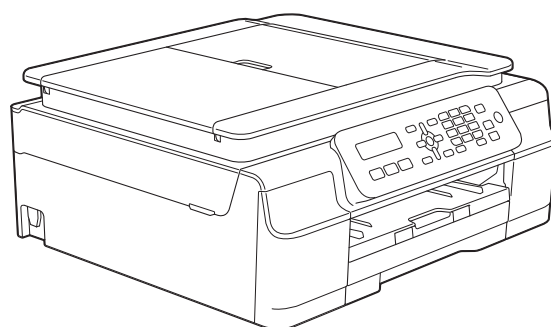


Avancerad bruksanvisning

MFC-J245
DCP-J132W



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 (MFC-J245), kopiering och skanning samt om att byta ut förbrukningsartiklar. Se felsökningstipsen.	Tryckt / i förpackningen ¹
Avancerad bruksanvisning	Läs om de avancerade funktionerna för fax (MFC-J245), kopiering, säkerhetsfunktioner (MFC-J245), utskrift av rapporter och utförande av rutinunderhåll.	PDF-fil / CD-ROM
Bruksanvisning för programvara och nätverk ²	Den här bruksanvisningen innehåller anvisningar för skanning, utskrift, PC-Fax (MFC-J245) och andra arbeten som du kan utföra genom att ansluta din Brother-maskin till en dator. Du hittar även användbar information om användningen av Brother ControlCenter-verktyget, användning av din maskin i en nätverksmiljö, samt ofta använda termer.	HTML-fil / CD-ROM
Guide för AirPrint (DCP-J132W)	Den här bruksanvisningen innehåller information om hur du använder AirPrint för att skriva ut från OS X v10.7.x, 10.8.x och din iPhone, iPod touch, iPad eller någon annan iOS-enhet till din Brother-maskin utan att installera en skrivardrivrutin.	PDF-fil / Brother Solutions Center ³
Guide för Google Cloud Print (DCP-J132W)	Den här bruksanvisningen innehåller information om hur du använder Google Cloud Print™-tjänsterna för utskrifter via internet.	PDF-fil / Brother Solutions Center ³
Guide för mobil utskrift och skanning för Brother iPrint&Scan (DCP-J132W)	Den här bruksanvisningen innehåller användbar information om hur du skriver ut från din mobila enhet och skannar från din Brother-maskin till din mobila enhet när du är ansluten till ett Wi-Fi-nätverk.	PDF-fil / Brother Solutions Center ³

¹ Kan variera beroende på land.

² MFC-J245 har inte stöd för nätverksfunktioner.

³ Gå till <http://solutions.brother.com/>.

Innehållsförteckning

1	Grundinställningar	1
	VIKTIG ANMÄRKNING	1
	Minneslagring	1
	Automatisk sommartidsfunktion (MFC-modellen)	1
	Viloläge	2
	Automatisk avstängning (DCP-modeller)	2
	LCD	3
	Ändra språket på LCD-skärmen (beroende på land)	3
	LCD-kontrast	3
	Lägestimer (MFC-modellen)	4
2	Säkerhetsfunktioner (MFC-modellen)	5
	Sändningslås	5
	Inställning och ändring av lösenordet för Sändningslås	5
	Aktivera/avaktivera Sändningslås	6
3	Sända ett fax (MFC-modellen)	7
	Ytterligare sändningsalternativ	7
	Sända fax med flera inställningar	7
	Avbryta faxesändning	7
	Kontrast	7
	Ändra faxupplösningen	8
	Ytterligare sändningsfunktioner	9
	Sända ett fax manuellt	9
	Sända ett fax i slutet av ett samtal	9
	Dubbel åtkomst (endast svartvitt)	9
	Gruppsändning (endast svartvitt)	9
	Realtidsöverföring	10
	Internationellt läge	11
	Kontrollera och radera väntande jobb	11
4	Ta emot ett fax (MFC-modellen)	12
	Minnesmottagning (endast svartvitt)	12
	Skriva ut ett fax från minnet	12
	PC-faxmottagning (Windows®)	12
	Stänga av funktionen för minnesmottagning	13
	Ändra funktionen för minnesmottagning	13
	Ytterligare mottagningsfunktioner	14
	Mottagning utan papper	14
	Skriva ut ett förminskat inkommande fax	14
	Ta emot ett fax i slutet av ett samtal	14
5	Ringa upp och lagra nummer (MFC-modellen)	15
	Röstfunktioner	15

	Ytterligare uppringningsfunktioner	15
	Kombinera kortnummer	15
	Andra sätt att spara nummer	16
	Ställa in grupper för grupsändning	16
	Ändra eller ta bort en grupp	17
6	Skriva ut rapporter	18
	Faxrapporter (MFC-modellen)	18
	Överföringsrapport	18
	Faxjournal (aktivitetsrapport)	18
	Rapporter	19
	Skriva ut en rapport	19
7	Kopiering	20
	Kopieringsalternativ	20
	Avbryta kopieringen	20
	Ändra kopieringshastighet och kopieringskvalitet	20
	Förstora eller förminska kopior	21
	Göra N på 1-kopior eller en affisch (Sidlayout)	22
	2 på 1 ID-kopiering (sidlayout)	24
	Sortera kopior	24
	Justera densitet	25
	Ta bort bakgrundsfärg	25
A	Rutinunderhåll	26
	Rengöring och kontroll av maskinen	26
	Rengöra maskinens utsida	26
	Rengöra maskinens skrivarvals	27
	Rengöra pappersmatarrullarna	27
	Rengöra pappersupplökningsrullarna	28
	Kontrollera bläcknivån	29
	Förpacka och transportera maskinen	30
B	Ordlista	32
C	Register	36

VIKTIG ANMÄRKNING

- De flesta illustrationerna i den här bruksanvisningen visar MFC-J245.

Minneslagring

Dina menyinställningar lagras permanent och raderas därför inte om ett strömbavbrott skulle inträffa. Tillfälliga inställningar (Kontrast, Internationellt läge och så vidare) raderas. Du måste eventuellt återställa datum och tid.

Automatisk sommartidsfunktion (MFC-modellen)

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 **Menu**, **0**, **1**, **2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *På* eller *Av*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

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.

(MFC-J245)

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **6**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 1 Min., 2 Min., 3 Min., 5 Min., 10 Min., 30 Min. eller 60 Min.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

(DCP-J132W)

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 0.Grundinställn.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 3.Viloläge.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 1 Min., 2 Min., 3 Min., 5 Min., 10 Min., 30 Min. eller 60 Min. för att ställa in hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den går in i viloläget.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Automatisk avstängning (DCP-modeller)

Den automatiska avstängningen stänger av maskinen efter att den har varit i viloläge i det antal timmar som du ställt in. När funktionen är Av, kommer maskinen att vara kvar i viloläge och inte stänga av sig själv.

Standardinställningen är 1timme.

OBS

(endast DCP-J132W)

Maskinen stängs inte av automatiskt om:

- maskinen är ansluten till ett trådlöst nätverk
- WLAN Aktiv är inställd till på.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 0.Grundinställn.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 5.Autoavstängn.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 1timme, 2timmar, 4timmar, 8timmar eller Av.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

LCD

Ändra språket på LCD-skärmen (beroende på land)

Du kan ändra språket på LCD-skärmen.

(MFC-J245)

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

(DCP-J132W)

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 0.Grundinställn.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 0.Lokalt språk.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskat språk.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

LCD-kontrast

Prova att ändra kontrastinställningen om du har svårt att se vad som står på LCD-skärmen.

(MFC-J245)

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **5**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Ljus eller Mörk.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

(DCP-J132W)

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 0.Grundinställn.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 2.LCD kontrast.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Ljus eller Mörk.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Lägestimer (MFC-modellen)

På maskinens kontrollpanel finns tre tillfälliga lägesknappar: **FAX**, **SCAN** och **COPY**. Du kan ställa in tiden som ska gå innan maskinen återgår till faxläget efter senaste skanning eller kopiering. Om du väljer **Av** förblir maskinen i det läge du använde senast.



- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **0 Sek**, **30 Sek.**, **1 Min**, **2 Min.**, **5 Min.** eller **Av**.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Sändningslås

Med Sändningslås kan du förhindra obehöriga att få åtkomst till maskinen.

Medan Sändningslås är aktiverat kan följande saker utföras:

- Ta emot fax
- PC-fax-mottagning ¹
(Om PC-fax-mottagning redan är På)

¹ Medan Sändningslås är aktiverat kommer maskinen att ta emot fax och lagra dem i minnet. När sedan Sändningslås stängs av, kommer fax att sändas till vald PC.

Medan Sändningslås är aktiverat är följande funktioner INTE tillgängliga:

- Användning av kontrollpanelen
- PC-utskrift

OBS

Om du tappar bort lösenordet för Sändningslås kan du kontakta Brothers kundtjänst för att få hjälp.

Inställning och ändring av lösenordet för Sändningslås

OBS

Om du redan har ställt in ett lösenord behöver du inte ställa in det igen.

Ställa in lösenordet

Skriv ned lösenordet så att du inte glömmer det.

- 1 Tryck på **Menu, 3, 0, 1**.
- 2 Ange ditt fyrsiffriga lösenord.
Tryck på **OK**.
- 3 När **Bekräfta**: visas på LCD-skärmen skriver du lösenordet en gång till.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra lösenordet

- 1 Tryck på **Menu, 3, 0, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja
Ange lösenord.
Tryck på **OK**.
- 3 Ange ditt gamla fyrsiffriga lösenord.
Tryck på **OK**.
- 4 Ange ditt nya fyrsiffriga lösenord.
Tryck på **OK**.
- 5 När **Bekräfta**: visas på LCD-skärmen skriver du lösenordet en gång till.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Aktivera/avaktivera Sändningslås

Aktivera Sändningslås

- 1 Tryck på **Menu**, **3**, **0**, **1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Välj Sändlås.
Tryck på **OK**.
- 3 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.
Tryck på **OK**.
Maskinen ställer sig i läget offline och skärmen visar Sändlåsläge.

Avaktivera Sändningslås

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.
Tryck på **OK**.
Sändningslås är avaktiverat.

OBS

Om du skriver in fel lösenord visas Fel lösenord på skärmen och maskinen stannar i läge offline. Maskinen kommer att vara kvar i Sändlåsläge tills dess det registrerade lösenordet skrivs in.

Sända ett fax (MFC-modellen)

Ytterligare sändningsalternativ

Sända fax med flera inställningar

När du sänder ett fax kan du välja en kombination av inställningar, t.ex. Faxupplösning, Kontrast, Storlek flatb., Internat. läge och Direktsändning.

Vissa inställningar finns bara tillgängliga när du skickar svartvita faxmeddelanden.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**FAX**).
- 3 Välj den inställning som du vill ändra på inställningsmenyn för sändning (**Menu, 3, 2**).
Tryck på **OK**.
- 4 Välj önskat alternativ för inställningen.
Tryck på **OK**.
- 5 Gör något av följande:
 - Tryck på **1** om du vill ändra flera inställningar.
 - Tryck på **2** när du har valt inställningar. Gå till steg 6.
- 6 Ange faxnumret.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

OBS

En del inställningar är tillfälliga och maskinen återgår till standardinställningarna när du har sänt ett faxmeddelande.

Avbryta faxesändning

Tryck på **Stop/Exit** 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. **Auto** väljer 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 **Menu, 3, 2, 2**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Auto**, **Ljus** eller **Mörk**.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **2** så att du kan fortsätta sända faxet.
- 6 Ange faxnumret.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour 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. Upplösningen kan ändras för enbart nästa fax *eller* för alla fax.

Så här ändrar du faxupplösningen för nästa fax

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**FAX**).
- 3 Välj upplösning genom att trycka på **Fax Resolution** och sedan på ▲ eller ▼. Tryck på **OK**.
- 4 Ange faxnumret.
- 5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Så här ändrar du standardfaxupplösningen

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**FAX**).
- 3 Tryck på **Menu**, **3**, **2**, **1**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj upplösningen du vill använda. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **2** så att du kan fortsätta sända faxet.
- 6 Ange faxnumret.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour 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 <i>Standard</i> .
Superfin	Lämplig för liten text och grafik. Sändningen sker långsammare än med upplösningen <i>Fin</i> .
Foto	Används för dokument med många olika gråskalor eller fotografier. <i>Foto</i> har den långsammaste överföringen.

Färg	
Standard	Passar de flesta textdokument.
Fin	Används då dokumentet är ett fotografi. Sändningen sker något långsammare än med upplösningen <i>Standard</i> .

Om du väljer *Superfin* eller *Foto* och sedan använder knappen **Colour Start** för att skicka ett fax, kommer maskinen att skicka faxet med inställningen *Fin*.

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 den externa telefonen och lyssna efter uppringningstonen.
- 4 Slå faxnumret på den externa telefonen.
- 5 När du hör faxtonen trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start**.
Om du använder kopieringsglaset trycker du på **1** 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  (FAX).
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

- Om du använder kopieringsglaset, tryck på **1** för att sända ett fax.

- 5 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 LCD-skärmen.

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 **Stop/Exit** för att avbryta eller på **Mono Start** för att sända de sidor som har skannats hittills.

Grupsändning (endast svartvitt)

Grupsändning kommer automatiskt att sända samma fax till flera faxnummer. Grupper, kortnummer och upp till 50 manuellt slagna nummer kan ingå 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 16.)

Så här gruppssänder du fax

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (FAX).
- 3 Ange ett nummer.
Tryck på **OK**.
Du kan ange ett kortnummer eller en grupp, eller ange numret manuellt med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
- 4 Upprepa steg 3 tills du har angett alla faxnummer som du vill gruppssända till.

- 5 Tryck på **Mono Start**.

Faxa från dokumentmataren

- Maskinen börjar skanna dokumentet.

Faxa från kopieringsglaset

När *Nästa sida?* visas på LCD-skärmen gör du något av följande:

- För att sända en enda sida, tryck på **2** (eller tryck på **Mono Start** igen).
Maskinen börjar sända dokumentet.
- Om du vill sända mer än en sida trycker du på **1** och lägger nästa sida på kopieringsglaset.
Tryck på **OK**.

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

När alla sidor har skannats trycker du på **2** eller **Mono Start** för att börja sända faxet.

OBS

- Om du inte använder några nummer för grupper kan du "gruppssända" faxmeddelanden till upp till 90 olika nummer.

- Maskinens tillgängliga minne varierar beroende på vilka jobb som sparas i minnet och hur många nummer som används för gruppssändning. Om du gruppssänder till maximalt antal mottagare kan du inte använda Dubbel åtkomst.
- Om meddelandet *Minnet är fullt* visas trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta eller på **Mono Start** för att sända de sidor som har skannats hittills.

Avbryta en pågående gruppssändning

- 1 Tryck på **Menu**, **3**, **5**.
På LCD-skärmen visas faxnumret eller namnet som rings upp och jobbnumret på gruppssändningen.
- 2 Välj jobbnumret på gruppssändningen genom att trycka på **▲** eller **▼**.
- 3 Tryck på **OK**.
På LCD-skärmen visas följande fråga:

1. Radera 2. Ångra
- 4 Tryck på **1** om du vill avbryta gruppssändningen.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

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 vänta på att maskinen skannar in informationen i minnet. Du kan ställa in *Direktsändning* på *På* om det ska gälla alla dokument eller på *Endast nästa fax* om det bara ska gälla nästa fax.

Sända i realtid för alla fax

- 1 Tryck på  (FAX).

- 2 Tryck på **Menu, 3, 2, 3**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj På (eller Av). Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **2** så att du kan fortsätta sända faxet.
- 5 Ladda dokumentet.
- 6 Ange faxnumret.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Sända i realtid endast för nästa fax

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck på **Menu, 3, 2, 3**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Endast nästa fax. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj
Nästa fax: Av eller Nästa fax: På.
- 5 Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **2** så att du kan fortsätta sända faxet.
- 7 Ladda dokumentet.
- 8 Ange faxnumret.
- 9 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

OBS

- Om du skickar ett färgfax eller om minnet är fullt och du skickar ett svartvitt fax från dokumentmataren så sänder maskinen dokumentet i realtid (även om Direktsändning har ställts in på Av).
- Återuppringsfunktionen fungerar inte vid realtidsöverföring när du använder kopieringsglaset.
- Om minnet är fullt kan fax från kopieringsglaset inte sändas förrän du har frigjort en del av minnet.

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 **Menu, 3, 2, 4**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj På (eller Av). Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **2** så att du kan fortsätta sända faxet.
- 6 Ange faxnumret.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

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 visar LCD-skärmen Inga jobb väntar.)

- 1 Tryck på **Menu, 3, 5**.
Väntande jobb visas på LCD-skärmen.
- 2 Gör något av följande:
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra igenom jobben och välja jobbet som du vill radera.
Tryck på **OK** och sedan på **1** om du vill avbryta jobbet.
 - Tryck på **2** om du vill avsluta utan att avbryta.
- 3 Tryck på **Stop/Exit** när du är klar.

Ta emot ett fax (MFC-modellen)

Minnesmottagning (endast svartvitt)

Med Minnesmottagning kan du ta emot fax utan att du behöver finnas vid maskinen.

Du kan bara använda en funktion för minnesmottagning åt gången:

- PC-faxmottagning
- Av

Du kan ändra ditt val när som helst. Om det finns mottagna faxmeddelanden i maskinens minne när du ändrar funktionen för minnesmottagning visas ett meddelande på LCD-skärmen. (Se *Stänga av funktionen för minnesmottagning* >> sidan 13.)

Skriva ut ett fax från minnet

Om du har valt PC-faxmottagning sparar maskinen mottagna fax i minnet när din dator stängs av. Följ anvisningarna nedan för att skriva ut fax från minnet.

- 1 Tryck på **Menu**, 3, 4.
- 2 Tryck på **Mono Start**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

OBS

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

PC-faxmottagning (Windows®)

Om du aktiverar funktionen för PC-faxmottagning sparar maskinen mottagna fax i minnet och skickar dem 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.

För att överföra mottagna fax till datorn måste du köra programvaran för PC-faxmottagning på datorn.

(>> Bruksanvisning för programvara och nätverk.)

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

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck på **Menu**, 3, 1, 7.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Pcfax mottagn.**
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Backuputskr. : På** eller **Backuputskr. : Av**.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

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 programvara och nätverk.)

- 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.

Stänga av funktionen för minnesmottagning

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på **Menu**, **3**, **1**, **7**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Av**. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

OBS

Fler alternativ visas på LCD-skärmen om det fortfarande finns mottagna faxmeddelanden i maskinens minne. (Se *Ändra funktionen för minnesmottagning* ►► sidan 13.)

Ändra funktionen för minnesmottagning

Om det finns mottagna faxmeddelanden i maskinens minne när du ändrar funktionen för minnesmottagning visas en av följande frågor på LCD-skärmen:

Om alla mottagna fax redan har skrivits ut

■ Radera alla dok?

- Om du trycker på **1** (Ja) kommer fax i minnet att raderas innan inställningen ändras.
- Om du trycker på **2** (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 **1** (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 **2** (Nej) kommer fax i minnet inte att skrivas ut och inställningen ändras inte.

På LCD-skärmen visas följande fråga:

■ Sänd fax -> PC?

- Om du trycker på **1** (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* (Windows®) ►► sidan 12.)
- Om du trycker på **2** (Nej) kommer fax i minnet inte att raderas eller överföras till datorn och inställningen ändras inte.

Ytterligare mottagningsfunktioner

Mottagning utan papper

Så fort pappersfacket blir tomt under faxmottagning, visar LCD-skärmen **Kontr. Papper**. Fyll på papper i pappersfacket. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Ladda papper och andra utskriftsmedia*.)

Om du inte placerar papper i pappersfacket kommer maskinen att fortsätta att ta emot faxet. Återstående sidor lagras i minnet, om det finns tillräckligt med minne tillgängligt.

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 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.

(►► Grundläggande bruksanvisning: *Pappersformat*.)

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck på **Menu, 3, 1, 6**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **På** (eller **Av**). Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Ta emot ett fax i slutet av ett samtal

I slutet av ett samtal kan du be att den andra parten sänder ett fax innan ni lägger på. Se till att dokumentmataren är tömd.

- 1 Be att den andra parten placerar ett dokumentet i sin maskin och trycker på **Start-** eller **Sänd-knappen**.
- 2 När du hör den andra maskinens CNG-toner trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start** på din maskin.
- 3 Tryck på **2** för att välja **Ta emot** för att ta emot faxet.
- 4 Lägg på luren för den externa telefonen.

Ringa upp och lagra nummer (MFC-modellen)

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. Taxor kan variera beroende på tidpunkt och destination. Du kan dra nytta av låga taxor genom att lagra åtkomstkoder till telefonbolag och kreditkortsnummer som kortnummer. (►► Grundläggande bruksanvisning: *Lagra 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.

Du kanske till exempel har lagrat 01632 som #03 och 960555 som #02 i adressboken. Du kan ringa "01632-960555" genom att använda båda numren så som visas i exemplet nedan:

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på  (Adressbok).
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Sök. Tryck på OK.
- 4 Ange #, 03.
- 5 Tryck på  (Adressbok).
- 6 Ange #, 02.
- 7 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Du ringer nu upp "01632-960555".

Om du vill ändra ett nummer tillfälligt kan du ersätta en del av numret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Du kan till exempel ändra numret till 01632-960556 genom att ange numret (#03 01632) med  (**Adressbok**), välja **Sök**, trycka på **OK**, trycka på **#**, **03** och sedan trycka på **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 **Redial/Pause**. Varje knapptryckning motsvarar en paus på 3,5 sekunder. Du kan trycka på **Redial/Pause** så många gånger som krävs för att lägga in längre pauser.

Andra sätt att spara nummer

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  (**FAX**),  (**Adressbok**), **Sök**, **OK**, **#**, den tvåsiffriga platsen och **Mono Start**.

(Se *Grupsändning (endast svartvitt)* >> sidan 9.)

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 39 nummer till en stor grupp.

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck på  (**Adressbok**) och  eller  och välj **Skapa grupper**. Tryck på **OK**.
- 3 Ange det tvåsiffriga numret för den kortnummerplats som du vill lägga till i gruppen med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.
- 4 Ange ett gruppnummer (1 till 6) med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.

- 5 Följ anvisningarna nedan om du vill lägga till kortnummer:
För exempelvis kortnumren #05 och #09 trycker du på  (**Adressbok**), **05**,
 (**Adressbok**), **09**.

Följande visas på LCD-skärmen:

G01:#05#09

- 6 Tryck på **OK** när du är klar med att lägga till nummer.
- 7 Ange ett namn på gruppen (upp till 16 tecken) med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
(För information om hur du skriver bokstäver, >> Grundläggande bruksanvisning: *Skriva in text.*)
Tryck på **OK**.

OBS

Du kan skriva ut en lista över alla kortnummer. (Se *Rapporter* >> sidan 19.)

Ändra eller ta bort en grupp

Du kan ändra kortnumren i en grupp. Om du vill ta bort en grupp tar du bort alla kortnummer i gruppen.

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck på  (**Adressbok**) och  eller  och välj *Skapa grupper*.
Tryck på **OK**.
- 3 Ange det tvåsiffriga numret på kortnummerplatsen för den grupp som du vill ändra med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
Tryck på **OK**.
- 4 Gör något av följande:
 - Tryck på **1** om du vill ändra den tillagda gruppen.

- Tryck på **2** om du vill gå tillbaka till 3 och ange ett annat nummer för kortnummerplatsen.
- Tryck på **Stop/Exit** om du vill avsluta utan ändringar.

- 5 Lägg till eller ta bort kortnumren i gruppen.
 - Om du vill lägga till kortnummer trycker du på  eller  och placerar markören under ett blanksteg.
Tryck på  (**Adressbok**) och ange det kortnummer som du vill lägga till i gruppen med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
 - Om du vill ta bort kortnummer trycker du på  eller  och placerar markören under det kortnummer du vill ta bort.
Tryck sedan på **Clear**.
- 6 Tryck på **OK** när du är klar med att lägga till eller ta bort kortnummer.
- 7 Ange det nya gruppnamnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 16 tecken).
(Skriv till exempel NYA KUNDER.)
(För information om hur du skriver bokstäver, >> Grundläggande bruksanvisning: *Skriva in text.*)
Tryck på **OK**.

OBS

Ändra ett sparat namn eller nummer:

Om du vill ändra ett tecken trycker du på  eller  för att placera markören under det tecken som du vill ändra. Tryck sedan på **Clear**. Ange tecknet igen.

Faxrapporter (MFC-modellen)

Du kan använda **Menu** för att ställa in överföringsrapporten och journalperioden.

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 7:e dag). Om du ställer in intervallet på $\Delta \nabla$ kan du ändå skriva ut rapporten genom att följa stegen i *Skriva ut en rapport* >> sidan 19. Fabriksinställningen är Vart 50:nde fax.

1 Tryck på **Menu**, **3**, **3**, **2**.

2 Tryck på $\blacktriangle$ eller $\blacktriangledown$ för att välja ett intervall. Tryck på **OK**.
(Om du väljer 7 dagar visas ett meddelande på LCD-skärmen där du uppmanas att välja den första dagen i 7-dagarsnedräkningen.)
Om du valde Vart 50:nde fax ska du gå till steg 4.

- 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 journalen 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 journalen när 50 jobb har sparats i minnet.

3 Ange tidpunkten då utskriften ska starta i 24-timmarsformat. Tryck på **OK**.
(Skriv till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen.)

4 Tryck på **Stop/Exit**.

Rapporter

Följande rapporter är tillgängliga:

- Sändn. kvitto (MFC-modellen)
Skriver ut en överföringsrapport för din senaste överföring.
- Adressbok (MFC-modellen)
Skriver ut en lista i numerisk ordning över namn och nummer som lagras i adressbokens minne.
- Faxjournal (MFC-modellen)
Skriver ut en lista med information om de senaste inkommande och utgående faxmeddelandena.
(TX: sändning.) (RX: mottagning.)
- Systeminställ.
Skriver ut en lista med dina inställningar.
- Nätverksinst. (DCP-J132W)
Skriver ut en lista med dina nätverksinställningar.
- WLAN-rapport (DCP-J132W)
Skriver ut en WLAN-anslutningsrapport.
- Nummerpresent. (MFC-modellen)
Skriver ut en lista med nummerpresentationsuppgifter för de senaste 30 mottagna faxmeddelandena och telefonsamtalen.

Skriva ut en rapport

(MFC-J245)

- 1 Tryck på **Menu**, **5**.
- 2 Gör något av följande:
 - Tryck på ▲ eller ▼ och välj den rapport som du vill använda. Tryck på **OK**.
 - Ange antalet kopior för den rapport som du vill skriva ut.
- 3 Tryck på **Mono Start**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

(DCP-J132W)

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja
Skriv rapport.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj rapporten du vill skriva ut.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Mono Start**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Kopieringsalternativ

Du kan tillfälligt ändra kopieringsinställningarna för nästa kopia.

Maskinen återgår till standardinställningarna när den har varit inaktiv i 1 minut.

Tryck på **Copy Options** eller **Copy Quality**¹ och sedan på ▲ eller ▼ och välj önskade kopieringsinställningar. Tryck på **OK**.

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

¹ Endast DCP-modeller

Avbryta kopieringen

Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta kopieringen.

Ändra kopieringshastighet och kopieringskvalitet

Du kan välja olika inställningar för att ändra kopiornas hastighet och kvalitet. Fabriksinställningen är *Normal*.

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

■ Normal

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

■ Bästa

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

(MFC-J245)

- 1 Ladda dokumentet.

- 2 Tryck på  (**COPY**).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på **Copy Options** och ▲ eller ▼ och välj *Kvalitet*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Normal* eller *Bästa*. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra på fler inställningar.

Följ anvisningarna nedan om du vill ändra standardinställningen:

- 1 Tryck på **Menu**, 4, 1.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Normal* eller *Bästa*. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.
(DCP-J132W)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 3 Tryck på **Copy Quality** flera gånger och välj *Normal* eller *Bäst*.
- 4 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

Följ anvisningarna nedan om du vill ändra standardinställningen:

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 2.Kopiering. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 3.Kvalitet. Tryck på **OK**.

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Normal** eller **Bästa**.
Tryck på **OK**.

- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Förstora eller förminska kopior

Du kan välja en förstörings- eller förminskningsgrad. Om du väljer Anpassa på sida kommer maskinen att justera storleken till den storlek som du har ställt in i Pappersformat.

(MFC-J245)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på  (**COPY**).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på **Copy Options** och ▲ eller ▼ och välj **Först./Förm.**
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ och välj önskad förstörings- eller förminskningsgrad.
Tryck på **OK**.

OBS

Om du väljer **Eget** (25-400%) anger du en förstörings- eller förminskningsgrad mellan 25% och 400%.

198% 10x15cm→A4
186% 10x15cm→LTR
141% A5→A4
100%
97% LTR→A4
93% A4→LTR
83% LGL→A4
69% A4→A5
47% A4→10x15cm
Anpassa på sida
Eget (25-400%)

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

(DCP-J132W)

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 3 Tryck på **Enlarge/Reduce**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj önskad förstörings- eller förminskningsgrad.
Tryck på **OK**.

OBS

Om du väljer **Eget** (25-400%) ska du trycka på ▲ eller ▼ flera gånger och välja en förstörings- eller förminskningsgrad mellan 25% och 400%.

198% 10x15cm→A4
186% 10x15cm→LTR
141% A5→A4
100%
97% LTR→A4
93% A4→LTR
83%
69% A4→A5
47% A4→10x15cm
Anpassa på sida
Eget (25-400%)

5 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**.

OBS

- Sidlayout är inte tillgängligt med Först./Förm. – MFC-J245 (**Enlarge/Reduce** – DCP-J132W).
- Sidlayout, Sortera och Ta bort bkgfärg är inte tillgängliga med Anpassa på sida.
- Anpassa på 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.
- Anpassa på sida är inte tillgängligt när du använder dokumentmataren ¹.

¹ Endast MFC-modeller

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

Sortera, Först./Förm. – MFC-J245 (**Enlarge/Reduce** – DCP-J132W) och

Ta bort bkgfärg är inte tillgängligt med Sidlayout.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 (MFC-modellen)
Tryck på  (**COPY**).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut. ¹
¹ Du kan endast göra en kopia åt gången när du använder layouten Affisch.
- 4 Tryck på **Copy Options** och ▲ eller ▼ och välj Sidlayout.
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ och välj Av (1på1), 2på1 (S), 2på1 (L), 4på1 (S), 4på1 (L), Affisch (3x3) eller 2på1 (ID) ¹.
Tryck på **OK**.

¹ Mer information om 2 på 1 (ID) finns i 2 på 1 ID-kopiering (sidlayout) >> sidan 24.

- 6 Om du inte vill ändra fler inställningar trycker du på **Mono Start** eller **Colour Start** för att skanna sidan. Om du placerade dokumentet i dokumentmataren¹ eller ska göra en affisch skannar maskinen dokumentet och börjar skriva ut.

¹ Endast MFC-modeller

Om du använder kopieringsglaset går du till steg 7.

- 7 (MFC-J245)
När maskinen har skannat sidan trycker du på **1** för att skanna nästa sida.
(DCP-J132W)
När maskinen har skannat sidan trycker du på **▲** för att skanna nästa sida.
- 8 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **OK** för att skanna sidan. Upprepa stegen 7 och 8 för varje sida i layouten.
- 9 (MFC-J245)
När alla sidor har skannats trycker du på **2** för att avsluta.
(DCP-J132W)
När alla sidor har skannats trycker du på **▼** för att avsluta.

OBS

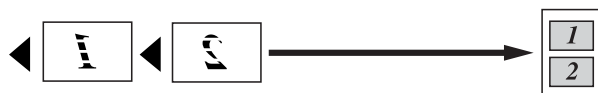
- Se till att pappersformatet är inställt på **A4** eller **Letter**.
- Du kan endast göra en färgkopia åt gången.
- Du kan endast göra en affischkopia åt gången.
- OH-film kan inte användas för affischkopiering.
- (S) betyder stående och (L) betyder liggande.

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

2på1 (S)



2på1 (L)



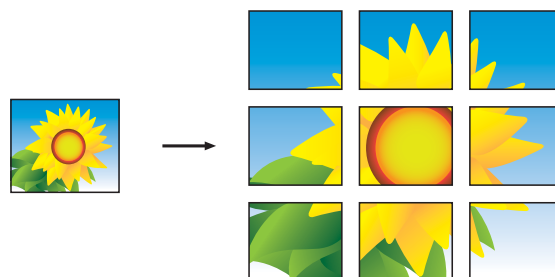
4på1 (S)



4på1 (L)



Affisch (3x3)



OBS

Affischkopiorna har överlappande delar för att underlätta vid hopsättningen.

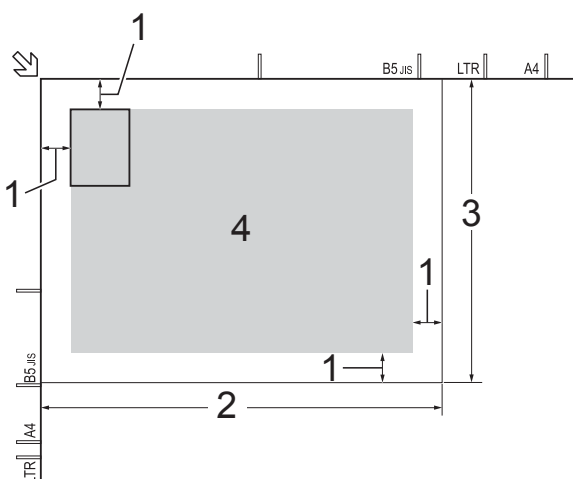
2 på 1 ID-kopiering (sidlayout)

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.



- 1 3 mm eller större (övre, vänster)
- 2 210 mm
- 3 148 mm
- 4 skanningsbart område

- 2 (MFC-modellen)
Tryck på  (**COPY**).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på **Copy Options** och ▲ eller ▼ och välj **Sidlayout**.
Tryck på **OK**.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **2på1 (ID)**.
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start**. Maskinen börjar skanna den ena sidan av ID-kortet.
- 7 (MFC-J245)
När maskinen har skannat den ena sidan trycker du på **1**. Vänd på ID-kortet och tryck på **OK** för att skanna den andra sidan.
(DCP-J132W)
När maskinen har skannat den ena sidan trycker du på ▲.
Vänd på ID-kortet och tryck på **OK** för att skanna den andra sidan.

OBS

- Sortera, Först./Förm. – MFC-J245 (**Enlarge/Reduce** – DCP-J132W) och Ta bort bkgfärg är inte tillgängligt med 2på1 (ID).
- Du kan endast göra en färgkopia åt gången.

Sortera kopior

Du kan sortera flera kopior. Sidorna sorteras 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-modeller

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 (MFC-modellen)
Tryck på  (**COPY**).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på **Copy Options** och ▲ eller ▼ och välj **Stapla/Sortera**.
Tryck på **OK**.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Sortera*. Tryck på **OK**.
- 6 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-modeller

Om du använder kopieringsglaset går du till steg 7.

- 7 (MFC-J245)
När maskinen har skannat sidan trycker du på **1** för att skanna nästa sida. (DCP-J132W)
När maskinen har skannat sidan trycker du på ▲ för att skanna nästa sida.
- 8 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **OK** för att skanna sidan. Upprepa steg 7 och 8 tills alla sidor har skannats.
- 9 (MFC-J245)
Tryck på **2** för att avsluta skanningen. Maskinen börjar skriva ut. (DCP-J132W)
Avsluta skanningen genom att trycka på ▼.
Maskinen börjar skriva ut.

OBS

Anpassa på sida och Sidlayout är inte tillgängliga med *Sortera*.

Justera densitet

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

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 (MFC-modellen)
Tryck på  (**COPY**).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.

- 4 Tryck på **Copy Options** och ▲ eller ▼ och välj *Täthet*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ om du vill göra kopian ljusare eller mörkare. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Mono Start** eller **Colour Start** om du inte vill ändra på fler inställningar.

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 (MFC-modellen)
Tryck på  (**COPY**).
- 3 Ange det antal kopior som ska skrivas ut.
- 4 Tryck på **Copy Options** och ▲ eller ▼ och välj *Ta bort bkgfärg*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Låg*, *Medel*, *Hög* eller *Av*. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Colour Start**.

OBS

Anpassa på sida och Sidlayout är inte tillgängliga med *Ta bort bkgfärg*.

Rengöring och kontroll av maskinen

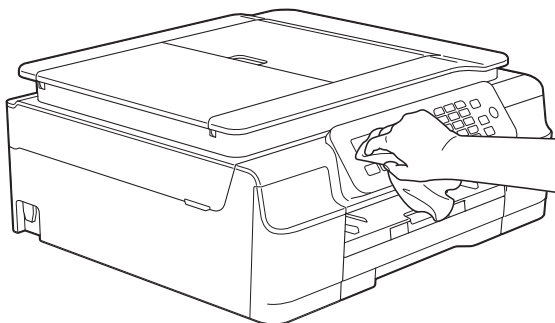
Rengöra maskinens utsida

Rengör LCD-skärmen på följande sätt:

VIKTIGT

Använd INTE någon typ av flytande rengöringsmedel (inklusive etanol).

- 1 Tryck och håll ned  för att stänga av maskinen. Stänger ner visas på LCD-skärmen i några sekunder innan strömmen stängs av.
- 2 Rengör LCD-skärmen med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.

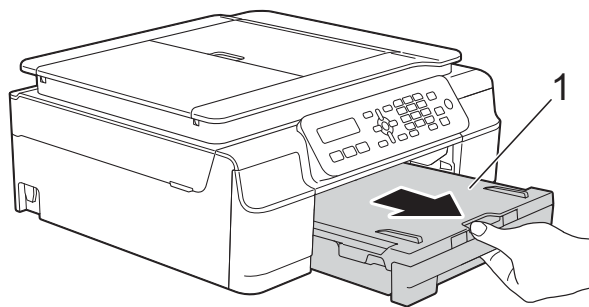


Rengör maskinens utsida på följande sätt:

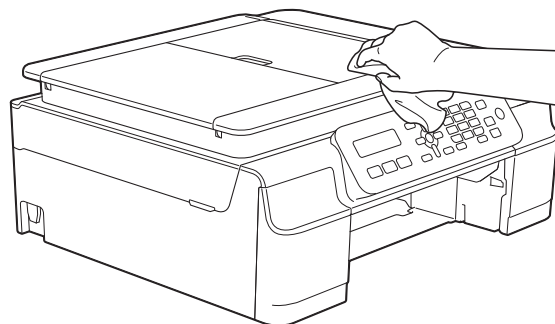
VIKTIGT

- 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 Dra ut pappersfacket (1) helt ur maskinen.

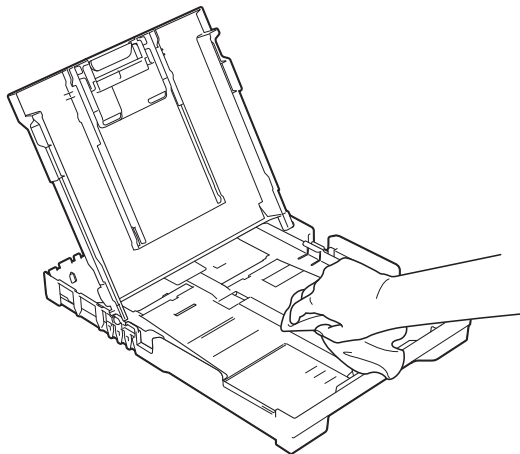


- 2 Avlägsna damm genom att torka maskinens utsida med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.



- 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

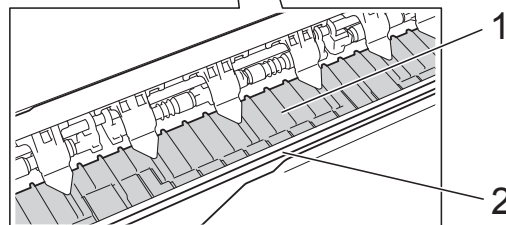
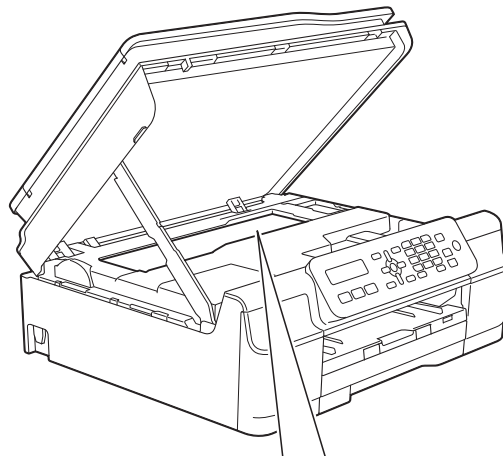
! VARNING



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

- 1 Fatta tag under plastflikarna på båda sidorna 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 *torr*, mjuk och luddfri trasa.



VIKTIGT

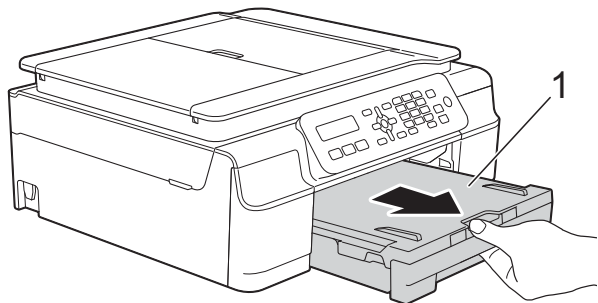
Vidrör INTE enkoder strip (2). Detta kan orsaka skador på maskinen.

- 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.

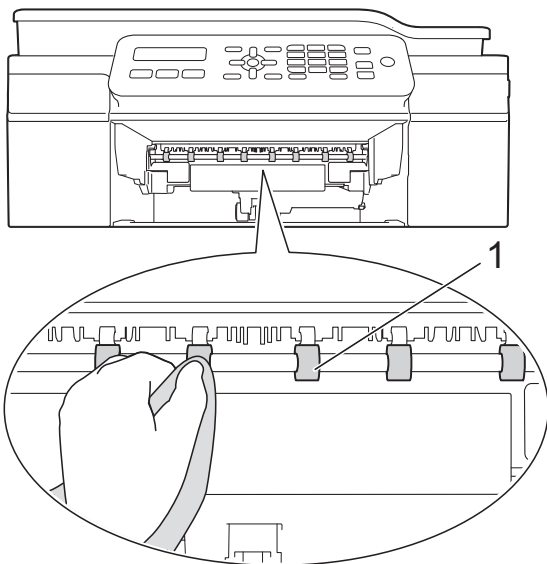
- 1 Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget. Dra ut pappersfacket (1) helt ur maskinen.



OBS

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

- 2 Rengör pappersmatarrullarna (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 Tryck tillbaka pappersfacket i maskinen.
- 4 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.

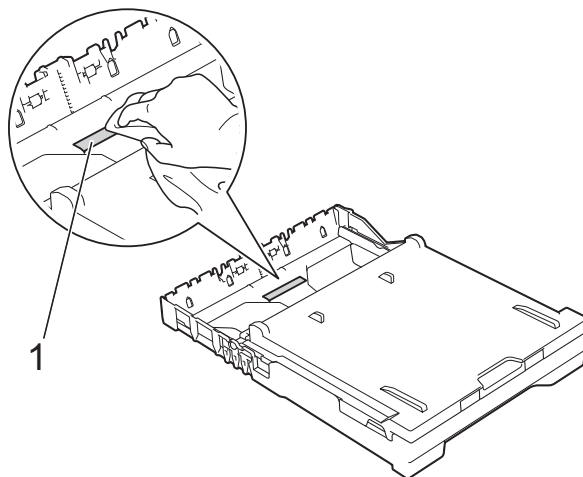
Rengöra pappersupplökningsrullarna

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

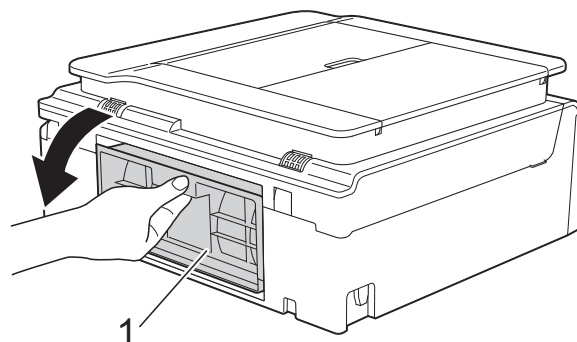
OBS

Om maskinen har matat fram flera sidor när det endast finns några få ark kvar i pappersfacket rengör du bottenplattan (1) med en mjuk och luddfri trasa som fuktats lite med vatten.

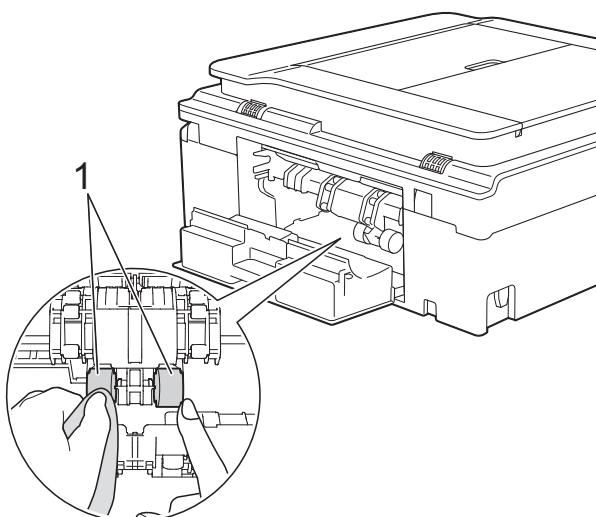
När du har rengjort plattan torkar du bort all fukt med en *torr*, mjuk och luddfri trasa.



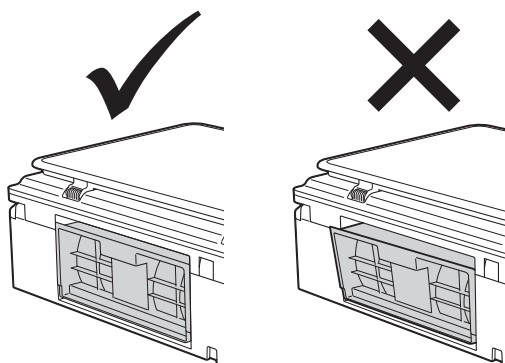
- 3 Öppna luckan för pappersstopp (1) på maskinens baksida.



- 4 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.



- 5 Stäng luckan för pappersstopp. Se till att luckan är helt stängd.



- 6 Tryck tillbaka pappersfacket i maskinen.
- 7 Sätt i nätkabeln igen.

Kontrollera bläcknivån

Du kan kontrollera hur mycket bläck som finns kvar i färgpatronen.

(MFC-J245)

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **3**.

- 2 Aktuell bläcknivå visas på LCD-skärmen.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj den färg som du vill kontrollera.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

(DCP-J132W)

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 1.Bläck. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 3.Bläcknivå. Tryck på **OK**. Aktuell bläcknivå visas på LCD-skärmen.



- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj den färg som du vill kontrollera.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

OBS

Du kan kontrollera bläcknivån från datorn.

(>>> Bruksanvisning för programvara och nätverk.)

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.

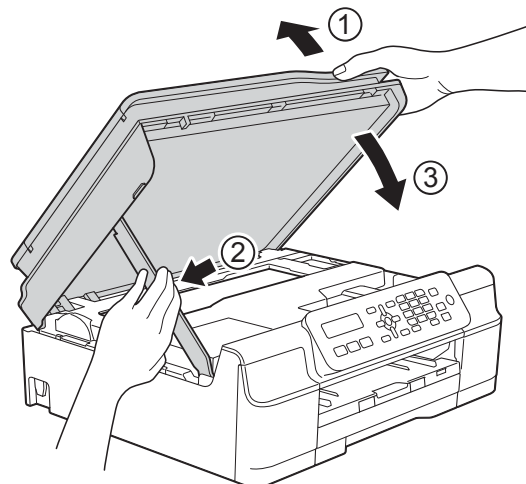
Du bör försäkra maskinen på lämpligt sätt hos den transportfirma du anlitar.

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 Fatta tag under plastflikarna på båda sidorna 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.

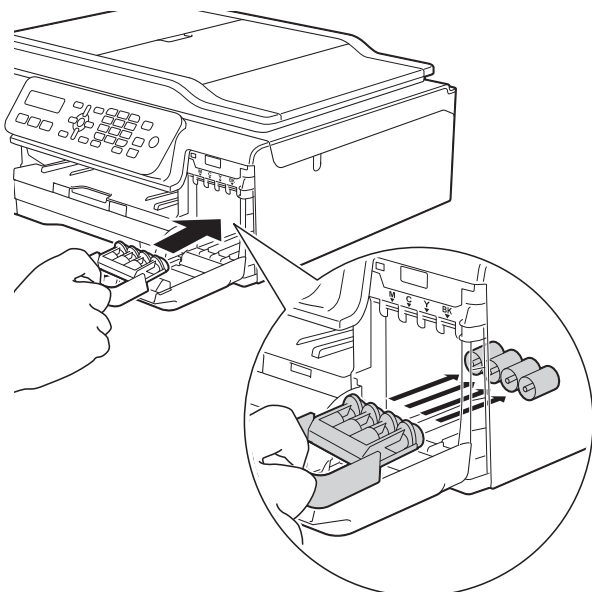


! VAR FÖRSIKTIG

Var försiktig så att fingrarna inte kommer i kläm när du stänger skannerlocket.

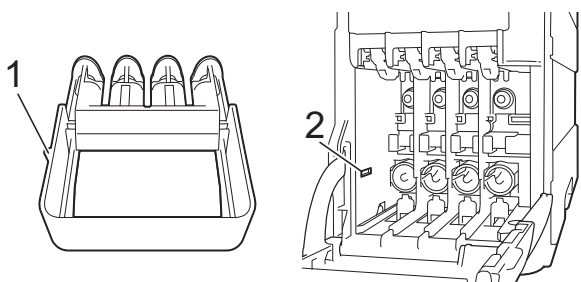
- 5 Öppna bläckpatronsluckan.
- 6 Avlägsna alla fyra bläckpatroner. Tryck på frigöringsspaken ovanför varje patron för att lossa den.
(➤➤ Grundläggande bruksanvisning: *Byta bläckpatroner.*)

- 7** Sätt i det orangefärgade transportskyddet och stäng sedan bläckpatronsluckan.



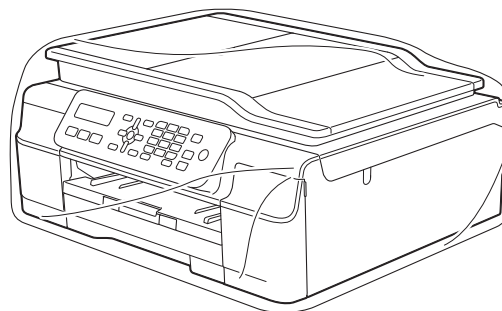
VIKTIGT

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

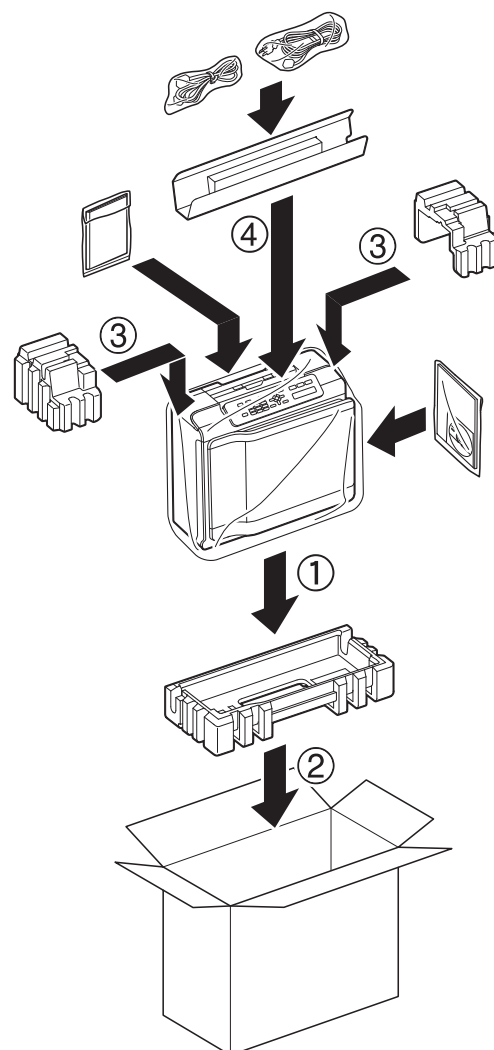


- Om du inte kan hitta det orangefärgade skyddet ska du transportera maskinen utan det. Sätt INTE i bläckpatronerna som ett alternativ innan transporten.

- 8** Placera maskinen i påsen.



- 9** Packa maskinen och det tryckta materialet i originkartongen med originalemballaget så som visas på bilden.
Packa inte med använda bläckpatroner i kartongen.



- 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.

Adressbok

Namn- och nummerlistan över kortnummer och grupper som du har lagrat 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.

CNG-signaler

De signalsignaler 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, 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 faxsamtal genom att svara i telefonen.

Faxjournal

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

Faxsignaler

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

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 faxsamtal i en sidoapparat eller en extern telefon.

**Fjärravaktiveringskod
(Endast för Fax/Tel-läge)**

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

Foto-upplösning (endast svartvitt)

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

Färgförstärkning

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

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 inställningar och alternativ som är tillgängliga 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). Faxmaskinen 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.

LCD (LCD-skärm (liquid crystal display))

Maskinens skärm som visar interaktiva meddelanden under skärmprogrammeringen och datum och tid när maskinen inte arbetar.

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 **Mono Start** eller **Colour Start** för att börja sända faxet.

Menyläge

Programmeringsläget för nya inställningar av maskinens funktioner.

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) (MFC-modellen)

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 **Redial/Pause** på kontrollpanelen så många gånger som det behövs om du vill ha en längre paus.

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.

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 upplösning, Fin upplösning, Superfin upplösning och Foto upplösning.)

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, tidpunkt och antal sidor.

Överföring

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

C

Register

Siffror

2 på 1 ID-kopiering	24
---------------------------	----

A

adressbok	
gruppsändning (gruppnummer)	9
använda grupper	9
avbryta en grupsändning	10
radera grupper	17
ställa in grupper för	
gruppsändning	16
ändra grupper	17
Apple Macintosh	
Se Bruksanvisning för programvara och	
nätverk.	
avbryta	
jobb som väntar på återuppringning	11

B

bläckpatroner	
kontrollera bläcknivån	29

C

ControlCenter	
Se Bruksanvisning för programvara och	
nätverk.	

D

Dubbel åtkomst	9
----------------------	---

F

Fax, från PC	
Se Bruksanvisning för programvara och	
nätverk.	

fax, stand-alone	
mottagning	
förminska för att passa på papper	14
i slutet av samtalet	14
mottagning utan papper	14
skriva ut från minnet	12
till minnet	14
till PC	12
sändning	7
från minnet (dubbel åtkomst)	9
gruppsändning	9
i slutet av samtalet	9
internationellt	11
kontrast	7
manuell	9
radera från minnet	11
realtidsöverföring	10
upplösning	8
faxlagring	
avaktivera	13
skriva ut från minnet	12
felsökning	
kontrollera bläcknivån	29
Fjärrinställning	
Se Bruksanvisning för programvara och	
nätverk.	
förminska	
inkommande fax	14
kopior	21
Förpacka och transportera maskinen	30

G

grupper för grupsändning	16
gruppsändning	9
ställa in grupper för	16

I

ID-kopiering	24
--------------------	----

K

Kontrast för LCD-skärm (liquid crystal	
display)	3
kopiering	
2 på 1 ID	24

affisch	22
densitet	25
förstora/förminska	21
kvalitet	20
med dokumentmataren	24
sidlayout (N på 1)	22
sortera	24
ta bort bakgrundsfärg	25

L

LCD-skärm (liquid crystal display)	
språk	3
Läge, aktivera	
timer	4

M

Macintosh	
Se Bruksanvisning för programvara och nätverk.	
manuell	
sändning	9
Minneslagring	1

N

Nuance™ PaperPort™ 12SE	
Se Bruksanvisning för programvara och nätverk. Se även hjälpen i programmet PaperPort™ 12SE.	
nummerpresentation	
historik över nummerpresentation	19
Nätverk	
Skanning	
Se Bruksanvisning för programvara och nätverk.	
Skriva ut	
Se Bruksanvisning för programvara och nätverk.	

P

Presto! PageManager	
Se Bruksanvisning för programvara och nätverk. Se även hjälpen i programmet Presto! PageManager.	

R

rapporter	18
adressbok	19
användarinställningar	19
faxjournal	19
journalperiod	18
historik för nummerpresentation	19
nätverkskonfiguration	19
skriva ut	19
WLAN-rapport	19
överföringsrapport	18, 19
rengöring	
pappersmatarrullar	27
skrivarvalsen	27

S

Skanning	
Se Bruksanvisning för programvara och nätverk.	
skriva ut	
fax från minnet	12
rapport	19
Se Bruksanvisning för programvara och nätverk.	
strömbrott	1
Sändningslås	
aktivera/avaktivera	6

T

transportera maskinen	30
Trådlöst nätverk	
Se Snabbguide och Bruksanvisning för programvara och nätverk.	

U

upplösning	
inställning för nästa fax	8
uppringning	
grupper (gruppsändning)	9
åtkomstkoder och kreditkortsnummer	15

V

Viloläge	2
----------------	---

W

Windows®

Se Bruksanvisning för programvara och
nätverk.

A

åtkomstkoder, spara och ringa upp 15

brother®

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

Maskinen har endast godkänts för användning i inköpslandet.



www.brotherearth.com