fax genom att trycka på **Sända fax**. Tryck på **Fax start**.
  - Om du vill spara numret trycker du på **Mer** och därefter på **Lägg till i adressbok**.  
(>> Avancerad bruksanvisning: *Lagra utgående nummer som kortnummer.*)
  - Om du vill radera numret i historiken för utgående samtal trycker du på **Mer** och därefter på **Ta bort**.  
Tryck på **Ja** för att bekräfta.  
Tryck på .

### Historik för nummerpresentation


För den här funktionen krävs en nummerpresentationstjänst som erbjuds av många lokala telefonoperatörer. (Se *Nummerpresentation* >> sidan 46.)

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

#### OBS

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

- 1 Tryck på  (Fax).
- 2 Tryck på  (Historik).
- 3 Tryck på  (Inkommande).
- 4 Tryck på önskat nummer eller namn.

- 5 Gör något av följande:
- Sänd ett fax genom att trycka på **Sända fax**. Tryck på **Fax start**.
  - Om du vill spara numret trycker du på **Mer** och därefter på **Lägg till i adressbok**.  
(►► Avancerad bruksanvisning: *Lagra kortnummer med historiken för nummerpresentation.*)
  - Om du vill radera numret i historiken för nummerpresentation trycker du på **Mer** och därefter på **Ta bort**.  
Tryck på **Ja** för att bekräfta.  
Tryck på .

### OBS

Du kan skriva ut nummerpresentationslistan.  
(►► Avancerad bruksanvisning: *Skriva ut en rapport.*)

## Spara nummer

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

### OBS


Kortnummer som lagras i minnet raderas inte vid strömavbrott.



## Spara en paus

När du sparar kortnummer kan du lägga in en eller flera pauser på 3,5 sekunder genom att trycka på **PAUSE** på pekskärmen.

## Lagra kortnummer

Du kan lagra upp till 100 namn och nummer som tvåsiffriga kortnummer. Du kan lagra två nummer för varje namn. När du ringer behöver du bara trycka på några få knappar


på pekskärmen (till exempel: tryck på  (Adress), numret du vill ringa och **Sända fax**).

- 1 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Tryck på  (**Adress**).
- 3 Tryck på **Alfabetiskt** eller **Numeriskt** om kortnummer redan har lagrats.
- 4 Tryck på **Mer**.
- 5 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills **Ange kortnummer** visas.
- 6 Tryck på **Ange kortnummer**.


- 7** Gör något av följande:
- Ange namnet (upp till 16 tecken) med tangentbordet på pekskärmen.  
Tryck på **OK**.  
(Hjälp med att skriva bokstäver finns i *Skriva in text* ►► sidan 145.)
  - Tryck på **OK** om du vill lagra numret utan ett namn.

- 8** Ange det första fax- eller telefonnumret (□□1 :) med tangentbordet på pekskärmen (upp till 20 siffror).  
Tryck på **OK**.

### OBS


- Ange även riktnumret när du matar in ett fax- eller telefonnummer. Det varierar från land till land, men nummerpresentationens namn och historik kan visas felaktigt om riktnumret inte registreras tillsammans med fax- eller telefonnumret.
- *Om du har hämtat Internetfax:*  
Om du vill spara en e-postadress och använda den med Internetfax eller Skanna till e-postserver trycker du på , anger e-postadressen och trycker på **OK**.  
(Se *Skriva in text* ►► sidan 145.)

- 9** Gör något av följande:
- Ange det andra fax- eller telefonnumret (□□2 :) med tangentbordet på pekskärmen (upp till 20 siffror).  
Tryck på **OK**.
  - Tryck på **OK** om du inte vill lagra ett andra nummer.

- 10** Välj var numret ska lagras genom att göra något av följande:
- Tryck på **OK** om du vill använda nästa tillgängliga kortnummerplats som visas.
  - Tryck på  och ange ett tvåsiffrigt nummer med tangentbordet på pekskärmen om du vill använda en annan kortnummerplats.  
Tryck på **OK**.



### OBS

Knappen **OK** på pekskärmen fungerar inte om den valda tvåsiffriga kortnummerplatsen är upptagen. Välj en annan plats.

- 11** Bekräfta genom att trycka på **OK** när dina inställningar visas på pekskärmen.
- 12** Gör något av följande:
- Upprepa steg **4** till **11** om du vill lagra fler kortnummer.
  - Tryck på  när du är klar med att spara nummer.

## Ändra namn eller nummer i kortnummer

Du kan ändra namnet eller numret för ett kortnummer som lagrats eller ta bort det genom att radera alla siffror.

- 1** Tryck på  (Fax).
- 2** Tryck på  (Adress).
- 3** Tryck på **Alfabetiskt** eller **Numeriskt**.
- 4** Tryck på **Mer**.

- 5 Gör något av följande:
- Tryck på **▲** eller **▼** tills **Ändra visas**. Tryck på **Ändra** för att ändra namn eller nummer.
  - Tryck på **▲** eller **▼** tills **Ta bort visas**. Tryck på **Ta bort**.  
Välj numren som du vill ta bort genom att trycka på dem så att de markeras med en röd bock.  
Tryck på **OK**.  
Tryck på **Ja** för att bekräfta.  
Gå till steg 10.
- 6 Visa numret som du vill ändra genom att trycka på **▲** eller **▼**.
- 7 Tryck på det nummer som du vill ändra.
- 8 Gör något av följande:
- Tryck på **Namn** om du vill ändra namnet.  
Ange det nya namnet (upp till 16 tecken) med hjälp av tangentbordet på pekskärmen. (Se *Skriva in text* ►► sidan 145.)  
Tryck på **OK**.
  - Tryck på **☎1**: om du vill ändra det första fax- eller telefonnumret.  
Ange det nya fax- eller telefonnumret (upp till 20 siffror) med hjälp av tangentbordet på pekskärmen.  
Tryck på **OK**.
  - Tryck på **☎2**: om du vill ändra det andra fax- eller telefonnumret.  
Ange det nya fax- eller telefonnumret (upp till 20 siffror) med hjälp av tangentbordet på pekskärmen.  
Tryck på **OK**.

## OBS

*Ändra ett sparad namn eller nummer:*

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

Om du vill ändra ett lagrat nummer ska du radera det genom att trycka på **ⓧ** upprepade gånger. Ange det nya numret.

- 9 Dina inställningar visas på pekskärmen. Gör något av följande:
- Tryck på **OK** för att avsluta.  
Upprepa stegen 6 till 9 om du vill ändra ett annat kortnummer.
  - Gå tillbaka till 8 om du vill ändra fler uppgifter.
- 10 Tryck på **🏠**.

## Kopiera

I följande steg visas de grundläggande kopieringsfunktionerna.

- 1 Ladda dokumentet på något av följande sätt:

- Placera dokumentet *med texten nedåt* i dokumentmataren.

(Se *Använda dokumentmataren* >> sidan 35.)

- Placera dokumentet *med texten nedåt* på kopieringsglaset.

(Se *Använda kopieringsglaset* >> sidan 36.)

- 2 Tryck på  (Kopiera).

- Pekskärmen visar:




### 1 Antal kopior

Du kan ange antalet kopior genom att trycka på - eller + på pekskärmen (så som visas ovan) eller använda de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

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

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

## Avbryta kopieringen

Tryck på  för att avbryta kopieringen.

## Kopieringsalternativ

Du kan ändra följande kopieringsinställningar. Tryck på **Kopiera** och därefter på **Alt**. Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen när du vill bläddra bland kopieringsinställningarna. När den inställning som du vill ha visas trycker du på den och väljer ditt alternativ. Tryck på **OK** när du har ändrat alternativen.

### (Grundläggande bruksanvisning)

Information om hur du ändrar nedanstående kopieringsinställningar finns på sidan 58.

- Papperstyp
- Pappersformat
- Välj fack<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Endast MFC-J4610DW.

### (Avancerad bruksanvisning)

För information om hur du ändrar nedanstående kopieringsinställningar, >> *Avancerad bruksanvisning: Kopieringsalternativ*.


- Kvalitet
- Först./Förmin.
- Sidlayout
- 2på1 (ID)
- Stapla/Sortera
- Täthet
- Duplexkopia
- Bläcksparläge
- Tunn papperskopia
- Bokkopia
- Ta bort bakgrund
- Som ny standard?
- Fabriksåterst.

### OBS

Använd dokumentmataren om du vill sortera kopiorna.


## Papperstyp

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

- 1 Tryck på  (Kopiera).
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Tryck på  $\wedge$  eller  $\vee$  på pekpanelen tills **Papperstyp visas**.
- 6 Tryck på **Papperstyp**.
- 7 Tryck på  $\wedge$  eller  $\vee$  tills **Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71, Annat glättat eller OH-Film visas** och tryck sedan på alternativet som du vill ställa in.
- 8 Tryck på OK om du inte vill ändra på fler inställningar.
- 9 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

## Pappersformat

Om du kopierar på något annat än A4-papper måste du ändra inställningarna för pappersformat. Du kan bara kopiera på papper med formaten A4, A5, A3, Foto (10 × 15 cm), Letter, Legal eller Ledger.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Tryck på  $\wedge$  eller  $\vee$  på pekpanelen tills **Pappersformat visas**.
- 6 Tryck på **Pappersformat**.

- 7 Tryck på  $\wedge$  eller  $\vee$  tills **A4, A5, A3, 10x15cm, Letter, Legal eller Ledger visas** och tryck sedan på alternativet som du vill ställa in.


### OBS

- Om du väljer A3, Legal eller Ledger visas instruktionerna för laddning av papper. Läs informationen på pekskärmen och bekräfta därefter genom att trycka på OK.
- För bara in ett ark åt gången om du använder det manuella inmatningsfacket. (Se *Ladda papper i det manuella inmatningsfacket* ►► sidan 22.)

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

## Val av fack (MFC-J4610DW)

Du kan tillfälligt ändra fack för nästa kopia. Se *Använda fack i kopieringsläget (MFC-J4610DW)* ►► sidan 29 när du vill ändra det standardinställda facket.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Tryck på  $\wedge$  eller  $\vee$  på pekpanelen tills **Välj fack visas**.
- 6 Tryck på **Välj fack**.
- 7 Tryck på **Fack 1, Fack 2** eller **Välj fack aut**.
- 8 Tryck på OK om du inte vill ändra på fler inställningar.
- 9 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

# Skriva ut foton från ett minneskort eller ett USB-minne

## PhotoCapture Center™-funktioner (fotoläge)

Även om maskinen *inte* är ansluten till datorn kan du skriva ut foton direkt från digitalkameramedier eller ett USB-minne. (Se *Skriva ut bilder* >> sidan 62.)

Du kan skanna dokument och spara dem direkt till ett minneskort eller USB-minne. (Se *Skanna till ett minneskort eller ett USB-minne* >> sidan 63.)

Om maskinen är ansluten till en dator kan du använda datorn för att komma åt ett minneskort eller ett USB-minne som har matats in på maskinens framsida.

(>> Bruksanvisning för programanvändare: *PhotoCapture Center™* (Windows®).)  
(>> Bruksanvisning för programanvändare: *Fjärrinställning och PhotoCapture Center™* (Macintosh).)

## Använda ett minneskort eller ett USB-minne

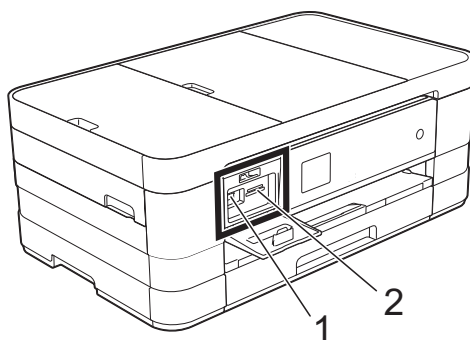
---

Brother-maskinen har medieenheter (kortplatser) som kan användas med följande populära minneskort från digitalkameror: Memory Stick Duo™, Memory Stick PRO Duo™, SD-minneskort, SDHC-minneskort, SDXC-minneskort, MultiMedia Card, MultiMedia Card plus och USB-minnen.

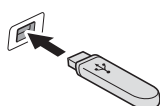
Med funktionen PhotoCapture Center™ kan du skriva ut digitala foton med hög upplösning från din digitalkamera för fotoutskrifter av hög kvalitet.

# Komma igång

- 1 Öppna luckan till kortplatserna.
- 2 Sätt i ett minneskort eller USB-minne ordentligt i korrekt kortplats.



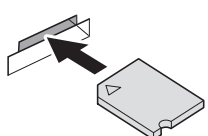


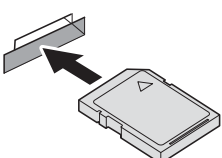



## 1 USB-minne



### VIKTIGT

Direkt till USB-porten kan du endast ansluta ett USB-minne, en PictBridge-kompatibel kamera eller en digitalkamera som använder USB-masslagringsstandarden. Andra USB-enheter stöds inte.

## 2 Minneskortplats

Kortplats	Kompatibla minneskort
Övre kortplatsen 	 Memory Stick Duo™ Memory Stick PRO Duo™
	 Memory Stick Micro™ (kräver adapter)
Nedre kortplatsen 	 SD-minneskort SDHC-minneskort SDXC-minneskort MultiMedia Card MultiMedia Card plus 
	 miniSD (kräver adapter) miniSDHC (kräver adapter) microSD (kräver adapter) microSDHC (kräver adapter) MultiMedia Card Mobile (kräver adapter)



## VIKTIGT

---

- Använd INTE Memory Stick Duo™ i den nedre SD-kortplatsen, eftersom det kan orsaka skador på maskinen.
  - Sätt INTE i mer än ett minneskort åt gången i maskinen. Detta kan orsaka skador på maskinen.
  - Dra INTE ut nätsladden och ta INTE bort minneskortet eller USB-minnet från medieenheten (kortplatsen) eller USB-porten när maskinen läser av eller skriver till minneskortet eller USB-minnet. **Du kan förlora data eller skada kortet.**
- 

Maskinen kan bara läsa en enhet åt gången.

## Skriva ut bilder

### Visa foton

Du kan förhandsgranska dina foton på pekskärmen innan du skriver ut dem. Om dina foton är stora filer kan det dröja något innan varje foto visas.

- 1 Öppna luckan till kortplatserna.
- 2 Sätt i minneskortet eller USB-minnet på rätt kortplats.
- 3 Tryck på *Visa foton*.
- 4 Visa fotot som du vill skriva ut genom att trycka på  $\blacktriangle$  eller  $\blacktriangledown$  på pekpanelen.
- 5 Tryck på + eller - för att välja det antal kopior som du vill skriva ut.
- 6 Upprepa steg 4 och 5 tills du har valt alla foton som du vill skriva ut. Tryck på OK.
- 7 Läs och bekräfta listan med alternativ som visas och gör något av följande:
  - Tryck på **Alt**, om du vill ändra utskriftsinställningarna.  
(►► Avancerad bruksanvisning: *PhotoCapture Center™ - utskriftsinställningar*.)
  - Om du inte vill ändra några inställningar går du till steg 8.
- 8 Tryck på *Start* för att skriva ut.

## PhotoCapture Center™ - utskriftsinställningar

Du kan tillfälligt ändra utskriftsinställningarna för nästa utskrift.

Maskinen återgår till standardinställningarna efter en minut.

### OBS

Du sparar de vanligaste utskriftsinställningarna genom att ange dem som standardinställningar.  
(►► Avancerad bruksanvisning: *Ställa in dina ändringar som en ny standard*.)



# Skanna till ett minneskort eller ett USB-minne

Du kan skanna svartvita dokument och färgdokument till ett minneskort eller USB-minne. Svartvita dokument sparas i filformaten PDF (\*.PDF) eller TIFF (\*.TIF). Färgdokument kan sparas i filformaten PDF (\*.PDF) eller JPEG (\*.JPG). Fabriksinställningen är Färg, 200 dpi och filformatet är som standard PDF. Maskinen skapar automatiskt filnamn efter innevarande datum. (►► Snabbguide.) Exempel: Den femte bilden som skannas den 1 juli 2012 får namnet 01071205.PDF. Du kan ändra färgen och upplösningen.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Öppna luckan till kortplatserna.
- 3 Sätt i minneskortet eller USB-minnet på rätt kortplats.
- 4 Tryck på .
- 5 Tryck på  (Skanna).
- 6 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills Skanna > media visas.
- 7 Tryck på Skanna > media.

## VIKTIGT

Ta INTE ut minneskortet eller USB-minnet när maskinen läser av dem eller skriver till dem, eftersom det kan skada kortet, USB-minnet eller de data som finns på dem.

- 8 Tryck på **Alt**.  
Gör ett eller fler av följande:
  - Tryck på **^** eller **v** tills Skanningstyp visas om du vill ändra skanningstypen. Tryck på Skanningstyp och välj Färg eller Svartvit.
  - Tryck på **^** eller **v** tills Upplösning visas om du vill ändra upplösningen. Tryck på Upplösning och välj 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi eller Auto.
  - Tryck på **^** eller **v** tills Filtyp visas om du vill ändra filtypen. Tryck på Filtyp och välj PDF, JPEG eller TIFF.
  - Tryck på **^** eller **v** tills Filnamn visas om du vill ändra filnamnet. Tryck på Filnamn och ange filnamnet.  
Du kan bara ändra de 6 första tecknen.  
Tryck på OK.
  - Tryck på **^** eller **v** tills Ta bort bakgrund visas om du vill ta bort bakgrundsfärgen.  
Tryck på Ta bort bakgrund och välj Låg, Mellan, Hög eller Av.

## OBS

Ta bort bakgrund tar bort basfärgen i dokument så att det blir lättare att urskilja skannade data.

- 9 Tryck på **OK** när du har valt inställningar.

## OBS

- Om du valde färg i inställningen för skanningstyp kan du inte välja filtypen TIFF.
- Om du valde svartvitt i inställningen för skanningstyp kan du inte välja filtypen JPEG.

- 10 Tryck på **Start**.

## Skriva ut ett dokument

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

(>> Bruksanvisning för programanvändare:

*Utskrift* (Windows®).)

(>> Bruksanvisning för programanvändare:

*Utskrift och faxesändning* (Macintosh).)

- 1 Installera Brother-skrivardrivrutinen från cd-skivan. (>> Snabbguide.)
- 2 Välj kommandot för att skriva ut i ditt program.
- 3 Välj din maskin i dialogrutan **Skriv ut** och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**, beroende på vilket program du använder.
- 4 I dialogrutan **Egenskaper** väljer du de inställningar du vill ändra.
  - Papperstyp
  - Utskriftskvalitet
  - Pappersstorlek
  - Orientering
  - Färg / Gråskala
  - Bläcksparläge
  - Skalning
  - Duplex / Häfte
- 5 Klicka på **OK**.
- 6 Klicka på **Skriv ut** (eller **OK** beroende på programmet som du använder) när du vill börja skriva ut.

## Innan du skannar

Installera en skannerdrivrutin om du vill använda maskinen som skanner. Om maskinen finns i ett nätverk konfigurerar du den med en TCP/IP-adress.

- Installera skannerdrivrutinerna från cd-skivan. (►► Snabbguide: *Installera MFL-Pro Suite.*)
- Konfigurera TCP/IP-adressen för maskinen om nätverksskanningen inte fungerar.  
(►► Bruksanvisning för programanvändare: *Konfigurera nätverksskanning i Windows®.*)

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

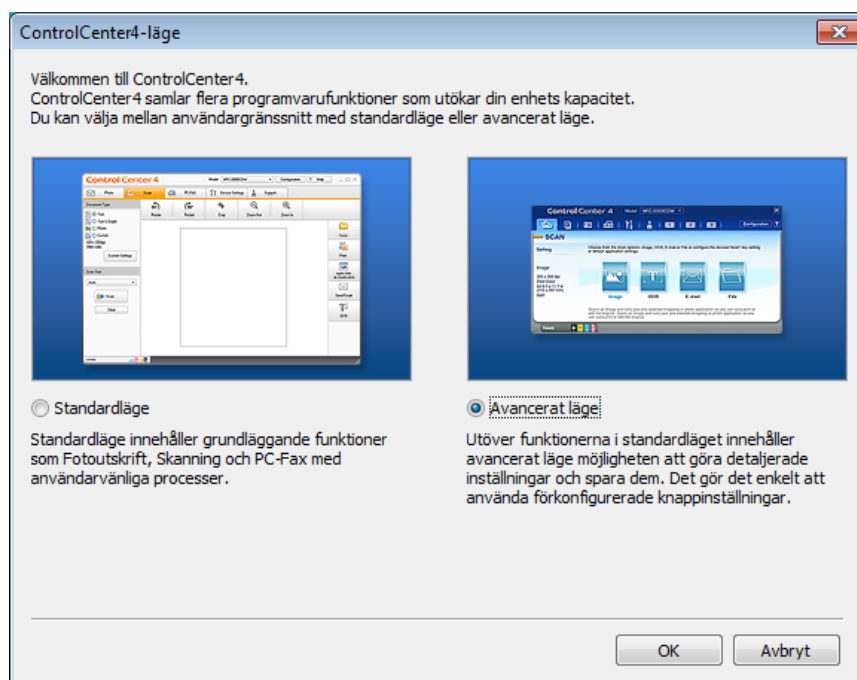
(Mer information finns i >>> Bruksanvisning för programanvändare: *Skanning*.)

## OBS

- Skärmarna på din dator varierar beroende på modellen.
- Det här avsnittet bygger på användning av Avancerat läge i ControlCenter4.

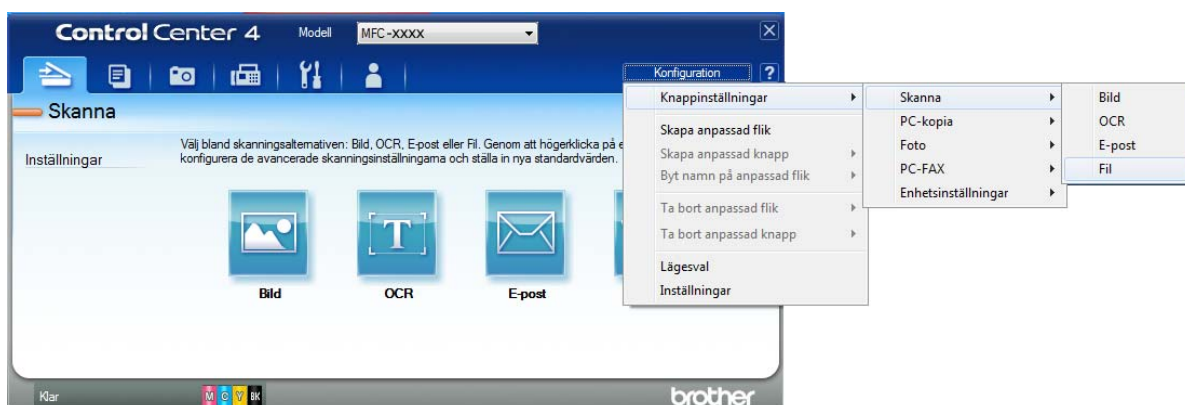
ControlCenter4 är ett programverktyg som snabbt och enkelt ger dig åtkomst till de program du använder mest. Genom att använda ControlCenter4 behöver du inte starta specifika program manuellt.

- 1 Ladda dokumentet. (Se *Ladda dokument* >>> sidan 35.)
- 2 Öppna ControlCenter4 genom att klicka på /Alla program/Brother/MFC-XXXX (XXXX står för modellnamnet)/ControlCenter4. Programmet ControlCenter4 öppnas.
- 3 Om skärmen ControlCenter4-läge visas väljer du **Avancerat läge** och trycker sedan på **OK**.

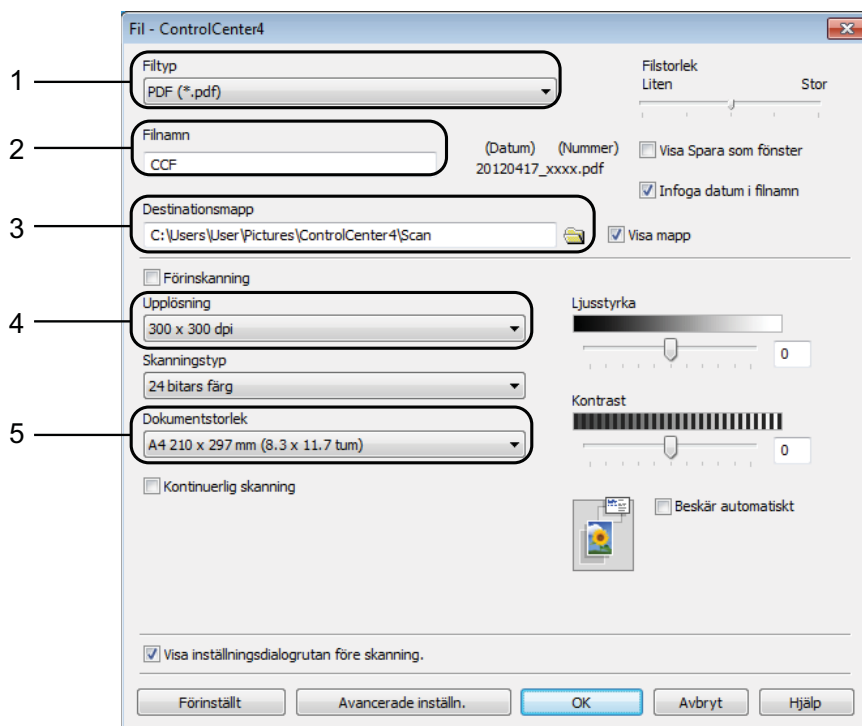



- 4 Se till att den maskin som du vill använda har valts i rullgardinslistan **Modell**.

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



Dialogrutan för konfiguration visas. Du kan ändra standardinställningarna.



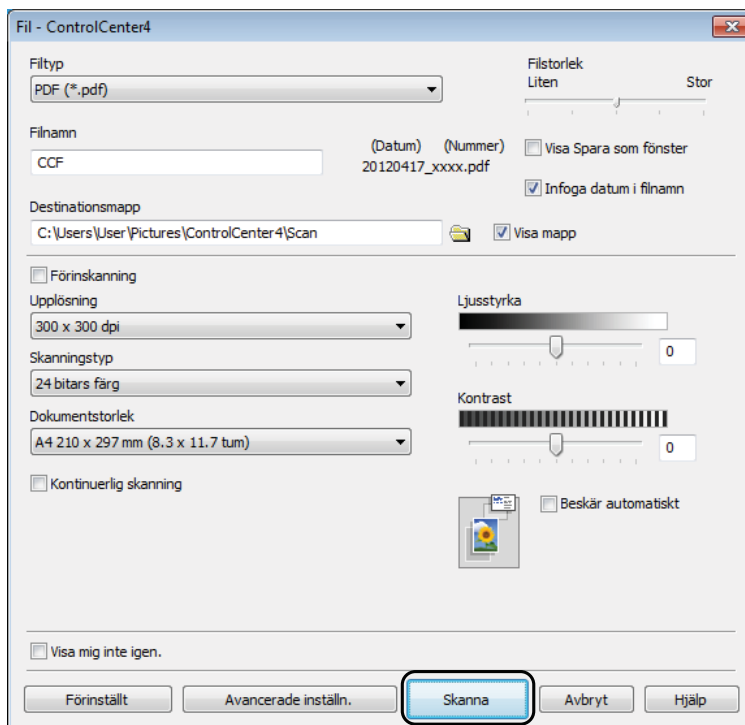
- 1 Välj **PDF (\*.pdf)** i rullgardinslistan **Filtyp**.
- 2 Du kan ange filnamnet som du vill använda för dokumentet.
- 3 Du kan spara filen i standardmappen eller välja den mapp som du vill använda genom att klicka på knappen  (**Bläddra**).
- 4 Du kan välja en upplösning för skanning i rullgardinslistan **Upplösning**.
- 5 Du kan välja dokumentstorlek i rullgardinslistan **Dokumentstorlek**.

- 6 Klicka på **OK**.

7 Klicka på **Fil**.




8 Tryck på **Skanna**.  
Maskinen börjar skanna. Mappen där skannade data sparas öppnas automatiskt.





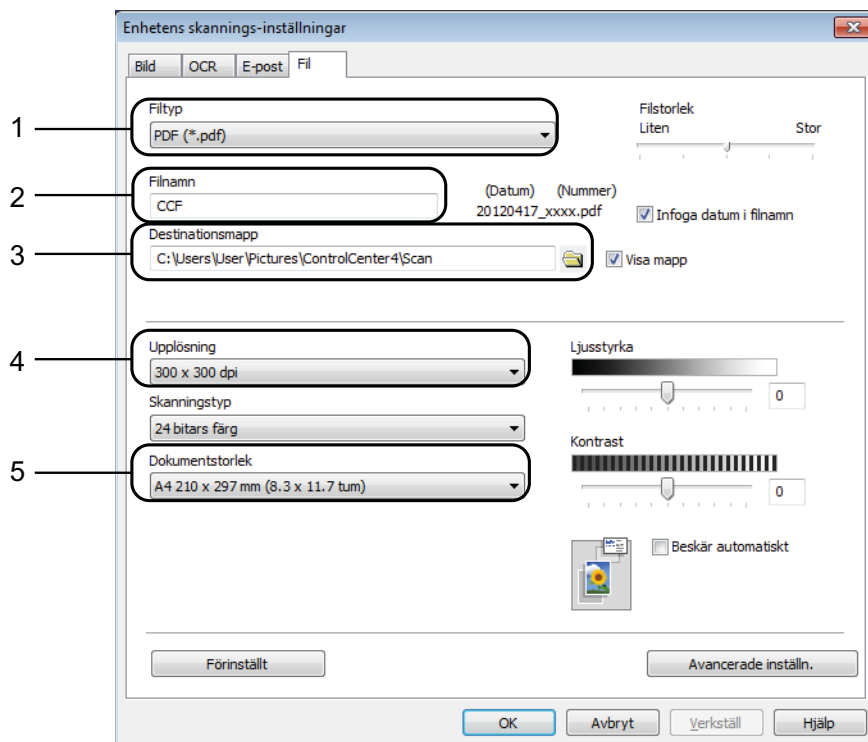
## Så här ändrar du maskinens skannerlägesinställningar för PDF-skanning


Du kan ändra maskinens inställningar för Skanna-läget med hjälp av ControlCenter4. (Windows®)

- 1 Öppna ControlCenter4 genom att klicka på  /**Alla program/Brother/MFC-XXXX** (XXXX står för modellnamnet)/**ControlCenter4**. Programmet ControlCenter4 öppnas.
- 2 Se till att den maskin som du vill använda har valts i rullgardinslistan **Modell**.
- 3 Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.
- 4 Klicka på **Enhetens skannings- inställningar**.



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



- 1 Välj **PDF (\*.pdf)** i rullgardinslistan **Filty**.
- 2 Du kan ange filnamnet som du vill använda för dokumentet.
- 3 Du kan spara filen i standardmappen eller välja den mapp som du vill använda genom att klicka på knappen  (**Bläddra**).
- 4 Du kan välja en upplösning för skanning i rullgardinslistan **Upplösning**.
- 5 Du kan välja dokumentstorlek i rullgardinslistan **Dokumentstorlek**.

- 6 Klicka på **OK**.

## Så här skannar du ett dokument som en PDF-fil med pekskärmen

- 1 Ladda dokumentet. (Se *Ladda dokument* >> sidan 35.)
- 2 Tryck på  (Skanna).
- 3 Tryck på  $\wedge$  eller  $\vee$  på pekpanelen tills Skanna > fil visas.
- 4 Tryck på Skanna > fil.
- 5 Om maskinen är ansluten till ett nätverk trycker du på datornamnet. Gör något av följande:
  - Om du vill använda standardinställningarna går du till steg 10.
  - Om du vill ändra standardinställningarna går du till steg 6.
- 6 Tryck på Alt.
- 7 Tryck på Ställ in m pekskärm.  
Tryck på På.
- 8 Välj inställningar för Skanningstyp, Upplösning, Filtyp och Ta bort bakgrund efter behov.
- 9 Tryck på OK.
- 10 Tryck på Start.  
Maskinen börjar skanna.

### OBS

Följande skannerlägen är tillgängliga.

- Skanna > OCR
- Skanna > fil
- Skanna > bild
- Skanna > media
- Skanna > epost
- Skanna > E-postserver
- Skanna > FTP
- Skanna > nätverk
- Webbtjänst<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Endast Windows®-användare. (Windows Vista® SP2 eller senare samt Windows® 7)  
(>> Bruksanvisning för programanvändare: *Använda Web Services (webbtjänster) för att skanna till nätverket* (Windows Vista® SP2 eller senare och Windows® 7).)

## Byta bläckpatroner

I maskinen finns en bläckpunktsräknare. Bläckpunktsräknaren håller automatiskt reda på hur mycket bläck som finns kvar i de fyra patronerna. När maskinen registrerar att en patron är på väg att bli tom visar den ett meddelande.

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

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

### **VAR FÖRSIKTIG**

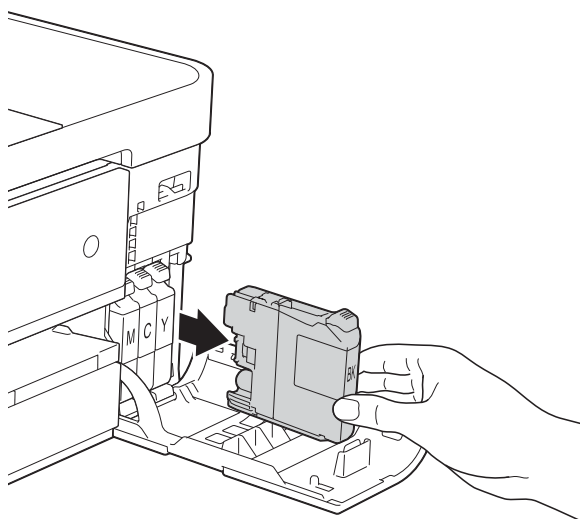
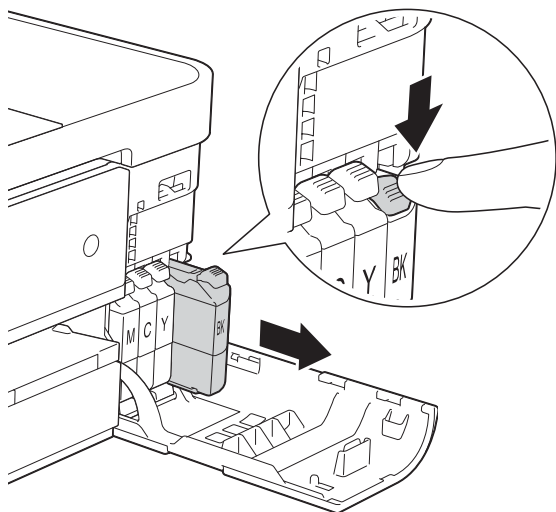
Om du får bläck i ögonen ska du omedelbart skölja dem med vatten. Kontakta läkare vid behov.

## VIKTIGT

Brother-multifunktionsmaskiner är avsedda att använda en viss typ av bläck och fungerar bäst med Brother-originalbläckpatroner. Brother kan inte garantera prestanda om bläck och/eller patroner av annan specifikation används. Brother rekommenderar därför att endast Brother-originalpatroner används och att använda patroner inte fylls med andra bläcksorter. Skador på produkten som orsakats av användning av förbrukningsvaror tillverkade av tredje part omfattas inte av garantin. Se garantivillkoren.

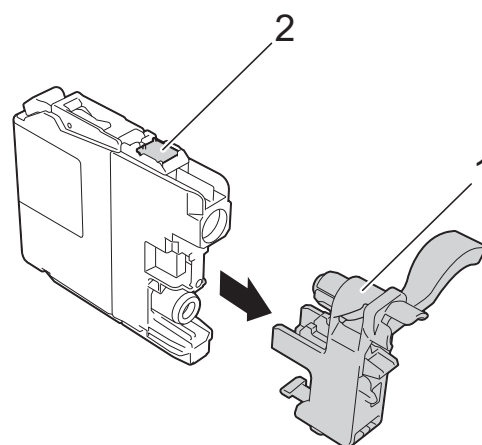
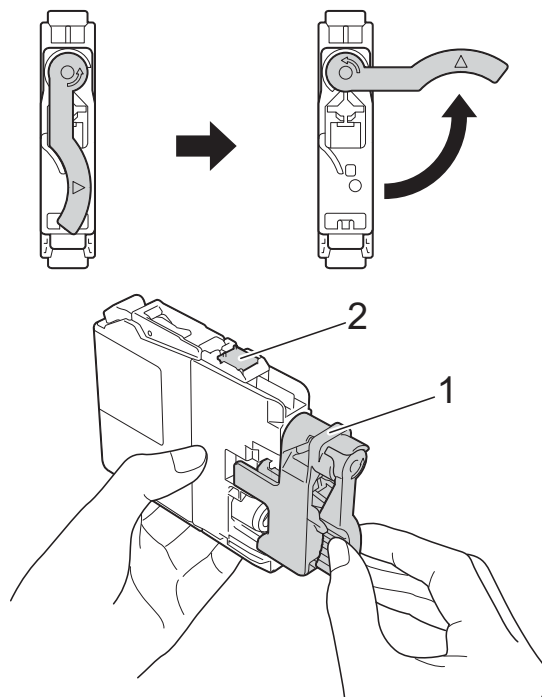
- 1 Öppna bläckpatronsluckan.  
Om en eller flera bläckpatroner har tagit slut visar pekskärmen  
Endast svartvitt eller  
Kan ej skriva ut.

- 2 Tryck på frigöringsarmen på det sätt som visas för att lossa patronen som anges på pekskärmen. Ta ut patronen ur maskinen.



- 3 Öppna den nya bläckpatronsförpackningen för den färg som anges på pekskärmen och ta sedan ut bläckpatronen.

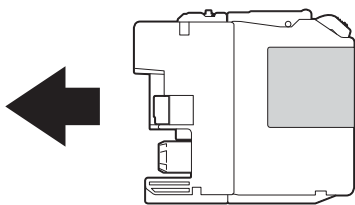
- 4 Bryt vakuumsörseglingen genom att vrida den gröna frigöringsarmen på det orange skyddet (1) motsols tills du hör ett klickande ljud. Ta därefter bort det orange skyddet.



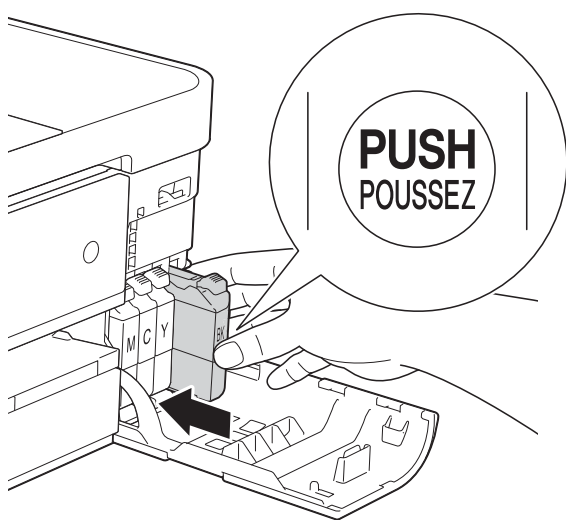
### VIKTIGT

Vidrör INTE det markerade området (2) på patronen. Det kan leda till att maskinen inte kan identifiera patronen.

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



- 6 Tryck försiktigt in bläckpatronens bakdel som är märkt med "PUSH" (Tryck) tills armen på patronen höjs och stäng därefter bläckpatronsluckan.



- 7 Maskinen återställer bläckpunktsräknaren automatiskt.

## OBS

- Om du bytt en bläckpatron, till exempel den svarta, kan du bli tillfrågad att bekräfta att patronen är helt ny på pekskärmen (till exempel Har du bytt **BK** Svart). För varje ny patron som du installerat trycker du på Ja för att återställa bläckpunktsräknaren för den färgen. Tryck på Nej om bläckpatronen som du installerade inte var helt ny.
- Om pekskärmen visar Ingen bläckpat. eller Kan inte hitta när du har installerat bläckpatronen ska du kontrollera att den är en helt ny Brother-originalbläckpatron och att den har installerats korrekt. Ta bort bläckpatronen och sätt tillbaka den långsamt tills armen på patronen höjs.

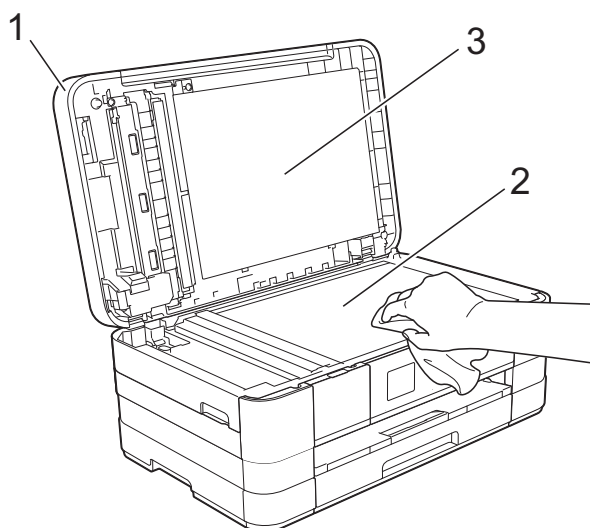
## VIKTIGT

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

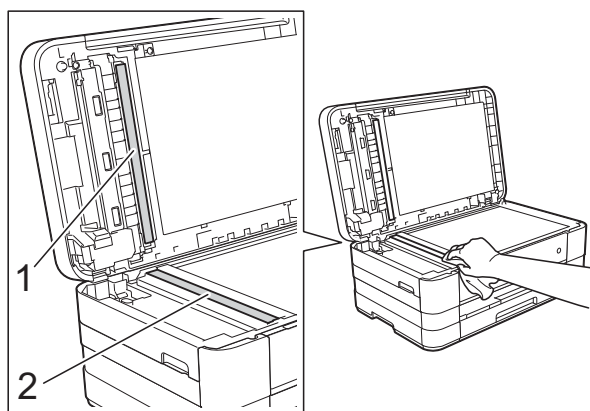
# Rengöring och kontroll av maskinen

## Rengöra kopieringsglaset

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



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



## OBS

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



Om det finns smuts eller korregeringsvätska på glasdelen visas en vertikal linje på utskriften.

Den vertikala linjen försvinner när glasdelen har rengjorts.

## Rengöra skrivhuvudet

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

Rengör skrivhuvudet om vågräta ränder syns på bilder eller i text eller om textrader saknas på sidor som skrivs ut. Du kan välja att rengöra bara svart, tre färger samtidigt (gul/cyan/magenta) eller alla fyra färgerna samtidigt.


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


### VIKTIGT

Vidrör INTE skrivhuvudet. Du riskerar att orsaka permanent skada och kan upphäva skrivhuvudets garanti.

1 Tryck på  (Inställn.).

### OBS

Om  visas på pekskärmen kan du trycka på det och sedan gå till steg 5.



2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Allmän inställ visas.

3 Tryck på Allmän inställ.

4 Tryck på Bläck.

5 Tryck på  eller  tills Rengör visas.

6 Tryck på Rengör.

7 Tryck på  eller  tills Svart, Färg eller Alla visas och tryck sedan på alternativet som du vill rengöra. Maskinen rengör skrivhuvudet i fråga. Peksärmen går automatiskt tillbaka till hemskärmen när rengöringen är klar.

### OBS

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

• Du kan även rengöra skrivhuvudet från din dator.


(>> Bruksanvisning för programanvändare: *Fliken Underhåll* (Windows®).)

## Kontrollera utskriftskvaliteten

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

1 Tryck på  (Inställn.).

### OBS

Om  visas på pekskärmen kan du trycka på det och sedan gå till steg 5.

2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Allmän inställ visas.

3 Tryck på Allmän inställ.

4 Tryck på Bläck.

5 Tryck på Testutskrift.

6 Tryck på Utskriftskval.

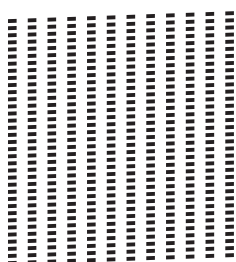
7 Tryck på Start. Maskinen börjar skriva ut en testutskrift.

8 Kontrollera kvaliteten på de fyra färgblocken på utskriften.

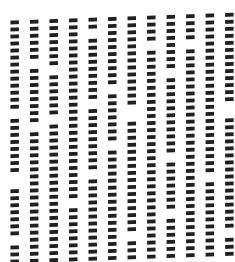



- 9 På pekskärmen visas frågan om utskriftskvaliteten är OK. Gör något av följande:
- Om alla linjer är tydliga och väl synliga trycker du på **Ja** för att avsluta kontrollen av utskriftskvalitet och går till steg 13.
  - Tryck på **Nej** om du ser att korta linjer saknas som på bilden nedan.

OK



Dålig



- 10 På pekskärmen visas frågan om utskriftskvaliteten är OK för svart och därefter för de tre färgerna. Tryck på **Ja** eller **Nej**.
- 11 På pekskärmen visas frågan om du vill börja rengöringen. Tryck på **Ja**. Maskinen börjar rengöringen av skrivhuvudet.
- 12 När rengöringen är klar trycker du på **Start**. Maskinen börjar skriva ut testutskriften igen. Gå tillbaka till steg 8.
- 13 Tryck på .

Om du rengör skrivhuvudet minst fem gånger utan att utskriften förbättras kan du prova att installera en ny Brother-originalbläckpatron för varje problemfärg. Prova att rengöra skrivhuvudet igen upp till fem gånger. Kontakta Brothers kundtjänst eller din lokala Brother-återförsäljare om utskriften inte förbättras.

## VIKTIGT

Vidror INTE skrivhuvudet. Du riskerar att orsaka permanent skada och kan upphäva skrivhuvudets garanti.

## OBS

När ett munstycke på skrivhuvudet är tilltäppt ser testutskriften ut så här.



A4, Letter och Executive



A3, Ledger, Legal, A5, A6, kuvert, Foto (10 × 15 cm), Foto L (89 × 127 mm), Foto 2L (13 × 18 cm) och Registerkort (127 × 203 mm)

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




A

## Kontrollera utskriftsjusteringen

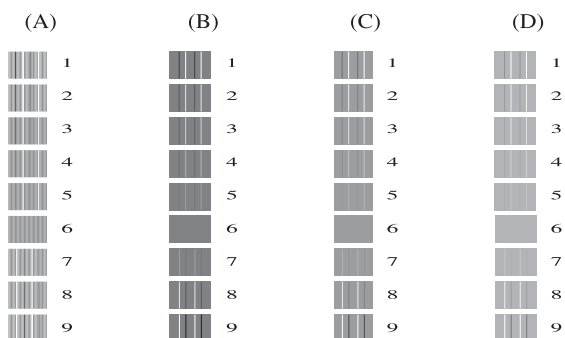
Om du har transporterat maskinen kan du behöva rätta till utskriftsjusteringen efteråt om texten blir otydlig eller om bilderna blir bleka.

- 1 Tryck på  (Inställn.).

### OBS

Om  visas på pekskärmen kan du trycka på det och sedan gå till steg 5.

- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Allmän inställ visas.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på Bläck.
- 5 Tryck på  eller  tills Testutskrift visas.
- 6 Tryck på Testutskrift.
- 7 Tryck på Justering.
- 8 Tryck på Start.  
Maskinen börjar skriva ut en justeringskontroll.



- 9 För "A"-mönstret ska du trycka på numret för testutskriften som har minst synliga vertikala ränder (1-9).

- 10 För "B"-mönstret ska du trycka på numret för testutskriften som har minst synliga vertikala ränder (1-9).

- 11 För "C"-mönstret ska du trycka på numret för testutskriften som har minst synliga vertikala ränder (1-9).

- 12 För "D"-mönstret ska du trycka på numret för testutskriften som har minst synliga vertikala ränder (1-9).

- 13 Tryck på .

Om du har problem med maskinen ska du först gå igenom punkterna nedan och följa felsökningsanvisningarna.

Du kan åtgärda flertalet problem på egen hand. Om du behöver mer hjälp kan du få svar på vanliga frågor (FAQs) och felsökningstips på webbplatsen Brother Solutions Center.

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

## Fastställa problemet

Börja med att kontrollera följande.

- Maskinens nätkabel är ansluten på rätt sätt och maskinens strömbrytare är påslagen.
- Alla skyddsdelar har avlägsnats.
- Papper har lagts i korrekt i pappersfacket.
- Gränssnittskablarna är ordentligt anslutna till maskinen och datorn, eller så har den trådlösa anslutningen konfigurerats på såväl maskinen som datorn.
- Pekskärmsmeddelanden

(Se *Fel- och underhållsmeddelanden* >> sidan 81.)

Om du inte lyckades åtgärda problemet med hjälp av ovanstående kontroller ska du fastställa ditt problem och sedan gå vidare till den sida som föreslås nedan.

Pappershanterings- och utskriftsproblem:

- *Utskriftsproblem* >> sidan 100
- *Problem med utskriftskvaliteten* >> sidan 101
- *Problem med pappershanteringen* >> sidan 104
- *Skriva ut mottagna fax* >> sidan 105

Telefon- och faxproblem:

- *Telefonlinje eller anslutningar* >> sidan 105
- *Ta emot inkommande samtal* >> sidan 106
- *Ta emot fax* >> sidan 105
- *Sända fax* >> sidan 106

Kopieringsproblem:

- *Kopieringsproblem* >> sidan 107

Skanningsproblem:

- *Skanningsproblem* >> sidan 107
- *PhotoCapture Center™-problem* >> sidan 108

Program- och nätverksproblem:

- *Programvaruproblem* >> sidan 108
- *Nätverksproblem* >> sidan 108
- *Problem vid inmatning av data* >> sidan 109

## Fel- och underhållsmeddelanden



Fel kan ibland uppstå på kontorsmaskiner, inklusive den här maskinen, och förbrukningsartiklar kan behöva bytas ut. Om så är fallet fastställer maskinen felet eller det rutinunderhåll som krävs och visar ett relevant meddelande. De flesta vanliga fel- och underhållsmeddelanden visas nedan.

Du kan själv åtgärda de flesta fel och utföra rutinunderhåll. Om du behöver mer hjälp kan du få svar på vanliga frågor (FAQs) och felsökningstips på webbplatsen Brother Solutions Center:

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


### OBS

---

 tänds när ett fel- eller underhållsmeddelande är aktivt. Tryck på  för att visa felmeddelandet på pekskärmen.

---

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Anslutningsfel	Du har försökt att polla en faxmaskin som inte är inställd på pollning.	Undersök mottagarens pollningsinställning.
Bläckabs. full	<p>Bläckabsorberingslådan eller rensningslådan är full. De här komponenterna är återkommande underhållsartiklar som eventuellt behöver bytas ut efter ett tag för att din Brother-maskin ska fungera optimalt. Eftersom dessa komponenter är återkommande underhållsartiklar täcker garantin inte kostnaden för att byta ut dem. Huruvida och hur ofta dessa artiklar behöver bytas ut beror på hur många gånger bläcksystemet behöver spolas och tömmas för att bli rengjort. De här lådorna samlar på sig bläck när de olika spolnings- och tömningsfunktionerna utförs. Antalet gånger som bläcksystemet behöver spolas och tömmas skiftar beroende på situationen. Om du till exempel stänger av och sätter på maskinen ofta så leder detta till fler rengöringstillfällen eftersom maskinen automatiskt rengörs när den startar. Om du använder annat än Brother-bläck kan detta leda till fler rengöringstillfällen eftersom annat än Brother-bläck kan resultera i dålig utskriftskvalitet, vilket åtgärdas med rengöring. Ju oftare maskinen behöver rengöras, desto fortare blir de här lådorna fulla.</p> <p><b>OBS</b></p> <p><i>Det är inte säkert att de reparationer som blir nödvändiga till följd av användning av annat än Brother-bläck täcks av den nämnda produktgarantin.</i></p>	<p>Bläckabsorberingslådan eller rensningslådan behöver bytas ut. Kontakta Brothers kundtjänst eller ditt närmaste auktoriserade Brother-servicecenter för att få maskinen reparerad.</p> <p>Fler anledningar till varför rengöring utförs:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 När ett pappersstopp har åtgärdats genomför maskinen en rengöringscykel innan den skriver ut nästa mottagna fax.</li> <li>2 Maskinen rengörs automatiskt om den inte används på mer än 30 dagar (den används sällan).</li> <li>3 Maskinen rengörs automatiskt när bläckpatronerna för en färg har bytts ut 12 gånger.</li> </ol>
Bläckabs. Nästan Full	Bläckabsorberingslådan eller rensningslådan är nästan full.	Kontakta Brothers kundtjänst eller din lokala Brother-återförsäljare.
Bortkopplad	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	Försök att sända eller ta emot på nytt. Om samtal hela tiden bryts och du använder ett VoIP-system (Voice over IP) kan du försöka ändra inställningen för Kompatibilitet till Enkel (för VoIP). (Se <i>Telefonlinjestörning/VoIP</i> ➤➤ sidan 110.)




Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Data i minnet	Utskriftsdata finns kvar i maskinens minne.	Tryck på  . Maskinen avbryter utskriften och raderar den från minnet. Prova att skriva ut på nytt.
Dokumenttrassel	Dokumentet laddades inte eller matades fel, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	(Se <i>Använda dokumentmataren</i> >> sidan 35.) (Se <i>Dokumentstopp</i> >> sidan 90.)
Ej registrerad	Du försökte använda ett kortnummer som inte registrerats på maskinen.	Registrera kortnumret. (Se <i>Lagra kortnummer</i> >> sidan 54.)
Endast svartvitt Byt bläckpatron	<p>Minst en färgpatron är snart slut.</p> <p>Du kan använda maskinen i svartvitt läge under cirka fyra veckor beroende på hur många sidor du skriver ut.</p> <p>När detta meddelande visas på pekskärmen fungerar funktionerna på följande sätt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Utskrift <p>Om du väljer <b>Gråskala</b> på fliken <b>Avancerat</b> i skrivardrivrutinen kan du använda maskinen som en svartvit skrivare.</p> <p>Dubbelsidig utskrift kan inte göras när det här meddelandet visas.</p> </li> <li>■ Kopiering <p>Om papperstypen är inställd på <i>Vanligt papper</i> kan du göra svartvita kopior.</p> <p>Dubbelsidig kopiering kan inte göras när det här meddelandet visas.</p> </li> <li>■ Faxning <p>Om papperstypen är inställd på <i>Vanligt papper</i> eller <i>Bläckst.papper</i> tar maskinen emot och skriver ut svartvita fax.</p> <p>Om sändaren är en färgfaxmaskin ber maskinens "handskakning" att faxet sänds i svartvitt.</p> </li> </ul>	<p>Byt bläckpatronerna. (Se <i>Byta bläckpatroner</i> &gt;&gt; sidan 72.)</p> <p><b>OBS</b></p> <p>I följande situationer avbryter maskinen alla utskriftsåtgärder och du kan inte använda maskinen förrän en ny bläckpatron har installerats:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om du drar ut maskinens nätkabel eller tar ut bläckpatronen.</li> <li>• Om papperstypen har angetts som något annat än <i>Vanligt papper</i> eller <i>Bläckst.papper</i>.</li> <li>• (Windows®) Om du markerar <b>Långsamtorakande papper</b> på fliken <b>Grundläggande</b> i skrivardrivrutinen.</li> <li>(Macintosh) Om du markerar <b>Långsamtorakande papper</b> i <b>Utskriftsinställningar</b> i skrivardrivrutinen.</li> </ul>

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Faxminnet är fullt	Faxminnet är slut.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rensa data i minnet. För att få extra minne kan du stänga av minnesmottagaren. (►► Avancerad bruksanvisning: <i>Stänga av funktioner för minnesmottagning.</i>)</li> <li>■ Skriva ut fax som finns i minnet. (►► Avancerad bruksanvisning: <i>Skriva ut ett fax från minnet.</i>)</li> </ul>
Fel bläckfärg	En bläckpatron har installerats på fel plats.	Kontrollera vilka bläckpatroner som har en färg som inte stämmer överens med bläckpatronsplaceringen och flytta dem till rätt plats.
Fel fackinställning (MFC-J4610DW)	Maskinens inställningar för pappersformat och användning av fack motsvarar inte pappersformatet i det fack som används.	Konfigurera inställningen för pappersformat enligt anvisningarna på skärmen.
(MFC-J4410DW) Fel papper (MFC-J4610DW) Fel papper Fel papper 1 Fel papper 2	<p>Inställningen för pappersformat motsvarar inte formatet på papperet i facket.</p> <p>Pappersorienteringen är inte lämplig för pappersformatet.</p> <p>Du har inte ställt in pappersguiderna i facket efter indikatorerna för det pappersformat som du använder.</p>	<p>1 Kontrollera att det valda pappersformatet överensstämmer med formatet på papperet i facket. (MFC-J4410DW: Se <i>Pappersformat</i> ►► sidan 27.) (MFC-J4610DW: Se <i>Pappersformat och papperstyp (MFC-J4610DW)</i> ►► sidan 28.)</p> <p>2 Se till att du placerar papperet med rätt orientering genom att ställa in pappersguiderna på indikatorerna för det aktuella pappersformatet. (Se <i>Ladda papper och andra utskriftsmedia</i> ►► sidan 13.)</p> <p>3 När du har kontrollerat pappersformatet och pappersorienteringen trycker du på OK på pekskärmen.</p>
Fel på mediakort	Minneskortet är antingen skadat eller felaktigt formaterat eller så finns det något annat problem med minneskortet.	<p>Ta bort minneskortet från maskinens medieenhet (kortplatsen) och formatera den korrekt.</p> <p>Sätt i kortet på kortplatsen och se till att det sitter rätt. Om felet kvarstår ska du kontrollera medieenheten (kortplatsen) på maskinen genom att sätta i ett annat minneskort som du vet fungerar.</p>



Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Hubben är obrukbar.	En hubb eller ett USB-minne med hubb har anslutits till USB-gränssnittet.	Hubbar, inklusive USB-minnen med inbyggd hubb, kan inte användas. Koppla ur enheten från USB-porten.
Hög temperatur	Skrivhuvudet är för varmt.	Låt maskinen svalna.
Ingen bläckpat.	En bläckpatron har installerats på fel sätt.	Ta ut den nya bläckpatronen och sätt tillbaka den långsamt tills armen på patronen höjs. (Se <i>Byta bläckpatroner</i> >> sidan 72.)
Ingen fil	Minneskortet eller USB-minnet i medieenheten innehåller inte någon JPG-fil.	Sätt i korrekt minneskort eller USB-minne i kortplatsen igen.
Ingen nummerpre.	Det finns ingen historik för inkommande samtal. Du har inte tagit emot några samtal eller så abonnerar du inte på nummerpresentationstjänsten från din telefonoperatör.	Kontakta din telefonoperatör om du vill använda funktionen nummerpresentation. (Se <i>Nummerpresentation</i> >> sidan 46.)
(MFC-J4410DW) Inget papper (MFC-J4610DW) Inget papper Inget papper #1 Inget papper #2	Maskinen har slut på papper, eller också har papperet inte lagts i på rätt sätt i pappersfacket.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fyll på papper i pappersfacket och tryck sedan på OK på pekskärmen.</li> <li>■ Ta bort papperet, lägg i det igen och tryck på OK på pekskärmen. (Se <i>Ladda papper och andra utskriftsmedia</i> &gt;&gt; sidan 13.)</li> </ul>
	Papper har fastnat i maskinen.	Ta bort papperet som har fastnat genom att följa stegen i <i>Skriverstopp eller pappersstopp</i> >> sidan 92.  Om felet uppstår ofta vid dubbelsidig kopiering eller dubbelsidig utskrift kan det finnas bläck på pappersmatarrullarna. Rengör pappersmatarrullarna. (>> Avancerad bruksanvisning: <i>Rengöra pappersmatarrullarna.</i> )
	Pappersdamm har samlats på pappersupplökningsrullarna.	Rengör pappersupplökningsrullarna. (>> Avancerad bruksanvisning: <i>Rengöra pappersupplökningsrullarna.</i> )
	Luckan för pappersstopp är inte ordentligt stängd.	Kontrollera att luckan för pappersstopp är stängd i båda ändarna. (Se <i>Skriverstopp eller pappersstopp</i> >> sidan 92.)
	Papperet fördes inte in i mitten av det manuella inmatningsfacket.	Ta bort papperet och för in det igen i mitten av det manuella inmatningsfacket och tryck sedan på OK på pekskärmen. (Se <i>Ladda papper i det manuella inmatningsfacket</i> >> sidan 22.)

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Inget svar/uppt.	Ingen svarar på det nummer du har slagit, eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
Kan ej hitta bläck	Om du använder bläck som inte är Brother-originalbläck kan det hända att maskinen inte kan avkänna bläckvolymen.	Byt ut bläckpatronen mot en originalfärgpatron från Brother. Om felmeddelandet kvarstår, kontakta Brothers kundtjänst eller din lokala Brother-återförsäljare.
Kan ej init. skärm	Pekskärmen vidrördes innan initieringen var slutförd.	Se till att inget rör vid eller vilar mot pekskärmen.
	Skräp kan ha fastnat mellan pekskärmens nedre del och ramen.	För in en bit styvt papper mellan pekskärmens nedre del och ramen och för det fram och tillbaka för att trycka ut skräpet.
Kan ej skriva ut Byt bläckpatron	Minst en bläckpatron är slut. Maskinen gör inga utskrifter av något slag. När det finns ledigt minne lagras svartvita fax i minnet. Om sändaren är en färgfaxmaskin ber maskinens "handskakning" att faxet sänds i svartvitt.	Byt bläckpatronerna. (Se <i>Byta bläckpatroner</i> ►► sidan 72.)
Kan inte hitta	Du installerade en ny bläckpatron för snabbt och maskinen kände inte av det.	Ta ut den nya bläckpatronen och sätt tillbaka den långsamt tills armen på patronen höjs. (Se <i>Byta bläckpatroner</i> ►► sidan 72.)
	En bläckpatron har installerats på fel sätt.	
	Om du använder bläck som inte är Brother-originalbläck kan det hända att maskinen inte kan identifiera bläckpatronen.	Byt ut bläckpatronen mot en originalfärgpatron från Brother. Om felmeddelandet kvarstår, kontakta Brothers kundtjänst eller din lokala Brother-återförsäljare.
Kan inte rengöraXX InitieringsfelXX Kan inte skrivaXX Kan inte skannaXX	Maskinen har ett mekaniskt problem. —ELLER— Ett främmande föremål har fastnat i maskinen, t.ex. ett gem eller ett trasigt papper.	Öppna skannerlocket och ta bort eventuella föremål och pappersbitar ur maskinen. Om felmeddelandet kvarstår kopplar du bort strömmen i några minuter, sätter tillbaka kontakten och gör ett nytt försök.  (Maskinen kan vara avstängd i ungefär 24 timmar utan att de fax som finns lagrade i minnet försvinner. Se <i>Överföra fax eller faxrapporter</i> ►► sidan 89.)
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Be telefonoperatören att kontrollera linjen om problemet kvarstår.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Luckan är öppen	Skannerlocket är inte helt stängt.	Lyft på skannerlocket och stäng det igen.  Kontrollera att telefonlinjesladden och USB-kabeln (om en sådan används) har dragits på rätt sätt genom kabelkanalen och ut på maskinens baksida.
	Skyddet för färgpatronerna är inte helt stängt.	Stäng skyddet för färgpatronerna ordentligt.
Låg bläcknivå	Minst en bläckpatron är snart slut. Om en av bläckpatronerna nästan är slut och någon skickar ett färgfax till dig kommer maskinens "handskakning" att be att faxet skickas i svartvitt. Om sändaren har en konverteringsfunktion kommer färgfaxet att skrivas ut som ett svartvitt faxmeddelande.	Beställ en ny bläckpatron. Du kan fortsätta att skriva ut tills Kan ej skriva ut visas på pekskärmen. (Se <i>Byta bläckpatroner</i> ►► sidan 72.)
Låg temperatur	Skrivhuvudet är för kallt.	Låt maskinen värma upp.
Media fullt.	Minneskortet eller USB-minnet du använder innehåller redan 999 filer.	Maskinen kan bara spara till minneskortet eller USB-minnet om det innehåller färre än 999 filer. Ta bort oanvända filer för att göra plats och försök igen.
Minnet är fullt	Maskinens minne är fullt.	<b>Om kopiering pågår:</b>  Tryck på  och vänta tills annan pågående drift avslutas, och försök sedan igen.
	Minneskortet eller USB-minnet som du använder har inte tillräckligt med plats för att dokumenten ska kunna skannas.	Tryck på  .  Radera oanvända filer från minneskortet eller USB-minnet för att skapa utrymme och försök igen.
Oanvändbar enhet Koppla från enheten från främre kontakten och starta om maskinen	En trasig enhet har anslutits till USB-porten.	Dra ut enhetens kontakt ur USB-porten och tryck på  för att stänga av maskinen och sätt sedan på den igen.
Oanvändbar enhet Koppla från USB-enheten.	En USB-enhet eller ett USB-minne som inte fungerar har anslutits direkt till USB-porten.  Mer information finns på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> .	Koppla ur enheten från USB-porten. Stäng av maskinen och starta den sedan igen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Pappersfack inte upptäckt. Sätt i pappersfacket rätt i maskinen.	Pappersfacket har inte skjutits in helt.	Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.
	Papper eller ett främmande föremål hindrar att pappersfacket skjuts in ordentligt.	Dra ut pappersfacket ur maskinen och avlägsna papperet som fastnat eller det främmande föremålet. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.
Pappersstopp [bak]	Papper har fastnat i maskinen.	Ta bort papperet som har fastnat genom att följa stegen i <i>Papper fastnar i maskinens bakre del</i> >> sidan 93. Se till att pappersguiderna ställts in för rätt pappersformat.
	Pappersdamm har samlats på pappersupplökningsrullarna.	Rengör pappersupplökningsrullarna. (>> Avancerad bruksanvisning: <i>Rengöra pappersupplökningsrullarna.</i> )
Pappersstopp [fram]	Papper har fastnat i maskinen.	Ta bort papperet som har fastnat genom att följa stegen i <i>Papper fastnar i maskinens främre del</i> >> sidan 92. Se till att pappersguiderna ställts in för rätt pappersformat.
Pappstopp fram, bak	Papper har fastnat i maskinen.	Ta bort papperet som har fastnat genom att följa stegen i <i>Papper fastnar i maskinens främre och bakre del</i> >> sidan 94. Se till att pappersguiderna ställts in för rätt pappersformat.
	Mer än ett pappersark placerades i det manuella inmatningsfacket. —ELLER— Ett nytt pappersark placerades i det manuella inmatningsfacket innan pekskärmen visade Lägg ett ark i manuell arkmatare, tryck sedan [OK].	Placera inte mer än ett ark papper åt gången i det manuella inmatningsfacket. Vänta tills pekskärmen visar Lägg ett ark i manuell arkmatare, tryck sedan [OK]. innan du matar in nästa pappersark i det manuella inmatningsfacket. Ta bort papperet som har fastnat genom att följa stegen i <i>Papper fastnar i maskinens främre och bakre del</i> >> sidan 94.

## Felanimeringsskärm

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

## Överföra fax eller faxrapporter

Om pekskärmen visar:



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


Vi rekommenderar att du överför dina fax till en annan faxmaskin eller till en dator. (Se *Överföra fax till en annan faxmaskin* >> sidan 89 eller *Överföra fax till din dator* >> sidan 89.)

Du kan även överföra faxrapporter för att kontrollera om det finns några fax som ska överföras. (Se *Skicka faxrapporten till en annan faxmaskin* >> sidan 90.)

### Överföra fax till en annan faxmaskin

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



- 1 Tryck på  för att avbryta felet tillfälligt.
- 2 Tryck på  (Inställn.).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ på pekpanelen tills *Service* visas.
- 4 Tryck på *Service*.
- 5 Tryck på *Dataöverföring*.
- 6 Tryck på *Faxöverföring*.

- 7 Gör något av följande:
  - Om pekskärmen visar *Ingen data* finns det inte kvar några faxmeddelanden i maskinens minne.  
Tryck på .
  - Ange till vilket faxnummer som faxmeddelanden ska vidareändas.

- 8 Tryck på *Fax start*.

### Överföra fax till din dator





Du kan överföra fax från maskinens minne till datorn.

- 1 Tryck på  för att avbryta felet tillfälligt.
- 2 Se till att du har installerat **MFL-Pro Suite** på datorn och slå sedan på **PC-FAX mottagning** på datorn. (>> Bruksanvisning för programanvändare: *PC-FAX-mottagning*.)
- 3 Se till att du har slagit på PC-fax-mottagning på maskinen. (>> Avancerad bruksanvisning: *PC-faxmottagning (endast Windows®)*.) Om det finns faxmeddelanden i maskinens minne när du installerar PC-fax-mottagning kommer pekskärmen att fråga om du vill överföra dem till datorn.
- 4 Gör något av följande:
  - Tryck på *Ja* för att överföra alla faxmeddelanden till datorn. Du tillfrågas om du även vill aktivera alternativet för utskrift av säkerhetskopior.
  - Tryck på *Nej* för att avbryta och spara faxmeddelandena i minnet.
- 5 Tryck på .

## Skicka faxrapporten till en annan faxmaskin

Du kan endast aktivera faxöverföringsläget om du har angett ett stations-ID.

(►► Snabbguide: *Ange personlig information (Fax-ID).*)

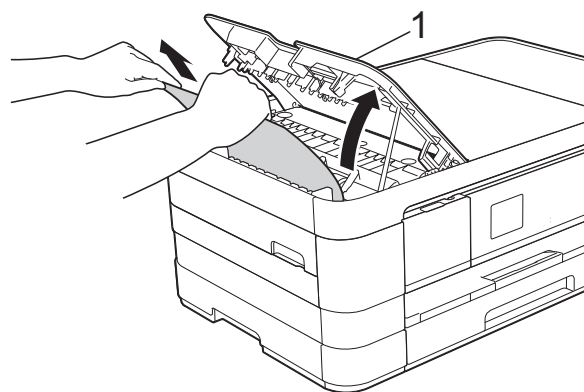
- 1 Tryck på  för att avbryta felet tillfälligt.
- 2 Tryck på  (Inställn.).
- 3 Tryck på  eller  på pekpanelen tills *Service visas*.
- 4 Tryck på *Service*.
- 5 Tryck på *Dataöverföring*.
- 6 Tryck på *Rapportöverf.*
- 7 Ange faxnumret som faxrapporten ska vidareändas till.
- 8 Tryck på *Fax start*.

## Dokumentstopp


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

### Dokument fastnar längst upp i dokumentmataren

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



#### 1 Dokumentmatarens lock

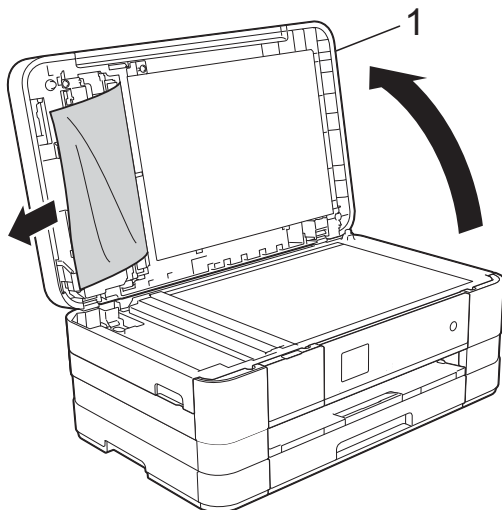
- 4 Stäng luckan till dokumentmataren.
- 5 Tryck på .

## VIKTIGT


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

### Dokument fastnar i dokumentmataren

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

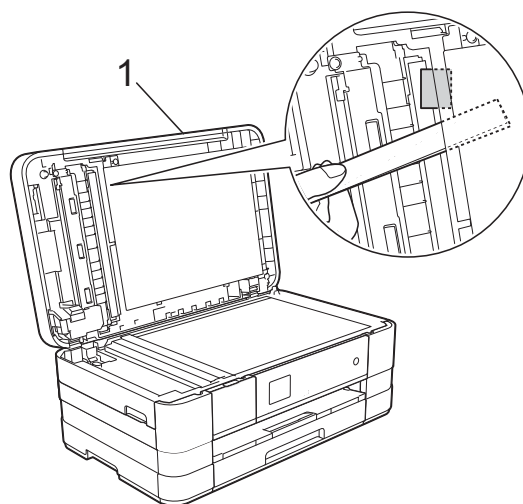


#### 1 Maskinens lock


- 4 Stäng maskinens lock.
- 5 Tryck på .

### Ta bort små dokument som har fastnat i dokumentmataren

- 1 Lyft på maskinens lock.
- 2 För in en bit styvt papper, t.ex. kartongpapper, i dokumentmataren för att trycka ut eventuella små pappersbitar som fastnat.



#### 1 Maskinens lock

- 3 Stäng maskinens lock.
- 4 Tryck på .

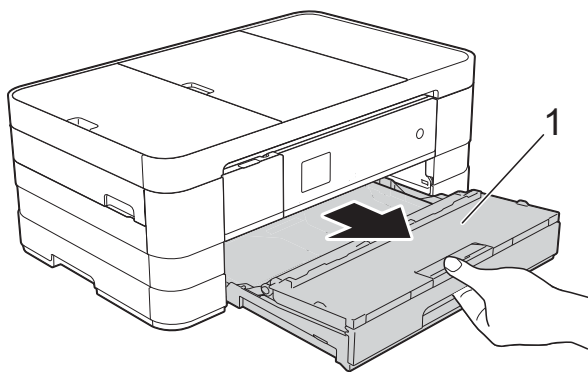
## Skrivarstopp eller pappersstopp

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

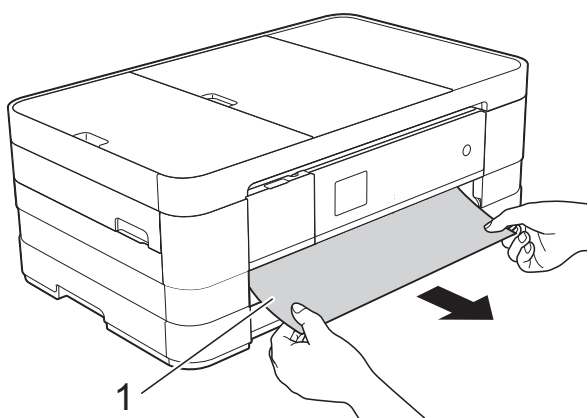
### Papper fastnar i maskinens främre del

Utför följande steg om Pappersstopp [fram] visas på pekskärmen:

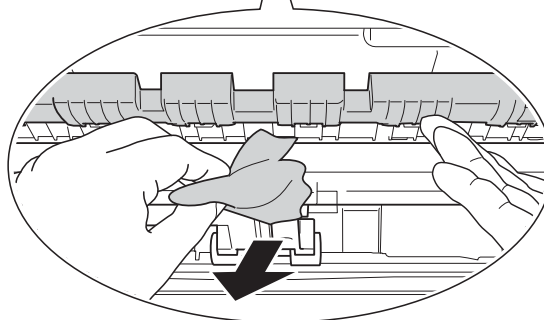
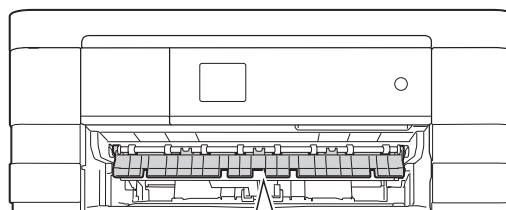
- 1 Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
- 2 Dra ut pappersfacket (1) helt ur maskinen.



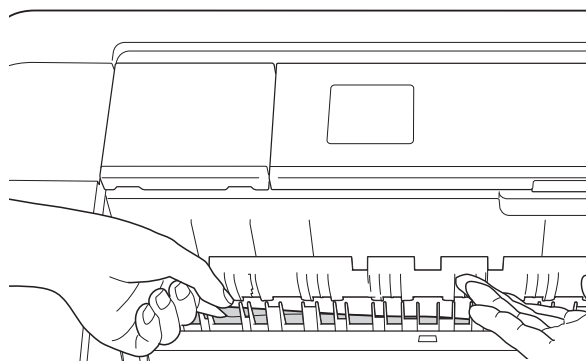
- 3 Dra ut papperet som fastnat (1).



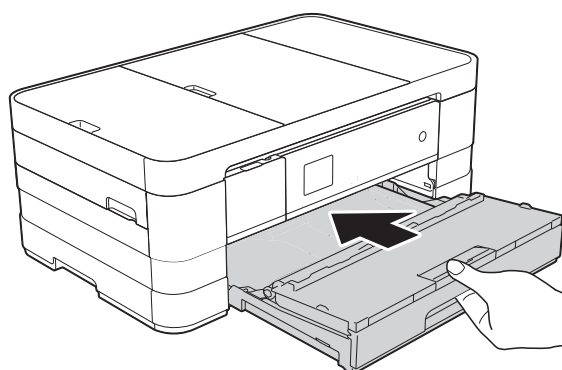
- 4 Fäll upp luckan för pappersstopp och ta bort papperet som fastnat.



- 5 Se till att du tittar noga inuti maskinen ovanför och nedanför luckan för pappersstopp efter eventuella pappersbitar.



- 6 Tryck tillbaka pappersfacket i maskinen.





**OBS**

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

- 7 Sätt i nätkabeln igen.

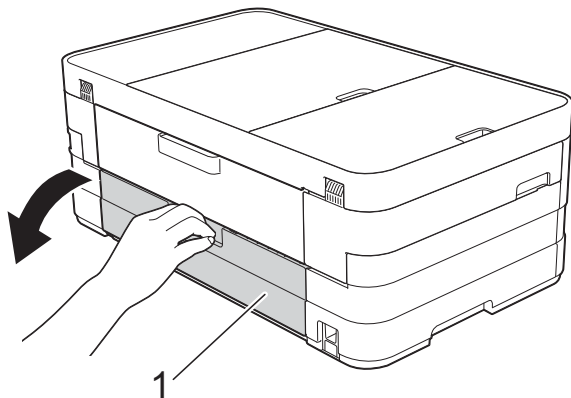
**OBS**

Om pappersstopp uppstår upprepade gånger kan en liten pappersbit ha fastnat i maskinen. (Se *Ytterligare åtgärder vid pappersstopp* >> sidan 97.)

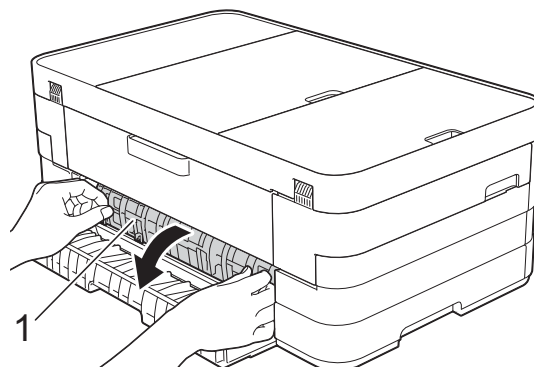
**Papper fastnar i maskinens bakre del**

Utför följande steg om Pappersstopp [bak] visas på pekskärmen:

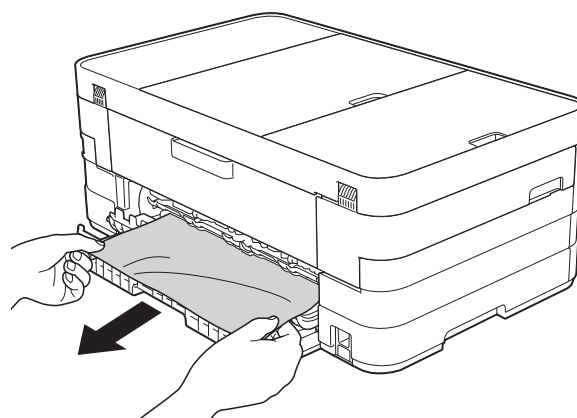
- 1 Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
- 2 Öppna luckan för pappersstopp (1) på maskinens baksida.



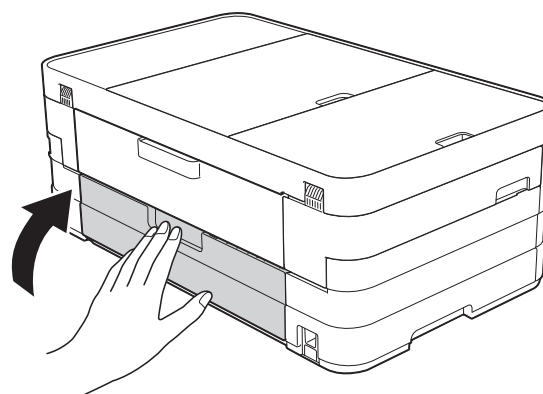
- 3 Öppna den inre luckan (1).



- 4 Dra ut papperet från maskinen.



- 5 Stäng den inre luckan och luckan för pappersstopp. Se till att luckorna stängs ordentligt.

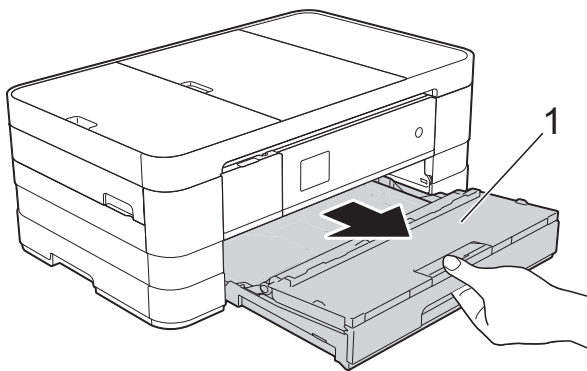


- 6 Sätt i nätkabeln igen.

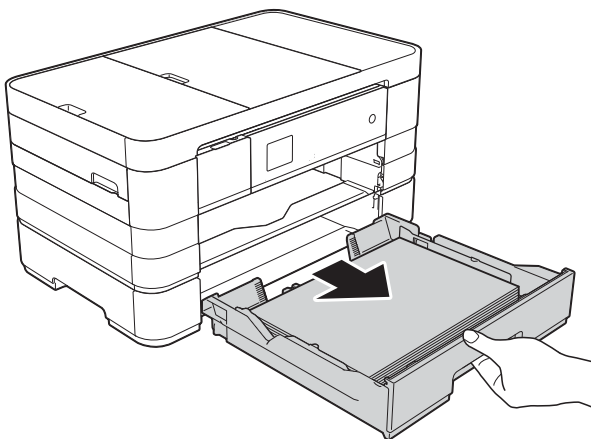
## Papper fastnar i maskinens främre och bakre del

Utför följande steg om  
Pappstopp fram, bak visas på  
pekskärmen:

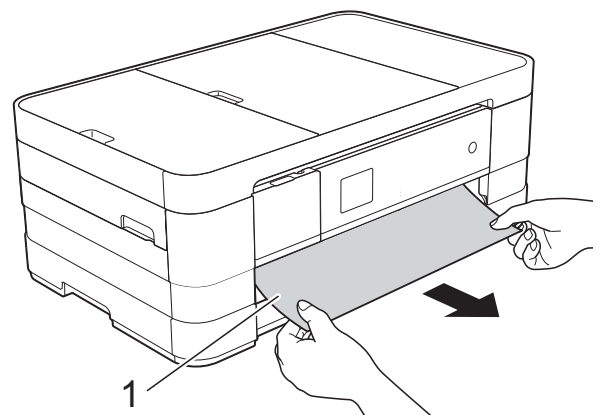
- 1 Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
- 2 (MFC-J4410DW)  
Dra ut pappersfacket (1) helt ur maskinen.



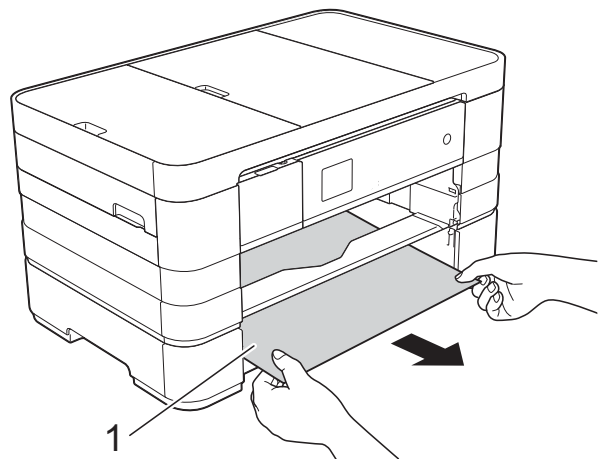
(MFC-J4610DW)  
Dra ut pappersfack #1 och därefter  
fack #2 helt ur maskinen.



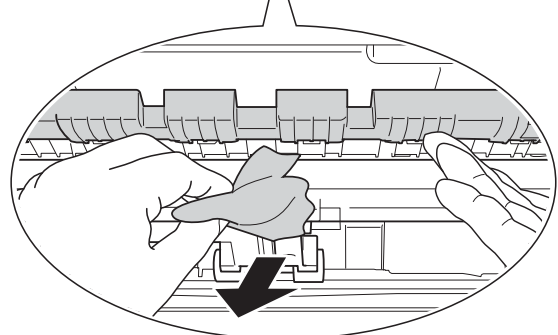
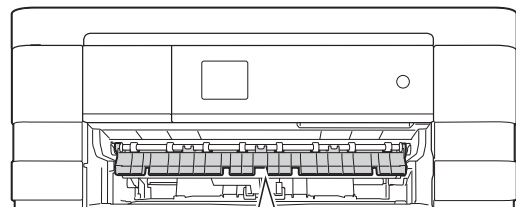
- 3 Dra ut papperet som fastnat (1).  
(MFC-J4410DW)



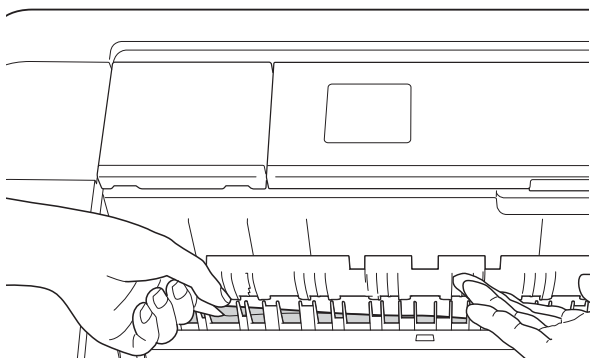
(MFC-J4610DW)



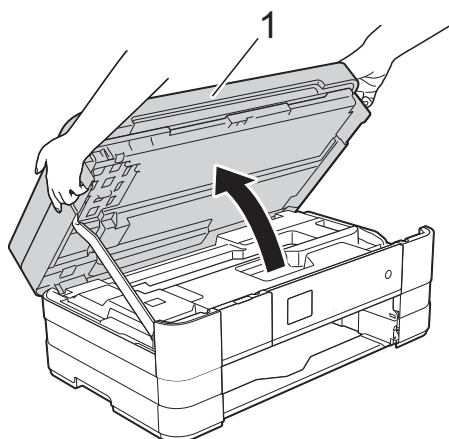
- 4 Fäll upp luckan för pappersstopp och ta  
bort papperet som fastnat.



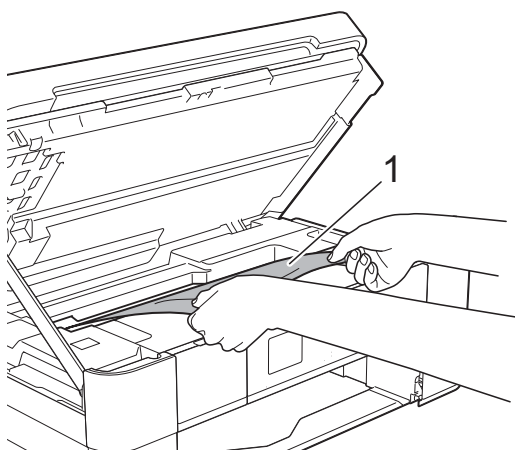
- 5 Se till att du tittar noga inuti maskinen ovanför och nedanför luckan för pappersstopp efter eventuella pappersbitar.



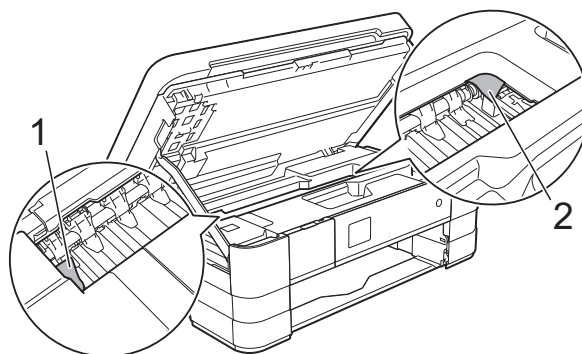
- 6 Lyft skannerlocket (1) till öppet läge med hjälp av båda händerna och fingregreppen på båda sidorna av maskinen.



- 7 Dra långsamt ut papperet (1) ur maskinen.

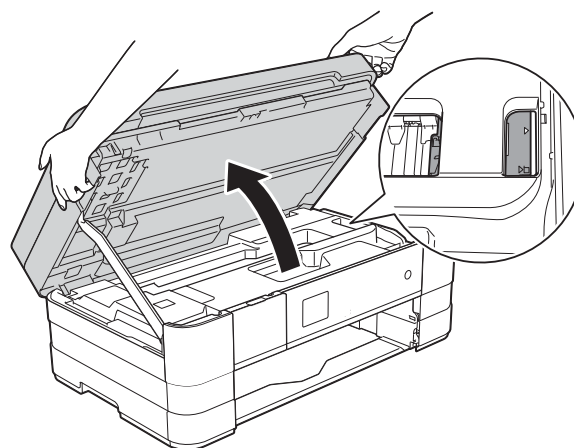


- 8 Flytta skrivhuvudet (vid behov) så att du kan ta ut eventuella papper som finns kvar. Se till att det inte finns något papper kvar i hörnen inuti maskinen (1) och (2).



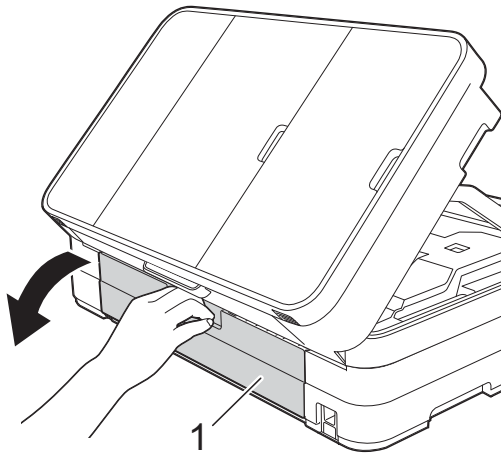
### VIKTIGT

- Om papper fastnar under skrivhuvudet ska du dra ut maskinens nätkabel, flytta skrivhuvudet så att det inte nuddar papperet och sedan dra ut papperet.
- Om skrivhuvudet har stannat i det högra hörnet (såsom visas på bilden) går det inte att flytta det. Sätt i nätkabeln igen. Håll **X** nedtryckt tills skrivhuvudet förflyttar sig till mitten. Koppla sedan bort maskinen från strömkällan och ta bort papperet.

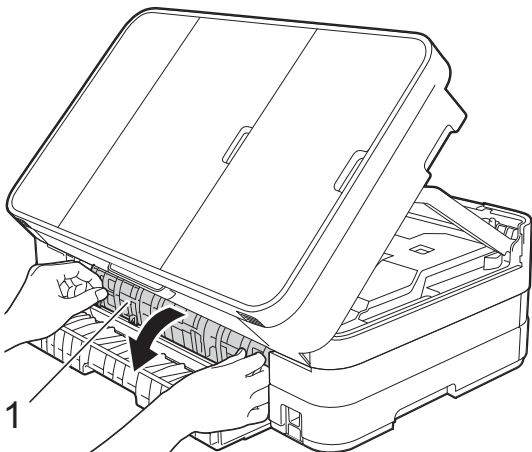


- Om du får bläck på huden ska du genast tvätta bort det med tvål och rikligt med vatten.

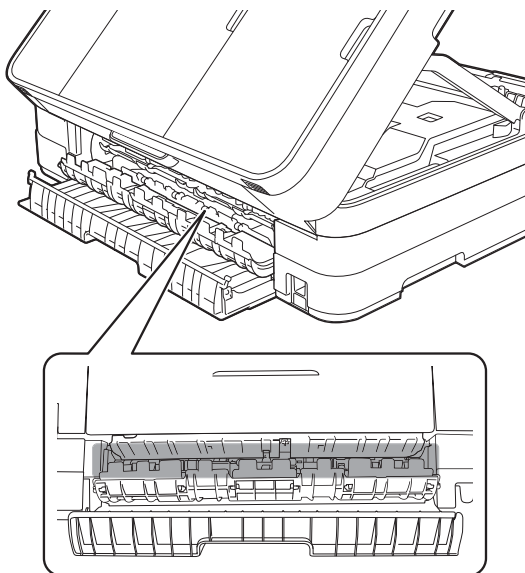
- 9 Öppna luckan för pappersstopp (1) på maskinens baksida.



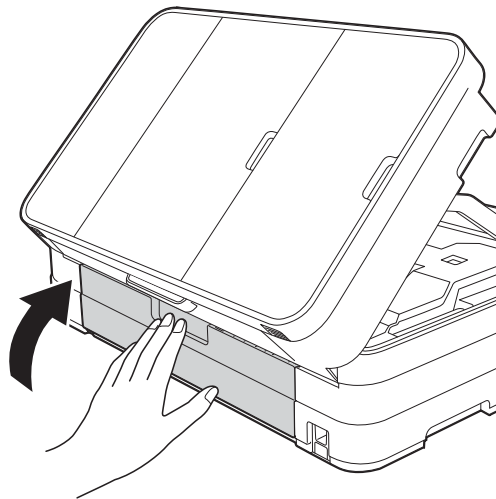
- 10 Öppna den inre luckan (1).



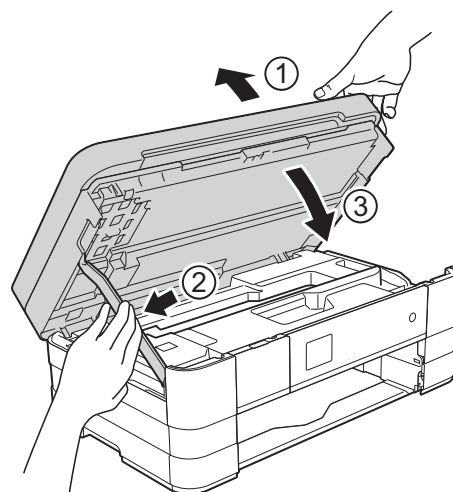
- 11 Kontrollera noga att det inte finns något papper som sitter fast. Om något papper sitter fast drar du långsamt ut det ur maskinen.



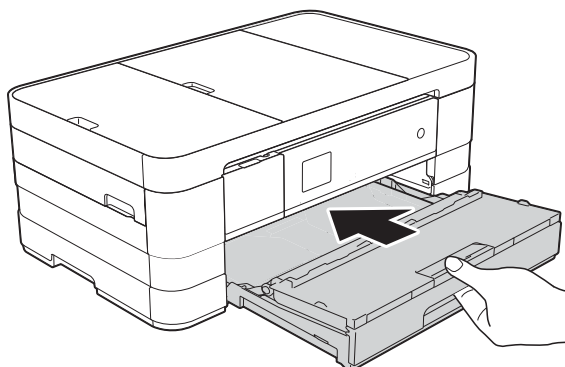
- 12 Stäng den inre luckan och luckan för pappersstopp. Se till att luckorna stängs ordentligt.



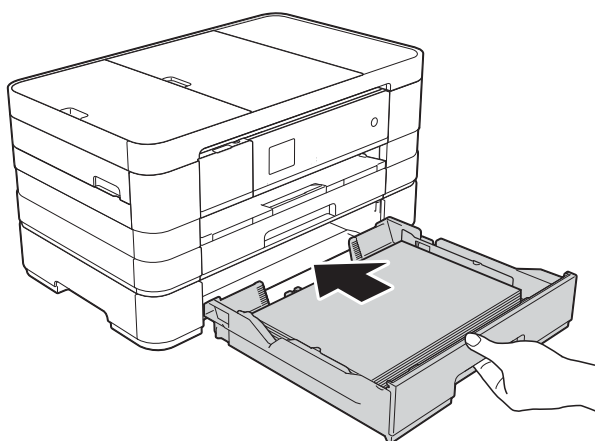
- 13 Lyft upp skannerlocket (1) för att frigöra låset. Tryck försiktigt ned stödet för skannerlocket (2) och stäng skannerlocket (3) med båda händerna.



- 14** (MFC-J4410DW)  
Tryck tillbaka pappersfacket i maskinen.



- (MFC-J4610DW)  
Tryck tillbaka pappersfack #1 och därefter fack #2 i maskinen.

**OBS**

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

- 15** Sätt i nätkabeln igen.


**OBS**

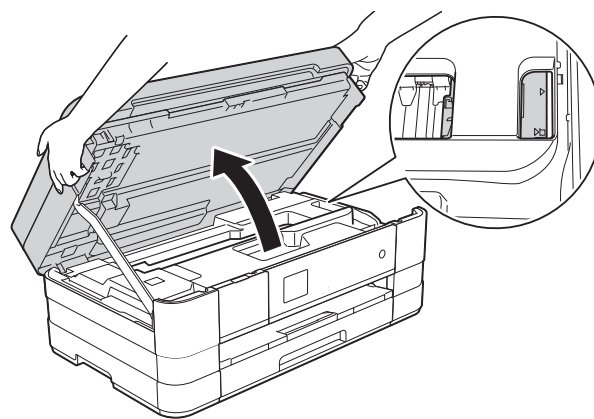
Om pappersstopp uppstår upprepade gånger kan en liten pappersbit ha fastnat i maskinen. (Se *Ytterligare åtgärder vid pappersstopp* >> sidan 97.)

**Ytterligare åtgärder vid pappersstopp**

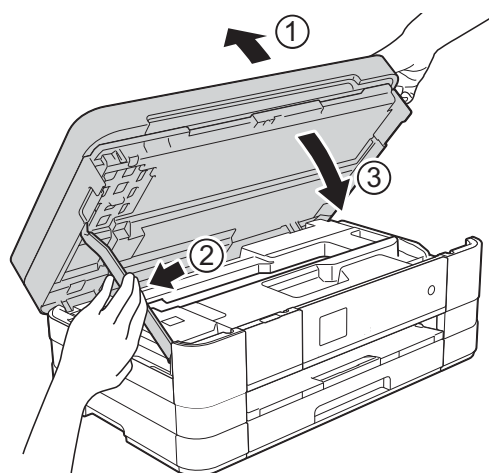
- 1** Fatta tag i greppen på båda sidorna om maskinen med händerna och lyft upp skannerlocket till det öppna läget.

**OBS**

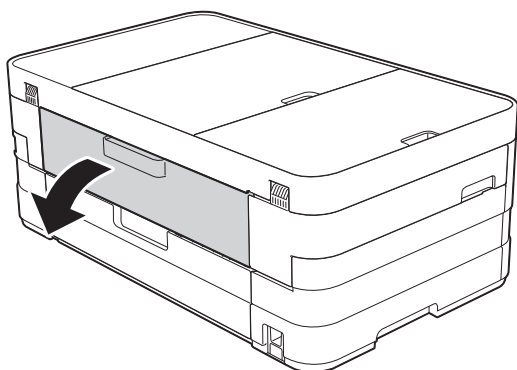
Om skrivhuvudet befinner sig i det högra hörnet på det sätt som visas på bilden håller du  intryckt tills skrivhuvudet rör sig till mitten.



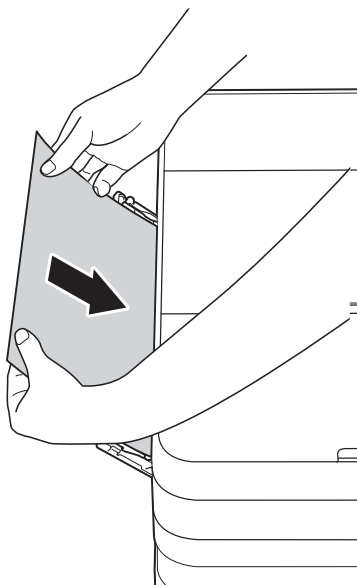
- 2** Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.  
**3** Lyft upp skannerlocket (1) för att frigöra låset. Tryck försiktigt ned stödet för skannerlocket (2) och stäng skannerlocket (3) med båda händerna.



- 4 Öppna luckan till det manuella inmatningsfacket.



- 5 Placera endast ett ark tjockt papper i format A4 eller Letter, t.ex. glättat papper, med liggande orientering i det manuella inmatningsfacket. Tryck in det i det manuella inmatningsfacket.



- 6 Sätt i nätkabeln igen. Papperet som du placerade i det manuella inmatningsfacket matas in i och ut ur maskinen.

- 7 Fatta tag i greppen på båda sidorna om maskinen med händerna och lyft upp skannerlocket till det öppna läget.

Kontrollera att det inte sitter kvar någon pappersbit inuti maskinen.

Lyft skannerlocket för att frigöra låset. Tryck försiktigt ned stödet för skannerlocket och stäng skannerlocket med båda händerna.

## OBS

- Vi rekommenderar att du använder glättat papper.
- Om du inte trycker in papperet tillräckligt djupt i det manuella inmatningsfacket kommer inte maskinen att mata in papperet när du ansluter nätkabeln igen.

# Driftsproblem

## VIKTIGT

---





- Om du behöver teknisk hjälp ska du kontakta Brothers kundtjänst. Du måste kontakta kundtjänst från det land där du köpte maskinen.
- Om du har problem med maskinen följer du felsökningsanvisningarna i den nedanstående tabellen. Du kan åtgärda flertalet problem på egen hand.
- Om du behöver mer hjälp kan du få svar på vanliga frågor (FAQs) och felsökningstips på webbplatsen Brother Solutions Center.

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

---



## Utskriftsproblem

Problem	Lösningar
Ingen utskrift.	<p>Kontrollera att den korrekta skrivardrivrutinen har installerats och valts.</p> <p>Kontrollera om ett felmeddelande visas på pekskärmen. (Se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> &gt;&gt; sidan 81.)</p> <p>Kontrollera att maskinen är online. (Windows® 7) Klicka på /Enheter och skrivare. Högerklicka på <b>Brother MFC-XXXXX</b> (där XXXXX är modellnamnet) och välj <b>Visa utskriftsjobb</b>. Klicka på <b>Skrivare</b> och kontrollera att <b>Använd skrivaren offline</b> inte är markerat. (Windows Vista®)</p> <p>Klicka på /Kontrollpanelen/Maskinvara och ljud/Skrivare. Högerklicka på <b>Brother MFC-XXXXX</b> (där XXXXX är modellnamnet). Om skrivaren är offline visas <b>Använd skrivaren online</b>. Markera det här alternativet för att aktivera skrivaren. (Windows® XP) Klicka på <b>Start/Kontrollpanelen/Skrivare och annan maskinvara/Skrivare och fax</b>. Högerklicka på <b>Brother MFC-XXXXX</b> (där XXXXX är modellnamnet). Om skrivaren är offline visas <b>Använd skrivaren online</b>. Markera det här alternativet för att aktivera skrivaren.</p> <p>Minst en bläckpatron är slut. (Se <i>Byta bläckpatroner</i> &gt;&gt; sidan 72.)</p> <p>Dokumentet skrivs inte ut om det finns kvar gamla, ej utskrivna data i skrivardrivrutinens buffert. Öppna skrivarikonen och radera alla data. Du hittar skrivarikonen på följande sätt:</p> <p>(Windows® 7) Klicka på /Enheter och skrivare/Skrivare och fax.</p> <p>(Windows Vista®) Klicka på /Kontrollpanelen/Maskinvara och ljud/Skrivare.</p> <p>(Windows® XP) Klicka på <b>Start/Kontrollpanelen/Skrivare och annan maskinvara/Skrivare och fax</b>.</p> <p>(Mac OS X v10.7.x) Klicka på <b>Systeminställningar/Skrivare och skanner</b>.</p> <p>(Mac OS X v10.5.8, 10.6.x) Klicka på <b>Systeminställningar/Skrivare och fax</b>.</p>
Sidhuvud och sidfot syns när dokumentet visas på skärmen, men saknas på utskriften.	<p>Upptill och nedtill på sidan finns ett ej utskrivbart område. Justera marginalerna upptill och nedtill i ditt dokument för att ta hänsyn till detta. (Se <i>Ej utskrivbart område</i> &gt;&gt; sidan 26.)</p>
Det går inte att skriva ut med Sidlayout.	<p>Kontrollera att applikationen och skrivardrivrutinen är inställd på samma pappersformat.</p>









## Utskriftsproblem (forts.)

Problem	Lösningar
Utskriftshastigheten är för låg.	<p>Försök att ändra skrivardrivrutinens inställning. Hög upplösning kräver längre tid för databearbetning, sändning och utskrift. Testa de andra kvalitetsinställningarna på fliken <b>Avancerat</b> (Windows®) eller <b>Färginställningar</b> (Macintosh) i skrivardrivrutinen. Klicka på <b>Färginställningar</b> (Windows®) eller <b>Avancerade färginställningar</b> (Macintosh) och kontrollera att <b>Färgförstärkning</b> är avmarkerat.</p> <p>Stäng av funktionen för utskrift utan kanter. Utskrift utan kanter är långsammare än normal utskrift.</p> <p>(&gt;&gt; Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (Windows®).)</p> <p>(&gt;&gt; Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och faxesändning</i> (Macintosh).)</p>
Färgförstärkning fungerar inte korrekt.	Om bilddata inte är inställda på fullfärg i programmet (som 256 färger) fungerar inte Färgförstärkning. Använd minst 24-bitars färgdata när du använder funktionen Färgförstärkning.
Maskinen gör inga utskrifter från Adobe® Illustrator®.	<p>Minska utskriftens upplösning.</p> <p>(&gt;&gt; Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (Windows®).)</p> <p>(&gt;&gt; Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och faxesändning</i> (Macintosh).)</p>

## Problem med utskriftskvaliteten

Problem	Lösningar
Dålig utskriftskvalitet.	<p>Kontrollera utskriftskvaliteten. (Se <i>Kontrollera utskriftskvaliteten</i> &gt;&gt; sidan 76.)</p> <p>Kontrollera att inställningen för <b>Papperstyp</b> i skrivardrivrutinen eller inställningen <i>Papperstyp</i> i maskinens menyalternativ överensstämmer med den typ av papper som du använder. (Se <i>Papperstyp</i> &gt;&gt; sidan 27.)</p> <p>(&gt;&gt; Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift</i> (Windows®).)</p> <p>(&gt;&gt; Bruksanvisning för programanvändare: <i>Utskrift och faxesändning</i> (Macintosh).)</p> <p>Kontrollera att bläckpatronerna fortfarande går att använda. Följande kan orsaka att bläcket klibbar sig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sista förbrukningsdatum som anges på förpackningen har gått ut. (Originalbläckpatroner från Brother är användbara i upp till två år om de förvaras i originalförpackningen.)</li> <li>■ Bläckpatronen har suttit i maskinen i över sex månader.</li> <li>■ Bläckpatronen har kanske inte förvarats på rätt sätt före användning.</li> </ul> <p>Se till att du använder Innobella™-originalbläck från Brother. Brother rekommenderar att endast Brother-originalpatroner används och att använda patroner inte fylls med andra bläcksorter.</p> <p>Kontrollera att du använder en av de rekommenderade papperstyperna. (Se <i>Godkända papper och andra utskriftsmedia</i> &gt;&gt; sidan 30.)</p> <p>Rekommenderad omgivningstemperatur för maskinen är mellan 20 °C och 33 °C.</p>

## Problem med utskriftskvaliteten (forts.)

Problem	Lösningar
<p>Vita horisontella linjer visas i text eller grafik.</p>  <p>A4, Letter och Executive</p>  <p>A3, Ledger, Legal, A5, A6, kuvert, Foto (10 × 15 cm), Foto L (89 × 127 mm), Foto 2L (13 × 18 cm) och Registerkort (127 × 203 mm)</p>	<p>Rengör skrivhuvudet. (Se <i>Rengöra skrivhuvudet</i> &gt;&gt; sidan 76.)</p> <p>Se till att du använder Innobella™-originalbläck från Brother.</p> <p>Använd rekommenderat specialpapper. (Se <i>Godkända papper och andra utskriftsmedia</i> &gt;&gt; sidan 30.)</p> <p>För att förlänga skrivhuvudets livslängd, få den effektivaste användningen av bläckpatronerna och upprätthålla utskriftskvaliteten, rekommenderar vi dig att inte koppla ur maskinen ofta och/eller lämna maskinen urkopplad under långa perioder. Vi rekommenderar att du använder  för att stänga av maskinen.</p> <p>Om  används tillförs maskinen en minimimängd el, vilket garanterar att regelbunden rengöring av skrivhuvudet utförs.</p>
Maskinen skriver ut tomma sidor.	<p>Rengör skrivhuvudet. (Se <i>Rengöra skrivhuvudet</i> &gt;&gt; sidan 76.)</p> <p>Se till att du använder Innobella™-originalbläck från Brother.</p> <p>För att förlänga skrivhuvudets livslängd, få den effektivaste användningen av bläckpatronerna och upprätthålla utskriftskvaliteten, rekommenderar vi dig att inte koppla ur maskinen ofta och/eller lämna maskinen urkopplad under långa perioder. Vi rekommenderar att du använder  för att stänga av maskinen.</p> <p>Om  används tillförs maskinen en minimimängd el, vilket garanterar att regelbunden rengöring av skrivhuvudet utförs.</p>
Tecken och linjer är suddiga.	Kontrollera utskriftsjusteringen. (Se <i>Kontrollera utskriftsjusteringen</i> >> sidan 78.)
Text och bilder blir sneda.	<p>Kontrollera att papperet har laddats på rätt sätt i pappersfacket och att pappersguiderna har justerats korrekt. (Se <i>Ladda papper och andra utskriftsmedia</i> &gt;&gt; sidan 13.)</p> <p>Se till att luckan för pappersstopp är ordentligt stängd.</p>
Fläckar längst upp i mitten på den utskrivna sidan.	Kontrollera att papperet inte är för tjockt eller skrynkligt. (Se <i>Godkända papper och andra utskriftsmedia</i> >> sidan 30.)

## Problem med utskriftskvaliteten (forts.)

Problem	Lösningar
Smutsig utskrift eller rinnande bläck.	Kontrollera att du använder rekommenderade papperstyper. (Se <i>Godkända papper och andra utskriftsmedia</i> >> sidan 30.) Ta inte i papperet förrän bläcket har torkat.
	Se till att du använder Innobella™-originalbläck från Brother.
	Om du använder fotopapper bör du kontrollera att du har ställt in rätt papperstyp. Om du vill skriva ut ett foto från din dator väljer du <b>Papperstyp</b> för skrivardrivrutinen.
Bläcket smetas ut eller rinner när du använder glättat fotopapper.	Kontrollera papperets fram- och baksida. Placera den glättiga ytan (utskriftssidan) nedåt. (Se <i>Papperstyp</i> >> sidan 27.)
	Om du använder glättat fotopapper bör du kontrollera att du har rätt inställning för papperstyp.
Utskrifterna är smutsiga eller papperet fastnar när du använder A3-papper.	(Datorutskrift för Windows®)
	Markera <b>Långsamtorkande papper</b> på fliken <b>Grundläggande</b> i skrivardrivrutinen.
	(Datorutskrift för Macintosh)
Välj <b>Utskriftsinställningar</b> i rullgardinslistan och markera sedan <b>Långsamtorkande papper</b> i skrivardrivrutinen.	(Kopiering)
	Justera tätheten för kopior för att göra kopiorna ljusare. (>> Avancerad bruksanvisning: <i>Justera densitet</i> .)
Fläckar på utskriftens baksida eller längst ner på utskriften.	Kontrollera att skrivarvalsen inte är nedsmutsad med bläck. (>> Avancerad bruksanvisning: <i>Rengöra maskinens skrivarvals</i> .)
	Se till att du använder Innobella™-originalbläck från Brother.
	Kontrollera att du använder pappersstödet. (Se <i>Ladda papper och andra utskriftsmedia</i> >> sidan 13.)
	Kontrollera att det inte finns bläck på pappersmatarrullarna. (>> Avancerad bruksanvisning: <i>Rengöra pappersmatarrullarna</i> .)
Maskinen skriver ut täta linjer på sidan.	(Endast Windows®)
Utskrifterna blir vågiga i sidled.	Markera <b>Omvänd ordning</b> på fliken <b>Grundläggande</b> i skrivardrivrutinen.
	(Windows®)
	På fliken <b>Avancerat</b> i skrivardrivrutinen klickar du på <b>Färginställningar</b> och avmarkerar <b>Tvåvägsutskrift</b> .
(Macintosh)	Välj <b>Utskriftsinställningar</b> i skrivardrivrutinen. Klicka på <b>Avancerat</b> , välj <b>Övriga utskriftsalternativ</b> och avmarkera <b>Tvåvägsutskrift</b> .
	Se till att du använder Innobella™-originalbläck från Brother.

## Problem med pappershanteringen

Problem	Lösningar
Maskinen matar inte papper.	Kontrollera att luckan för pappersstopp på maskinens baksida är stängd.
	Om meddelandet om pappersstopp visas på pekskärmen och du fortfarande har problem, se <i>Fel- och underhållsmeddelanden</i> >> sidan 81.
	Om det saknas papper laddar du en ny bunt i pappersfacket.
	Om det finns papper i pappersfacket ska du se till att det ligger plant. Om papperet rullat ihop sig ska du släta ut det. Ibland hjälper det att ta ut papperet, vända på bunten och lägga tillbaka den i pappersfacket.
	Minska mängden papper i pappersfacket och försök sedan på nytt.
	Rengör pappersupplökningsrullarna. (>> Avancerad bruksanvisning: <i>Rengöra pappersupplökningsrullarna.</i> )
Fotopapper matas inte på rätt sätt.	Lägg in ett extra ark av samma fotopapper i pappersfacket om du skriver ut på Brother-fotopapper. Ett extra ark medföljer i pappersförpackningen för detta syfte.
Maskinen matar ut flera sidor.	Gör följande: (Se <i>Ladda papper och andra utskriftsmedia</i> >> sidan 13.)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrollera att papperet har lagts i på rätt sätt i pappersfacket.</li> <li>■ Ta bort allt papper från facket och bläddra igenom pappersbunten ordentligt innan du lägger tillbaka den i facket.</li> <li>■ Se till att du inte trycker i papperet för långt.</li> </ul>
	Se till att luckan för pappersstopp är ordentligt stängd. (Se <i>Papper fastnar i maskinens bakre del</i> >> sidan 93.)
	Se till att bottenplattan i pappersfacket inte är nedsmutsad. (>> Avancerad bruksanvisning: <i>Rengöra pappersupplökningsrullarna.</i> )
Det finns ett pappersstopp.	Se <i>Skrivarstopp eller pappersstopp</i> >> sidan 92. Se till att pappersguiderna ställts in för rätt pappersformat.
Pappersstoppet upprepas.	Om pappersstopp uppstår upprepade gånger kan en liten pappersbit ha fastnat i maskinen. Kontrollera att inget papper fortfarande sitter fast i maskinen. (Se <i>Ytterligare åtgärder vid pappersstopp</i> >> sidan 97.)
Det blir pappersstopp när du använder dubbelsidig kopiering eller dubbelsidig utskrift.	Använd någon av inställningarna som förhindrar pappersstopp, DX1 eller DX2.
	För kopiering (>> Avancerad bruksanvisning: <i>Dubbelsidig kopiering.</i> )
	För utskrift (>> Bruksanvisning för programanvändare: <i>Dubbelsidigt/Häfte (Windows®).</i> ) (>> Bruksanvisning för programanvändare: <i>Dubbelsidig utskrift (Macintosh).</i> )
	Om pappersstopp uppstår ofta vid dubbelsidig kopiering eller dubbelsidig utskrift kan det finnas bläck på pappersmatarrullarna. Rengör pappersmatarrullarna. (>> Avancerad bruksanvisning: <i>Rengöra pappersmatarrullarna.</i> )

## Skriva ut mottagna fax

Problem	Lösningar
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hoptryckt utskrift</li> <li>■ Vågräta ränder</li> <li>■ Meningarna som står högst upp respektive längst ned på sidan är beskurna</li> <li>■ Linjer saknas</li> </ul>	Vanligtvis orsakas detta av en dålig telefonförbindelse. Gör en kopia. Om denna ser bra ut har du troligtvis råkat ut för en dålig förbindelse med störningar på linjen. Be avsändaren att sända meddelandet på nytt.
Vertikala svarta linjer vid mottagning.	Avsändarens skanner kan vara smutsig. Be avsändaren att göra en kopia för att se om problemet kan lokaliseras till avsändarens maskin. Begär om möjligt ett faxmeddelande från en annan maskin.
Vänster och höger marginal är avskurna eller en sida skrivs ut på två sidor.	Om de mottagna faxmeddelandena delas och skrivs ut på två sidor eller om du får en extra tom sida kan det vara så att inställningen för pappersformat inte är rätt för det papper som används. (MFC-J4410DW: Se <i>Pappersformat</i> >> sidan 27.) (MFC-J4610DW: Se <i>Pappersformat och papperstyp (MFC-J4610DW)</i> >> sidan 28.)
	Aktivera autoförminskningsfunktionen. (>> Avancerad bruksanvisning: <i>Skriva ut ett förminskat inkommande fax.</i> )
Mottagna färgfax skrivs bara ut i svartvitt.	Byt ut de bläckpatroner som snart är slut och be sedan avsändaren att skicka färgfaxet igen. (Se <i>Byta bläckpatroner</i> >> sidan 72.)

## Telefonlinje eller anslutningar

Problem	Lösningar
Det går inte att ringa upp (ingen kopplingston).	Kontrollera att telefonsladden är ansluten.
	Om det inte hörs någon kopplingston ska du ansluta en telefon och en telefonsladd som du vet fungerar till uttaget. Lyft sedan luren till den externa telefonen och lyssna efter en kopplingston. Be telefonoperatören att kontrollera linjen och/eller uttaget om det fortfarande inte hörs någon kopplingston.
Maskinen svarar inte när det ringer.	Kontrollera att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. (Se <i>Välja mottagningsläge</i> >> sidan 42.) Kontrollera om kopplingstonen hörs. Ring om möjligt upp maskinen för att se om den svarar. Kontrollera telefonsladdens anslutning om du inte får något svar. Be teleoperatören kontrollera linjen om du inte hör några signaler när du ringer upp maskinen.


## Ta emot fax

Problem	Lösningar
Det går inte att ta emot fax.	Om du ansluter maskinen till en telefonväxel eller ISDN ska du ställa in menyinställningen för telefonlinjetyp på den telefonlinjetyp som används. (Se <i>Ställa in telefonlinjetyp</i> >> sidan 47.)

## Sända fax

Problem	Lösningar
Det går inte att sända fax.	Kontrollera alla telefonsladdar. Se till att telefonsladden är ansluten till telefonuttaget och LINE-uttaget inuti maskinen.
	Skriv ut överföringsrapporten och kontrollera om det finns något fel. (►► Avancerad bruksanvisning: <i>Rapporter.</i> )
	Kontakta din administratör för att kontrollera dina inställningar för Secure Function Lock (Säkert funktionslås).
	Be mottagaren att kontrollera om det finns papper i den mottagande maskinen.
Dålig faxöverföringskvalitet.	Försök att ändra upplösningen till <i>Fin</i> eller <i>Superfin</i> . Gör en kopia för att kontrollera att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är dålig. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> ►► sidan 75.)
Överföringsrapporten visar "RESULTAT:FEL".	Problemet beror förmodligen på en tillfällig eller statisk linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om du skickar ett PC-FAX-meddelande och får "RESULTAT:FEL" i överföringsrapporten kan maskinens minne vara fullt. För att få extra minne kan du stänga av minnesmottagningen (►► Avancerad bruksanvisning: <i>Stänga av funktioner för minnesmottagning.</i> ), skriva ut faxmeddelanden från maskinens minne (►► Avancerad bruksanvisning: <i>Skriva ut ett fax från minnet.</i> ) eller avbryta ett fördröjt fax eller ett pollningsjobb. (Se <i>Avbryta ett fax som bearbetas</i> ►► sidan 40.) (►► Avancerad bruksanvisning: <i>Kontrollera och radera väntande jobb.</i> ) Be telefonoperatören att kontrollera linjen om problemet kvarstår.
	Om det ofta händer att du har överföringsproblem som beror på möjlig störning på telefonlinjen kan du försöka med att ändra maskininställningen för Kompatibilitet till <i>Enkel (VoIP)</i> . (Se <i>Telefonlinjestörning/VoIP</i> ►► sidan 110.)
	Om du ansluter maskinen till en telefonväxel eller ISDN ska du ställa in menyinställningen för telefonlinjetyp på den telefonlinjetyp som används. (Se <i>Ställa in telefonlinjetyp</i> ►► sidan 47.)
Vertikala svarta linjer vid sändning.	Svarta vertikala linjer på fax som sänds orsakas vanligtvis av smuts eller korrigeringsvätska på glasdelen. Rengör glasdelen. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> ►► sidan 75.)

## Ta emot inkommande samtal

Problem	Lösningar
Maskinen behandlar röster som CNG-signaler.	Om Faxavkänning är på är maskinen mer ljudkänslig än normalt. Den kan av misstag registrera vissa röster eller musik som inkommande faxsignaler och svara med faxmottagningssignaler. Inaktivera maskinen genom att trycka på  . Försök att avhjälpa problemet genom att ställa in Faxavkänning på Av. (Se <i>Faxavkänning</i> ►► sidan 45.)
Överföra ett faxsamtal till maskinen.	Om du svarar på en sidoapparat eller en extern telefon trycker du fjärraktiveringskoden (standardinställningen är * 5 1). Om du svarar på en extern telefon trycker du på <i>FaxStart</i> och sedan på <i>Ta emot</i> för att ta emot faxet. Lägg på när din maskin svarar.

## Ta emot inkommande samtal (forts.)

Problem	Lösningar
Anpassade funktioner på en enkel linje.	Om du har Samtal väntar, Samtal väntar/nummerpresentation, röstbrevlådefunktion, en telefonsvarare, ett larmsystem eller någon annan extrafunktion på en enkel telefonlinje tillsammans med maskinen kan det leda till problem vid sändning och mottagning av faxmeddelanden.  <b>Exempel:</b> Om du abonnerar på Samtal väntar eller någon annan extratjänst och dess signal ljuder medan maskinen sänder eller tar emot ett faxmeddelande, kan signalen tillfälligt bryta faxmottagningen. Brothers ECM (felkorrigeringsläge) bör lösa det här problemet. Problemet uppstår i regel på maskiner som sänder och tar emot information på en enkellinje med extrafunktioner. Om du absolut vill undvika denna typ av störningar bör du använda en separat telefonlinje utan extrafunktioner.

## Kopieringsproblem

Problem	Lösningar
Det går inte att göra en kopia.	Kontakta din administratör för att kontrollera dina inställningar för Secure Function Lock (Säkert funktionslås).
Svarta vertikala linjer eller streck syns på kopiorna.	Svarta vertikala linjer på kopior orsakas vanligtvis av smuts eller korrigeringsvätska på glasdelen. Rengör glasdelen, kopieringsglaset, den vita skenan och den vita platen ovanför dem. (Se <i>Rengöra kopieringsglaset</i> >> sidan 75.)
Dålig kopiering när dokumentmataren används.	Försök med att använda kopieringsglaset. (Se <i>Använda kopieringsglaset</i> >> sidan 36.)
Anpassa till sida fungerar inte som det ska.	Kontrollera att dokumentet inte ligger snett. Placera dokumentet på nytt och försök igen.

## Skanningsproblem

Problem	Lösningar
TWAIN- eller WIA-fel visas när du börjar skanna. (Windows®)	Kontrollera att Brother TWAIN- eller WIA-drivrutinen är vald som primärkälla i skanningsprogrammet. I Nuance™ PaperPort™ 12SE klickar du t.ex. på <b>Inställningar för inläsning</b> , <b>Välj</b> för att välja Brother TWAIN/WIA-drivrutinen.
TWAIN- eller ICA-fel visas när du börjar skanna. (Macintosh)	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. I PageManager klickar du på <b>File</b> (Fil), <b>Select Source</b> (Välj källa) och väljer Brother TWAIN-drivrutinen. Användare av Mac OS X v10.6.x och 10.7.x kan även skanna dokument med ICA-skannerdrivrutinen. ( >> Bruksanvisning för programanvändare: <i>Skanna ett dokument med ICA-drivrutinen (Mac OS X v10.6.x, 10.7.x)</i> .)
OCR fungerar inte.	Prova att öka skanningsupplösningen.  (Macintosh)  Presto! PageManager måste hämtas och installeras före användning. Mer information finns i <i>Öppna Brother Support (Macintosh)</i> >> sidan 3.
Dålig skanning när dokumentmataren används.	Försök med att använda kopieringsglaset. (Se <i>Använda kopieringsglaset</i> >> sidan 36.)

## PhotoCapture Center™-problem

Problem	Lösningar
Flyttbar disk fungerar inte korrekt.	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Ta ut minneskortet eller USB-minnet och sätt i det igen.</li><li>2 Om du har valt "Mata ut" från Windows® ska du ta ut minneskortet eller USB-minnet innan du fortsätter.</li><li>3 Om ett felmeddelande visas när du försöker mata ut minneskortet eller USB-minnet håller kortet på att läsas. Vänta ett tag och försök igen.</li><li>4 Om inget av ovanstående hjälper ska du stänga av datorn och maskinen och starta dem igen.</li></ol>
Det går inte att nå den flyttbara disken från datorn.	Kontrollera att minneskortet eller USB-minnet är rätt isatta.
En del av fotot saknas när det skrivs ut.	Kontrollera att Kantfri utskrift och Beskäring är avstängda. (►► Avancerad bruksanvisning: <i>Kantfri utskrift</i> och <i>Beskäring</i> .)

## Programvaruproblem


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

## Nätverksproblem

Problem	Lösningar
Det går inte att skriva ut via nätverket.	Kontrollera att maskinen är påslagen och nätansluten och att den är i beredskapsläget. Skriv ut en nätverkskonfigurationsrapport (►► Avancerad bruksanvisning: <i>Rapporter</i> .) och kontrollera de nuvarande nätverksinställningarna som skrivs ut i den här listan. Återanslut LAN-kabeln till hubben för att verifiera att kablar och nätverksanslutningar fungerar. Anslut om möjligt maskinen till en annan port på din hubb med en annan kabel. Om anslutningarna fungerar visar maskinen LAN aktivt i 2 sekunder.  Om du använder en trådlös anslutning eller har problem med nätverket, ►► Bruksanvisning för nätverksanvändare: <i>Felsökning</i> .



## Nätverksproblem (forts.)

Problem	Lösningar
Funktionen för nätverksskanning fungerar inte.	<p>Du måste konfigurera säkerhets- och brandväggsprogramvaror från tredje part så att de tillåter nätverksskanning. Om du vill lägga till port 54925 för nätverksskanning anger du informationen nedan:</p> <p>Namn: Ange en beskrivning, till exempel Brother NetScan.</p> <p>Portnummer: Ange 54925.</p> <p>Protokoll: Välj UDP.</p> <p>Se bruksanvisningen för säkerhets- och brandväggsprogrammet eller kontakta programvarutillverkaren.</p> <p>(Endast Macintosh)</p> <p>Välj din nätverksmaskin på nytt i fönstret <b>Enhetsväljare</b> i popup-menyn <b>Modell</b> i huvudskärmen för ControlCenter2.</p>
Nätverkets funktion för PC FAX-mottagning fungerar inte.	<p>(Endast Windows®)</p> <p>Du måste ställa in säkerhets-/brandväggsprogramvara från tredje part så att den tillåter PC-FAX Rx. Om du vill lägga till port 54926 för nätverks-PC-FAX Rx anger du informationen nedan:</p> <p>Namn: Ange en beskrivning, till exempel Brother PC-FAX Rx.</p> <p>Portnummer: Ange 54926.</p> <p>Protokoll: Välj UDP.</p> <p>Se bruksanvisningen för säkerhets- och brandväggsprogrammet eller kontakta programvarutillverkaren.</p>
Det går inte att installera Brother-programvaran.	<p>(Windows®)</p> <p>Tillåt nätverksåtkomst för följande program om din säkerhetsprogramvara visar ett varningsmeddelande under installationen av MFL-Pro Suite.</p> <p>(Macintosh)</p> <p>Om du använder en brandväggsfunktion i ett antispionprogram eller antivirusprogram ska du inaktivera den tillfälligt och därefter installera Brother-programvaran.</p>
Det går inte att ansluta till ett trådlöst nätverk.	<p>Använd <b>WLAN-rapport</b> för att undersöka problemet.</p> <p>Tryck på  (Inställn.) och sedan på <b>▲</b> eller <b>▼</b> på pekpanelen tills <b>Skriv rapport visas</b>. Tryck på <b>Skriv rapport</b>. Tryck på <b>▲</b> eller <b>▼</b> tills <b>WLAN-rapport visas</b> och tryck sedan på <b>WLAN-rapport</b>. (&gt;&gt; Bruksanvisning för nätverksanvändare.)</p>

## Problem vid inmatning av data

Problem	Lösningar
De kombinerade siffer- och bokstavsknapparna fungerar inte vid inmatning av siffror eller bokstäver.	Använd tangentbordet på pekskärmen för att ange information.

## Avkänning av kopplingston

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

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills *Grundinställn. visas*.
- 3 Tryck på *Grundinställn.*
- 4 Tryck på  eller  tills *Rington visas*.
- 5 Tryck på *Rington*.
- 6 Tryck på *Avkänning* eller *Ingen avkänning*.
- 7 Tryck på .

## Telefonlinjestörning/VoIP

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

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills *Grundinställn. visas*.
- 3 Tryck på *Grundinställn.*
- 4 Tryck på  eller  tills *Kompatibilitet visas*.
- 5 Tryck på *Kompatibilitet*.
- 6 Tryck på *Hög*, *Normal* eller *Enkel (VoIP)*.
  - *Enkel (VoIP)* sänker modemhastigheten till 9 600 bit/s och stänger av mottagning av färgfax och ECM utom för sändning av färgfax. Såvida inte telefonlinjen är utsatt för återkommande störningar kanske du hellre vill använda funktionen endast då du behöver. För att förbättra kompatibiliteten för de flesta VoIP-tjänster rekommenderar Brother att du ändrar kompatibilitetsinställningen till *Enkel (VoIP)*.
  - *Normal* ställer in modemets hastighet till 14 400 bit/s.
  - *Hög* ökar modemets hastighet till 33 600 bit/s. (fabriksinställning)
- 7 Tryck på .





### OBS

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

# Maskininformation

## Kontrollera serienummer

Du kan se maskinens serienummer på pekskärmen.

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Maskininform. visas.
- 3 Tryck på Maskininform.
- 4 Tryck på Serienummer.
- 5 Tryck på .

## Återställningsfunktioner

Följande återställningsfunktioner är tillgängliga:

- 1 Nätverk  
Du kan återställa skrivarserverns fabriksinställningar, t.ex. information om lösenord och IP-adress.
- 2 adress&fax  
Adress & fax återställer följande inställningar:
  - Kortnummer  
(Kortnummer och inställningsgrupper)
  - Programmerade faxmeddelanden i minnet  
(Pollning, fördröjt fax och fördröjd grupsändning)
  - Stations-ID  
(Namn och nummer)
  - Fjärralternativ för fax  
(Faxvidaresändning)

- Rapportinställningar  
(Överföringsrapport, kortnummerlista och faxjournal)
- Historik  
(Historik för nummerpresentation och utgående samtal)
- Fax i minnet

### 3 Alla inställn.








Du kan återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.

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

## OBS

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

## Återställa maskinen

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Grundinställn. visas.
- 3 Tryck på Grundinställn.
- 4 Tryck på  eller  tills Återställ visas.
- 5 Tryck på Återställ.
- 6 Tryck på  eller  tills återställningsalternativen Nätverk, adress&fax eller Alla inställn. visas.
- 7 Tryck på det alternativ som du vill återställa.
- 8 Tryck på Ja för att bekräfta.
- 9 Tryck på Ja i två sekunder för att starta om maskinen.

# C

# Tabeller över inställningar och funktioner

## Använda tabellerna med inställningar

Det är lätt att konfigurera och använda maskinens pekskärms-LCD. Det enda du behöver göra är att trycka på de inställningar och alternativ som du vill ställa in när de visas på pekskärmen.

Vi har upprättat tabeller över stegvisa inställningar så att du lätt kan se alla tillgängliga val för varje inställning och funktion. Du kan använda dessa tabeller för att snabbt välja de inställningar som du vill att maskinen ska ha.

# Tabeller över inställningar

Tabellerna över inställningar hjälper dig att förstå de inställningar som kan väljas i maskinens program. Fabriksinställningarna visas i fet stil med en asterisk.



(Inställn.)

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Genvägsinställn. 	<b>Kopiering</b>	—	Kvalitet Papperstyp Pappersformat Välj fack (MFC-J4610DW) Först./Förmin. Täthet Stapla/Sortera Sidlayout Duplexkopia Avanc. inställn. (Alternativ) Av Bläcksparläge Tunn papperskopia Bokkopia Ta bort bakgrund	Gör att du snabbt och enkelt kan hämta och använda inställningar som lagrats tidigare.	8
	<b>Fax</b>	—	Adress Faxupplösning Kontrast Färginställning Samlad sändn. Direktsändning Internat. läge Glas storlek		
	<b>Skanna</b>	<b>Skanna &gt; media</b>	Skanningstyp Upplösning Filtyp Filnamn Ta bort bakgrund		
		<b>Skanna &gt; nätverk</b>	(Profilnamn)		
		<b>Skanna &gt; FTP</b>			
◆ >> Avancerad bruksanvisning.					
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Allmän inställ	Bläck	Testutskrift	Utskriftskval. Justering	Kontrollerar utskriftskvaliteten eller justeringen.	76
		Rengör	Svart Färg Alla	Rengör skrivhuvudet.	76
		Bläcknivå	—	Visar aktuell bläcknivå.	Se ♦.
	Papperstyp (MFC-J4410DW)	—	Vanligt papper* Bläckst.papper Brother BP71 Annat glättat OH-Film	Ställer in papperstyp i pappersfacket.	27
	Pappersformat (MFC-J4410DW)	—	A4* A5 10x15cm Letter	Ställer in pappersformat i pappersfacket.	27
	Fackinst. (MFC-J4610DW)	Fack 1	Papperstyp (Alternativ) Vanligt papper* Bläckst.papper Brother BP71 Annat glättat OH-Film	Ställer in papperstypen i pappersfack #1.	28
			Pappersformat (Alternativ) A4* A5 10x15cm Letter	Ställer in pappersformatet i pappersfack #1.	
		Fack 2	Pappersformat (Alternativ) A4* Letter	Ställer in pappersformatet i pappersfack #2.	28
		Fackinv.: Kopia	Fack 1 Fack 2 Välj fack aut.*	Välj det fack som ska användas för kopieringsläget.	29
		Fackinv.: Fax	Fack 1 Fack 2 Välj fack aut.*	Välj det fack som ska användas för faxläget.	29
♦ >>> Avancerad bruksanvisning.					
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

Tabeller över inställningar och funktioner

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida	
Allmän inställ (forts.)	Volym	Ringvolym	Av Låg <b>Med*</b> Hög	Justerar ringvolymen.	10	
		Signal	Av <b>Låg*</b> Med Hög	Justerar volymen på de ljud som hörs när du trycker på pekskärmen eller pekpanelen.	11	
		Högt.volym	Av Låg <b>Med*</b> Hög	Justerar högtalarvolymen.	11	
	LCD-inställn.	Bakgrundsljus	<b>Ljus*</b> Med Mörk	Du kan ställa in ljusstyrkan för bakgrundsbelysningen på pekskärmen.	12	
		Dämp.timer	Av 10Sek. 20Sek. <b>30Sek.*</b>	Du kan ange hur länge pekskärmens bakgrundsbelysning ska vara tänd efter den sista beröringen.	Se ♦.	
	Viloläge	—	1Min. 2Min. 3Min. <b>5Min.*</b> 10Min. 30Min. 60Min.	Du kan välja hur länge maskinen ska vara i beredskapsläge innan den går in i viloläge.		
	Funktionslås	Ange lösenord	—	Du kan begränsa valda funktioner på maskinen för upp till 10 begränsade användare och alla andra icke-auktorerade offentliga användare.		
		Lås Av-På	—			
	♦ >>> Avancerad bruksanvisning.					
	Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
<b>Fax</b>	<b>Mottagning</b>	<b>Antal signaler</b>	0 1 <b>2*</b> 3 4 5	Ställer in antalet signaler innan maskinen svarar i Endast fax- eller Fax/Tel-läget.	44
		<b>F/T signaltid</b>	20Sek. <b>30Sek.*</b> 40Sek. 70Sek.	Ställer in längden på den snabba dubbelsignalen i Fax/Tel-läget.	44
		<b>Faxavkänning</b>	<b>På*</b> Av	Tar automatiskt emot faxmeddelanden när du besvarar ett samtal och hör faxtonerna.	45
		<b>Fjärrkoder</b>	<b>På*</b> (*51, #51) Av	Gör att du kan svara på samtliga samtal på en sidoapparat eller extern telefon samt använda koder för att aktivera eller avaktivera maskinen. Du kan välja egna koder.	51
		<b>Auto förminsk.</b>	<b>På*</b> Av	Beskär storleken på inkommande fax så att den passar pappersformatet.	Se ♦.
		<b>Minnesmottagn.</b>	<b>Av*</b> Fax vidareändn. Faxlagring Pcfax mottagn.	Du kan ställa 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 fax skickas till din dator.  Om du väljer faxvidaresändning eller PC-fax-mottagning kan du aktivera säkerhetsfunktionen för utskrift av säkerhetskopior.	
♦ >>> Avancerad bruksanvisning.					
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					



## Tabeller över inställningar och funktioner

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Fax (forts.)	Inst. Adressbok	Ange kortnummer	Lägg till nr	Lagrar kortnummer så att du kan ringa upp genom att bara trycka på några få knappar på pekskärmen.	54
			Lägg till nummer från Historik		Se ♦.
		Skapa grupper	—	Du kan ställa in gruppnummer för sändning.	
		Ändra	—	Du kan ändra kortnummer.	55
		Ta bort	—	Du kan radera kortnummer.	
	Rapportinst.	Sändn. kvitto	På	Välj den inledande inställningen för överföringsrapporten.	40
			På+kopia Av* Av+kopia		
		Journalperiod	Av	Ställer in intervall för automatisk utskrift av faxjournalen. Om du har valt ett annat alternativ än Av och Vart 50:nde fax kan du ställa in tiden för valt alternativ. Om du har valt Var sjunde dag kan du ställa in veckodagen.	Se ♦.
			Vart 50:nde fax*		
			Var sjätte timme		
			Var tolfte timme		
	Skriv ut fax	—	—	Skriver ut inkommande fax som sparats i minnet.	
Fjärråtkomst		—	---*	Ange din egen kod för fjärråtkomst.	
Väntande jobb	—	—	Kontrollerar vilka jobb som finns i minnet och avbryter valda jobb.		
Övrigt	Nummerpresent.	På* Av	Visa eller skriv ut en lista över de senaste 30 numren som sparats i minnet.	46	

♦ >> Avancerad bruksanvisning.

Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.

## Nätverksinställningar

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Nivå4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Nätverk	Trådbundet LAN	TCP/IP	<b>BOOT-metod</b>	<b>Auto*</b>  Statisk  RARP  BOOTP  DHCP	Välj den BOOT-metod som passar dig bäst.	Se +.
			<b>IP-adress</b>	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Anger IP-adressen.	
			<b>Nätmask</b>	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Anger subnätmasken.	
			<b>Gateway</b>	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Anger gateway-adressen.	
			<b>Nodnamn</b>	BRNXXXXXXXXXXXX	Ställ in nodnamn.	
			<b>WINS-konfig</b>	<b>Auto*</b>  Statisk	Väljer WINS-konfigureringsläge.	
			<b>WINS-server</b>	(Primär) 000.000.000.000  (Sekundär) 000.000.000.000	Anger den primära eller sekundära WINS-servers IP-adress.	
			<b>DNS-server</b>	(Primär) 000.000.000.000  (Sekundär) 000.000.000.000	Anger den primära eller sekundära DNS-servers IP-adress.	
			<b>APIPA</b>	<b>På*</b>  Av	Tilldelar IP-adressen automatiskt från lokalt adressomfång.	

+ >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.

♣ Om du vill hämta Wi-Fi Direct™-guiden går du till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>.

● Om du vill hämta Web Connect-guiden går du till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>.

Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Nivå4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Nätverk (forts.)	Trådbundet LAN (forts.)	TCP/IP (forts.)	IPv6	På <b>Av*</b>	Aktivera eller inaktivera IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet finns mer information på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> .	Se +.
		Ethernet	—	<b>Auto*</b> 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Väljer Ethernet-länkläge.	
		MAC-adress	—	—	Du kan se maskinens MAC-adress.	
	WLAN	TCP/IP	BOOT-metod	<b>Auto*</b> Statisk RARP BOOTP DHCP	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.	
			IP-adress	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Anger IP-adressen.	
			Nätmask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Anger subnätmasken.	
			Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Anger gateway-adressen.	
			Nodnamn	BRWXXXXXXXXXXXXX	Ställ in nodnamn.	
			WINS-konfig	<b>Auto*</b> Statisk	Väljer WINS-konfigureringsläge.	
	+ >> Bruksanvisning för nätverksanvändare. ♣ Om du vill hämta Wi-Fi Direct™-guiden går du till Brother Solutions Center på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> . ● Om du vill hämta Web Connect-guiden går du till Brother Solutions Center på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> . Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Nivå4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Nätverk (forts.)	WLAN (forts.)	TCP/IP (forts.)	WINS-server	(Primär) 000.000.000.000 (Sekundär) 000.000.000.000	Anger den primära eller sekundära WINS-servers IP-adress.	Se +.
			DNS-server	(Primär) 000.000.000.000 (Sekundär) 000.000.000.000	Anger den primära eller sekundära DNS-servers IP-adress.	
			APIPA	På* Av	Tilldelar IP-adressen automatiskt från lokalt adressomfång.	
			IPv6	På Av*	Aktivera eller inaktivera IPv6-protokollet för ett trådlöst LAN. Om du vill använda IPv6-protokollet finns mer information på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> .	
		Inställn. guide	—	—	Du kan konfigurera utskriftsservern manuellt om du vill ansluta till ett trådlöst nätverk.	
		WPS/AOSS	—	—	Du kan enkelt konfigurera det trådlösa nätverket med hjälp av en knapptryckning.	
		WPS med pinkod	—	—	Du kan enkelt konfigurera det trådlösa nätverket med hjälp av WPS och en PIN-kod.	

+ >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.

♣ Om du vill hämta Wi-Fi Direct™-guiden går du till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>.

● Om du vill hämta Web Connect-guiden går du till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>.

Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Nivå4	Alternativ	Beskrivning	Sida	
Nätverk (forts.)	WLAN (forts.)	WLAN-status	Status	Aktivt (11b) Aktivt (11g) Aktivt (11n) AOSS aktiv Anslutningsfel	Du kan se aktuell status för det trådlösa nätverket.	Se +.	
			Signal	—	Du kan se aktuell signalstyrka för det trådlösa nätverket.		
			SSID	—	Du kan se aktuell SSID.		
			Komm. läge	—	Du kan se aktuellt kommunikationsläge.		
		MAC-adress	—	—	Du kan se maskinens MAC-adress.		
	Wi-Fi Direct	Push Button	—	—	—	Du kan enkelt konfigurera inställningarna för ditt Wi-Fi Direct™-nätverk med hjälp av en knapptryckning.	Se ♣.
			PIN-kod	—	—	Du kan enkelt konfigurera inställningarna för ditt Wi-Fi Direct™-nätverk med hjälp av WPS med en PIN-kod.	
			Manuellt	—	—	Du kan konfigurera inställningarna för ditt Wi-Fi Direct™-nätverk manuellt.	
			Gruppägare	—	På Av*	Ställer in din maskin som Gruppägare.	
	<p>+ &gt;&gt; Bruksanvisning för nätverksanvändare.</p> <p>♣ Om du vill hämta Wi-Fi Direct™-guiden går du till Brother Solutions Center på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a>.</p> <p>● Om du vill hämta Web Connect-guiden går du till Brother Solutions Center på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a>.</p> <p>Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.</p>						

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Nivå4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Nätverk (forts.)	Wi-Fi Direct (forts.)	Enhetsinformation	Enhetsnamn	—	Du kan se din maskins enhetsnamn.	Se ♣.
			SSID	—	Visar gruppägarens SSID. Om maskinen inte är ansluten visar pekskärmen Ej ansluten.	
			IP-adress	—	Du kan se maskinens nuvarande IP-adress.	
		Statusinformation	Status	G/Å aktiv(**) Klient aktiv Ej ansluten Av ** = antalet enheter	Du kan se aktuell status för Wi-Fi Direct™-nätverket.	
			Signal	Stark Mellan Svag Ingen	Du kan se Wi-Fi Direct™-nätverkets aktuella signalstyrka. När din maskin fungerar som gruppägare visas alltid Stark på pekskärmen.	
			Aktivera I/F	—	På Av*	

+ >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.

♣ Om du vill hämta Wi-Fi Direct™-guiden går du till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>.

● Om du vill hämta Web Connect-guiden går du till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>.

Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Nivå4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Nätverk (forts.)	E-post/IFax (Tillgängligt när IFAX har hämtats)	E-postadress	—	—	Ange e- postadressen (upp till 60 tecken).	Se +.
		Konfig. server	SMTP server	Namn (Upp till 30 tecken)  IP-adress [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange SMTP- serveradressen.	
			SMTP port	[00001-65535]	Ange SMTP- portnumret.	
			Aukt. för SMTP	Ingen*  SMTP-AUKT  POP inn.SMTP	Väljer säkerhetsmetod för e- postavisering.	
			POP3 server	Namn (Upp till 30 tecken)  IP-adress [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange POP3- serveradressen.	
			POP3 port	[00001-65535]	Ange POP3- portnumret.	
			Postlådenamn	—	Ange namnet på postlådan (upp till 60 tecken).	
			Postlådelösen	—	Ange lösenordet för inloggning på POP3-servern (upp till 32 tecken).	
APOP	På  Av*	Aktiverar eller inaktiverar APOP.				

+ >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.

♣ Om du vill hämta Wi-Fi Direct™-guiden går du till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>.

● Om du vill hämta Web Connect-guiden går du till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>.

Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Nivå4	Alternativ	Beskrivning	Sida
Nätverk (forts.)	E-post/IFax (Tillgängligt när IFAX har hämtats)  (forts.)	Kon. e-post RX	Auto polling	På*	Kontrollerar automatiskt om det finns nya meddelanden på POP3-servern.	Se +.
				Av		
			(När På är valt)	Ställer in intervallet för att kontrollera om det finns nya meddelanden på POP3-servern.		
			Poll frekvens			
			(Alternativ)			
			1Min 3Min. 5Min. <b>10Min.*</b> 30Min. 60Min.			
		Rubrik	Alla Ämne+Från+Till <b>Ingen*</b>	Väljer vilket innehåll i e- postrubriken som ska skrivas ut.		
		Rad.felak.post	På*	Raderar automatiskt felaktig e-post.		
		Bekräftelse	På MDN <b>Av*</b>	Mottar meddelanden.		
		Kon. e-post TX	Avsändarämne	—	Visar det ämne som är bifogat till Internetfaxdata.	
Storleksbegr.	På <b>Av*</b>	Begränsar storleken på e- postdokument.				
Bekräftelse	På <b>Av*</b>	Skickar meddelanden.				

+ >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.

♣ Om du vill hämta Wi-Fi Direct™-guiden går du till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>.

● Om du vill hämta Web Connect-guiden går du till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>.

Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.



Nivå1	Nivå2	Nivå3	Nivå4	Alternativ	Beskrivning	Sida	
Nätverk (forts.)	E-post/IFax (Tillgängligt när IFAX har hämtats) (forts.)	Konfig. relay	Vidaresändning	På Av*	Sänder vidare ett dokument till en annan fax över Internet.	Se +.	
			Relay domän	—	Registrerar domännamnet.		
			Vidaresänd rap	På Av*	Skriver ut en vidaresändningsrapport (gruppsändning).		
		Man. POP3 mottag.	—	Går in på POP3-servern och bekräftar om ett e-postmeddelande har tagits emot eller ej.			
	Web Connect inställn.	Proxyinställ.	Proxyanslutning	På Av*	Du kan ändra inställningarna för Internetanslutning.	Se ●.	
			Adress	—			
			Port	—			
			Användarnamn	—			
	Nätverks I/F	—	Trådbundet LAN* WLAN	—	—	Du kan välja typ av nätverksanslutning.	Se +.
				Nätv. återst.			

+ >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.

♣ Om du vill hämta Wi-Fi Direct™-guiden går du till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>.

● Om du vill hämta Web Connect-guiden går du till Brother Solutions Center på <http://solutions.brother.com/>.

Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.



## (Inställn.) (forts.)

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skriv rapport	Sändn. kvitto	—	—	Skriver ut dessa listor och rapporter.	Se ♦.
	Adressbok	—	Bokstavsordning Nummerordning		
	Faxjournal	—	—		
	Systeminställ.	—	—		
	Nätverksinst.	—	—		
	WLAN-rapport	—	—		
	Hist. nummerpre.	—	—		
Maskininform.	Serienummer	—	—	Gör att du kan kontrollera maskinens serienummer.	111
Grundinställn.	Svarsläge	—	<b>Endast fax*</b> Fax/Tel Ext:Tel/Tsv Manuell	Välj det mottagningsläge som passar dina behov bäst.	42
	Datum och tid	Datum och tid	—	Ställer in datum och klockslag på pekskärmen och på sidhuvudena på de fax du sänder.	Se ‡.
		Auto sommartid	<b>På*</b> Av	Ändra inställningen till På om du vill att maskinen automatiskt ska byta till sommartid.	Se ♦.
		Tidszone	—	Ställer in tiden för ditt land.	Se ‡.
	Fax-ID	—	Fax: Namn:	Anger ditt namn och faxnummer på varje faxad sida.	
	Rington	—	Avkänning <b>Ingen avkänning*</b>	Sätter på eller stänger av kopplingstonens avkänning.	110
	Välj linjetyp	—	<b>Normal*</b> Telefonväxel ISDN	Välj telefonlinjetypen.	47
	Kompatibilitet	—	<b>Hög*</b> Normal Enkel (VoIP)	Anpassar modemets hastighet för att hjälpa till att lösa överföringsproblem.	110
♦ >> Avancerad bruksanvisning.					
‡ >> Snabbguide.					
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida	
Grundinställn. (forts.)	Återställ	Nätverk	Ja Nej	Återställer skrivarservrens fabriksinställningar, t.ex. information om lösenord och IP-adress.	111	
		adress&fax	Ja Nej	Raderar alla lagrade kortnummer och alla lagrade fax, samt återställer fax-ID, kortnummerlistan, överföringsrapporten och faxjournalen till fabriksinställningarna.		
		Alla inställn.	Ja Nej	Återställer alla maskininställningar till fabriksinställningarna.		
	Övrigt	Temporär Faxbackup	Backup (Alternativ)	Ja Nej	Skriver ut eller raderar faxdata som är lagrade i minnet.	Se ♦.
			Återutskrift	Ja Nej		
			Ta bort	Ja Nej		
Lokalt språk	—	Svenska* Engelska Norska Danska Finska	Du kan ändra språk för meddelandena på LCD-pekskärmen.	Se ‡.		
♦ >>> Avancerad bruksanvisning.						
‡ >>> Snabbguide.						
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.						

# Funktionstabeller



(Fax)

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Historik	Utgående	Sända fax	—	Du kan välja ett nummer från historiken för utgående samtal och sedan skicka ett fax till det, lägga till det i adressboken eller radera det.	53
		Mer	Lägg till i adressbok		
			Ta bort		
	Inkommande	Sända fax	—	Du kan välja ett nummer från nummerpresentationshistoriken och sedan skicka ett fax till det, lägga till det i adressboken eller radera det.	53
		Mer	Lägg till i adressbok		
			Ta bort		
Adress	—	Sända fax	—	Du kan ringa upp ett lagrat nummer med några få knapptryckningar.	52
		Mer	Ange kortnummer	Lagrar kortnummer så att du kan ringa upp genom att bara trycka på några få knappar på pekskärmen.	54
			Skapa grupper	Du kan ställa in gruppnummer för sändning.	Se ♦.
			Ändra	Du kan ändra kortnummer.	55
			Ta bort	Du kan radera kortnummer.	
			Fax start	—	—
Alt.	Faxupplösning	—	<b>Standard*</b> Fin Superfin Foto	Ställer in upplösning för utgående fax.	Se ♦.
	Kontrast	—	<b>Auto*</b> Ljus Mörk	Ändrar ljusstyrkan på fax som du sänder.	
	Grupsändning	Lägg t. fr. adressbok	—	Du kan sända samma fax till flera faxnummer.	40
	Färginställning	—	<b>Svartvitt*</b> Färg	Anger om fax ska skickas i färg eller svartvitt.	

♦ >>> Avancerad bruksanvisning.

Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.

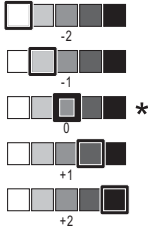
## Tabeller över inställningar och funktioner

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Alt. (forts.)	Fördröjd fax	—	På <b>Av*</b>	Ställer in det klockslag i 24-timmarsformatet då fördröjda fax kommer att sändas.	Se ♦.
	Samlad sändn.	—	På <b>Av*</b>	Kombinerar fördröjda fax till samma faxnummer vid samma klockslag i en överföring.	
	Direktsändning	—	På <b>Av*</b>	Du kan sända ett fax utan att använda maskinens minne.	
	Pollad sändn.	—	Standard Säker <b>Av*</b>	Ställer in dokumentet på din maskin så att det kan hämtas av en annan faxmaskin.	
	Pollad mottag.	—	Standard Säker Fördröjd <b>Av*</b>	Ställer in din maskin för pollning på en annan faxmaskin.	
	Internat. läge	—	På <b>Av*</b>	Aktivera detta om du har svårt att skicka fax till utlandet.	
	Glas storlek	—	Letter <b>A4*</b>	Ställer in glasets skanningsstorlek för fax.	39
	Historik	Utgående	Sända fax	Mer (Lägg till i adressbok/ Ta bort)	Du kan välja ett nummer från historiken för utgående samtal och sedan skicka ett fax till det, lägga till det i adressboken eller radera det.
Inkommande			Sända fax		
♦ >>> Avancerad bruksanvisning.					
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Alt. (forts.)	Adressbok	Sända fax	—	Du kan ringa upp ett lagrat nummer med några få knapptryckningar.	52
		Mer	Ange kortnummer	Lagrar kortnummer så att du kan ringa upp genom att bara trycka på några få knappar på pekskärmen.	54
			Skapa grupper	Du kan ställa in gruppnummer för sändning.	Se ♦.
			Ändra	Du kan ändra kortnummer.	55
			Ta bort	Du kan radera kortnummer.	
	Som ny standard?	—	Ja Nej	Du kan spara dina faxinställningar.	Se ♦.
	Fabriksåterst.	—	Ja Nej	Du kan återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.	
	♦ >> Avancerad bruksanvisning.				
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

**(Kopiera)**

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
<b>Mono Start</b>	—	—	—	Gör en svartvit kopia.	57
<b>Colour Start</b>	—	—	—	Gör en färgkopia.	
<b>Alt.</b>	<b>Kvalitet</b>	—	<b>Normal*</b> Bästa	Välj kopieringsupplösning för nästa kopia.	Se ♦.
	<b>Papperstyp</b>	—	<b>Vanligt papper*</b> Bläckst.papper Brother BP71 Annat glättat OH-Film (För MFC-J4610DW när Fack 2 är valt i Välj fack.) Vanligt papper	Välj den papperstyp som stämmer överens med papperet i pappersfacket.	58
	<b>Pappersformat</b>	—	<b>A4*</b> A5 A3 10x15cm Letter Legal Ledger (För MFC-J4610DW när Fack 2 är valt i Välj fack.) <b>A4*</b> A3 Letter Legal Ledger	Välj det pappersformat som stämmer överens med papperet i pappersfacket.	58
	<b>Välj fack</b> (MFC-J4610DW)	—	Fack 1 Fack 2 <b>Välj fack aut.*</b>	Välj det fack som ska användas för kopieringsläget.	58
♦ >>> Avancerad bruksanvisning.					
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Alt. (forts.)	Först./Förmin.	100%*	—	—	Se ♦.
		Förstora	198% 10x15cm→A4 186% 10x15cm→LTR 141% A4→A3, A5→A4	Du kan välja förstöringsgrad för nästa kopia.	
		Förminska	97% LTR→A4 93% A4→LTR 83% LGL→A4 69% A4→A5 47% A4→10x15cm	Du kan välja förminskningsgrad för nästa kopia.	
		Anp. till sida	—	Maskinen justerar storleken automatiskt till det pappersformat som du har ställt in.	
		Eget (25-400%)	—	Du kan välja förstörings- eller förminskningsgrad för dokumenttypen.	
	Täthet	—		Justerar tätheten för kopior.	
	Stapla/Sortera	—	<b>Stapla*</b> Sortera	Du kan stapla eller sortera flera kopior.	
Sidlayout	—	<b>Av (1på1)*</b> 2på1 (S) 2på1 (L) 2på1 (ID) 4på1 (S) 4på1 (L) Affisch (2x1) Affisch (2x2) Affisch (3x3)	Du kan göra N på 1-, 2 på 1 ID- eller affischkopior.		
♦ >> Avancerad bruksanvisning.					
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					



Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Alt. (forts.)	Duplexkopia	Av*	—	Du kan välja inställningarna för dubbelsidig utskrift.	Se ♦.
		Stående vänd på långsidan	—		
		Liggande vnd på långsidan	—		
		Stående vänd på kortsidan	—		
		Liggande vnd på kortsidan	—		
		Avancerat	<b>Normal*</b> DX1 DX2		
	Avanc. inställn.	—	Av* Bläcksparläge Tunn papperskopia Bokkopia Ta bort bakgrund	Du kan välja olika inställningar för kopiering.	
	Som ny standard?	—	Ja Nej	Du kan spara dina kopieringsinställningar.	
	Fabriksåterst.	—	Ja Nej	Du kan återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.	
	♦ >> Avancerad bruksanvisning.				
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

### Ta bort bakgrund

Alternativ1	Alternativ2	Beskrivning	Sida
Ta bort bakgrund	Låg <b>Mellan*</b> Hög	Ändra den andel bakgrundsfärg som tas bort.	Se ♦.
♦ >> Avancerad bruksanvisning.			
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.			



## (Skanna)

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
Skanna > fil	PC	Start	—	Starta skanningen.	Se <input type="checkbox"/> .
		Alt.	(Mer information finns i <i>Alt.</i> (för <i>Skanna &gt; fil</i> , <i>Skanna &gt; epost</i> och <i>Skanna &gt; bild</i> ) i tabellen som följer.)	Konfigurera de detaljerade inställningarna.	
Skanna > media (när ett minneskort eller ett USB-minne har satts i)	—	Start	—	Starta skanningen.	63
	—	Alt.	(Mer information finns i <i>Alt.</i> (för <i>Skanna &gt; media</i> ) i tabellen som följer.)	Konfigurera de detaljerade inställningarna.	
Skanna > nätverk	—	Start	—	Starta skanningen.	Se <input type="checkbox"/> .
Skanna > FTP	—	Start	—	Starta skanningen.	
Skanna > epost	PC	Start	—	Starta skanningen.	
		Alt.	(Mer information finns i <i>Alt.</i> (för <i>Skanna &gt; fil</i> , <i>Skanna &gt; epost</i> och <i>Skanna &gt; bild</i> ) i tabellen som följer.)	Konfigurera de detaljerade inställningarna.	
Skanna > E-postserver  (Tillgängligt när IFAX har hämtats)	Manuellt	—	—	Ange mottagarens adress manuellt.	
	Adressbok	—	—	Välj mottagarens adress i Adressbok.	
	—	Start	—	Starta skanningen.	
	—	Alt.	(Mer information finns i <i>Alt.</i> (för <i>Skanna &gt; E-postserver</i> ) i tabellen som följer.)	Konfigurera de detaljerade inställningarna.	

>> Bruksanvisning för programanvändare.

Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
<b>Skanna &gt; OCR</b> (Tillgänglig om Presto! PageManager har hämtats för användare av Macintosh. Se <i>Öppna Brother Support (Macintosh)</i> ►► sidan 3.)	PC	<b>Start</b>	—	Starta skanningen.	Se <input type="checkbox"/> .
		<b>Alt.</b>	(Mer information finns i <i>Alt. (för Skanna &gt; OCR)</i> i tabellen som följer.)	Konfigurera de detaljerade inställningarna.	
<b>Skanna &gt; bild</b>	PC	<b>Start</b>	—	Starta skanningen.	
		<b>Alt.</b>	(Mer information finns i <i>Alt. (för Skanna &gt; fil, Skanna &gt; epost och Skanna &gt; bild)</i> i tabellen som följer.)	Konfigurera de detaljerade inställningarna.	
<b>Webbtjänst</b> (Visas om du installerar en skanner med webbtjänster som visas i Windows® Utforskaren på din dator.)	<b>Skanna</b>	—	—	Du kan skanna data genom att använda webbtjänstprotokollet.	
	<b>Skanna till e-post</b>	—	—		
	<b>Skanna till fax</b>	—	—		
	<b>Skanna t. utskrift</b>	—	—		
<input type="checkbox"/> ►► Bruksanvisning för programanvändare.					
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

Alt. (för Skanna > fil, Skanna > epost och Skanna > bild)

Nivå1	Nivå2	Alternativ1	Beskrivning	Sida
Alt.	Ställ in m pekskärm	Av (Ange med dator)* På	Om du vill använda pekskärmen för att ändra maskinens inställningar väljer du På.	Se <input type="checkbox"/> .
	Nedanstående inställningar visas när På har valts i Ställ in m pekskärm.			
	Skanningstyp	Färg* Svartvit	Du kan välja skanningstyp för ditt dokument.	
	Upplösning	100 dpi <b>200 dpi*</b> 300 dpi 600 dpi	Du kan välja skanningsupplösning för ditt dokument.	
	Filtyp	(Om du väljer alternativet färg i inställningen för skanningstyp) <b>PDF*</b> JPEG (Om du väljer alternativet svartvitt i inställningen för skanningstyp) TIFF <b>PDF*</b>	Du kan välja filformat för ditt dokument.	
Ta bort bakgrund	Av* Låg Mellan Hög	Ändra den andel bakgrundsfärg som tas bort.		
<input type="checkbox"/> >> Bruksanvisning för programanvändare.				
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.				

## Alt. (för Skanna &gt; media)

Nivå1	Nivå2	Alternativ1	Beskrivning	Sida
Alt.	Skanningstyp	<b>Färg*</b> Svartvit	Du kan välja skanningstyp för ditt dokument.	63
	Upplösning	100 dpi <b>200 dpi*</b> 300 dpi 600 dpi Auto	Du kan välja skanningsupplösning för ditt dokument.	
	Filtyp	(Om du väljer alternativet färg i inställningen för skanningstyp) <b>PDF*</b> JPEG (Om du väljer alternativet svartvitt i inställningen för skanningstyp) TIFF <b>PDF*</b>	Du kan välja filformat för ditt dokument.	
	Filnamn	—	Du kan byta namn på filen.	
	Ta bort bakgrund	<b>Av*</b> Låg Mellan Hög	Ändra den andel bakgrundsfärg som tas bort.	
	Som ny standard?	Ja Nej	Du kan spara dina skannerinställningar som standardinställningar.	Se ♦.
	Fabriksåterst.	Ja Nej	Du kan återställa alla inställningar till de ursprungliga fabriksinställningarna.	
♦ >> Avancerad bruksanvisning.				
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.				

## Alt. (för Skanna > E-postserver)

### OBS

Denna funktion kan användas när IFAX har hämtats.

Nivå1	Nivå2	Alternativ1	Beskrivning	Sida
Alt.	Skanningstyp	<b>Färg*</b> Svartvit	Du kan välja skanningstyp för ditt dokument.	Se <input type="checkbox"/> .
	Upplösning	100 dpi <b>200 dpi*</b> 300 dpi 600 dpi Auto	Du kan välja skanningsupplösning för ditt dokument.	
	Filtyper	(Om du väljer alternativet färg i inställningen för skanningstyp) <b>PDF*</b> JPEG (Om du väljer alternativet svartvitt i inställningen för skanningstyp) TIFF <b>PDF*</b>	Du kan välja filformat för ditt dokument.	
	Som ny standard?	Ja Nej	Du kan spara dina skannerinställningar som standardinställningar.	
	Fabriksåterst.	Ja Nej	Du kan återställa alla inställningar till de ursprungliga fabriksinställningarna.	

>> Bruksanvisning för programanvändare.

Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.

## Alt. (för Skanna &gt; OCR)

Nivå1	Nivå2	Alternativ1	Beskrivning	Sida
Alt.	Ställ in m pekskärm	Av (Ange med dator)* På	Om du vill använda pekskärmen för att ändra maskinens inställningar väljer du På.	Se <input type="checkbox"/> .
	Nedanstående inställningar visas när På har valts i Ställ in m pekskärm.			
	Skanningstyp	Färg Svartvit*	Du kan välja skanningstyp för ditt dokument.	
	Upplösning	100 dpi 200 dpi* 300 dpi 600 dpi	Du kan välja skanningsupplösning för ditt dokument.	
	Filtyp	Text* HTML RTF	Du kan välja filformat för ditt dokument.	
<input type="checkbox"/> >> Bruksanvisning för programanvändare.				
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.				

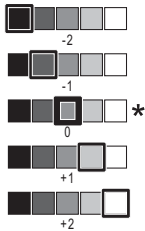
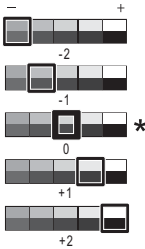


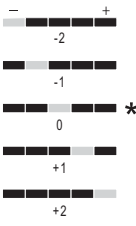
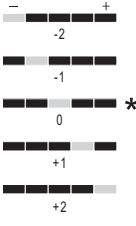

## (Foto)

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
<b>Visa foton</b>	OK	Start	—	Du kan skriva ut foton som du valt.	62
		Alt.	Mer information finns i Alt. i tabellen som följer.	Du kan justera dina foton med de här alternativen.	Se ♦.
<b>Skriv alla</b>	Start	—	—	Du kan skriva ut alla foton på minneskortet eller i USB-minnet.	
	Alt.	—	Mer information finns i Alt. i tabellen som följer.	Du kan justera dina foton med de här alternativen.	
<b>Indexutskrift</b>	Indexark	Start	—	Du kan skriva ut en miniatyrsida.	
		Alt.	Papperstyp (Alternativ) <b>Vanligt papper*</b> Bläckst.papper Brother BP71 Annat glättat	Välj papperstyp.	
			Pappersformat (Alternativ) Letter <b>A4*</b>	Välj pappersstorlek.	
		Skriv ut foton	Start	—	Du kan skriva ut enskilda bilder.
	Alt.		Mer information finns i Alt. i tabellen som följer.	Du kan justera dina foton med de här alternativen.	
	♦ >> Avancerad bruksanvisning.				
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					



## Alt. (för Foto)

Alternativ1	Alternativ2	Alternativ3	Alternativ4	Beskrivning	Sida
<b>Utskr.kvalitet</b> (Ej tillgängligt för DPOF-utskrift.)	Normal <b>Foto*</b>	—	—	Välj utskriftskvalitet.	Se ♦.
<b>Papperstyp</b>	Vanligt papper Bläckst.papper Brother BP71 <b>Annat glättat*</b>	—	—	Välj papperstyp.	
<b>Pappersformat</b>	<b>10x15cm*</b> 13x18cm A4 A3 Letter Ledger	—	—	Välj pappersstorlek.	
(Om Letter eller A4 väljs) <b>Utskriftsformat</b>	8x10cm 9x13cm 10x15cm 13x18cm 15x20cm <b>Max. Storlek*</b>	—	—	Välj utskriftsformat om du använder papper i formatet A4 eller Letter.	
<b>Ljusstyrka</b>		—	—	Justerar ljusstyrkan.	
<b>Kontrast</b>		—	—	Justerar kontrasten.	
♦ >> Avancerad bruksanvisning.					
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

Alternativ1	Alternativ2	Alternativ3	Alternativ4	Beskrivning	Sida
Färgförstärkning	På <b>Av*</b>	Vitbalans		Justerar den vita färgtonen.	Se <b>◆</b> .
		Skärpa		Förbättrar detaljskärpan.	
		Färgtäthet		Justerar den totala färgmängden i bilden.	
Beskär	På* Av	—	—	Beskär bilderna runt marginalen för att passa pappers- och utskriftsstorleken. Stäng av den här funktionen om du vill skriva ut hela bilder eller förhindra oönskad beskärning.	
Kantfri	På* Av	—	—	Ökar det utskrivbara området för att anpassa det efter papperskanterna.	
Datumutskrift (Ej tillgängligt för DPOF-utskrift.)	På <b>Av*</b>	—	—	Skriver ut datumet på fotot.	
Som ny standard?	Ja Nej	—	—	Du kan spara dina utskriftsinställningar som standardinställningar.	
Fabriksåterst.	Ja Nej	—	—	Du kan återställa alla inställningar till fabriksinställningarna.	
◆ >> Avancerad bruksanvisning.					
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

**(Internet)**

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
<b>Internet</b>	PICASA Web Albums™	—	—	Ansluter Brother-maskinen till en Internettjänst.	Se ●.
	Google Drive™	—	—		
	FLICKR®	—	—		
	Facebook™	—	—	Webbtjänster kan ha lagts till och/eller namn på tjänster kan ha ändrats av leverantören sedan detta dokument publicerades.	
	EVERNOTE®	—	—		
	Dropbox	—	—		
● Om du vill hämta Web Connect-guiden går du till Brother Solutions Center på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a> .					
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

**(Bläck)****OBS**

visas inte om det finns mottagna fax i minnet.

Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
<b>(Bläck)</b>	<b>Testutskrift</b>	—	Utskriftskval. Justering	Kontrollerar utskriftskvaliteten eller justeringen.	76 78
	<b>Rengör</b>	—	Svart Färg Alla	Rengör skrivhuvudet.	76
	<b>Bläcknivå</b>	—	—		Visar aktuell bläcknivå.
◆ >>> Avancerad bruksanvisning.					
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					


## WiFi (Wi-Fi-konfiguration)

### OBS

När Wi-Fi® har konfigurerats kan du inte ändra inställningarna från hemskärmen. Använd skärmen Inställningar när du vill ändra inställningar för Wi-Fi-anslutningen.




Nivå1	Nivå2	Nivå3	Alternativ	Beskrivning	Sida
WiFi (Wi-Fi-konfiguration)	Inställn. guide	—	—	Du kan konfigurera utskriftsservern manuellt om du vill ansluta till ett trådlöst nätverk.	Se ‡.
	Inställn. med dator	—	—	Du kan konfigurera Wi-Fi-inställningarna med hjälp av en dator.	
	WPS/AOSS	—	—	Du kan enkelt konfigurera inställningarna för ditt trådlösa nätverk med hjälp av en knapptryckning.	
	WPS med pinkod	—	—	Du kan enkelt konfigurera det trådlösa nätverket med hjälp av WPS och en PIN-kod.	Se +.
‡ >> Snabbguide.					
+ >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.					
Standardinställningarna visas i fet stil med en asterisk.					

## Skriva in text

När du behöver skriva in text i maskinen visas tangentbordet på pekskärmen. Tryck på  för att växla mellan bokstäver, siffror och specialtecken.



## Infoga mellanslag


Om du vill infoga ett mellanslag ska du välja specialtecken genom att trycka på  och sedan trycka på mellanslagsknappen  eller .


Eller så kan du trycka på ► två gånger för att flytta markören.

## OBS

Vilka tecken som finns tillgängliga kan variera från land till land.

## Rätta till fel

Om du har skrivit fel tecken och vill ändra det, ska du först placera markören under det felaktiga tecknet genom att trycka på ◀ och sedan trycka på . Ange korrekt tecken. Du kan även använda markören när du vill gå tillbaka och infoga bokstäver.

Om ◀ inte visas på pekskärmen ska du trycka upprepade gånger på  tills det felaktiga tecknet har raderats. Ange rätt tecken.

## Upprepa bokstäver

Om du vill skriva en bokstav som finns under samma knapp som den föregående bokstaven ska du flytta markören åt höger genom att trycka på ► innan du trycker på samma knapp igen.

## Allmänt

## OBS

Det här kapitlet innehåller en översikt över maskinens specifikationer. Ytterligare specifikationer finns på <http://www.brother.com/>.

<b>Skrivartyp</b>	Bläckstråle	
<b>Skrivhuvud</b>	Svartvitt:	Piezo med 420 munstycken × 1
	Färg:	Piezo med 420 munstycken × 3
<b>Minneskapacitet</b>	128 MB	
<b>LCD-skärm (liquid crystal display)</b>	1,8 tum (44,9 mm) pekskräms-LCD och pekpanel i färg av TFT-typ	
<b>Strömkälla</b>	Växelström 220 till 240 V 50/60 Hz	
<b>Strömförbrukning</b> <sup>1</sup>	Kopieringsläge:	Ca 21 W <sup>2</sup>
	Beredskapsläge:	Ca 6,0 W <sup>3</sup>
	Viloläge:	Ca 1,5 W <sup>3</sup>
	Av:	Ca 0,04 W <sup>3 4</sup>

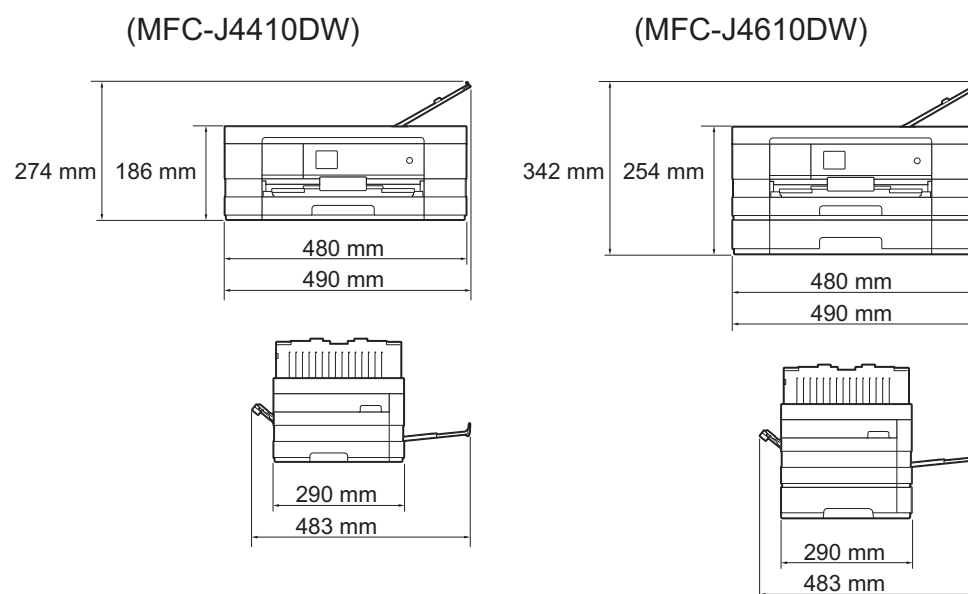
<sup>1</sup> Uppmätt när maskinen ansluts med USB-gränssnitt. Elförbrukningen varierar något beroende på driftsmiljön och slitaget på delarna.

<sup>2</sup> Vid användning av dokumentmataren, enkelsidig utskrift, upplösning: standard/dokument: ISO/IEC 24712-utskriftsmönster.

<sup>3</sup> Mätt i enlighet med IEC 62301 utgåva 2.0.

<sup>4</sup> Även när maskinen är avstängd slår den regelbundet på sig själv automatiskt för skrivhuvudsunderhåll och därefter stänger den av sig.

## Mått



<b>Vikt</b>	(MFC-J4410DW) 9,2 kg (MFC-J4610DW) 10,8 kg
<b>Buller</b>	Drift: LPAm = 50 dB(A) (genomsnitt) <sup>1</sup>
<b>Buller enligt ISO9296</b>	Kopiering: (MFC-J4410DW) LWAd = 6,20 B(A) <sup>2</sup> (svartvitt) LWAd = 6,15 B(A) (färg) (MFC-J4610DW) LWAd = 6,29 B(A) <sup>2</sup> (svartvitt) LWAd = 6,16 B(A) (färg) Beredskap: (MFC-J4410DW) LWAd = 3,29 B(A) (svartvitt/färg) (MFC-J4610DW) LWAd = 3,28 B(A) (svartvitt/färg)
<b>Temperatur</b>	Drift: 10 till 35 °C Bästa utskriftskvalitet: 20 till 33 °C
<b>Luftfuktighet</b>	Drift: 20 till 80 % (utan kondens) Bästa utskriftskvalitet: 20 till 80 % (utan kondens)
<b>Dokumentmatare (ADF)</b>	Upp till 20 sidor Papper: 80 g/m <sup>2</sup> A4- eller Letter-format
<b>Dokumentstorlek</b>	Dokumentmatarens bredd: 148–215,9 mm Dokumentmatarens längd: 148–355,6 mm Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm Kopieringsglasets längd: Max. 297 mm

<sup>1</sup> Buller beror på utskriftsförhållandena.

<sup>2</sup> Kontorsutrustning med LWAd > 6,30 B(A) är inte lämplig för användning i rum där personer måste kunna koncentrera sig. Sådan utrustning bör placeras i enskilda rum på grund av bullret.

# Utskriftsmedia

## Pappersinmatning Pappersfack #1

### ■ Papperstyp:

Vanligt papper, bläckpapper (bestruket papper),  
glättat papper<sup>1</sup> och OH-film<sup>1 2</sup>

### ■ Pappersformat<sup>3</sup>:

(Liggande)

A4, Letter, Executive

(Stående)

A5, A6, Kuvert (Com-10, DL, Monarch), Foto 10 × 15 cm,

Foto L 89 × 127 mm, Foto 2L 13 × 18 cm och Registerkort 127 × 203 mm

Bredd: 89–215,9 mm

Längd: 127–297 mm

Mer information finns i *Papperets vikt och tjocklek* >> sidan 34.

### ■ Maximal kapacitet för pappersfack:

Upp till 150 ark vanligt 80 g/m<sup>2</sup>-papper

## Pappersfack #2 (MFC-J4610DW)

### ■ Papperstyp:

Vanligt papper

### ■ Pappersformat:

(Liggande)

A4, Letter

Bredd: 210–215,9 mm

Längd: 279,4–297 mm

Mer information finns i *Papperets vikt och tjocklek* >> sidan 34.

### ■ Maximal kapacitet för pappersfack:

Ca 250 ark vanligt 80 g/m<sup>2</sup>-papper

<sup>1</sup> Utskrivna sidor av glättat papper och OH-film bör tas bort från pappersutmatningsfacket direkt efter att de lämnar maskinen så att de inte smetar av sig.

<sup>2</sup> Använd endast OH-film som är avsedd för bläckstråleutskrift.

<sup>3</sup> Se *Papperstyp och pappersformat för olika funktioner* >> sidan 32.



**Pappersinmatning Manuellt inmatningsfack**

(forts.)

## ■ Papperstyp:

Vanligt papper, bläckpapper (bestruket papper),  
glättat papper<sup>1</sup> och OH-film<sup>1 2</sup>

■ Pappersformat<sup>3</sup>:

(Liggande)

A4, Letter, Executive

(Stående)

A3, Ledger, Legal, A5, A6, Kuvert (Com-10, DL, Monarch, C5),  
Foto 10 × 15 cm, Foto L 89 × 127 mm, Foto 2L 13 × 18 cm och  
Registerkort 127 × 203 mm

Bredd: 89–297 mm

Längd: 127–431,8 mm

Mer information finns i *Papperets vikt och tjocklek* >> sidan 34.

## ■ Maximal kapacitet för pappersfack:

1 ark av särskilda utskriftsmedia

**Pappersutmatning** Upp till 50 ark vanligt 80 g/m<sup>2</sup>-papper (utskrifter levereras med texten  
uppåt i pappersutmatningsfacket)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Utskrivna sidor av glättat papper och OH-film bör tas bort från pappersutmatningsfacket direkt efter att de lämnar maskinen så att de inte smetar av sig.

<sup>2</sup> Använd endast OH-film som är avsedd för bläckstråleutskrift.

<sup>3</sup> Se *Papperstyp och pappersformat för olika funktioner* >> sidan 32.

# Fax

<b>Kompatibilitet</b>	ITU-T Super Group 3
<b>Modemhastighet</b>	Automatisk säkerhetsprocedur 33 600 bit/s
<b>Skanningsbredd</b>	Dokumentmatare: 208 mm (A4) Kopieringsglas: 204 mm (A4)
<b>Utskriftsbredd</b>	■ (Pappersfack) 204 mm (A4)
<b>Gråskala</b>	Svartvitt: 8 bitar (256 nivåer) Färg: 24 bitar (8 bitar per färg/256 nivåer)
<b>Upplösning</b>	Standard 203 × 98 dpi (svartvitt) 203 × 196 dpi (färg) Fin 203 × 196 dpi (svartvitt/färg) Superfin 203 × 392 dpi (svartvitt) Foto 203 × 196 dpi (svartvitt)
<b>Kortnummer</b>	100 stationer × 2 nummer eller e-postadresser <sup>1</sup>
<b>Grupper</b>	Upp till 6
<b>Grupsändning</b>	200 (200 kortnummer)
<b>Automatisk återuppringning</b>	3 gånger med 5 minuters intervall
<b>Minnesöverföring</b>	Upp till 200 <sup>2</sup> sidor
<b>Mottagning utan papper</b>	Upp till 200 <sup>2</sup> sidor

<sup>1</sup> E-postadresser är tillgängliga efter det att IFAX har hämtats.

<sup>2</sup> Med "sidor" avses "ITU-T Test Chart #1" (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, MMR-kod). Specifikationer och tryckt material kan komma att ändras utan förvarning.

# Kopiering

**Färg/svartvitt**

Ja/Ja

**Kopieringsbredd <sup>1</sup>**

204 mm

**Flera kopior**

Staplar/sorterar upp till 99 sidor

**Förstora/förminska**

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

**Upplösning**

Skriver ut upp till 1 200 × 1 200 dpi

**Dubbelsidig**

Ja

■ Papperstyp:

Vanligt papper

■ Pappersformat:

A4, Letter och A5

<sup>1</sup> När du kopierar på A4-papper.

# PhotoCapture Center™

## Kompatibla media <sup>1</sup>

Memory Stick Duo™ (16 MB–128 MB)  
Memory Stick PRO Duo™ (256 MB–32 GB)  
Memory Stick Micro™ (M2™) med adapter (256 MB–32 GB)  
MultiMedia Card (32 MB–2 GB)  
MultiMedia Card plus (128 MB–4 GB)  
MultiMedia Card mobile med adapter (64 MB–1 GB)  
SD-minneskort (16 MB–2 GB)  
miniSD med adapter (16 MB–2 GB)  
microSD med adapter (16 MB–2 GB)  
SDHC-minneskort (4 GB–32 GB)  
miniSDHC med adapter (4 GB–32 GB)  
microSDHC med adapter (4 GB–32 GB)  
SDXC-minneskort (48 GB–128 GB)  
USB-minne <sup>2</sup>

## Upplösning

Upp till 1 200 × 4 800 dpi

## Filtillägg

(Medieformat)

DPOF (version 1.0, version 1.1), Exif DCF (upp till version 2.1)

(Bildformat)

Fotoutskrift: JPEG <sup>3</sup>, AVI <sup>4</sup>, MOV <sup>4</sup>

Skanna till media: JPEG, PDF (färg)

TIFF, PDF (svartvitt)

## Antal filer

Upp till 999 filer

(Mapperna på ett minneskort eller USB-minne räknas också.)

## Mapp

Filen måste sparas i den 4:e mappnivån på minneskortet eller USB-minnet.

## Utan kanter

A4, Letter, A3, Ledger, Foto 10 × 15 cm, Foto 2L 13 × 18 cm <sup>5</sup>

<sup>1</sup> Minneskort, adapterar och USB-minne ingår inte.

<sup>2</sup> USB 2.0 standard  
USB-massminne standard upp till 32 GB  
Stöder formatet FAT12/FAT16/FAT32/exFAT.

<sup>3</sup> Progressivt JPEG-format stöds inte.

<sup>4</sup> Endast MJPEG (Motion JPEG).

<sup>5</sup> Se *Papperstyp och pappersformat för olika funktioner* ►► sidan 32.

# PictBridge

## Kompatibilitet

Stöder Camera & Imaging Products Associations PictBridge-standarden CIPA DC-001.

Mer information finns på <http://www.cipa.jp/pictbridge/>.

## Gränssnitt

USB-port

# Skanner

<b>Färg/svartvitt</b>	Ja/Ja
<b>TWAIN-kompatibel</b>	Ja (Windows® XP <sup>1</sup> /Windows Vista®/Windows® 7) (Mac OS X v10.5.8, 10.6.x, 10.7.x <sup>2</sup> )
<b>WIA-kompatibel</b>	Ja (Windows® XP <sup>1</sup> /Windows Vista®/Windows® 7)
<b>ICA-kompatibel</b>	Ja (Mac OS X v10.6.x, 10.7.x)
<b>Färg djup</b>	48 bitars färgbehandling (inmatning) 24 bitars färgbehandling (utmatning)/256 nivåer per färg
<b>Gråskala</b>	16 bitars färgbehandling (inmatning) 8 bitars färgbehandling (utmatning)/256 nivåer
<b>Upplösning</b>	Upp till 19 200 × 19 200 dpi (interpolerad) <sup>3</sup> Upp till 2 400 × 2 400 dpi (optisk) (kopieringsglas) Upp till 2 400 × 1 200 dpi (optisk) (dokumentmatare)
<b>Bredd och längd för skanner</b>	(kopieringsglas) Bredd: upp till 213,9 mm Längd: upp till 295 mm (dokumentmatare) Bredd: upp till 213,9 mm Längd: upp till 353,6 mm

<sup>1</sup> Windows® XP i denna bruksanvisning inkluderar Windows® XP Home Edition, Windows® XP Professional och Windows® XP Professional x64 Edition.

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

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

# Skrivare

**Upplösning**

Upp till 1 200 × 6 000 dpi

**Utskriftsbredd**<sup>3</sup>291 mm [297 mm (kantfri)<sup>1</sup>]**Utan kanter**<sup>2</sup>A4, Letter, A3, Ledger, A6, Foto 10 × 15 cm,  
Foto L 89 × 127 mm, Foto 2L 13 × 18 cm**Dubbelsidig**

## ■ Papperstyp:

Vanligt papper

## ■ Pappersformat:

A4, Letter, A5, Executive

**Utskriftshastighet**<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Om funktionen för utskrift utan kanter är aktiverad.

<sup>2</sup> Se *Papperstyp och pappersformat för olika funktioner* ►► sidan 32.

<sup>3</sup> När du skriver ut på A3-papper.

<sup>4</sup> Detaljerade specifikationer finns på <http://www.brother.com/>.

# Gränssnitt

## USB <sup>1 2</sup>

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

## LAN-kabel <sup>3</sup>

Ethernet UTP-kabel av kategori 5 eller högre.

## Trådlöst LAN

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

IEEE 802.11g/n (Wi-Fi Direct™)

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

<sup>2</sup> USB-portar från tredje part stöds inte.

<sup>3</sup> Se *Nätverk* >> sidan 157.

>> Bruksanvisning för nätverksanvändare: *Protokoll som stöds och säkerhetsfunktioner*.



# Nätverk

## OBS

För mer information om nätverksspecifikationerna, >> Bruksanvisning för nätverksanvändare.

Du kan ansluta din maskin till ett nätverk för nätverksutskrift, nätverksskanning, PC Fax-sändning, PC Fax-mottagning (endast Windows<sup>®</sup>), fjärrinställning och åtkomst till foton från PhotoCapture Center<sup>™</sup> <sup>1</sup>. Dessutom ingår programvaran Brother BRAdmin Light <sup>2</sup> Network Management.

<b>Säkerhet för trådlösa nätverk</b>	SSID (32 tecken), WEP 64/128 bitar, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
<b>Stöd för trådlös konfiguration</b>	<b>AOSS<sup>™</sup></b> Ja <b>WPS</b> Ja

<sup>1</sup> Se tabellen över datorkrav på sidan 158.

<sup>2</sup> (Windows<sup>®</sup>) Om du behöver mer avancerade funktioner för skrivarhantering kan du använda den senaste versionen av verktyget Brother BRAdmin Professional som kan hämtas från <http://solutions.brother.com/>.

# Datorkrav

OPERATIVSYSTEM OCH PROGRAMFUNKTIONER SOM STÖDS								
Datorplattform och operativsystemsversion		Datorgränssnitt			Processor	Ledigt utrymme på hårddisken för installation		
		USB <sup>2</sup>	10/100 Base-TX (Ethernet)	Trådlöst 802.11b/g/n		För drivrutiner	För program	
Windows®-operativsystem	Windows® XP Home <sup>1 4</sup>	Utskrift PC-fax <sup>3</sup> Skanning Flyttbar disk <sup>5</sup>			32-bitars (x86) eller 64-bitars (x64) processor	150 MB	1 GB	
	Windows® XP Professional <sup>1 4</sup>					500 MB	1,3 GB	
	Windows Vista® <sup>1 4</sup>							
	Windows® 7 <sup>1 4</sup>							
	Windows Server® 2003	N/A	Utskrift			64-bitars (x64) processor	50 MB	N/A
	Windows Server® 2003 R2							
	Windows Server® 2008							
	Windows Server® 2008 R2							
Macintosh-operativsystem	Mac OS X v10.5.8	Utskrift PC-fax (sändning) <sup>3</sup> Skanning			PowerPC G4/G5 eller Intel® Processor	80 MB	550 MB	
	Mac OS X v10.6.x							
	Mac OS X v10.7.x	Flyttbar disk <sup>5</sup>			Intel®-processor			
Villkor:								
<ol style="list-style-type: none"> <li><sup>1</sup> Upplösning 1 200 × 1 200 för WIA. Brother-skannerverktyg gör att du kan öka upplösningen till 19 200 × 19 200 dpi.</li> <li><sup>2</sup> USB-portar från tredje part stöds inte.</li> <li><sup>3</sup> PC-fax har endast stöd för svartvitt.</li> <li><sup>4</sup> PaperPort™ 12SE stöder Windows® XP Home (SP3 eller senare), XP Professional (SP3 eller senare), XP Professional x64 Edition (SP2 eller senare), Windows Vista® (SP2 eller senare) och Windows® 7.</li> <li><sup>5</sup> Flyttbar disk är en funktion i PhotoCapture Center™.</li> </ol>					<p>Du hittar de senaste drivrutinsuppdateringarna på <a href="http://solutions.brother.com/">http://solutions.brother.com/</a>.</p> <p>Alla varumärken, märkes- och produktnamn tillhör respektive företag.</p>			

## Förbrukningsmaterial

<b>Bläck</b>	Maskinen använder enskilda bläckpatroner med färgerna svart, gul, cyan samt magenta och de är avskilda från skrivhuvudet.
<b>Bläckpatronernas livslängd</b>	Första gången en uppsättning bläckpatroner installeras kommer maskinen att fylla på bläckmatningsledningarna för att ge utskrift med hög kvalitet. Processen utförs bara den första gången. De patroner som följer med maskinen har av den anledningen mindre kapacitet än standardpatronerna (65 %). Med efterföljande bläckpatroner kan du skriva ut det specificerade antalet sidor.
<b>Förbrukningsartiklar</b>	<p>&lt;Svart med extra hög kapacitet&gt; LC127XLBK          &lt;Gul med extra hög kapacitet&gt; LC125XLY          &lt;Cyan med extra hög kapacitet&gt; LC125XLC          &lt;Magenta med extra hög kapacitet&gt; LC125XLM</p> <p>Svart, gul, cyan och magenta – ca 1 200 sidor <sup>1</sup></p> <p>&lt;Svart med hög kapacitet&gt; LC123BK          &lt;Gul med hög kapacitet&gt; LC123Y          &lt;Cyan med hög kapacitet&gt; LC123C          &lt;Magenta med hög kapacitet&gt; LC123M</p> <p>Svart, gul, cyan och magenta – ca 600 sidor <sup>1</sup></p> <p><sup>1</sup> Ungefärlig utskrift per patron deklarerar i enlighet med ISO/IEC 24711.</p> <p>Mer information om förbrukningsmaterial finns på <a href="http://www.brother.com/pageyield/">http://www.brother.com/pageyield/</a>.</p>

### Vad är Innobella™?

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

När du skriver ut foton rekommenderar Brother ett glättat Innobella™-fotopapper (BP71-serien) för hög kvalitet. Det är enklare att skapa blanka utskrifter med Innobella™-bläck och -papper.



# E

# Register

## A

---

adressbok	
grupper	
ändra .....	55
kortnummer	
använda .....	52
radera .....	55
ställa in .....	54
ändra .....	55
anpassade telefonfunktioner på en enkel linje .....	107
ansluta	
extern telefon .....	50
extern TSV (telefonsvarare) .....	48, 49
Apple Macintosh	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
automatisk	
faxmottagning .....	42
faxavkänning .....	45

## B

---

bläckpatroner	
bläckpunktsräknare .....	72
byta .....	72
Brother	
CreativeCenter .....	3

## C

---

ControlCenter	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	

## D

---

dokument	
ladda .....	35, 36
dokumentmatare (ADF) .....	35

## E

---

extern telefon, ansluta .....	50
-------------------------------	----

## F

---

fax, från PC	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
fax, stand-alone	
mottagning .....	42
användning av fack .....	29
F/T-signaltid, inställning .....	44
faxavkänning .....	45
med sidoapparat .....	50, 51
problem .....	105
signalfördröjning, inställning .....	44
telefonlinjestörning/VoIP .....	110
sändning .....	38
färgfax .....	40
genvägar .....	8, 10
problem .....	106
telefonlinjestörning/VoIP .....	110
ändra kopieringsglasets storlek .....	39
överföringsrapport .....	40
fax/tel-läge	
fjarraktiveringskod .....	50, 51
fjarravaktiveringskod .....	50, 51
signalfördröjning .....	44
svara med sidoapparater .....	50, 51
faxavkänning .....	45
faxkoder	
använda .....	51
fjarraktiveringskod .....	45, 50, 51
fjarravaktiveringskod .....	50, 51
ändra .....	51

felmeddelanden på pekskärmen .....	81
Bläckabs.NästanFull .....	82
bläckabsorbering full .....	82
data i minnet .....	83
dokumentstopp .....	83
Ej registrerad .....	52, 83
endast svartvitt .....	83
fel fackinställning .....	84
fel papper .....	84
ingen bläckpat. ....	85
inget papper .....	85
kan ej skriva ut .....	86
kan inte hitta .....	86
kan inte initiera .....	86
kan inte rengöra .....	86
kan inte skanna .....	86
kan inte skriva .....	86
komm. fel .....	86
lite bläck .....	87
luckan är öppen .....	87
minnet är fullt .....	87
pappersstopp .....	88
slut på faxminne .....	84
felsökning	
dokumentstopp .....	90
felmeddelanden på pekskärmen .....	81
om du har problem	
att mata in data .....	109
dokumentstopp .....	90
faxmottagning .....	105
inkommande samtal .....	106
kopiering .....	107
nätverk .....	108
pappershantering .....	104
PhotoCapture Center™ .....	108
programvaran .....	108
skanning .....	107
telefonlinjen eller anslutningar .....	105
utskrift .....	100
utskrift av mottagna fax .....	105
utskriftskvalitet .....	101
pappersstopp .....	92
underhållsmeddelanden på	
pekskärmen .....	81
fjärrinställning	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
Foto- och Foto L-papper .....	16, 18, 32, 33
förbrukningsmaterial .....	159

## G

genomgång av kontrollpanelen .....	4
genvägar .....	8
använda .....	10
fax .....	8
kopiering .....	8
lägga till .....	8
radera .....	10
skanning .....	8
ändra	
namn på genväg .....	9
gråskala .....	150, 154

## H

hjälp	
funktionstabeller .....	128
pekskrämsmeddelanden .....	112
tabeller över inställningar .....	113

## I

Innobella™ .....	159
------------------	-----

## K

kopiering	
användning av fack .....	29
genvägar .....	8, 10
med kopieringsglaset .....	36
pappersformat .....	58
papperstyp .....	58
kortnummer	
använda .....	52
radera .....	55
ställa in .....	54
ändra .....	55
kuvert .....	16, 17, 22, 32, 34

## M

---

Macintosh	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
manuell	
mottagning .....	42
uppringning .....	52
manuellt inmatningsfack .....	22
mottagningsläge	
endast fax .....	42
extern TSV .....	42
Fax/Tel .....	42
manuell .....	42

## N

---

Nuance™ PaperPort™ 12SE	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
Se även hjälpen i programmet PaperPort™ 12SE.	
nummerpresentation .....	46
historik för nummerpresentation .....	53
lägga till i adressboken .....	53
radera .....	53
sända ett fax .....	53
nätverk	
skanning	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
skriva ut	
Se Bruksanvisning för nätverksanvändare.	

## O

---

OH-film .....	30, 33, 34, 148, 149
område som inte kan skannas .....	37

## P

---

papper .....	30, 148, 149
dokumentstorlek .....	35
format .....	27
fylla på Foto- och Foto L-papper ....	18, 22
kapacitet .....	33, 34
ladda .....	13, 16, 19
ladda kuvert och vykort .....	16
typ .....	27, 28, 32
utskrivbart område .....	26
pekskärms-LCD .....	112
ljusstyrka .....	12
PhotoCapture Center™	
från PC	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
förhandsgranska foton .....	62
MultiMedia Card .....	59
SDHC-minneskort .....	59
SD-minneskort .....	59
SDXC-minneskort .....	59
skanna till media	
ändra filnamn .....	63
specifikationer .....	152
utskriftsinställningar	
kvalitet .....	62
Presto! PageManager	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
Se även hjälpen i programmet Presto! PageManager.	

## R

---

rengöra	
skannern .....	75
skrivhuvudet .....	76
rutinunderhåll	
byta bläckpatroner .....	72

## S

---

serienummer	
att hitta .....	se frontluckans insida
sidoapparat, använda .....	51
signalfördröjning, inställning .....	44
skanning	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
skriva ut	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
stopp	
dokument .....	90
papper .....	92

## T

---

tabeller över stegvisa inställningar .....	112
telefonlinje	
anslutningar .....	49
problem .....	105
störning/VoIP .....	110
typ .....	47
växelsystem (PBX) .....	49
telefonsvarare (TSV) .....	48
ansluta .....	49
telefonväxelsystem (PBX) .....	49
text, skriva in .....	145
trådlöst nätverk	
Se Snabbguide och Bruksanvisning för nätverksanvändare.	
TSV (telefonsvarare), extern .....	42, 48
ansluta .....	48, 49
mottagningsläge .....	42
spela in utgående meddelande .....	49

## U

---

upplösning	
fax .....	150
kopiera .....	151
skanna .....	154
skriva ut .....	155
uppringning	
en paus .....	54
historik för nummerpresentation .....	53
kortnummer .....	52
manuell .....	52
utgående samtal .....	53
utgående samtal	
lägga till i adressboken .....	53
radera .....	53
sända ett fax .....	53
utskrift	
pappersstopp .....	92
specifikationer .....	155
svårigheter .....	100
upplösning .....	155
utskrivbart område .....	26
uttag	
EXT	
extern telefon .....	50

## V

---

val av fack .....	58
volym, inställning	
högtalare .....	11
knapp .....	11
ring .....	10

## W

---

Windows®	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	

## Å

---

återuppringning/paus .....	52
----------------------------	----

## Ö

---

överföra fax eller faxrapporter .....	89
---------------------------------------	----

# brother®

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

Maskinen har endast godkänts för användning i inköpslandet.



[www.brotherearth.com](http://www.brotherearth.com)