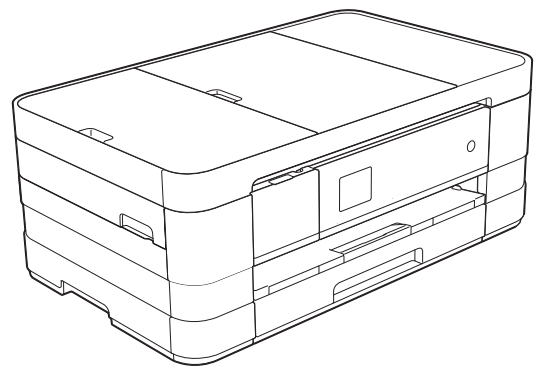


Avancerad bruksanvisning

MFC-J4410DW
MFC-J4610DW
DCP-J4110DW



Var hittar jag bruksanvisningarna?

Vilken bruksanvisning?	Vad innehåller den?	Var finns den?
Produktsäkerhetsguide	Läs igenom den här bruksanvisningen först. Läs igenom säkerhetsföreskrifterna innan du installerar maskinen. Information om varumärken och juridiska begränsningar finns i den här bruksanvisningen.	Tryckt / i förpackningen
Snabbguide	Följ de angivna instruktionerna för att installera maskinen, drivrutinerna och programvaran för ditt operativsystem och din anslutningstyp.	Tryckt / i förpackningen
Grundläggande bruksanvisning	Läs om de grundläggande funktionerna för fax, kopiering, skanning, PhotoCapture Center™ och om att byta ut förbrukningsartiklar. Se felsökningstipsen.	Tryckt / i förpackningen ¹
Avancerad bruksanvisning	Läs om de avancerade funktionerna fax, kopiering, säkerhetsfunktioner, utskrift av rapporter och utförande av rutinunderhåll.	PDF-fil / cd-skiva
Bruksanvisning för programanvändare	Följ de här anvisningarna för utskrift, skanning, nätverksskanning, PhotoCapture Center™, fjärrinställning, PC-Fax, webbtjänster (skanning) och användning av Brother ControlCenter-verktyget.	PDF-fil / cd-skiva
Bruksanvisning för nätverksanvändare	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
Web Connect-guide	Den här bruksanvisningen innehåller praktisk information om hur du får tillgång till internettjänster via Brother-maskinen samt hur du hämtar bilder, skriver ut data och skickar filer direkt till internettjänster.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²
Guide för AirPrint	Den här bruksanvisningen innehåller information om du hur använder AirPrint för att skriva ut till Brother-maskinen från Mac OS X v10.7.x, en iPhone, iPod touch, iPad eller annan iOS-enhet utan att installera en skrivardrivrutin.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²
Guide för Google Cloud Print	Den här bruksanvisningen innehåller information om hur du kan använda tjänster i Google Cloud Print™ för att skriva ut över internet.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²
Wi-Fi Direct™-guide	Den här bruksanvisningen innehåller information om hur du konfigurerar och använder Brother-maskinen för att skriva ut trådlöst direkt från en mobil enhet som har stöd för standarden Wi-Fi Direct™.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²
Guide för mobil utskrift och skanning för Brother iPrint&Scan	Den här bruksanvisningen innehåller praktisk information om hur du skriver ut från mobila enheter och skannar från Brother-maskinen till en mobil enhet som är ansluten till ett Wi-Fi-nätverk.	PDF-fil / Brother Solutions Center ²

¹ Detta kan variera beroende på land.

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

Innehållsförteckning

1	Grundinställningar	1
	VIKTIG ANMÄRKNING	1
	Minneslagring	1
	Automatisk sommartidsfunktion (endast MFC-modeller)	1
	Viloläge	2
	Automatisk avstängning (DCP-J4110DW)	2
	LCD-pekskärm	3
	Ändra pekskärmens språk (beroende på modell)	3
	Ställa in bakgrundsbelysningens dämpningstimer	3
2	Säkerhetsfunktioner	4
	Secure Function Lock 2.0 (Säkert funktionslås 2.0)	4
	Innan du börjar använda Secure Function Lock 2.0 (Säkert funktionslås 2.0)	4
	Ställa in och ändra administratörlösenordet	5
	Ställa in begränsade användare	6
	Aktivera/inaktivera Secure Function Lock (Säkert funktionslås)	6
	Växla användare	7
	Ändra till offentligt läge	7
3	Sända ett fax (endast MFC-modeller)	8
	Ytterligare sändningsalternativ	8
	Sända fax med flera inställningar	8
	Avbryta faxesändning	8
	Kontrast	8
	Ändra faxupplösningen	9
	Ställa in dina ändringar som en ny standard	10
	Återställa faxalternativen till fabriksinställningarna	10
	Ytterligare sändningsfunktioner	11
	Sända ett fax manuellt	11
	Sända ett fax i slutet av ett samtal	11
	Dubbel åtkomst (endast svartvitt)	11
	Gruppsändning (endast svartvitt)	12
	Realtidsöverföring	13
	Internationellt läge	13
	Fördröjd sändning (endast svartvitt)	14
	Fördröjd gruppsändning (endast svartvitt)	14
	Kontrollera och radera väntande jobb	14
	Pollingöversikt	15
	Pollad sändning (endast svartvitt)	15

4 Ta emot ett fax (endast MFC-modeller) 17

Minnesmottagning (endast svartvitt)	17
Faxvidaresändning	17
Faxlagring	18
Skriva ut ett fax från minnet	18
PC-faxmottagning (endast Windows®)	19
Stänga av funktioner för minnesmottagning	20
Ändra funktionerna för minnesmottagning	20
Fjärråtkomst	21
Ställa in en fjärråtkomstkod	21
Använda fjärråtkomstkoden	21
Fjärrfaxkommandon	22
Hämta faxmeddelanden	23
Ändra nummer för faxvidaresändning	23
Ytterligare mottagningsfunktioner	24
Mottagning utan papper	24
Skriva ut ett förminskat inkommande fax	24
Ta emot ett fax i slutet av ett samtal	24
Temporär faxbackup	24
Pollingöversikt	26
Pollad mottagning	26

5 Ringa upp och lagra nummer (endast MFC-modeller) 29

Röstfunktioner	29
Ytterligare uppringningsfunktioner	29
Kombinera kortnummer	29
Andra sätt att spara nummer	30
Lagra utgående nummer som kortnummer	30
Lagra kortnummer med historiken för nummerpresentation	31
Ställa in grupper för grupsändning	32

6 Skriva ut rapporter 35

Faxrapporter (endast MFC-modeller)	35
Överföringsrapport	35
Faxjournal (aktivitetsrapport)	35
Rapporter	36
Skriva ut en rapport	36

7 Kopiering 37

Kopieringsalternativ	37
Avbryta kopieringen	37
Ändra kopieringshastighet och -kvalitet	37
Förstora eller förminska den kopierade bilden	38
Göra N på 1-kopior eller en affisch (Sidlayout)	39
2 på 1 ID-kopiering (Sidlayout)	40
Sortera kopior	41
Justera densitet	42
Bläcksparläge	42
Kopiera med tunt papper	43
Bokkopiering	43
Ta bort bakgrundsfärg	43
Dubbelsidig kopiering	44
Ställa in dina ändringar som en ny standard	45
Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna	46

8 Skriva ut foton från ett minneskort eller ett USB-minne 47

PhotoCapture Center™-funktioner	47
Minneskort, USB-minnen och mappstrukturer	47
Filmutskrift	48
Skriva ut bilder	48
Utskriftsindex (miniatyrbilder)	48
Skriva ut foton	49
Skriva ut alla foton	49
DPOF-utskrift	50
PhotoCapture Center™-utskriftsinställningar	50
Utskriftskvalitet	50
Pappersalternativ	51
Justera ljusstyrka, kontrast och färg	52
Beskärning	53
Kantfri utskrift	54
Datumutskrift	54
Ställa in dina ändringar som en ny standard	55
Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna	55
Skanna till minneskort eller USB-minne	56
Ställa in en ny standard	56
Återställa till fabriksinställningarna	57

9 Skriva ut foton från en kamera 58

Skriva ut foton direkt från en PictBridge-kamera	58
Krav för PictBridge	58
Ställa in digitalkameran	58
Skriva ut bilder	59
DPOF-utskrift	59
Skriva ut foton direkt från en digitalkamera (utan PictBridge)	60
Skriva ut bilder	61

A	Rutinunderhåll	62
	Rengöring och kontroll av maskinen	62
	Rengöra maskinens utsida	62
	Rengöra maskinens skrivarvals	63
	Rengöra pappersmatarrullarna	63
	Rengöra pappersupplökningsrullarna	64
	Rengöra pappersupplökningsrullarna för pappersfack #2 (MFC-J4610DW)	65
	Kontrollera bläcknivån	66
	Förpacka och transportera maskinen	66
B	Ordlista	69
C	Register	73

VIKTIG ANMÄRKNING

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

Minneslagring

(MFC-J4410DW och MFC-J4610DW)

Dina menyinställningar lagras permanent och raderas inte om ett strömavbrott inträffar.

Tillfälliga inställningar (t.ex.

Internat. läge) raderas. Om du har valt

Som ny standard? som favoritinställning för Fax, Skanna, Kopiera och Foto raderas inte dessa inställningar. Om ett strömavbrott skulle inträffa lagras datum och tid samt inprogrammerade faxjobb (t.ex.

Fördröjd fax) i maskinen i upp till 24 timmar.

(DCP-J4110DW)

Dina menyinställningar lagras permanent och raderas inte om ett strömavbrott inträffar. Om du har valt Som ny standard? kommer inställningarna i lägena Kopiera, Foto och Skanna inte att raderas. Tillfälliga inställningar raderas.







Automatisk sommartidsfunktion (endast MFC-modeller)

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

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Grundinställn. visas.
- 3 Tryck på Grundinställn.
- 4 Tryck på Datum och tid.
- 5 Tryck på  eller  tills Auto sommartid visas.
- 6 Tryck på Auto sommartid.
- 7 Tryck på Av (eller På).
- 8 Tryck på .

Viloläge

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







- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Allmän inställ visas.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på  eller  tills Viloläge visas.
- 5 Tryck på Viloläge.
- 6 Tryck på  eller  tills 1Min, 2Min., 3Min., 5Min., 10Min., 30Min. eller 60Min. visas och välj hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den går in i viloläget. Tryck på det alternativ som du vill ställa in.
- 7 Tryck på .

Automatisk avstängning (DCP-J4110DW)

Maskinen stängs av en timme efter det att den gått in i viloläge när du använder funktionen för automatisk avstängning. Maskinen stängs inte av automatiskt när funktionen är inställd på Av.

Observera att maskinen inte stängs av automatiskt om:

- maskinen är ansluten till ett kabelanslutet nätverk
- maskinen är ansluten till ett trådlöst nätverk
- WLAN är valt i inställningen Nätverks I/F







- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Allmän inställ visas.
- 3 Tryck på Allmän inställ.
- 4 Tryck på  eller  tills Autom. avstängning visas.
- 5 Tryck på Autom. avstängning.
- 6 Tryck på På (eller Av).
- 7 Tryck på .

LCD-pekskärm

8 Tryck på .








Ändra pekskärmens språk (beroende på modell)

Du kan ändra pekskärmens språk.

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  tills Grundinställn. visas.
- 3 Tryck på Grundinställn.
- 4 Tryck på  eller  tills Lokalt språk visas.
- 5 Tryck på Lokalt språk.
- 6 Tryck på ditt språk.
- 7 Tryck på .

Ställa in bakgrundsbelysningens dämpningstimer

Du kan ange hur länge LCD-skärmens bakgrundsbelysning ska vara tänd efter en tryckning.

- 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 Dämp.timer.
- 7 Tryck på  eller  tills 10Sek., 20Sek., 30Sek. eller Av visas och tryck på alternativet som du vill ställa in.

Secure Function Lock 2.0 (Säkert funktionslås 2.0)

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

- Fax Tx (faxesändning) ¹
- Fax Rx (faxmottagning) ¹
- Kopiering
- Skanning
- PCC (PhotoCapture Center™)
- PC-utskrift
- Färgutskrift
- Sidbegränsning
- Skicka till webben
- Hämta från webben

¹ Endast MFC-modeller.

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

Innan du kan använda säkerhetsfunktionerna måste du ange ett administratörslösenord.

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

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

OBS

- Endast administratörer kan ange begränsningar och göra ändringar för varje användare.

- När Fax Tx är inaktiverat kan du inte använda någon av funktionerna i faxmenyn. ¹
- Pollad sändning och Pollad mottagning är endast aktiverade när både Fax Tx och Fax Rx är aktiverade. ¹
- Du kan inte redigera eller radera en genväg när Secure Function Lock (Säkert funktionslås) är inställt på På.

¹ Endast MFC-modeller.

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

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


- 1 Starta din webbläsare.
- 2 Skriv "http://maskinens IP-adress/" i webbläsarens adressfält ("maskinens IP-adress" är maskinens IP-adress).

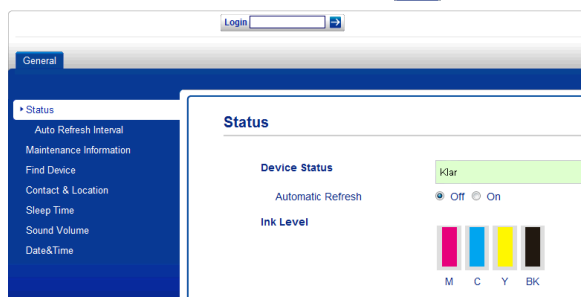
- Till exempel:

`http://192.168.1.2/`

OBS

Du hittar maskinens IP-adress i listan över nätverkskonfigurationen.
(>> Bruksanvisning för nätverksanvändare: *Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten.*)

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



OBS

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

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

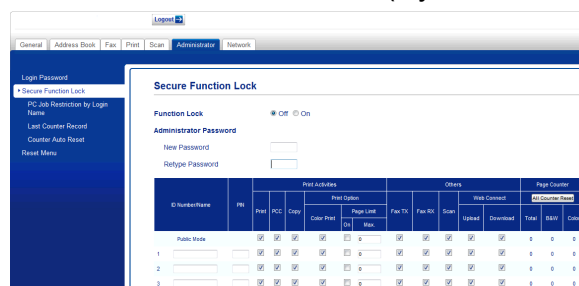
Ställa in och ändra administratörlösenordet

Du kan konfigurera dessa inställningar med en webbläsare. Information om hur du ställer in webbsidan finns i *Innan du börjar använda Secure Function Lock 2.0 (Säkert funktionslås 2.0)* >> sidan 4. Följ sedan instruktionerna nedan.

Ställa in administratörlösenordet

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

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



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

Ändra administratörlösenordet

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

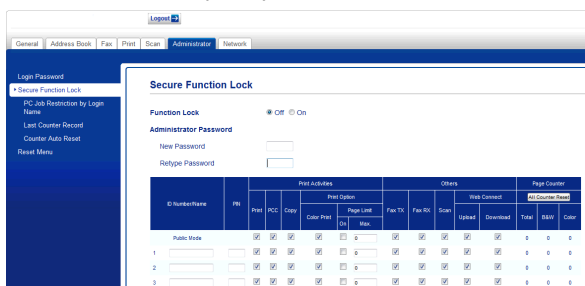
Ställa in begränsade användare

Du kan skapa användare med begränsningar och lösenord. Det går att skapa upp till 10 användare.

Du kan konfigurera dessa inställningar med en webbläsare.

Information om hur du ställer in webbsidan finns i *Innan du börjar använda Secure Function Lock 2.0 (Säkert funktionslås 2.0)* >> sidan 4. Följ sedan instruktionerna nedan.

- 1 Klicka på **Administrator** (Administratör).
- 2 Klicka på **Secure Function Lock** (Säkert funktionslås).
- 3 Ange ett gruppnamn eller användarnamn med upp till 15 alfanumeriska tecken i rutan **ID Number/Name** (ID-nummer/namn) och ange sedan ett fyrsiffrigt lösenord i rutan **PIN** (PIN).



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

OBS


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

Aktivera/inaktivera Secure Function Lock (Säkert funktionslås)

OBS

Om du anger fel lösenord visas **Fel lösenord** på pekskärmen. Ange korrekt lösenord. Kontakta Brothers kundtjänst om du har glömt lösenordet.

Aktivera Secure Function Lock (Säkert funktionslås)

- 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 **Funktionslås** visas.
- 5 Tryck på **Funktionslås**.
- 6 Tryck på **Lås Av**→**På**.
- 7 Skriv ditt fyrsiffriga administratörlösenord med tangentbordet på pekskärmen. Tryck på **OK**.

OBS

Ikonen Secure Function Lock (Säkert funktionslås) visas tydligt på hemskärmen.




- 6 Skriv ditt fyrsiffriga användarlösenord med tangentbordet på pekskärmen. Tryck på OK.

Ändra till offentligt läge

2



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

Inaktivera Secure Function Lock (Säkert funktionslås)

- 1 Tryck på  Allmän eller  XXXXX (där xxxxx är användarnamnet).
- 2 Tryck på Lås På→Av.
- 3 Skriv ditt fyrsiffriga administratörlösenord med tangentbordet på pekskärmen. Tryck på OK.

Växla användare

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

- 1 Tryck på  Allmän eller  XXXXX (där xxxxx är användarnamnet) på pekskärmen.
- 2 Tryck på ^ eller v på pekpanelen tills Ändra användare visas.
- 3 Tryck på Ändra användare.
- 4 Tryck på ^ eller v tills ditt användarnamn visas.
- 5 Tryck på ditt användarnamn.

3

Sända ett fax (endast MFC-modeller)

Ytterligare sändningsalternativ

Sända fax med flera inställningar

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

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

Vissa inställningar finns bara tillgängliga när du skickar svartvita faxmeddelanden.

1 Ladda dokumentet.

2 Tryck på  (Fax).

Pekskärmen visar:



3 Tryck på Alt.

4 Tryck på \wedge eller \vee på pekpanelen tills inställningen som du vill ändra visas. Tryck på inställningen när den visas.

5 Tryck på det alternativ som du vill ställa in.

6 Gå tillbaka till steg 4 om du vill ändra fler inställningar.

7 Tryck på OK när du har ändrat inställningarna.


8 Ange faxnumret.

9 Tryck på Fax start.

OBS

- De flesta inställningarna är tillfälliga och maskinen återgår till standardinställningarna när du har sänt ett faxmeddelande.
- Du kan spara inställningar som du använder ofta genom att ange dem som standardinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt. (Se *Ställa in dina ändringar som en ny standard* >> sidan 10.)

Avbryta faxesändning

Tryck på  för att avbryta faxesändningen.

Kontrast

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

1 Ladda dokumentet.

2 Tryck på  (Fax).

3 Tryck på Alt.

4 Tryck på \wedge eller \vee på pekpanelen tills Kontrast visas.

5 Tryck på Kontrast.

- 6 Tryck på **^** eller **v** tills **Auto**, **Ljus** eller **Mörk** visas och tryck sedan på alternativet som du vill ställa in.
- 7 Tryck på **OK**.
- 8 Ange faxnumret.
- 9 Tryck på **Fax start**.


OBS

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

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

Ändra faxupplösningen

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

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**Fax**).
- 3 Tryck på **Alt**.
- 4 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills **Faxupplösning** visas.
- 5 Tryck på **Faxupplösning**.
- 6 Tryck på **^** eller **v** tills alternativen för upplösning visas och tryck sedan på alternativet som du vill ställa in.
- 7 Tryck på **OK**.
- 8 Ange faxnumret.
- 9 Tryck på **Fax start**.

OBS

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

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


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

Om du väljer **Superfin** eller **Foto** och sedan sänder ett färgfax (genom att välja **Färg** i **Färginställning**), kommer maskinen att sända faxet med inställningen **Fin**.


Ställa in dina ändringar som en ny standard

Du kan spara inställningarna för de faxalternativ som du använder ofta genom att ange dem som standardinställningar, t.ex.

Faxupplösning, Kontrast, Färginställning, Direktsändning och Glas storlek. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.



- 1 Tryck på  (Fax).
- 2 Tryck på Alt.
- 3 Tryck på \wedge eller \vee på pekpanelen och välj det menyalternativ som du vill ändra. Tryck på det nya alternativet.

Upprepa steget för alla inställningar som du vill ändra.

- 4 Tryck på \wedge eller \vee tills *Som ny standard?* visas när du har ändrat den sista inställningen till det du föredrar.
- 5 Tryck på *Som ny standard?*.
- 6 Tryck på OK.
- 7 Pekskärmen uppmanar dig att bekräfta ändringen av standardinställningarna. Tryck på Ja för att bekräfta.
- 8 Tryck på .

Återställa faxalternativen till fabriksinställningarna

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

- 1 Tryck på  (Fax).
- 2 Tryck på Alt.
- 3 Tryck på \wedge eller \vee på pekpanelen tills *Fabriksåterst. visas*.
- 4 Tryck på *Fabriksåterst.*
- 5 Pekskärmen uppmanar dig att bekräfta att du vill gå tillbaka till fabriksinställningarna. Tryck på Ja för att bekräfta.
- 6 Tryck på .


Ytterligare sändningsfunktioner

Sända ett fax manuellt

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

OBS

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

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Fax).
- 3 Lyft luren på en extern telefon och lyssna efter kopplingstonen.
- 4 Slå faxnumret på den externa telefonen.
- 5 När du hör faxtonen trycker du på **Fax start**.
Om du använder kopieringsglaset trycker du på **Sänd** på pekskärmen för att sända faxet.
- 6 Lägg på luren för den externa telefonen.

Sända ett fax i slutet av ett samtal

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


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

Dubbel åtkomst (endast svartvitt)

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

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

OBS

Om meddelandet **Minnet** är fullt visas trycker du på  för att avbryta eller på **OK** för att sända de sidor som har skannats hittills.

Grupsändning (endast svartvitt)

Använd grupsändning om du vill sända samma faxmeddelande till flera mottagare. Du kan inkludera grupper och kortnummer i samma grupsändning.



Efter genomförd grupsändning kommer en grupsändningsrapport att skrivas ut.

Innan du använder grupsändning

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

Även gruppnummer måste sparas i maskinminnet innan de kan användas i en grupsändning. Gruppnummer inkluderar flera lagrade kortnummer för enkel uppringning. (Se *Ställa in grupper för grupsändning* ►► sidan 32.)

Så här grupsänder du fax

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Fax).
- 3 Tryck på **Alt**.
- 4 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills *Grupsändning* visas.
- 5 Tryck på *Grupsändning*.
- 6 Tryck på *Lägg t. fr. adressbok*. Tryck på  när du vill söka i alfabetisk eller numerisk ordning. Tryck på kryssrutorna för de nummer som du vill lägga till i grupsändningen. När du har markerat alla nummer som du vill lägga till trycker du på **OK**.

OBS

Om du har hämtat Internetfax:

Du kan inkludera en e-postadress i en grupsändning om du har lagrat den som ett kortnummer. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Lagra kortnummer.*)

- 7 Tryck på **^** eller **v** för att kontrollera och bekräfta numren i listan för grupsändningen som visas och tryck på **OK** när du godkänner den.
- 8 Om du är klar med dina ändringar av inställningarna, så trycker du på **OK**.
- 9 Tryck på *Fax start*.

OBS

*Grupsändning är inte tillgängligt när du väljer *Färg* i *Färginställning*.*

Faxa från dokumentmataren

- Maskinen börjar skanna dokumentet.

Faxa från kopieringsglaset

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

- Tryck på *Nej (skicka)* om du vill sända en sida.

Maskinen börjar sända dokumentet.


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

Tryck på **OK**.



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

OBS

- Om du inte använder några nummer för grupper kan du "grupsända" faxmeddelanden till upp till 200 olika nummer.

- Maskinens tillgängliga minne varierar beroende på vilka typer av jobb som sparas i minnet och hur många nummer som används för grupsändning. Om du grupsänder till maximalt antal tillgängliga nummer kan du inte använda dubbel åtkomst och fördröjd sändning.
- Om meddelandet Minnet är fullt visas trycker du på  för att avbryta eller på OK för att sända de sidor som har skannats hittills.


Avbryta en pågående grupsändning

- 1 Tryck på .
- 2 Gör något av följande:
 - Avbryt hela grupsändningen genom att trycka på Hela fax- överför. Gå till steg 3.
 - Tryck på numret som rings upp på pekskärmen om du vill avbryta det aktuella jobbet. Gå till steg 4.
 - Avsluta utan att avbryta genom att trycka på .
- 3 När du blir tillfrågad om du vill avbryta hela grupsändningen gör du något av följande:
 - Tryck på Ja för att bekräfta.
 - Avsluta utan att avbryta genom att trycka på Nej.
- 4 Gör något av följande:
 - Tryck på Ja för att avbryta det aktuella jobbet.
 - Avsluta utan att avbryta genom att trycka på Nej.

Realtidsöverföring

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

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




- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Fax).
- 3 Tryck på Alt.
- 4 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Direktsändning visas.
- 5 Tryck på Direktsändning.
- 6 Tryck på På (eller Av).
- 7 Tryck på OK.
- 8 Ange faxnumret.
- 9 Tryck på Fax start.

OBS

- Om du skickar ett färgfax eller om minnet är fullt och du skickar ett svartvitt fax från dokumentmataren sänder maskinen dokumentet i realtid (även om Direktsändning är inställt på Av).
- Återupprigningsfunktionen fungerar inte vid realtidsöverföring när du använder kopieringsglaset.




Internationellt läge

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

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Fax).
- 3 Tryck på Alt.
- 4 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Internat. läge visas.
- 5 Tryck på Internat. läge.
- 6 Tryck på På (eller Av).
- 7 Tryck på OK.
- 8 Ange faxnumret.
- 9 Tryck på Fax start.

Fördröjd sändning (endast svartvitt)

Du kan spara upp till 50 fax i minnet och skicka dem inom de kommande 24 timmarna. Faxen skickas vid den tidpunkt som du anger i steg 7.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Fax).
- 3 Tryck på Alt.
- 4 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Fördröjd fax visas.
- 5 Tryck på Fördröjd fax.
- 6 Tryck på På (eller Av).
- 7 Ange tidpunkten när du vill skicka faxet (i 24-timmarsformat) med tangentbordet på pekskärmen.
(Ange till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen.)
Tryck på OK.

OBS

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

- 8 Tryck på OK.
- 9 Ange faxnumret.
- 10 Tryck på Fax start.

OBS

Fördröjd fax är inte tillgängligt när du väljer Färg i Färginställning.









Fördröjd grupsändning (endast svartvitt)

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

- 1 Tryck på  (Fax).
- 2 Tryck på Alt.
- 3 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Samlad sändn. visas.
- 4 Tryck på Samlad sändn.
- 5 Tryck på På (eller Av).
- 6 Tryck på .

Kontrollera och radera väntande jobb

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

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Fax visas.
- 3 Tryck på Fax.
- 4 Tryck på  eller  tills Väntande jobb visas.
- 5 Tryck på Väntande jobb.
Väntande jobb visas på pekskärmen.
- 6 Bläddra genom jobben genom att trycka på  eller  och tryck på jobbet som du vill avbryta.
Tryck på Avbryt.
- 7 Gör något av följande:
 - Tryck på Ja för att avbryta.
Om du vill avbryta ytterligare jobb går du till steg 6.
 - Avsluta utan att avbryta genom att trycka på Nej.
- 8 Tryck på  när du är klar.

Pollingöversikt

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

Pollad sändning (endast svartvitt)

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

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

Ställa in pollad sändning

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Fax).
- 3 Tryck på Alt.
- 4 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Pollad sändn. visas.
- 5 Tryck på Pollad sändn.
- 6 Tryck på  eller  tills Standard visas.
- 7 Tryck på Standard.
- 8 Tryck på Fax start.
- 9 Om du använder kopieringsglaset visar pekskärmen en uppmaning om att välja något av följande alternativ:

- Tryck på **Ja** för att skanna ytterligare en sida.
Gå till steg 10.
- Lagra dokumentet i minnet genom att trycka på **Nej** (skicka). Andra faxmaskiner kan nu ringa upp din maskin och hämta dokumentet.

10 Lägg nästa sida på kopieringsglaset och tryck på **OK**. Upprepa steg 9 och 10 för varje ny sida.
Dokumentet lagras i minnet och skickas när det pollas.

- Tryck på **Ja** för att skanna ytterligare en sida.
Gå till steg 11.
- Tryck på **Nej** (skicka) för att skicka dokumentet.

11 Lägg nästa sida på kopieringsglaset och tryck på **OK**.

12 Upprepa steg 10 och 11 för varje ny sida. Dokumentet lagras i minnet i väntan på att pollas.

Inställning för pollad sändning med säkerhetskod

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

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

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Fax).
- 3 Tryck på **Alt**.
- 4 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills **Pollad sändn. visas**.
- 5 Tryck på **Pollad sändn.**
- 6 Tryck på **^** eller **v** tills **Säker visas**.
- 7 Tryck på **Säker**.
- 8 Ange ett fyrsiffrigt nummer.
Tryck på **OK**.
- 9 Tryck på **Fax start**.
- 10 Om du använder kopieringsglaset visar pekskärmen en uppmaning om att välja något av följande alternativ:

Ta emot ett fax (endast MFC-modeller)

Minnesmottagning (endast svartvitt)










Du kan bara använda en funktion för minnesmottagning åt gången:

- Faxvidaresändning
- Faxlagring
- PC-faxmottagning
- Av

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

Faxvidaresändning

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

- 1 Tryck på  (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 Minnesmottagn. visas.
- 7 Tryck på Minnesmottagn.
- 8 Tryck på  eller  tills Fax vidaresändn. visas.

- 9 Tryck på Fax vidaresändn.
- 10 Skriv numret för vidareändning (upp till 20 siffror) med tangentbordet på pekskärmen.
Tryck på OK.
- 11 Tryck på Backuputskr. : På eller Backuputskr. : Av.

VIKTIGT











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

- 12 Tryck på .

Faxlagring

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

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







- 1 Tryck på  (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 Minnesmottagn. visas.
- 7 Tryck på Minnesmottagn.
- 8 Tryck på  eller  tills Faxlagring visas.
- 9 Tryck på Faxlagring.
- 10 Tryck på .

OBS

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

Skriva ut ett fax från minnet

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

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Fax visas.
- 3 Tryck på Fax.
- 4 Tryck på  eller  tills Skriv ut fax visas.
- 5 Tryck på Skriv ut fax.
- 6 Tryck på Start.
- 7 Tryck på .

OBS

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

PC-faxmottagning (endast Windows®)


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


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

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

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

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




- 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 Minnesmottagn. visas.
- 7 Tryck på Minnesmottagn.
- 8 Tryck på ^ eller v tills Pcfax mottagn. visas.
- 9 Tryck på Pcfax mottagn.
- 10 Meddelandet Starta PC-FAX på din dator. visas på pekskärmen. Tryck på OK.

- 11 Tryck på <USB> eller på namnet på datorn som du vill ska ta emot faxmeddelanden om du använder ett nätverk.
- 12 Tryck på Backuputskr. : På eller Backuputskr. : Av.
- 13 Tryck på .

OBS

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

Stänga av funktioner för minnesmottagning

- 1 Tryck på  (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 Minnesmottagn. visas.
- 7 Tryck på Minnesmottagn.
- 8 Tryck på Av.
- 9 Tryck på .

OBS

Fler alternativ visas på pekskärmen om det fortfarande finns mottagna faxmeddelanden i maskinens minne. (Se *Ändra funktionerna för minnesmottagning* >> sidan 20.)

Ändra funktionerna för minnesmottagning

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

Om alla mottagna fax redan har skrivits ut

- Radera alla dok?

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

Om det finns fax i minnet som inte har skrivits ut

■ Skriv ut alla?

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

Om det finns mottagna fax kvar i maskinens minne när du byter till *Pcfax mottagn.* från ett annat alternativ, [*Fax vidareändn.* eller *Faxlagring*], ska du trycka på <USB> eller namnet på datorn om du använder ett nätverk.

Följande fråga visas på pekskärmen:

■ Sänd fax -> PC?






- Om du trycker på **Ja** kommer fax i minnet att sändas till datorn innan inställningen ändras. Du blir tillfrågad om du vill aktivera backupskrift. (Mer information finns i *PC-faxmottagning (endast Windows®)* >> sidan 19.)
- Om du trycker på **Nej** kommer fax i minnet inte att raderas eller överförs till datorn och inställningen ändras inte.

Fjärråtkomst

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

Ställa in en fjärråtkomstkod

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


- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Fax visas.
- 3 Tryck på Fax.
- 4 Tryck på  eller  tills Fjärråtkomst visas.
- 5 Tryck på Fjärråtkomst.
- 6 Skriv en tresiffrig kod med siffrorna 0 till 9, * eller # med tangentbordet på pekskärmen.
Tryck på OK.
(Förinställningen "*" kan inte ändras.)

OBS

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

- 7 Tryck på .

OBS

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

Använda fjärråtkomstkoden

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

OBS

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

Fjärrfaxkommandon

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

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

Hämta faxmeddelanden

Du kan ringa maskinen från telefoner med tonval och låta faxmeddelandena skickas till en annan maskin. Innan du använder den här funktionen måste du aktivera faxlagring. (Se *Faxlagring* ►► sidan 18.)

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

OBS

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

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

Ändra nummer för faxvidaresändning

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

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

OBS

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

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

Ytterligare mottagningsfunktioner

Mottagning utan papper

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

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






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

Skriva ut ett förminskat inkommande fax

Maskinen förminskar automatiskt varje sida i inkommande faxmeddelanden så att de passar en sida med A4- eller Letter-format om du väljer *På*. Maskinen beräknar förminskningsgraden med hjälp av faxets storlek och inställningen för pappersstorlek.

(MFC-J4410DW: ►► Grundläggande bruksanvisning: *Pappersformat*.)

(MFC-J4610DW: ►► Grundläggande bruksanvisning: *Pappersformat och typ (MFC-J4610DW)*.)

- 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 *Auto förminsk. visas*.
- 7 Tryck på *Auto förminsk.*
- 8 Tryck på *På* (eller *Av*).
- 9 Tryck på .

Ta emot ett fax i slutet av ett samtal

I slutet av ett samtal kan du be att den andra parten skickar ett fax innan ni lägger på.

- 1 Be att den andra parten placerar ett dokumentet i sin maskin och trycker på *Start-* eller *Sänd-knappen*.
- 2 Tryck på *FaxStart* när du hör den andra maskinens CNG-toner (signaler som långsamt upprepas).

OBS

Om pekskärmen har slocknat, kan du visa *FaxStart* genom att trycka på den.

- 3 Tryck på *Ta emot* för att ta emot faxet.
- 4 Lägg på luren för den externa telefonen.

Temporär faxbackup



När minnesmottagning är inaktiverat finns det en säkerhetsfunktion på maskinen som kallas Temporär faxbackup som du kan aktivera. Maskinen reserverar 2 MB minne för tillfällig lagring av upp till fem av de senast mottagna faxmeddelandena. Faxmeddelandena lagras i minnet upp till 10 dagar eller tills nya faxmeddelanden tas emot som behöver utrymme, beroende på vilket som inträffar först. De äldsta faxmeddelandena tas bort om minnet blir fullt.

Fabriksinställningen är *Av*.

OBS




Färgfax kan inte lagras i minnet.

Aktivera/inaktivera Temporär faxbackup

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Grundinställn. visas.
- 3 Tryck på Grundinställn.
- 4 Tryck på  eller  tills Övrigt visas.
- 5 Tryck på Övrigt.
- 6 Tryck på Temporär Faxbackup.
- 7 Tryck på Backup.
- 8 Tryck på På (eller Av).
- 9 Tryck på .

Skriva ut fax som lagras tillfälligt

När fax lagras i minnet kan du skriva ut dem så många gånger som du vill utan att de raderas.

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Grundinställn. visas.
- 3 Tryck på Grundinställn.
- 4 Tryck på  eller  tills Övrigt visas.
- 5 Tryck på Övrigt.
- 6 Tryck på Temporär Faxbackup.
- 7 Tryck på Återutskrift.
- 8 Tryck på OK.
- 9 Tryck på .

Radera fax som lagras tillfälligt

Du kan när som helst radera alla fax som lagrats i minnet.

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Grundinställn. visas.
- 3 Tryck på Grundinställn.
- 4 Tryck på  eller  tills Övrigt visas.
- 5 Tryck på Övrigt.
- 6 Tryck på Temporär Faxbackup.
- 7 Tryck på  eller  tills Ta bort visas.
- 8 Tryck på Ta bort.
- 9 Tryck på Ja för att bekräfta.
- 10 Tryck på OK.
- 11 Tryck på .


Pollingöversikt

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

Pollad mottagning

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

Ställa in pollad mottagning

- 1 Tryck på  (Fax).
- 2 Tryck på **Alt**.
- 3 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills **Pollad mottag. visas**.
- 4 Tryck på **Pollad mottag**.
- 5 Tryck på **^** eller **v** tills **Standard visas**.
- 6 Tryck på **Standard**.
- 7 Ange faxnumret som du ska polla med ett kortnummer eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna på pekpanelen.
- 8 Tryck på **Fax start**.

Ställa in pollad mottagning med säkerhetskod


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

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

- 1 Tryck på  (Fax).
- 2 Tryck på **Alt**.
- 3 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills **Pollad mottag. visas**.
- 4 Tryck på **Pollad mottag**.
- 5 Tryck på **^** eller **v** tills **Säker visas**.
- 6 Tryck på **Säker**.
- 7 Skriv en fyrsiffrig säkerhetskod med tangentbordet på pekskärmen. Detta är samma som säkerhetskoden för faxmaskinen som du vill polla. Tryck på **OK**.
- 8 Ange faxnumret som du ska polla med ett kortnummer eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna på pekpanelen.
- 9 Tryck på **Fax start**.

Ställa in fördröjd pollad mottagning


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


- 1 Tryck på  (Fax).
- 2 Tryck på **Alt**.
- 3 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills **Pollad mottag. visas**.
- 4 Tryck på **Pollad mottag**.
- 5 Tryck på **Fördröjd**.
- 6 Ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) då pollingen ska påbörjas. Exempel: skriv 21:45 för kvart i tio på kvällen. Tryck på **OK**.


- 7 Ange faxnumret som du ska polla med ett kortnummer eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna på pekpanelen.
- 8 Tryck på **Fax start**. Maskinen pollar vid den tidpunkt som du har valt.

Sekventiell polling (endast svartvitt)

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



- 1 Tryck på  (**Fax**).
- 2 Tryck på **Alt**.
- 3 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills **Pollad mottag. visas**.
- 4 Tryck på **Pollad mottag**.
- 5 Tryck på **Standard**, **Säker** eller **Fördröjd**.
- 6 Gör något av följande:
 - Om du valde **Standard** ska du gå till steg 7.
 - Om du valde **Säker** anger du en fyrsiffrig kod och trycker på **OK**. Gå till steg 7.
 - Om du valde **Fördröjd** anger du den tid (i 24-timmars format) då du vill påbörja polling och trycker på **OK**. Gå till steg 7.
- 7 Tryck på **Alt**. Tryck på **^** eller **v** tills **Grupsändning visas**.
- 8 Tryck på **Grupsändning**.

- 9 Tryck på **Lägg t. fr. adressbok**. Välj alfabetisk eller numerisk ordning genom att trycka på . Tryck på kryssrutorna för de nummer som du vill lägga till i grupsändningen. När du har markerat alla nummer som du vill lägga till trycker du på **OK**.
- 10 Tryck på **^** eller **v** för att kontrollera och bekräfta numren i listan över polling som visas och tryck på **OK** när du godkänner den.
- 11 Tryck på **OK** när du är klar med att ändra inställningarna.
- 12 Tryck på **Fax start**. Maskinen pollar varje nummer eller grupp i tur och ordning för ett dokument.

Tryck på  när maskinen ringer upp om du vill avbryta pollingen.

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

Avbryta sekventiell polling

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

- 4 Gör något av följande:
- Tryck på `Ja` för att avbryta det aktuella jobbet.
 - Avsluta utan att avbryta genom att trycka på `Nej`.

Ringa upp och lagra nummer (endast MFC-modeller)

Röstfunktioner



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

Ytterligare uppringningsfunktioner

Kombinera kortnummer


Ibland vill du kanske välja mellan olika telefonbolag när du ska skicka ett fax. Taxan kan variera beroende på tiden på dagen när faxet skickas och vart det skickas. Du kan dra nytta av låga taxor genom att lagra åtkomstkoder till telefonbolag och kreditkortsnummer som kortnummer. Du kan lagra långa nummersekvenser genom att dela upp dem och lagra dem som separata kortnummer i valfria kombinationer. Du kan även inkludera manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Lagra kortnummer.*)

Du kanske till exempel har lagrat "01632" som 03 och "960555" som 02 i adressboken. Du kan ringa "01632-960555" genom att trycka på följande knappar på pekskärmen:

- 1 Tryck på  (Fax).
- 2 Tryck på  (Adress).
- 3 Tryck på Numeriskt.
- 4 Tryck på ^ eller v på pekpanelen tills #03 visas.
- 5 Tryck på #03.
- 6 Tryck på Sända fax.
- 7 Tryck på Alt.
- 8 Tryck på ^ eller v tills Adressbok visas.
- 9 Tryck på Adressbok.

- 10 Tryck på **Numeriskt**.
- 11 Tryck på **^** eller **v** tills #02 visas.
- 12 Tryck på #02.
- 13 Tryck på **Sända fax**.
- 14 Tryck på **Fax start**.
Du ringe nu upp "01632-960555".

Om du vill ändra ett nummer tillfälligt kan du ersätta en del av numret med manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Om du till exempel vill ändra numret till 01632-960556 kan du trycka

på  (Adress), **03**, **Sända fax** och sedan ange **960556** med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.



OBS

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

Andra sätt att spara nummer

Lagra utgående nummer som kortnummer

Du kan också lagra kortnummer med historiken för utgående samtal.

- 1 Tryck på  (Fax).
- 2 Tryck på  (Historik).

OBS

Du kan lägga till nummer från historiken på ett annat sätt genom att trycka på **Inställn.**, **Fax**, **Inst. Adressbok**, **Ange kortnummer** och **Lägg till nummer från Historik**.


- 3 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills namnet eller numret som du vill lagra visas.
- 4 Tryck på det namn eller nummer som du vill spara.
- 5 Tryck på **Mer**.
- 6 Tryck på **Lägg till i adressbok**.
- 7 Gör något av följande:
 - Skriv namnet (upp till 16 tecken) med tangentbordet på pekskärmen.
(För information om hur du skriver bokstäver, >> Grundläggande bruksanvisning: *Skriva in text.*)
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du vill lagra numret utan namn.
- 8 Tryck på **OK** för att bekräfta det fax- eller telefonnummer som du vill spara.
- 9 Gör något av följande:

- Ange ytterligare ett fax- eller telefonnummer (upp till 20 siffror) med tangentbordet på pekskärmen.

Tryck på OK.

- Tryck på OK om du inte vill lagra fler nummer.

10 Välj var numret ska lagras genom att göra något av följande:

- Tryck på OK om du vill använda nästa lediga kortnummerplats som visas.
- Tryck på  och ange ett 2-siffrigt nummer med tangentbordet på pekskärmen om du vill lagra det på en annan kortnummerplats.

Tryck på OK.

OBS

Knappen OK på pekskärmen fungerar inte om den 2-siffriga kortnummerplatsen som du har valt är upptagen. Välj en annan plats.

11 Bekräfta genom att trycka på OK när dina inställningar visas på pekskärmen.

12 Tryck på .

Lagra kortnummer med historiken för nummerpresentation

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

1 Tryck på  (Fax).

2 Tryck på  (Historik).

OBS

Du kan lägga till nummer från historiken på ett annat sätt genom att trycka på Inställn., Fax, Inst. Adressbok, Ange kortnummer och Lägg till nummer från Historik.

3 Tryck på  (Inkommande).

4 Tryck på ^ eller v på pekpanelen tills numret som du vill lagra visas.

5 Tryck på det nummer som du vill spara.

6 Tryck på Mer.

7 Tryck på Lägg till i adressbok.

8 Gör något av följande:


- Skriv namnet (upp till 16 tecken) med tangentbordet på pekskärmen.

(För information om hur du skriver bokstäver, ►► Grundläggande bruksanvisning: *Skriva in text*)

Tryck på OK.


- Tryck på OK om du vill lagra numret utan namn.

9 Tryck på OK för att bekräfta det fax- eller telefonnummer som du vill spara.


- 10 Gör något av följande:
- Ange ytterligare ett fax- eller telefonnummer (upp till 20 siffror) med tangentbordet på pekskärmen.
Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du inte vill lagra fler nummer.
- 11 Välj var numret ska lagras genom att göra något av följande:
- Tryck på **OK** om du vill använda nästa lediga kortnummerplats som visas.
 - Tryck på  och ange ett 2-siffrigt nummer med tangentbordet på pekskärmen om du vill lagra det på en annan kortnummerplats.
Tryck på **OK**.

OBS

Knappen **OK** på pekskärmen fungerar inte om den 2-siffriga kortnummerplatsen som du har valt är upptagen. Välj en annan plats.





- 12 Bekräfta genom att trycka på **OK** när dina inställningar visas på pekskärmen.
- 13 Tryck på .



Ställa in grupper för grupsändning

Om du lagrar en grupp på en kortnummerplats kan du sända samma faxmeddelande till flera faxnummer genom att trycka på  (*Adress*), den tvåsiffriga platsen, *Sända fax* och *Fax start*.

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

(Se *Grupsändning (endast svartvitt)* ➤➤ sidan 12.)







- 1 Tryck på  (*Fax*).
- 2 Tryck på  (*Adress*).
- 3 Tryck på *Alfabetiskt* eller *Numeriskt*.
- 4 Tryck på *Mer*.
- 5 Tryck på  eller  på pekpanelen tills *Skapa grupper* visas.
- 6 Tryck på *Skapa grupper*.
- 7 Skriv gruppnamnet (upp till 16 tecken) med tangentbordet på pekskärmen.
Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **OK** när nästa lediga gruppnummer visas på pekskärmen. Gruppnumret och namnet tilldelas automatiskt nästa lediga kortnummerplats.

- 9 Lägg till kortnummer i gruppen genom att trycka på dem så att en röd bock visas. Tryck på OK.
Tryck på  om du vill visa numren i alfabetisk ordning.
- 10 Bekräfta genom att trycka på OK när gruppnamnet och numren visas på pekskärmen.
- 11 Gör något av följande:
 - Upprepa steg 4 till 10 om du vill spara ytterligare en grupp för grupsändning.
 - Tryck på  om du inte vill spara fler grupper för grupsändning.

OBS

Du kan skriva ut en lista över alla kortnummer. (Se *Rapporter* >> sidan 36.)




Ändra ett gruppnamn

- 1 Tryck på  (Fax).
- 2 Tryck på  (Adress).
- 3 Tryck på Alfabetiskt eller Numeriskt.
- 4 Tryck på Mer.
- 5 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Ändra visas.
- 6 Tryck på Ändra.
- 7 Tryck på  eller  tills gruppen som du vill ändra visas.
- 8 Tryck på gruppen.
- 9 Tryck på Namn.


- 10 Skriv det nya namnet (upp till 16 tecken) med tangentbordet på pekskärmen.
Tryck på OK.
(Skriv till exempel NYA KUNDER.)

OBS








Ändra ett sparat namn:

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












(>> Grundläggande bruksanvisning: *Skriva in text.*)

- 11 Tryck på OK.
- 12 Tryck på .


Ta bort en grupp

- 1 Tryck på  (Fax).
- 2 Tryck på  (Adress).
- 3 Tryck på Alfabetiskt eller Numeriskt.
- 4 Tryck på Mer.
- 5 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Ta bort visas.
- 6 Tryck på Ta bort.
- 7 Tryck på  eller  tills gruppen som du vill ta bort visas.
- 8 Tryck på gruppnamnet.
- 9 Tryck på OK.
Tryck på Ja för att bekräfta.
- 10 Tryck på .

Lägga till eller ta bort ett nummer i en grupp

- 1 Tryck på  (Fax).
 - 2 Tryck på  (Adress).
 - 3 Tryck på Alfabetiskt eller Numeriskt.
 - 4 Tryck på Mer.
 - 5 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Ändra visas.
 - 6 Tryck på Ändra.
 - 7 Tryck på  eller  tills gruppen som du vill ändra visas.
 - 8 Tryck på gruppen.
 - 9 Tryck på  eller  tills Ändra visas.
 - 10 Tryck på Ändra.
 - 11 Tryck på  eller  tills numret som du vill lägga till eller ta bort visas.
 - 12 Gör följande för varje nummer som du vill ändra:
 - Om du vill lägga till ett nummer i gruppen trycker du på kryssrutan för numret för att *lägga till* en markering.
 - Om du vill ta bort ett nummer i gruppen trycker du på kryssrutan för numret för att *ta bort* markeringen.
- Tryck på OK för att bekräfta alla ändringarna.
- 13 Tryck på OK.
 - 14 Tryck på .

Faxrapporter (endast MFC-modeller)








Tryck på  (Inställn.) på pekskärmen när du vill ställa in en överföringsrapport och journalperiod.

Överföringsrapport

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

Faxjournal (aktivitetsrapport)

Du kan ställa in maskinen på att skriva ut journaler med jämna mellanrum (vart 50:e fax, var 6:e, 12:e eller 24:e timme, varannan eller var sjunde dag). Om du ställer in intervallet på Av kan du ändå skriva ut rapporten genom att följa stegen i *Skriva ut en rapport* ➤➤ sidan 36. Fabriksinställningen är Vart 50:nde fax.

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Fax visas.
- 3 Tryck på Fax.
- 4 Tryck på  eller  tills Rapportinst. visas.
- 5 Tryck på Rapportinst.
- 6 Tryck på Journalperiod.
- 7 Visa intervallerna genom att trycka på  eller .


- 8 Tryck på det alternativ som du vill ställa in.
Om du valde Vart 50:nde fax ska du gå till steg 11.

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

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

- Vart 50:e fax

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





- 9 Ange tidpunkten då utskriften ska starta i 24-timmarsformat.
Tryck på OK.
(Skriv till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen.)
- 10 Ange den första av de 7 dagarna i nedräkningen om du väljer Var sjunde dag.
- 11 Tryck på .

Rapporter

Följande rapporter är tillgängliga:

- Sändn. kvitto
(endast MFC-modeller)
Skriver ut en överföringsrapport för din senaste överföring.
- Adressbok
(endast MFC-modeller)
Visar namn och nummer som lagrats i adressbokens minne i alfabetisk eller numerisk ordning.
- Faxjournal
(endast MFC-modeller)
Visar information om de senast mottagna och skickade faxmeddelandena. (TX: sändning.) (RX: mottagning.)
- Systeminställ.
Visar dina inställningar.
- Nätverksinst.
Visar dina nätverksinställningar.
- WLAN-rapport
Skriver ut en WLAN-anslutningsrapport.
- Hist. nummerpre.
(endast MFC-modeller)
Visar en lista med nummerpresentationsuppgifter för de senaste 30 mottagna faxmeddelandena och telefonsamtalen.

Skriva ut en rapport

- 1 Tryck på  (Inställn.).
- 2 Tryck på  eller  på pekpanelen tills **Skriv rapport visas**.
- 3 Tryck på **Skriv rapport**.
- 4 Tryck på rapporten som du vill skriva ut.
- 5 (Endast adressbok ¹) Tryck på **Bokstavsordning** eller **Nummerordning**.
¹ Endast MFC-modeller.
- 6 Tryck på **Start**.
- 7 Tryck på .

Kopieringsalternativ

Du kan tillfälligt ändra kopieringsinställningarna för nästa kopia.

Maskinen återgår till standardinställningarna när den har varit inaktiv i en minut.

Tryck på *Kopiera*, *Alt.* och sedan på \wedge eller \vee på pekpanelen för att bläddra genom kopieringsinställningarna när du vill ändra en inställning. När den inställning som du vill ha visas trycker du på den och väljer ditt alternativ.


Tryck på *Mono Start* eller *Colour Start* när du har valt inställningar.

OBS

- Du kan spara vissa alternativ som du använder ofta genom att ange dem som standardinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt. (Se *Ställa in dina ändringar som en ny standard* >> sidan 45.)
- I funktionerna *Bläcksparläge*, *Tunn papperskopia* och *Bokkopia* ingår teknik från Reallusion, Inc.



Avbryta kopieringen

Tryck på  för att avbryta kopieringen.

Ändra kopieringshastighet och -kvalitet

Du kan välja mellan olika hastigheter och kvalitetsinställningar. Fabriksinställningen är *Normal*.

■ Normal


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

OBS

Om du väljer *Normal*, kan du bara välja *Vanligt papper* i *Papperstyp*.

■ Bästa

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

- 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 *Kvalitet* visas.
- 6 Tryck på *Kvalitet*.
- 7 Tryck på *Normal* eller *Bästa*.
- 8 Tryck på *OK*.
- 9 Tryck på *Mono Start* eller *Colour Start* om du inte vill ändra på fler inställningar.

Förstora eller förminska den kopierade bilden

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

- 1 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 Först./Förmin. visas.
- 6 Tryck på Först./Förmin.
- 7 Tryck på \wedge eller \vee tills de tillgängliga alternativen visas och tryck sedan på alternativet som du vill ändra.
- 8 Gör något av följande:
 - Om du väljer Förstora eller Förminska ska du trycka på den förstorings- eller förminskningsgrad som du vill använda.
 - Om du väljer Eget (25-400%) ska du ange en förstorings- eller förminskningsgrad mellan 25% och 400%.
Tryck på OK.
 - Om du valde 100% eller Anp. till sida går du till steg 9.

198% 10x15cm→A4
186% 10x15cm→LTR
141% A4→A3, A5→A4
100%
97% LTR→A4
93% A4→LTR
83% (DCP-J4110DW)
83% LGL→A4 (MFC-J4410DW och MFC-J4610DW)
69% A4→A5
47% A4→10x15cm
Anp. till sida
Eget (25-400%)

- 9 Kontrollera och bekräfta inställningarna som visas för kopian genom att trycka på \wedge eller \vee . Tryck på OK om du inte vill ändra fler inställningar.
- 10 Tryck på Mono Start eller Colour Start.

OBS

- Sidlayout är inte tillgängligt med Först./Förmin.
- Sidlayout, Duplexkopia, Bokkopia, Sortera, Tunn papperskopia och Ta bort bakgrund är inte tillgängliga med Anp. till sida.
- Anp. till sida fungerar inte som det ska när dokumentet på kopieringsglaset ligger snett med mer än 3 grader. Använd markeringarna överst och till vänster och placera dokumentet med texten nedåt i det övre vänstra hörnet av kopieringsglaset.
- Anp. till sida är inte tillgängligt när du använder dokumentmataren ¹.
¹ Endast MFC-J4410DW och MFC-J4610DW.
- Anp. till sida är inte tillgängligt för dokument i Legal-format.


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

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

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

OBS

- Bokkopia, Sortera, Tunn papperskopia, Bläcksparläge, Ta bort bakgrund och Först./Förmin. är inte tillgängliga med Sidlayout.
- Duplexkopia är inte tillgängligt med affischkopiering.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på **Alt**.
- 5 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills Sidlayout visas.
- 6 Tryck på Sidlayout.
- 7 Tryck på **^** eller **v** tills Av (1på1), 2på1 (S), 2på1 (L), 2på1 (ID) ¹, 4på1 (S), 4på1 (L), Affisch (2x1), Affisch (2x2) eller Affisch (3x3) visas.
Tryck på det alternativ som du vill ställa in.

¹ Mer information om 2 på 1 (ID) finns i 2 på 1 ID-kopiering (Sidlayout) >> sidan 40.

- 8 Kontrollera och bekräfta inställningarna som visas för kopian genom att trycka på **^** eller **v**. Tryck på **OK** om du inte vill ändra fler inställningar.

- 9 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skanna sidan. Om du placerade dokumentet i dokumentmataren ¹ eller ska göra en affisch skannar maskinen dokumentet och börjar skriva ut.

¹ Endast MFC-J4410DW och MFC-J4610DW.

Om du använder kopieringsglaset går du till steg 10.

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

OBS

- Kontrollera att pappersformatet är angivet som A4, A3, Letter eller Ledger.
- Du kan endast göra en färgkopia åt gången.
- Du kan endast göra en affischkopia åt gången.
- 2på1 (ID), 4på1 (S), 4på1 (L), Affisch (2x1) och Affisch (3x3) är inte tillgängliga om du använder pappersformaten A3 eller Ledger.

Placera dokumentet med texten nedåt och i den riktning som visas nedan:

■ 2på1 (S)



■ 2på1 (L)



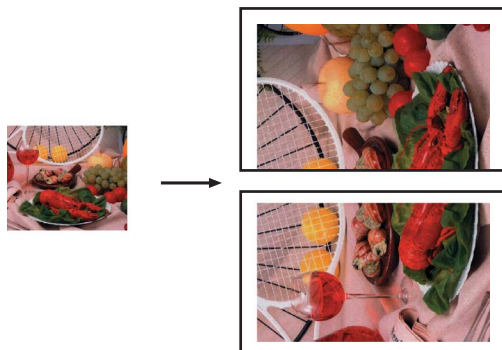
■ 4på1 (S)



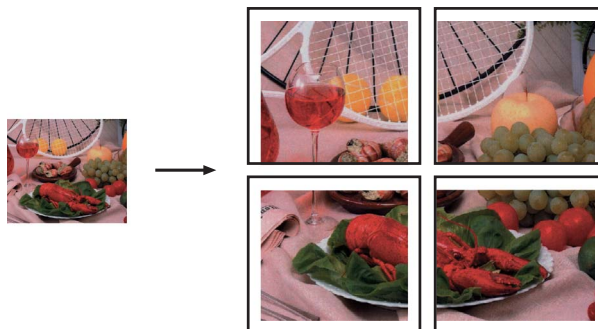
■ 4på1 (L)



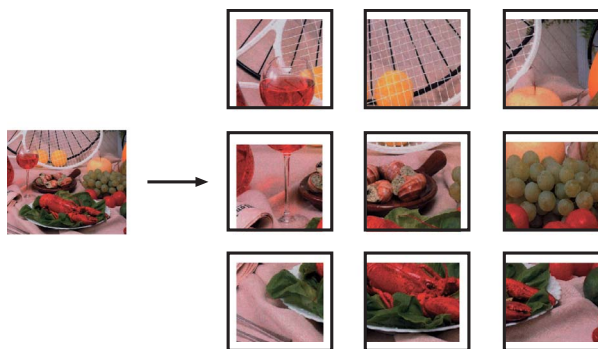
■ Affisch (2x1)



■ Affisch (2x2)



■ Affisch (3x3)



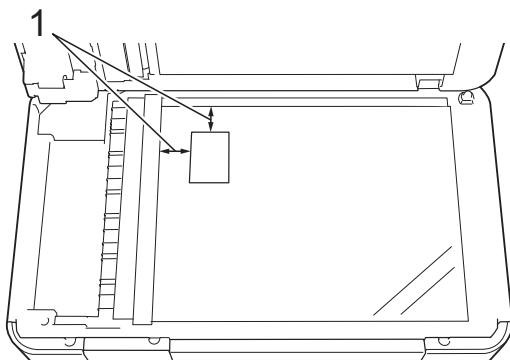
2 på 1 ID-kopiering (Sidlayout)

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






OBS

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

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



1 3 mm eller större (övre, vänster)

- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Sidlayout visas.
- 6 Tryck på Sidlayout.
- 7 Tryck på  eller  tills 2på1 (ID) visas.
- 8 Tryck på 2på1 (ID).
- 9 Tryck på OK.
- 10 Tryck på Mono Start eller Colour Start.
Maskinen skannar den första sidan av ID-kortet.
- 11 När maskinen har skannat den första sidan trycker du på Ja. Vänd på ID-kortet och placera det på kopieringsglaset vänstra sida. Tryck på OK för att skanna den andra sidan.

OBS




- Bokkopia, Sortera, Duplexkopia, Tunn papperskopia, Bläcksparläge, Ta bort bakgrund och Först./Förmin. är inte tillgängliga med 2på1 (ID).
- Du kan endast göra en färgkopia åt gången.

Sortera kopior

Du kan sortera flera kopior. Sidorna buntas i ordningen 123, 123, 123 och så vidare.

Vi rekommenderar att du fyller på enkelsidiga dokument i dokumentmataren ¹ när du sorterar kopior. Använd kopieringsglaset för dubbelsidiga dokument och böcker.

¹ Endast MFC-J4410DW och MFC-J4610DW.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Stapla/Sortera visas.
- 6 Tryck på Stapla/Sortera.
- 7 Tryck på Sortera.
- 8 Tryck på OK.
- 9 Tryck på Mono Start eller Colour Start om du inte vill ändra på fler inställningar.
Om du placerade dokumentet i dokumentmataren ¹ skannar maskinen dokumentet och börjar skriva ut.

¹ Endast MFC-J4410DW och MFC-J4610DW.

Om du använder kopieringsglaset går du till steg 10.


- 10 När maskinen har skannat sidan trycker du på **Ja** för att skanna nästa sida.
- 11 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **OK** för att skanna sidan. Upprepa steg 10 och 11 tills alla sidor har skannats.
- 12 Tryck på **Nej** för att avsluta skanningen. Maskinen börjar skriva ut.

OBS

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

Justera densitet

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

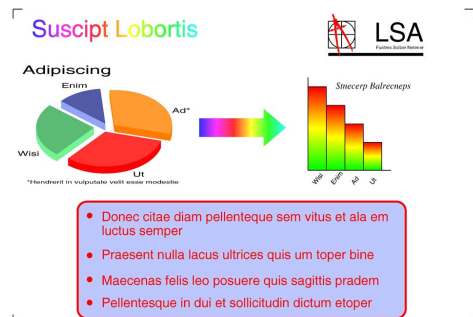
- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på **Alt**.
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** på pekpanelen tills **Täthet visas**.
- 6 Tryck på **Täthet**.
- 7 Tryck på **◀** eller **▶** om du vill göra kopian ljusare eller mörkare. Tryck på **OK**.
- 8 Tryck på **OK** och sedan på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra fler inställningar.

Bläcksparläge

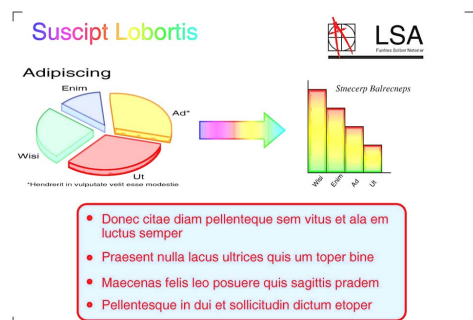
Bläcksparläge kan hjälpa dig att spara bläck. Maskinen skriver ut färgerna i ljusare toner och förstärker bildernas konturer enligt nedan:

Hur mycket bläck som sparas beror på dokumentet.


Bläcksparläge: Av



Bläcksparläge: På



(Skärmarna ovan används i ISO/IEC 24712.)


- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på **Alt**.
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** på pekpanelen tills **Avanc. inställn. visas**.
- 6 Tryck på **Avanc. inställn.**
- 7 Tryck på **Bläcksparläge**.
- 8 Tryck på **OK**.
- 9 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra fler inställningar.

OBS

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

Kopiera med tunt papper

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


- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Tryck på ^ eller v på pekpanelen tills Avanc. inställn. visas.
- 6 Tryck på Avanc. inställn.
- 7 Tryck på ^ eller v tills Tunn papperskopia visas.
- 8 Tryck på Tunn papperskopia.
- 9 Tryck på OK.
- 10 Tryck på Mono Start eller Colour Start.

OBS

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

Bokkopiering

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

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Tryck på ^ eller v på pekpanelen tills Avanc. inställn. visas.
- 6 Tryck på Avanc. inställn.
- 7 Tryck på ^ eller v tills Bokkopia visas.
- 8 Tryck på Bokkopia.
- 9 Tryck på OK.
- 10 Tryck på Mono Start eller Colour Start om du inte vill ändra på fler inställningar.

OBS

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

Ta bort bakgrundsfärg

Ta bort bakgrundsfärg tar bort bakgrundsfärgen i dokumentet när du kopierar. Det gör att du kan spara bläck och att dokumentet blir lättare att läsa.

OBS

Funktionen kan bara användas när du gör färgkopior. Bakgrundsfärgen tas automatiskt bort på alla svartvita kopior.

- 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 Avanc. inställn. visas.
- 6 Tryck på Avanc. inställn.
- 7 Tryck på \wedge eller \vee tills Ta bort bakgrund visas.
- 8 Tryck på Ta bort bakgrund.
- 9 Tryck på Låg, Mellan eller Hög.
- 10 Tryck på OK.
- 11 Tryck på Colour Start.

OBS

Anp. till sida, Sidlayout, Bläckspåräge, Tunn papperskopia och Bokkopia är inte tillgängliga med Ta bort bakgrund.

Dubbelsidig kopiering

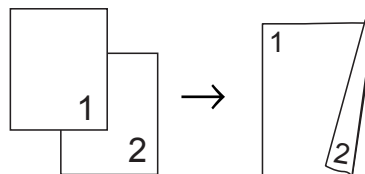
Om du kopierar på båda sidorna av pappersarken kan du minska pappersförbrukningen.

Vi rekommenderar att du fyller på enkelsidiga dokument i dokumentmataren ¹ när du använder dubbelsidig kopiering. Använd kopieringsglaset för dubbelsidiga dokument och böcker.

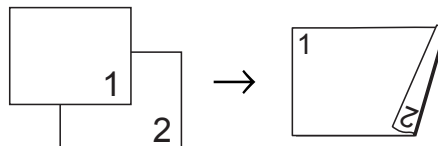
¹ Endast MFC-J4410DW och MFC-J4610DW.

(Vänd längs långsida)

Stående

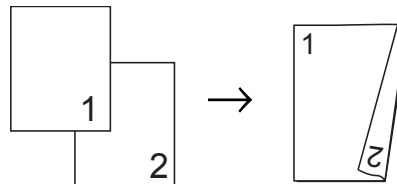


Liggande

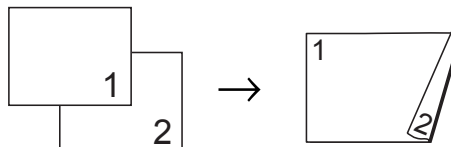


(Vänd längs kortsida)

Stående




Liggande



OBS

- 2på1 (ID), Affisch, Bokkopia och Anp. till sida är inte tillgängliga med Duplexkopia.
- Du kan bara använda vanligt papper med formaten A4, A5 och Letter.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (Kopiera).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Om du vill sortera fler kopior ska du trycka på \wedge eller \vee på pekpanelen tills Stapla/Sortera visas.

- 6 Tryck på *Stapla/Sortera*.
- 7 Tryck på *Sortera*.
- 8 Tryck på **^** eller **v** tills *Duplexkopia* visas.
- 9 Tryck på *Duplexkopia*.
- 10 Visa layouten som du vill använda för den dubbelsidiga kopian genom att trycka på **^** eller **v** och trycka på *Stående vänd på långsidan*, *Liggande vnd på långsidan*, *Stående vänd på kortsidan* eller *Liggande vnd på kortsidan*.
- 11 (MFC-J4410DW och MFC-J4610DW) Tryck på **OK** när du har läst meddelandet på pekskärmen.
- 12 Tryck på **OK**.
- 13 Tryck på *Mono Start* eller *Colour Start*.
Om du placerade dokumentet i dokumentmataren ¹ skannar maskinen sidorna och börjar skriva ut.

¹ Endast MFC-J4410DW och MFC-J4610DW.

Om du använder kopieringsglaset går du till steg 14.

- 14 Peksärmen visar:

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

Lägg nästa sida på kopieringsglaset och tryck på *Skanna*. Tryck på **OK**. Maskinen börjar skriva ut.
- 15 Om du tryckte på *Sortera* för flera kopior ska du upprepa steg 14 för varje ny sida. När alla sidor har skannats trycker du på *Klar*. Maskinen börjar skriva ut.

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

OBS

Om ditt dokument orsakar pappersstopp kan du försöka använda någon av specialinställningarna för dubbelsidig kopiering. Tryck på *Avancerat* efter steg 9. Tryck på **^** eller **v** och välj sedan *DX1* eller *DX2*.


DX1 hjälper till att förhindra pappersstopp vid kopiering eftersom bläcket får längre tid att torka. Om du väljer *DX2* får bläcket längre tid att torka samtidigt som bläckförbrukningen minskas.


Ställa in dina ändringar som en ny standard

Du kan spara inställningarna för de kopieringsalternativ som du använder ofta genom att ange dem som standardinställningar, t.ex. *Kvalitet*, *Välj fack*¹, *Först./Förmin.*, *Täthet*, *Sidlayout*, *Bläcksparläge*, *Tunn papperskopia*, *Ta bort bakgrund* och *Duplexkopia*.

Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

¹ Endast MFC-J4610DW.

- 1 Tryck på  (*Kopiera*).
- 2 Tryck på **Alt**.
- 3 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills inställningarna visas och tryck på inställningen som du vill ändra. Tryck sedan på det nya alternativet. Upprepa steget för alla inställningar som du vill ändra.

- 4 Tryck på **^** eller **v** tills
Som ny standard? visas när du har
ändrat den sista inställningen.
- 5 Tryck på Som ny standard?.
- 6 Tryck på OK.
Pekskärmen uppmanar dig återigen att
bekräfta om du vill spara ändringarna
som de nya standardinställningarna.
Tryck på Ja.
- 7 Tryck på .

Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna

Du kan återställa kopieringsinställningarna
Kvalitet, Välj fack¹,
Först./Förmin., Täthet, Sidlayout,
Bläcksparläge, Tunn papperskopia,
Ta bort bakgrund och Duplexkopia
som du har ändrat tillbaka till
fabriksinställningarna.

¹ Endast MFC-J4610DW.

- 1 Tryck på  (Kopiera).
- 2 Tryck på Alt.
- 3 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills
Fabriksåterst. visas.
- 4 Tryck på Fabriksåterst.
- 5 Tryck på Ja.
- 6 Tryck på .

Skriva ut foton från ett minneskort eller ett USB-minne

PhotoCapture Center™-funktioner

Minneskort, USB-minnen och mappstrukturer

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

- Bildfilens filnamnställäg måste vara .JPG (andra filnamnställäg för bildfiler som t.ex. .JPEG, .TIF, .GIF och så vidare kan inte användas).
- Direkta PhotoCapture Center™-utskrifter måste utföras separat från PhotoCapture Center™-funktioner på datorn. (Samtidig användning är inte möjlig.)
- Maskinen kan läsa upp till 999 filer¹ på ett minneskort eller ett USB-minne.
 - ¹ Mappen på ett minneskort eller ett USB-minne räknas också.
- DPOF-filer på minneskort måste ha rätt DPOF-format. (Se *DPOF-utskrift* >> sidan 50.)

Var uppmärksam på följande:

- Vid utskrift av indexbilder eller bilder kommer PhotoCapture Center™ att skriva ut de giltiga bilderna om vissa bilder är skadade. Skadade bilder skrivs inte ut.

■ (Minneskortsanvändare)

Maskinen kan läsa minneskort som har formaterats i en digitalkamera.

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

■ (Användare av USB-minne)

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

Filmutskrift

Du kan skriva ut bilder från filmfiler som har sparats på ett minneskort eller USB-minne.

Filmfiler delas automatiskt upp i nio delar enligt längd, och placeras sedan i tre rader så att du kan se och skriva ut scenerna.

OBS

- Du kan inte välja en särskild filmscen.
- Du kan använda filformaten AVI eller MOV (endast Motion JPEG). Om storleken på en AVI-fil är 1 GB eller större (filmens längd är ungefär 30 minuter) eller en MOV-fil är 2 GB eller större (filmens längd är ungefär 60 minuter) kan filerna dock inte skrivas ut.
- Om data för en delad scen är skadade kommer den scenen att vara tom.

Skriva ut bilder

Utskriftsindex (miniatyrbilder)

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



→ NO.1
DEI.JPG 01.01.2009
100KB

PhotoCapture Center™ använder dessa nummer för att identifiera bilderna. Du kan skriva ut en sida med miniatyrer som visar alla bilder på minneskortet eller USB-minnet.

OBS

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

- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** på pekpanelen tills **Indexutskrift** visas.
- 4 Tryck på **Indexutskrift**.
- 5 Tryck på **Indexark**.
- 6 Gör något av följande:
 - Tryck på **Alt**. för att ändra papperstypen eller pappersformatet som du använder.
Gå till steg 7.
 - Om du inte vill ändra på några pappersinställningar ska du trycka på **Start** för att skriva ut.
- 7 Tryck på **Papperstyp**.
Tryck på **▲** eller **▼** tills papperstypen du vill använda visas och välj **Vanligt papper**, **Bläckst.papper**, **Brother BP71** eller **Annat glättat**.

- 8 Tryck på `Pappersformat`.
- 9 Tryck på `A4` eller `Letter`.
- 10 Tryck på `OK`.
- 11 Tryck på `Start` för att skriva ut.

Skriva ut foton

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

- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Skriv ut indexet. (Se *Utskriftsindex (miniatyrbilder)* >> sidan 48.)
- 4 Tryck på \wedge eller \vee tills  (Foto) visas och tryck på den.
- 5 Tryck på \wedge eller \vee på pekpanelen tills `Indexutskrift` visas.
- 6 Tryck på `Indexutskrift`.
- 7 Tryck på `Skriv ut foton`.
- 8 Ange numret på den bild som du vill skriva ut från miniatyrbildernas indexark. När du har valt bildnummer trycker du på `OK`.
- 9 Tryck på `OK`.

OBS

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

- 10 Gör något av följande:
 - Tryck på `Alt` för att ändra utskriftsinställningarna. (Se sidan 50.)
 - Om du inte vill ändra på några inställningar ska du trycka på `Start` för att skriva ut.

Skriva ut alla foton

Du kan skriva ut alla foton på minneskortet eller USB-minnet.

- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Tryck på \wedge eller \vee på pekpanelen tills `Skriv alla visas`.
- 4 Tryck på `Skriv alla`.
- 5 Gör något av följande:
 - Tryck på `Alt` för att ändra utskriftsinställningarna. (Se sidan 50.)
 - Om du inte vill ändra på några inställningar ska du trycka på `Start` för att skriva ut.

DPOF-utskrift

DPOF står för Digital Print Order Format.

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

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

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

- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
Maskinen frågar om du vill använda DPOF-inställningar.
- 3 Tryck på **Ja**.
- 4 Gör något av följande:
 - Tryck på **Alt** för att ändra utskriftsinställningarna. (Se sidan 50.)
 - Om du inte vill ändra på några inställningar ska du trycka på **Start** för att skriva ut.

OBS

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

PhotoCapture Center™ - utskriftsinställningar

Du kan ändra utskriftsinställningarna tillfälligt för nästa utskriftsjobb.

Maskinen återgår till standardinställningarna när den har varit inaktiv i en minut.

OBS

Du sparar de vanligaste utskriftsinställningarna genom att ange dem som standardinställningar. (Se *Ställa in dina ändringar som en ny standard* >> sidan 55.)



Utskriftskvalitet

- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Gör något av följande:
 - Tryck på **Visa foton** och visa varje foto genom att trycka på **▲** eller **▼** på pekpanelen. Tryck på **OK** när fotot som du vill skriva ut visas.
 - Tryck på **Skriv alla**.
- 4 Tryck på **Alt**.
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** tills **Utskr. kvalitet visas**.
- 6 Tryck på **Utskr. kvalitet**.
- 7 Tryck på **Normal** eller **Foto**.

- 8 Tryck på  eller OK om du inte vill ändra på fler inställningar.
- 9 Tryck på Start för att skriva ut.

Pappersalternativ

Papperstyp

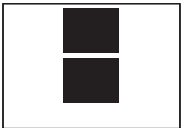





- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Gör något av följande:
 - Tryck på Visa foton och visa varje foto genom att trycka på ^ eller v på pekpanelen. Tryck på OK när fotot som du vill skriva ut visas.
 - Tryck på Skriv alla.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Tryck på ^ eller v tills **Papperstyp** visas.
- 6 Tryck på **Papperstyp**.
- 7 Tryck på ^ eller v tills Vanligt papper, Bläckst.papper, Brother BP71 eller Annat glättat visas.
Tryck på det alternativ som du vill ställa in.
- 8 Tryck på  eller OK om du inte vill ändra på fler inställningar.
- 9 Tryck på Start för att skriva ut.


Pappersformat och utskriftsstorlek

- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Gör något av följande:

- Tryck på Visa foton och visa varje foto genom att trycka på ^ eller v på pekpanelen. Tryck på OK när fotot som du vill skriva ut visas.
 - Tryck på Skriv alla.
- 4 Tryck på Alt.
 - 5 Tryck på ^ eller v tills **Pappersformat visas**.
 - 6 Tryck på **Pappersformat**.
 - 7 Tryck på ^ eller v tills 10x15cm, 13x18cm, A4, A3, Letter eller Ledger visas.
Tryck på det alternativ som du vill ställa in.
Gör något av följande:
 - Om du valde A4 eller Letter går du till steg 8.
 - Om du valde 10x15cm eller 13x18cm går du till steg 9.
 - Om du valde A3 eller Ledger uppmanar pekskärmen dig att placera papper i det manuella inmatningsfacket. Läs informationen på pekskärmen och bekräfta genom att trycka på OK.
(>> Grundläggande bruksanvisning: Fylla på papper i det manuella inmatningsfacket.)
Gå till steg 9.





- 8 Tryck på utskriftsstorleken.




Exempel: Utskriftsläge för A4-papper		
1 8x10cm	2 9x13cm	3 10x15cm
		
4 13x18cm	5 15x20cm	6 Max. Storlek
		

- 9 Tryck på  eller OK om du inte vill ändra på fler inställningar.
- 10 Tryck på Start för att skriva ut.

Justera ljusstyrka, kontrast och färg








Ljusstyrka

- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Gör något av följande:
 - Tryck på *Visa foton* och visa varje foto genom att trycka på  eller  på pekpanelen. Tryck på OK när fotot som du vill skriva ut visas.
 - Tryck på *Skriv alla*.
- 4 Tryck på *Alt*.
- 5 Tryck på  eller  tills *Ljusstyrka* visas.
- 6 Tryck på *Ljusstyrka*.

- 7 Tryck på  eller  om du vill göra utskriften mörkare eller ljusare. Tryck på OK.
- 8 Tryck på  eller OK om du inte vill ändra på fler inställningar.
- 9 Tryck på *Start* för att skriva ut.

Kontrast

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

- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Gör något av följande:
 - Tryck på *Visa foton* och visa varje foto genom att trycka på  eller  på pekpanelen. Tryck på OK när fotot som du vill skriva ut visas.
 - Tryck på *Skriv alla*.
- 4 Tryck på *Alt*.
- 5 Tryck på  eller  tills *Kontrast* visas.
- 6 Tryck på *Kontrast*.
- 7 Tryck på  eller  om du vill ändra kontrasten. Tryck på OK.
- 8 Tryck på  eller OK om du inte vill ändra på fler inställningar.
- 9 Tryck på *Start* för att skriva ut.

Färgförstärkning

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

- 1 Öppna luckan till medieenheten.

- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Gör något av följande:
 - Tryck på *Visa foton* och visa varje foto genom att trycka på **▲** eller **▼** på pekpanelen. Tryck på **OK** när fotot som du vill skriva ut visas.
 - Tryck på *Skriv alla*.
- 4 Tryck på **Alt**.
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** tills *Färgförstärkning visas*.
- 6 Tryck på *Färgförstärkning*.
- 7 Gör något av följande:
 - Om du vill justera *Vitbalans*, *Skärpa* eller *Färgtäthet* trycker du på *Färgförstärkning* och sedan på **På**.
Gå till steg 8.
 - Om du inte vill justera färginställningarna trycker du på *Färgförstärkning* och sedan på **Av**.
Tryck på **↩**.
Gå till steg 11.
- 8 Tryck på **▲** eller **▼** tills *Vitbalans*, *Skärpa* eller *Färgtäthet* visas och tryck sedan på alternativet som du vill ändra.
- 9 Tryck på **◀** eller **▶** för att justera inställningens grad.
Tryck på **OK**.
- 10 Gör något av följande:

- Upprepa stegen 8 och 9 om du vill justera en annan färginställning.
Tryck på **↩**.
- Om du vill ändra andra inställningar trycker du på **↩** för att visa menyerna för utskriftsinställningar och trycker sedan på inställningen som du vill ändra. (Se sidan 50.)

- 11 Tryck på **↩** eller **OK** om du inte vill ändra på fler inställningar.

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

OBS

• Vitbalans

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

• Skärpa

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


• Färgtäthet

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

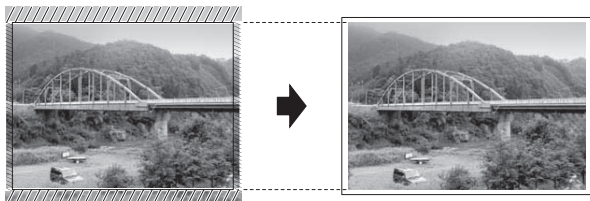
Beskrining

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

Standardinställningen är På. Om du vill skriva ut hela bilden ändrar du den här inställningen till Av. Om du ställer in Beskär till Av ska du även ställa in Kantfri till Av. (Se *Kantfri utskrift* >> sidan 54.)

- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Gör något av följande:
 - Tryck på Visa foton och visa varje foto genom att trycka på ^ eller v på pekpanelen. Tryck på OK när fotot som du vill skriva ut visas.
 - Tryck på Skriv alla.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Tryck på ^ eller v tills Beskär visas.
- 6 Tryck på Beskär.
- 7 Tryck på Av (eller På).
- 8 Tryck på  eller OK om du inte vill ändra på fler inställningar.
- 9 Tryck på Start för att skriva ut.

Beskär: På




Beskär: Av



Kantfri utskrift

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

- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Gör något av följande:
 - Tryck på Visa foton och visa varje foto genom att trycka på ^ eller v på pekpanelen. Tryck på OK när fotot som du vill skriva ut visas.
 - Tryck på Skriv alla.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Tryck på ^ eller v tills Kantfri visas.
- 6 Tryck på Kantfri.
- 7 Tryck på Av (eller På).
- 8 Tryck på  eller OK om du inte vill ändra på fler inställningar.
- 9 Tryck på Start för att skriva ut.

Datumutskrift

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

- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Gör något av följande:

- Tryck på *Visa foton* och visa varje foto genom att trycka på **▲** eller **▼** på pekpanelen. Tryck på **OK** när fotot som du vill skriva ut visas.

- Tryck på *Skriv alla*.

- 4 Tryck på **Alt**.
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** tills *Datumutskrift* visas.
- 6 Tryck på *Datumutskrift*.
- 7 Tryck på **På** (eller **Av**).
- 8 Tryck på **↩** eller **OK** om du inte vill ändra på fler inställningar.
- 9 Tryck på *Start* för att skriva ut.

OBS

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

Ställa in dina ändringar som en ny standard

Du kan spara utskriftsinställningar som används ofta genom att ange dem som standardinställningar, t.ex.

Utskr.kvalitet, *Papperstyp*, *Pappersformat*, *Ljusstyrka*, *Kontrast*, *Färgförstärkning*, *Beskär*, *Kantfri* och *Datumutskrift*. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Gör något av följande:

- Tryck på *Visa foton* och visa varje foto genom att trycka på **▲** eller **▼** på pekpanelen. Tryck på **OK** när fotot som du vill skriva ut visas.


- Tryck på *Skriv alla*.

- 4 Tryck på **Alt**.
- 5 Tryck på den nya inställningen. Upprepa steget för alla inställningar som du vill ändra.
- 6 Tryck på **▲** eller **▼** och välj *Som ny standard?* när du har ändrat den sista inställningen.
- 7 Tryck på *Som ny standard?*.
- 8 Tryck på **OK**.
Pekskärmen uppmanar dig återigen att bekräfta om du vill spara ändringarna som de nya standardinställningarna. Tryck på **Ja**.
- 9 Tryck på **🏠**.

Återställa alla inställningar till fabriksinställningarna

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




- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Gör något av följande:
 - Tryck på *Visa foton* och visa varje foto genom att trycka på **▲** eller **▼** på pekpanelen. Tryck på **OK** när fotot som du vill skriva ut visas.
 - Tryck på *Skriv alla*.

- 4 Tryck på **Alt**.
- 5 Tryck på **^** eller **v** tills **Fabriksåterst. visas**.
- 6 Tryck på **Fabriksåterst.**
- 7 Pekskärmen uppmanar dig att bekräfta att du vill gå tillbaka till fabriksinställningarna. Tryck på **Ja** för att bekräfta.
- 8 Tryck på .

Skanna till minneskort eller USB-minne

Ställa in en ny standard

Du kan spara de inställningar för skanning till **media** (Skanningstyp, Upplösning, Filtyp och Ta bort bakgrund) som används ofta genom att ange dem som standardinställningar. Dessa inställningar gäller tills du ändrar dem på nytt.

- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Tryck på .
- 4 Tryck på  (Skanna).
- 5 Tryck på **^** eller **v** på pekpanelen tills **Skanna > media visas**.
- 6 Tryck på **Skanna > media**.
- 7 Tryck på **Alt**.
- 8 Tryck på **Skanningstyp, Upplösning, Filtyp eller Ta bort bakgrund**. Tryck sedan på det alternativ som du vill ändra. Upprepa steget för alla inställningar som du vill ändra.
- 9 Tryck på **^** eller **v** tills **Som ny standard? visas** när du har valt de inställningar du vill ha.
- 10 Tryck på **Som ny standard?**.
- 11 Tryck på **OK**. Pekskärmen uppmanar dig återigen att bekräfta om du vill spara ändringarna som de nya standardinställningarna. Tryck på **Ja**.
- 12 Tryck på .

Återställa till fabriksinställningarna

Du kan återställa alla inställningar för skanning till media (Skanningstyp, Upplösning, Filtyp och Ta bort bakgrund) som du har ändrat till fabriksinställningarna.

- 1 Öppna luckan till medieenheten.
- 2 Sätt in minneskortet eller USB-minnet på rätt plats.
- 3 Tryck på .
- 4 Tryck på  (Skanna).
- 5 Tryck på  eller  på pekpanelen tills Skanna > media visas.
- 6 Tryck på Skanna > media.
- 7 Tryck på Alt.
- 8 Tryck på  eller  tills Fabriksåterst. visas.
- 9 Tryck på Fabriksåterst.
- 10 Pekskrmen uppmanar dig att bekräfta att du vill gå tillbaka till fabriksinställningarna. Tryck på Ja för att bekräfta.
- 11 Tryck på .

Skriva ut foton direkt från en PictBridge-kamera



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

Om din kamera använder USB-masslagringsstandarden kan du även skriva ut foton från en digitalkamera utan PictBridge. (Se *Skriva ut foton direkt från en digitalkamera (utan PictBridge)* >> sidan 60.)

Krav för PictBridge

Kom ihåg följande punkter för att undvika fel:

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

Ställa in digitalkameran

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

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

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

¹ Mer information finns i *DPOF-utskrift* >> sidan 59.

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

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

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

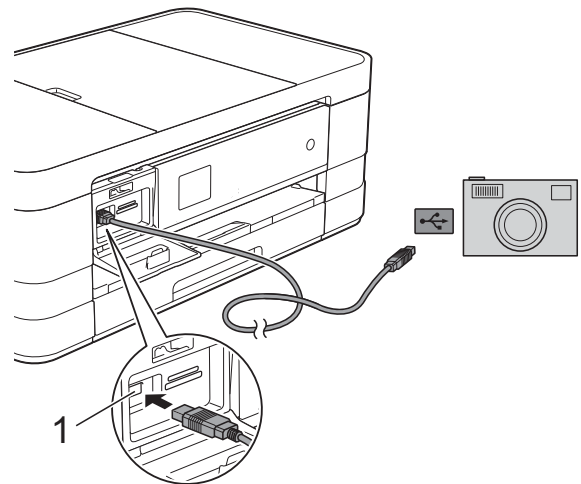
Se dokumentationen som medföljer kameran för mer information om hur du ändrar PictBridge-inställningar.

Skriva ut bilder

OBS

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

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



1 USB-port

- 3 Slå på kameran. När maskinen har identifierat kameran visas *Kamera ansluten* på pekskärmen.
- 4 Välj fotot du vill skriva ut enligt kameraanvisningarna. När maskinen börjar skriva ut ett foto visas *Skriver* på pekskärmen.

VIKTIGT

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

DPOF-utskrift

DPOF står för Digital Print Order Format.

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

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

OBS

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

Skriva ut foton direkt från en digitalkamera (utan PictBridge)

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

(Se *Skriva ut foton direkt från en PictBridge-kamera* >> sidan 58 om du vill skriva ut foton i PictBridge-läget.)

OBS

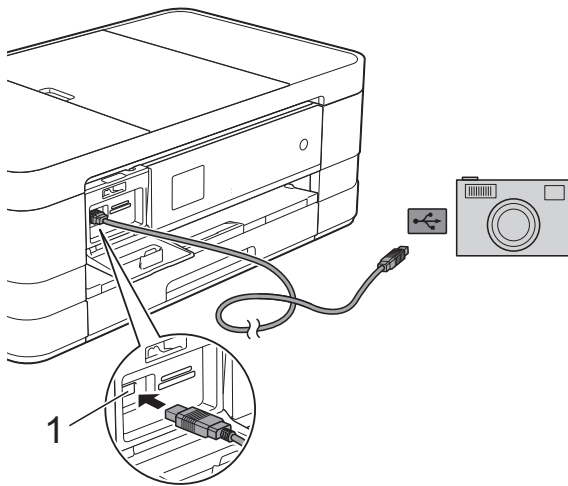
Namnet, tillgängligheten och hanteringen skiljer sig mellan digitalkameror. Mer information, t.ex. hur du växlar från PictBridge-läge till USB-masslagringsläge, finns i dokumentationen som medföljer kameran.

Skriva ut bilder

OBS

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

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



1 **USB-port**

- 3 Slå på kameran.
- 4 Följ stegen i *Skriva ut bilder* >> sidan 48.

VIKTIGT

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

A

Rutinunderhåll

Rengöring och kontroll av maskinen

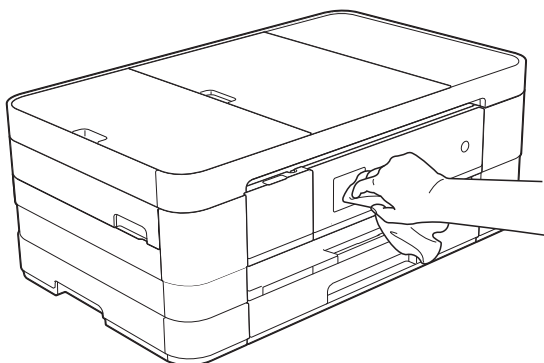
Rengöra maskinens utsida

Rengör pekskärmen på följande sätt:

VIKTIGT

- Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget när pekskärmen rengörs.
- Använd **INTE** någon typ av flytande rengöringsmedel (inklusive etanol).

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

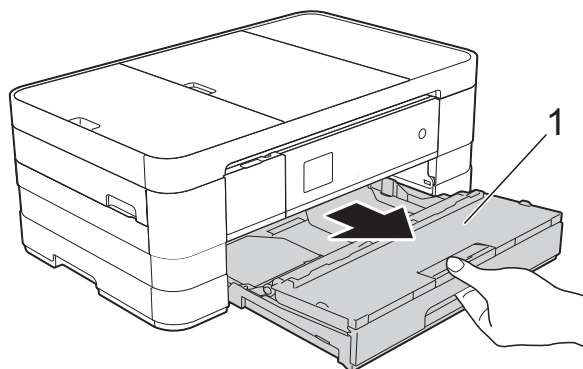


Rengör maskinens utsida på följande sätt:

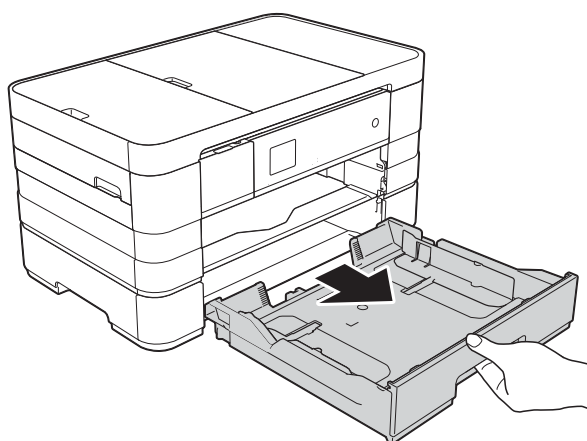
VIKTIGT

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

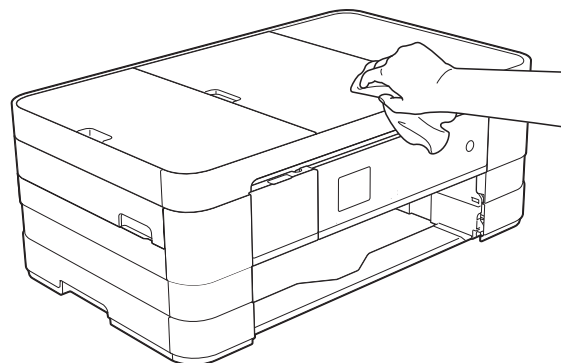
- 1 (MFC-J4410DW och DCP-J4110DW) Dra ut pappersfacket (1) helt ur maskinen.



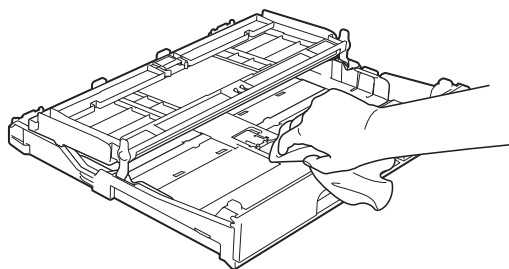
- (MFC-J4610DW)
Dra ut pappersfack #1 och sedan fack #2 helt ur maskinen.



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



- 3 Öppna pappersutmatningsfackets lock och ta bort eventuella föremål som har fastnat i pappersfacket.
- 4 Avlägsna damm genom att torka pappersfackets insida och utsida med en torr, mjuk och luddfri trasa.



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

Rengöra maskinens skrivervals

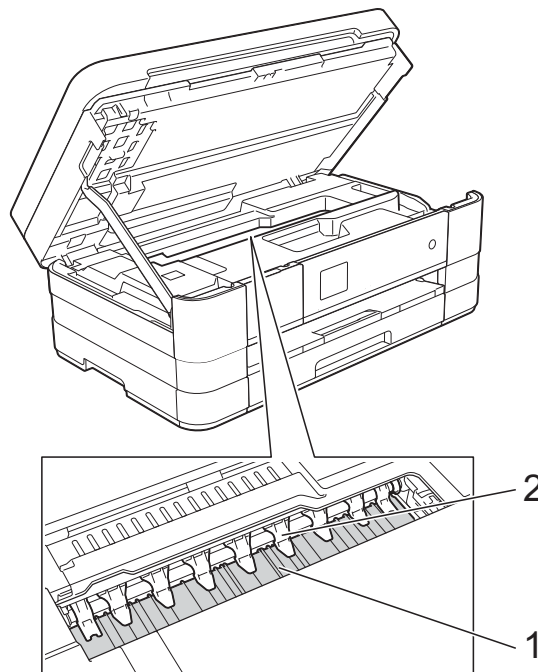
⚠ VARNING



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

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

- 2 Rengör maskinens skrivervals (1) och området kring den och torka bort bläckfläckar med en mjuk, torr och luddfri trasa.



VIKTIGT

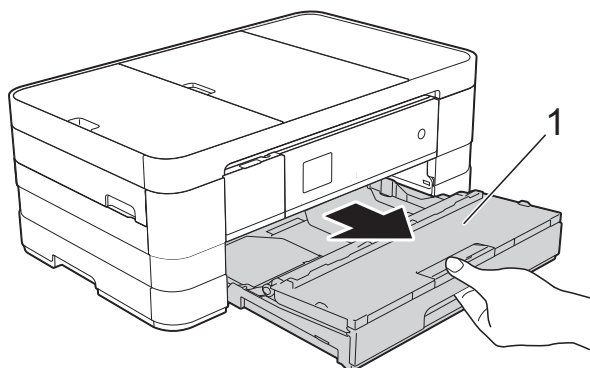
Böj eller tryck inte för mycket på de nio tungorna (2). Det kan orsaka skador.

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

Rengöra pappersmatarrullarna

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

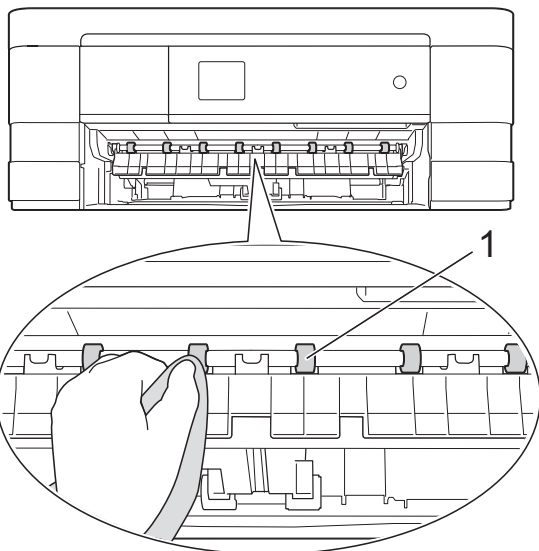
- 1 Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget. Dra ut pappersfacket (1) helt ur maskinen.



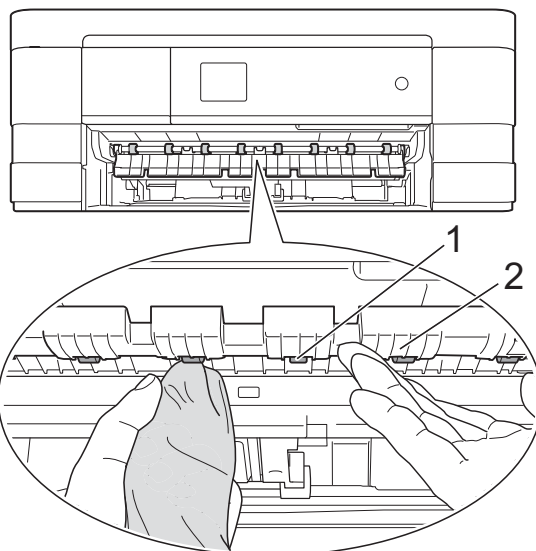
OBS

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

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



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



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

OBS

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

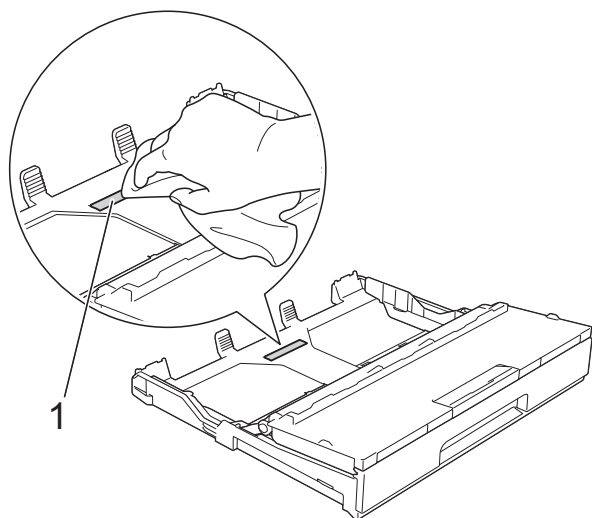
Rengöra pappersupplösningsrullarna

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

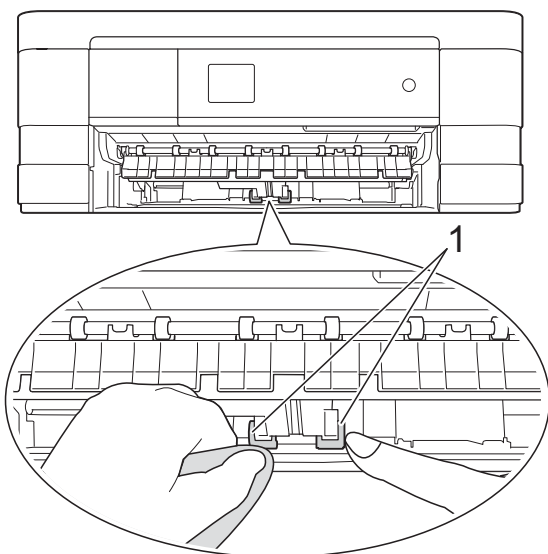
OBS

Rengör bottenplattan (1) med en mjuk och luddfri trasa som fuktats lite med vatten om maskinen matar flera ark när det bara finns några få ark kvar i facket.

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



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



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

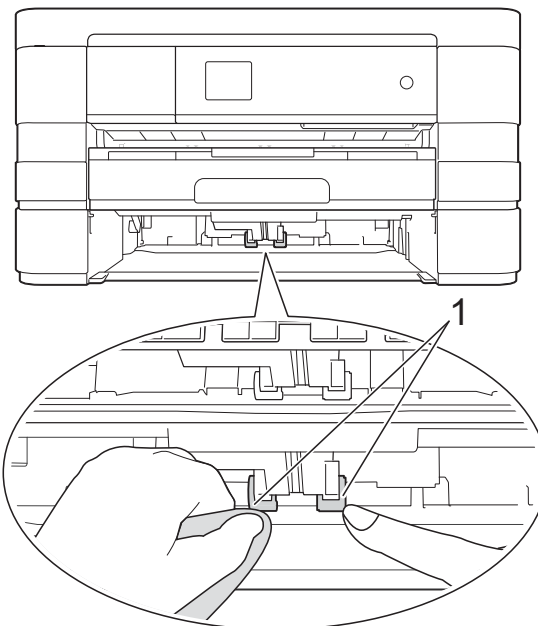
Rengöra pappersupplökningsrullarna för pappersfack #2 (MFC-J4610DW)

- 1** Koppla bort maskinen från eluttaget. Dra ut fack #2 helt ur maskinen.

OBS

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

- 2** Rengör pappersupplökningsrullarna för fack #2 (1) med en mjuk och luddfri trasa som fuktats med vatten. Vrid sakta rullarna så att hela ytan rengörs. När du har rengjort rullarna torkar du bort all fukt med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.




- 3** För in fack #2 ordentligt i maskinen.
4 Sätt in nätkabeln igen.






Kontrollera bläcknivån

Du kan använda bläckmenyn om du vill se ett större diagram som visar hur mycket bläck som finns kvar i varje patron.

- 1 Tryck på  (Inställn.).

OBS

Om  visas på pekskärmen kan du trycka på den 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 Bläcknivå visas.
- 6 Tryck på Bläcknivå.
Aktuell bläcknivå visas på pekskärmen.
- 7 Tryck på .

OBS

Du kan kontrollera bläcknivån från datorn.
(>> Bruksanvisning för programanvändare: *Utskrift* (Windows®).)
(>> Bruksanvisning för programanvändare: *Utskrift och faxesändning* (Macintosh).)

Förpacka och transportera maskinen

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

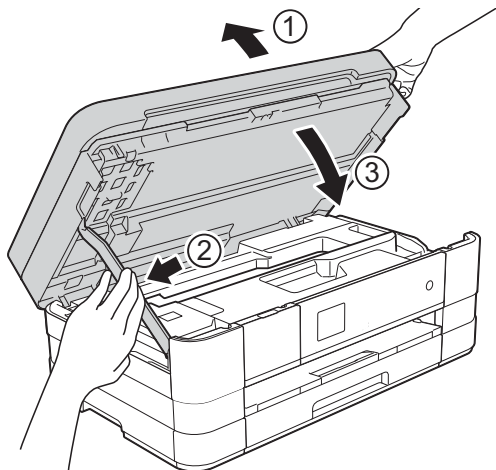
Du bör försäkra maskinen på lämpligt sätt hos den transportfirma du anlitar.

VIKTIGT

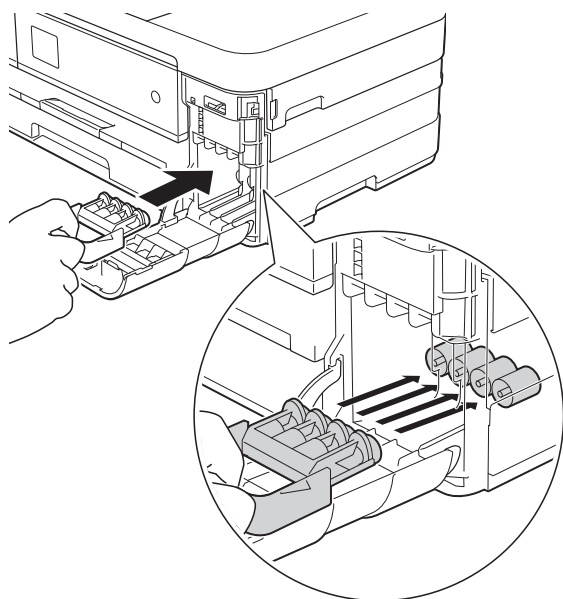
Det är viktigt att du ser till att skrivhuvudet är "parkerat" efter en utskrift. Lyssna noga innan du stänger av strömmen så att alla mekaniska ljud har tystnat. Om maskinen inte har parkerat skrivhuvudet kan det uppstå utskriftsproblem och eventuella skador på skrivhuvudet.

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

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

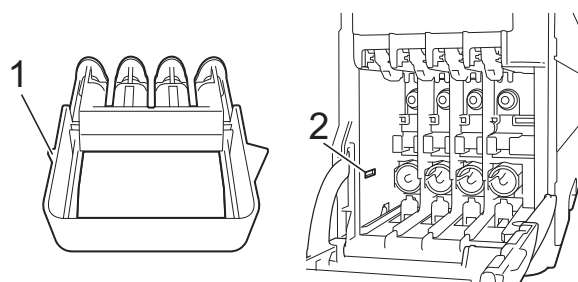


- 5 Öppna bläckpatronsluckan.
 6 Avlägsna alla fyra bläckpatroner. Tryck på frigöringsspaken ovanför varje patron för att lossa den. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Byta bläckpatroner.*)
 7 Sätt i det orangefärgade transportskyddet och stäng sedan bläckpatronsluckan.



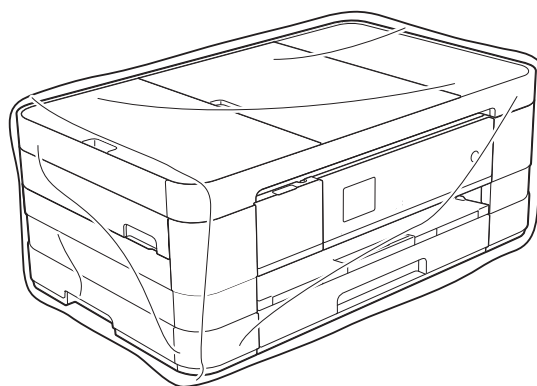
VIKTIGT

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

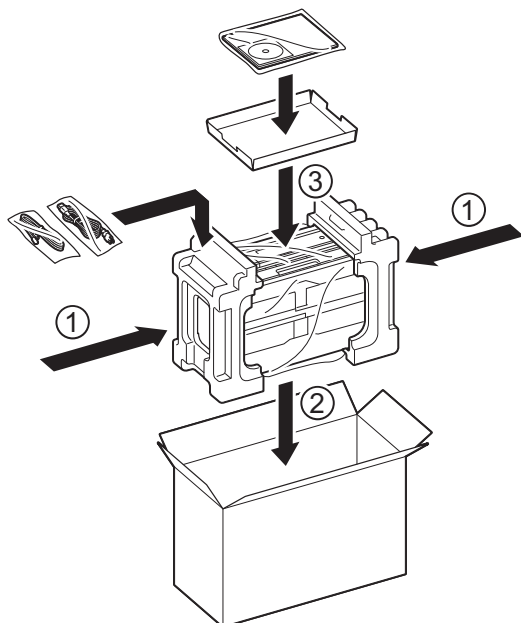


- Om du inte kan hitta det orangefärgade skyddet ska du transportera maskinen utan det. Sätt **INTE** i bläckpatronerna som ett alternativ innan transporten.

- 8 Placera maskinen i påsen.



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



- 10 Stäng förpackningen och tejpa fast locket.

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

1,8" LCD-pekskärm och pekpanel

LCD-pekskärmen på maskinen visar interaktiva meddelanden om maskinens användning. Du använder pekskärmen genom att trycka på skärmen. På pekpanelen, till höger om pekskärmen, tänds LED-lampor när sådana är tillgängliga för den aktuella åtgärden.

Adressbok

Listan över kortnummernamn och -nummer som lagrats för enkel uppringning.

Användarinställningar

En utskrift som visar maskinens aktuella inställningar.

Automatisk faxesändning

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

Automatisk förminskning

Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.

Automatisk återuppringning

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

Backuputskrift

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

CNG-signaler

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

Densitet

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

Dokumentmatare (ADF)

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

Dubbel åtkomst

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

ECM (Felkorrigeringsläge)

Problem vid faxesändning upptäcks och aktuella sidor faxas igen.

Extern telefon

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

Fax/Tel

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

Faxavkänning

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

Faxjournal

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

Faxlagring

Du kan spara mottagna faxmeddelanden i maskinens minne.

Faxsignaler

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

Faxvidaresändning

Sänder ett faxmeddelande från minnet till ett inprogrammerat faxnummer.

Fin upplösning

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

Fjärraktiveringskod

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

Fjärravaktiveringskod (Endast för Fax/Tel-läge)

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

Fjärråtkomst

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

Fjärråtkomstkod

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

Foto-upplösning (endast svartvitt)

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

Färgförstärkning

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

Fördröjd grupsändning

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

Fördröjt fax

Sänder faxmeddelandet vid en angiven tid.

Gruppnummer

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

Grupsändning

Möjligheten att sända samma faxmeddelande till flera mottagare.

Gråskala

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

Innobella™

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

Inställningstabeller

Kortfattade instruktioner som visar alla tillgängliga inställningar och alternativ som kan användas när du ställer in maskinen.

Internationellt läge

Tillfälliga justeringar av faxsignalerna så att de passar internationella telefonlinjer.

Journalperiod

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

Knappvolym

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

Kodningsmetod

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

Kommunikationsfel (Komm.fel)

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

Kompatibilitetsgrupp

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

Kontrast

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

Kortnummer

Du kan registrera namn och nummer för enkel uppringning.

Kortnummerlista

En lista i numerisk ordning över namn och nummer som lagras i adressbokens minne.

Ljusstyrka

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

Manuellt fax

När du lyfter luren på den externa telefonen kan du höra den mottagande faxmaskinen svara innan du trycker på **Fax start** för att börja sända faxet.

Minnesmottagning

Mottagning av faxmeddelanden i maskinens minne när papperet är slut i maskinen.

Nummerpresentation

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

OCR (optisk teckenigenkänning)

Programmen Nuance™ PaperPort™ 12SE och Presto! PageManager konverterar en bild med text till text som du kan redigera.

Paus

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

PhotoCapture Center™

Gör att du kan skriva ut högkvalitativa, digitala fotografier med hög upplösning från en digitalkamera.

PictBridge

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

Polling

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

Realtidsöverföring

Du kan sända fax i realtid när minnet är fullt.

Ringvolym

Volyminställning för maskinens ringsignal.

Sidoapparat

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

Signalfördröjning

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

Signaltid för Fax/Tel

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

Skanna till mediaenhet

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

Skanning

Sändning av en elektronisk bild av ett pappersdokument till datorn.

Standardupplösning

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

Stations-ID

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

Superfin upplösning (endast svartvitt)

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

Sök

En elektronisk lista i numerisk eller alfabetisk ordning över kortnummer och gruppnummer.

Tillfälliga inställningar

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

TSV (Telefonsvarare)

Du kan koppla en extern telefonsvarare till maskinen.

Upplösning

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

Väntande jobb

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

WLAN-rapport

En utskrift som visar resultatet av WLAN-anslutningen.

XMIT-rapport (Överföringsrapport)

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

Överföring

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

C

Register

Siffror

2 på 1 ID-kopiering 40

A

adressbok

gruppnummer

ställa in grupper för

gruppsändning 32

ändra 33

gruppsändning 12

använda grupper 12

ta bort grupper 33

kortnummer

ställa in från historiken för

nummerpresentation 31

ställa in från utgående samtal 30

ställa in från historiken för

nummerpresentation 31

ställa in från utgående samtal 30

Apple Macintosh

Se Bruksanvisning för

programanvändare.

avbryta

faxlagring 20

faxvidaresändning 20, 22

jobb som väntar på återuppringning 14

B

begränsade användare 6

bläckpatroner

kontrollera bläcknivån 66

C

ControlCenter

Se Bruksanvisning för

programanvändare.

D

direkt utskrift

från en kamera utan PictBridge 60

från en PictBridge-kamera 58

dubbel åtkomst 11

dubbelsidig

kopiering 44

F

fax, från PC

Se Bruksanvisning för

programanvändare.

fax, stand-alone

mottagning

faxvidaresändning 22

förminska för att passa på papper 24

hämta från annan plats 22, 23

i slutet av samtalet 24

mottagning utan papper 24

skriva ut från minnet 18

temporär faxbackup 24

till minnet 24

till PC 19

återställningsutskrift 24

sändning 8

från minnet (dubbel åtkomst) 11

fördröjd gruppsändning 14

fördröjd sändning 14

gruppsändning 12

i slutet av samtalet 11

internationellt 13

kontrast 8

manuell 11

radera från minnet 14

realtidsoverföring 13

ställa in ny standard 10

upplösning 9

återställa fabriksinställningar 10

faxkoder

fjärråtkomstkod 21

ändra 21

faxlagring 18

aktivera 18

avaktivera 20

skriva ut från minnet 18

faxvidaresändning

programmera ett nummer 17

ändra med fjärrkommando 22, 23

felsökning

kontrollera bläcknivån 66

filmutskrift 48

fjärrinställning	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
fjärråtkomst	21
fjärråtkomstkod	21
komma åt faxmeddelanden	23
kommandon	22
funktionslås	4
förminska	
inkommande fax	24
kopior	38
förpacka och transportera maskinen	66

G

grupper för grupsändning	32
grupsändning	12
ställa in grupper för	32

I

ID-kopiering	40
--------------------	----

K

kopiering	
2 på 1 ID	40
affisch	39
bläcksparläge	42
bok	43
densitet	42
dubbelsidig	44
förstora/förminska	38
kvalitet	37
med dokumentmataren	41
sidlayout (N på 1)	39
sortera	41
ställa in ny standard	45
ta bort bakgrundsfärg	43
tunt papper	43

L

LCD-skärm (liquid crystal display)	
dämpningstimer	3
språk	3

M

Macintosh	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
manuell	
sändning	11
minneslagring	1

N

Nuance™ PaperPort™ 12SE	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
Se även hjälpen i programmet PaperPort™ 12SE.	
nummerpresentation	
historik över nummerpresentation	36
nätverk	
skanning	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
skriva ut	
Se Bruksanvisning för nätverksanvändare.	

P

PhotoCapture Center™	
DPOF-utskrift	50
från PC	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
skanna till media	
minneskort	56
USB-minne	56
utskrift	
alla foton	49
foton	49
index	48

utskriftsinställningar	
beskärning	53
datumutskrift	54
färgförstärkning	52
kantfri utskrift	54
kontrast	52
kvalitet	50
ljusstyrka	52
paperstyp och storlek	51
ställa in ny standard	55
återställa fabriksinställningar	55

PictBridge	
DPOF-utskrift	59

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

R

rapporter	35
användarinställningar	36
faxjournal	36
journalperiod	35
historik över nummerpresentation	36
kortnummerlista	36
nätverkskonfiguration	36
skriva ut	36
WLAN-rapport	36
överföringsrapport	35, 36
rengöring	
pappersmatarrullar	63
pappersupplösningsrullar	64
skrivarvalsen	63

S

skanning	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
skriva ut	
fax från minnet	18
rapport	36
Se Bruksanvisning för programanvändare.	
strömavbrott	1

säkerhet	
Secure function lock (Säkert funktionslås)	
administratörslösenord	5
begränsade användare	6

T

transportera maskinen	66
trådlöst nätverk	
Se Snabbguide och Bruksanvisning för nätverksanvändare.	

U

upplösning	
inställning för nästa fax	9
uppringning	
grupper (gruppsändning)	12
åtkomstkoder och kreditkortsnummer	29

V

viloläge	2
----------------	---

W

Windows®	
Se Bruksanvisning för programanvändare.	

Å

åtkomstkoder, spara och ringa upp	29
---	----

brother®

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

Dessa maskiner har endast godkänts för användning i inköpslandet.



www.brotherearth.com