brother

Avancerad bruksanvisning

MFC-L8650CDW MFC-L8850CDW MFC-L9550CDW DCP-L8400CDN DCP-L8450CDW

Vissa modeller är inte tillgängliga i alla länder.

Version 0

SWE

Bruksanvisningar och var hittar jag dem?

Vilken handbok?	Vad står det i den?	Var finns den?
Produktsäkerhetsguide	Läs först denna guide. Läs säkerhetsföreskrifterna innan du ställer in maskinen. Se denna guide för varumärken och juridiska begränsningar.	Tryckt / i förpackningen
Snabbguide	Följ anvisningarna för inställning av maskinen och installation av drivrutinerna och programvaran för det operativsystem och den anslutningstyp du använder.	Tryckt / i förpackningen
Grundläggande bruksanvisning	Lär dig de grundläggande procedurerna för fax (endast MFC-modeller), kopiering, skanning och direktutskrift samt hur du byter förbrukningsvaror. Se felsökningstips.	För MFC-modeller Tryckt / i förpackningen För Tjeckien, Ungern, Bulgarien, Polen, Rumänien, Slovakien: (Windows [®]) PDF-fil / cd-skiva / i förpackningen (Macintosh) PDF-fil / Brother Solutions Center ¹ För DCP-modeller (Windows [®]) PDF-fil / cd-skiva / i förpackningen (Macintosh) PDF-fil / Brother Solutions Center ¹
Avancerad bruksanvisning	Lär dig mer avancerade funktioner: fax (endast MFC-modeller), kopiering, säkerhetsfunktioner, rapportutskrift och rutinmässigt underhåll.	(Windows [®]) PDF-fil / cd-skiva / i förpackningen (Macintosh) PDF-fil / Brother Solutions Center ¹
Bruksanvisning för programvara och nätverk	Den här bruksanvisningen innehåller anvisningar för skanning, utskrift och andra funktioner som du kan göra genom att ansluta Brother-maskinen till en dator. Du hittar även praktisk information om hur du använder verktyget Brother ControlCenter med maskinen ansluten till ett nätverk samt vanligt förekommande termer.	(Windows [®]) HTML-fil / cd-skiva / i förpackningen (Macintosh) HTML-fil / Brother Solutions Center ¹
Guide för Google Cloud Print	Denna guide ger information om hur du konfigurerar din Brother-maskin för ett Google-konto och använder Google Cloud Print™-tjänster för att skriva ut över Internet.	PDF-fil / Brother Solutions Center ¹

Vilken handbok?	Vad står det i den?	Var finns den?
Guide för mobil utskrift och skanning för Brother iPrint&Scan	l den här guiden hittar du praktisk information om hur du skriver ut från en mobil enhet och skannar från din Brother- maskin till en mobil enhet över ett Wi-Fi [®] - nätverk.	PDF-fil / Brother Solutions Center ¹
Web Connect-guide	Den här guiden ger dig information om hur du konfigurerar och använder din Brother- maskin för att skanna, ladda och visa bilder och filer på vissa webbsidor som erbjuder dessa tjänster.	PDF-fil / Brother Solutions Center ¹

¹ Besök <u>http://solutions.brother.com/</u>.

Innehållsförteckning

1

Grundinställningar	1
Minneslagring	1
Automatisk sommartid	
Ställa in tidszonen	2
Miljöfunktioner	2
, Tonerbesparing	2
Vilolägestid	3
Diupt viloläge	3
Automatisk avstängning (endast DCP-modeller)	3
Funktion för tyst läge	4
Tyst läge	4
Pekskärm	4
Ställa in bakarundsbelvsningens liusstvrka	4
Ställa in bakgrundsbelvsningens neddimningstimer	5

2 Säkerhetsfunktioner

	•	
	-	
r		

Secure Function Lock 3.0 Innan du börjar använda Secure Function Lock 3.0	6 7
Koppla säkerhetsfunktionslåset på/av	7
Konfigurera Secure Function Lock 3.0 med webbaserad hantering	8
Ange användare med kortautentisering (För MFC-L9550CDW)	9
Ställa in och ändra läget för allmänna användare	9
Byta användare	10
Active Directory-autentisering	11
Aktivera/inaktivera Active Directory-autentiseringslås	11
IPSec	12
Inställningslås	12
Ställa in administratörslösenordet	13
Ändra administratörslösenord för inställningslås	13
Aktivera/inaktivera inställningslås	14
Uppringningsbegränsning (endast MFC-modeller)	14
Begränsning av kombinerade siffer- och bokstavsknappar	14
Begränsning av adressbok	15
Begränsning av snabbval	15
LDAP-serverbegränsning	15

3 Sända ett fax (endast MFC-modeller)

Övriga sändningsalternativ	
Sända fax med flera inställningar	
Byta layout för dubbelsidigt fax	
Kontrast	
Ändra faxupplösningen	
Övriga sändningsfunktioner	
Škicka ett fax manuellt	
Dubbel åtkomst	
Gruppsändning	20
Realtidsöverföring	22
Internationellt läge	22
Fördröjd fax	23
Fördröjd gruppsändning	23
Kontrollera och avbryta väntande jobb	24
Ställa in dina ändringar till nya standardvärden	24
Återställa alla faxinställningar till fabriksinställningar	25
Spara faxalternativ som ett snabbval	25
Elektroniskt försättsblad	
Destinationsvisning	

4 Ta emot ett fax (endast MFC-modeller)

Alternativ för minnesmottagning	29
Faxvidaresändning	29
Faxlagring	
Ändra alternativ för minnesmottagning	
Stänga av alternativ för minnesmottagning	31
Fjärråtkomst	
Ställa in en fjärråtkomstkod	
Använda din fjärråtkomstkod	
Kommandon för fjärråtkomst	
Hämta faxmeddelanden	34
Ändra numret för faxvidaresändning	
Övriga mottagningsfunktioner	35
Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax	35
2-sidig utskrift för faxläge	35
Ställa in stämpel för mottagna fax	
Skriva ut ett fax från minnet	
Mottagning utan papper	

5 Uppringning och lagring av nummer (endast MFC-modeller) 37

Övriga uppringningsfunktioner	
Kombinera nummer i adressboken	
Ytterligare sätt att lagra nummer	
Lagra nummer i adressboken från utgående samtal	
Ställa in grupper för gruppsändning	

16

29

6	Skriva ut rapporter	41
	Faxrapporter (endast MFC-modeller)	41
	Överföringsrapport	41
	Faxjournal (aktivitetsrapport)	41
	Rapporter	42
	Så här skriver du ut en rapport	42
7	Kopiering	43
	Konjoringsinställningar	12
	Avbrida konjoringon	4J 12
	Förbättra konjeringskvalitet	4 5 ⊿2
	Förstora eller reducera konjor	
	2-sidia konja	דד 15
	Z-Sidiy Kopia Val av fack	4J 17
	val av lauk	، به 17
	Sortora konjor	، به ۱۵
	Göra N på 1 konjor (sidlavout)	40 10
	Gold N-pa-I-Ropior (Sididyout)	49 51
	ID-KONSKOPIEIIII Z PA 1	 50
	Core dubbalaidiga kanjar N på 1 (MEC L 9650CDW/ MEC L 9950CDW)	
		E 0
	MFG-L99990CDW 0CH DCP-L0490CDW)	
	Spara papper	55
Α	Rutinunderhåll	56
	Kontrollera maskinen	56
	Skriva ut testutskriften	56
	Kontrollera sidräknarna	56
	Kontrollera tonerkassetternas återstående livslängd	56
	Kontrollera delarnas återstående livslängd	56
	Bvta ut delar för periodiskt underhåll	57
	Förpacka och transportera maskinen	58
в	Tillbehör	61
		•
	Lillbehör	61
	EXITA PAPPEISTACK (FUI DUP-LO400UDIN, DUP-LO400UDIV, MIFU-LO000UD	VV 60
	OCH MFG-L8850CDW (L1-320CL)) (FOI MFG-L9550CDW (L1-3250L))	02
		62
	I yper av SO-DIMM	62 63
С	Ordlista	65
Р	Pagiatar	60
U	Register	69

Grundinställningar

OBS

- De flesta bilderna i denna bruksanvisning visar MFC-L8850CDW.

Minneslagring

Dina inställningar lagras permanent och du förlorar dem *inte* vid ett strömavbrott. Tillfälliga inställningar (t.ex. kontrast och internationellt läge ¹) *raderas*. Datum och tid samt programmerade faxjobb (timer, t.ex. fördröjt fax) kvarstår ¹ i upp till 60 timmar. Övriga faxjobb som finns i maskinens minne förloras inte ¹.

¹ Endast för MFC-modeller

Automatisk sommartid

Du kan ställa in maskinen så att den automatiskt anpassas till sommartid. Tiden kommer då att flyttas fram en timme på våren och tillbaka en timme på hösten.



- **4** Tryck på På eller Av.
- 5) Tryck på 🏹.

Kapitel 1

Ställa in tidszonen

Du kan ställa in maskinens aktuella tidszon.



Miljöfunktioner

Tonerbesparing

Du kan spara toner med den här funktionen. Utskrifterna blir ljusare om du ställer in tonerbesparing på På. Fabriksinställningen är Av.



2 Tryck på Alla inställn.

Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.

4 Tryck på Allmän inställ.

5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Miljö.

- 6 Tryck på Miljö.
- **7** Tryck på Tonerbesparing.
- 8 Tryck på På eller Av.
- 9 Tryck på 🏹.

OBS

Vi rekommenderar inte att tonerbesparing används för utskrift av foton eller gråskalebilder.

Vilolägestid

Inställningen av Vilotiden kan minska energiförbrukningen. När maskinen är i viloläget (energisparläge) fungerar den som om den vore helt avstängd. Maskinen vaknar och börjar skriva ut när den tar emot ett utskriftsjobb.

Du kan ställa in hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den går in i viloläget. Timern startar om igen när du utför någon funktion på maskinen som t.ex.

tar emot ett faxmeddelande ¹ eller ett utskriftsjobb. Fabriksinställningen är tre minuter.

När maskinen växlar till viloläget slocknar pekskärmens bakgrundsbelysning.

¹ Endast för MFC-modeller



- 2) Tryck på Alla inställn..
- 3 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 4 Tryck på Allmän inställ.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Miljö.
- 6 Tryck på Miljö.
- 7 Tr

Tryck på Vilolägestid.

- Använd pekskärmens tangentbord och ange hur länge (0 - 50 minuter) maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den intar viloläget. Tryck på OK.
- 🧐 🛛 Tryck på 🏹.

Djupt viloläge

Om maskinen befinner sig i viloläge och inte tar emot några jobb under en viss tid intar den automatiskt djupt viloläge. Djupt viloläge minskar elförbrukningen ytterligare än mot viloläget. Maskinen kommer att väckas när den mottager ett jobb eller om du trycker på pekskärmen.

Pekskärmens bakgrundsbelysning slocknar och i blinkar när maskinen befinner sig i djupt viloläge.

Automatisk avstängning (endast DCP-modeller)

Om maskinen är i djupt viloläge under en viss tid växlar den automatiskt till avstängt läge.

När du vill starta en utskrift trycker du på 🕧



på pekskärmspanelen och skickar sedan utskriftsdata.

Välj hur länge maskinen måste vara i djupt viloläge innan den växlar till läget Automatisk avstängning genom att följa dessa steg:





- 3 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 4 Tryck på Allmän inställ.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Miljö.
- 6 Tryck på Miljö.
- 7
 - Tryck på Autoavstängning.
- 8 Välj Av, 1timme, 2timmar, 4timmar eller 8timmar som den tidsperiod som maskinen ska vara oanvänd innan läget Automatisk avstängning aktiveras.
- 🧐 🛛 Tryck på 🏹.

Funktion för tyst läge

Tyst läge

Inställningen för tyst läge kan minska ljudnivån vid utskrift. När tyst läge är På blir utskriftshastigheten lägre. Standardinställningen är Av.



- 2 Tryck på Alla inställn..
- 3 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 4 Tryck på Allmän inställ.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Miljö.
- 6 Tryck på Miljö.
- **7** Tryck på Tyst läge.
- 8 Tryck på På eller Av.
- 🬖 Tryck på 🌄.

Pekskärm

Ställa in bakgrundsbelysningens ljusstyrka

Du kan justera ljusstyrkan för pekskärmens bakgrundsbelysning. Försök med att ändra inställningen för ljusstyrkan om du har problem med att se vad som står på pekskärmen.

- 1 Tryck på
- 2 Tryck på Alla inställn..
- 3 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 4 Tryck på Allmän inställ.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa LCD-inställn..
- 6 Tryck på LCD-inställn..
- **7** Tryck på Bakgrundsljus.
- 8 Tryck på Ljus, Med eller Mörk.
- 🧿 Tryck på 🌄.

Ställa in bakgrundsbelysningens neddimningstimer

Du kan ange hur länge LCD-pekskärmens bakgrundsbelysning ska fortsätta lysa när du återgår till startskärmen.



- 2 Tryck på Alla inställn..
- 3 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 4 Tryck på Allmän inställ.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa LCD-inställn..
- 6 Tryck på LCD-inställn.
- **7** Tryck på Dämp.timer.
- 8 Tryck på Av, 10Sek., 20Sek. eller 30Sek..



2

Säkerhetsfunktioner

Secure Function Lock 3.0

Med Secure Function Lock kan du begränsa åtkomsten till följande funktioner:

- Fax TX (Faxsändning) (sända faxmeddelanden)¹
- **Fax RX** (Faxmottagning) (ta emot faxmeddelanden) ¹
- Copy (Kopiering)
- Scan (Skanning) (fjärr)²³
- Scan (Skanning) (direkt) 34
- USB Direct Print (USB-direktutskrift)
- Print (Utskrift)⁵
- Web Connect (Upload (uppladdning))
- Web Connect (Download (nedladdning))
- Color Print (Färgutskrift) ⁵⁶
- Page Limits (Sidbegränsningar)⁶
- ¹ Endast för MFC-modeller
- ² Skanning, utom Skanna till USB
- ³ Skanning inkluderar skanningsjobb via Brother iPrint&Scan.
- ⁴ Skanna till USB
- ⁵ Utskrift och Färgutskrift inkluderar utskriftsjobb via Google Cloud Print™ och Brother iPrint&Scan.
- ⁶ Tillgängligt för Print (Utskrift), USB Direct Print (USB-direktutskrift), Copy (Kopiering) och Web Connect (Download (nedladdning)).

Denna funktion förhindrar även användare från att ändra standardinställningarna för maskinen genom att begränsa tillgången till maskininställningarna.

Innan du använder säkerhetsfunktionerna måste du först ange ett lösenord för administratörer.

Administratören kan ange begränsningar för individuella användare samt ett lösenord.

Kom ihåg att anteckna ditt lösenord. Om du har glömt bort det måste du återställa lösenordet som finns lagrat i maskinen. Kontakta Brother kundtjänst för information om hur lösenordet ska återställas.

OBS

- Secure Function Lock kan ställas in genom att använda webbaserad hantering eller BRAdmin Professional 3 (endast Windows[®]).
- Endast administratörer kan ställa in begränsningar och göra ändringar för respektive användare.
- (För MFC-L9550CDW) Använd kortautentisering för att byta användare och få åtkomst till funktioner som t.ex. sändning och mottagning av fax, kopiering, fjärrskanning ¹ eller direktskanning ², USB-direktutskrift och Web Connect.
- ¹ Skanning, utom Skanna till USB
- ² Skanna till USB

Innan du börjar använda Secure Function Lock 3.0

Du kan ange inställningarna för Secure Function Lock via en webbläsare. Följande förberedelser krävs före konfigurationen.



Starta webbläsaren.

2 Ange "http://machine's IP address/" i webbläsarens adressfält (där "machine's IP address" är Brothermaskinens IP-adress).

Till exempel:

http://192.168.1.2/

OBS

Du hittar maskinens IP-adress i nätverkskonfigurationslistan (➤> Bruksanvisning för programvara och nätverk).

3 Ange ett administratörslösenord i rutan Login (Inloggning). (Det här är ett lösenord för inloggning på maskinens webbsida.) Klicka på ⇒.



OBS

Ange ett lösenord om du använder en webbläsare för att konfigurera maskinens inställningar för första gången (➤> Bruksanvisning för programvara och

nätverk).

Koppla säkerhetsfunktionslåset på/av

- Klicka på Administrator (Administratör).
- 2 Klicka på User Restriction Function (Funktioner för användningsbegränsning).
- Välj Secure Function Lock eller Off (Av).
- 4) Klicka på **Submit** (Skicka).

OBS

Ikonen för Secure Function Lock visas under datum och tid.



Konfigurera Secure Function Lock 3.0 med webbaserad hantering

Ange grupper med begränsningar och användare med lösenord och kort-ID (NFC-

ID) ¹. Du kan ange upp till 100 begränsade grupper och 100 användare. Konfigurera dessa inställningarna med en webbläsare. Se Innan du börjar använda Secure Function Lock 3.0 >> sidan 7 för att ställa in webbsidan. Följ sedan nedanstående steg:

- ¹ För MFC-L9550CDW
 - Klicka på Administrator (Administratör).
- 2 Klicka på **Restricted Functions xx-xx** (Begränsade funktioner xx-xx).
- 3 Skriv ett alfanumeriskt gruppnamn (upp till 15 tecken) i fältet User List / Restricted Functions (Användarlista/Begränsade funktioner).

Res	tricted Function	s										
"User group	List" settings need to b	e cont	igure	d afte	r "Re	stricted	Functions"."	Restrict	ed Fun	ctions" ena	able	sy
							Functions					
Us	er List / Restricted Functions	Distant.				Fax	USB		Web	Connect		
		Prime	Copy Scan	Send	Receive	Direct Print*	Scan to	Upload	Download	^{on}	ľ	
	Public Mode					~			V			
1			¥							2		
2						~	~			1		
								-	1.00	1.00	_	
3		v	1	v	v	~	~	~	v	v		

- 4 Avmarkera kryssrutan i Print (Utskrift) och övriga kolumner för att begränsa åtkomsten till funktioner. Om du vill ange ett maximalt antal sidor markerar du kryssrutan On (På) i Page Limits (Sidbegränsningar) och anger sedan antalet i fältet Max. Pages (Max. sidor).
- 5 Klicka på **Submit** (Skicka).
- 6 Klicka på User List xx-xx (Användarlista xx-xx).

- 7 Skriv användarnamnet med upp till 20 tecken i fältet User List (Användarlista).
- 8 Ange ett lösenord med fyra siffror i rutan **PIN Number** (PIN-kod).
- 9 (För MFC-L9550CDW) Ange kortnumret (upp till 16 tecken) i rutan Card ID (NFC ID) (Kort-ID (NFC-ID)).¹

¹ Du kan använda siffrorna 0 - 9 och bokstäverna A - F (inte skiftlägeskänsligt).

Välj User List / Restricted Functions (Användarlista/Begränsade funktioner) i listrutan för respektive användare.

Jser List			
C login name can be entered in the "U: C.	ser List". Using this metho	nethod the device can authenticate users by the	
User List	PIN Number	Card ID (NFC ID)	User List Restricte Function
1			• •
2			01
			02
3			0.5
3 4			04 05

🚺 Klicka på **Submit** (Skicka).

Ange användare med kortautentisering (För MFC-L9550CDW)

Innan du anger användare med kortautentisering måste du ha angett begränsade funktioner och en användarlista via webbläsaren.

Mer information finns i *Konfigurera Secure Function Lock 3.0 med webbaserad hantering* ➤ sidan 8.

 Ändra till begränsat användarläge med hjälp av pekskärmen (mer information finns i Använda pekskärmen för att växla till läget för begränsade användare ➤> sidan 10).





- 3) **Tryck på** Registreringskort.
- 4 Håll kortet mot NFC-läsaren. Pekskärmen visar kort-ID.
- 5 Tryck på ок.

OBS

- Om du vill byta kort-ID håller du det nya kortet mot NFC-läsaren i steg 4.
- Det kan hända att NFC-läsaren inte kan läsa av kortet om det finns i ett fodral eller skydd.

Ta alltid ut kortet ur fodralet eller skyddet innan du håller det mot NFC-läsaren.

Ställa in och ändra läget för allmänna användare

Läget för allmänna användare begränsar funktioner som finns tillgängliga för alla användare som inte har ett lösenord.

När du ställer in begränsningar för allmänna användare måste du göra det via webbaserad hantering eller BRAdmin

Professional 3 (endast Windows[®]) (➤➤ Bruksanvisning för programvara och nätverk).

- 1 Klicka på **Administrator** (Administratör).
 - Klicka på **Restricted Functions xx-xx** (Begränsade funktioner xx-xx).
- 3 Avmarkera kryssrutan på raden **Public Mode** (Allmänt läge) för att begränsa funktionerna i läget för allmänna användare. Om du vill ange ett maximalt antal sidor markerar du kryssrutan **On** (På) i **Page Limits** (Sidbegränsningar) och anger sedan antalet i fältet **Max. Pages** (Max. sidor).

These	ist" settings need to b									
group	List settings need to b	e con	igure	ed afte	er "Re	stricted	Functions"."	Restrict	ted Fun	ctions" ena
							Functions			
Use	List / Restricted Functions		_		Fax USB Web Con		Web Connect	Connect		
		Print	Copy	Scan	Send	Receive	Direct Print*	Scan to	Upload	Download
	Public Mode								V	V
			~			2				2
1										
1 2		2								2
1 2 3		< <	2	v	•	2	2	~	2	V



Klicka på Submit (Skicka).

Byta användare

Denna inställning ger dig möjlighet att växla mellan registrerade begränsade användare och läget för allmänna användare när säkerhetsfunktionslåset är påslaget.

Använda pekskärmen för att växla till läget för begränsade användare

Tryck på eller 🔽 🖓 🖓 🖓 🗛 XXXXX (Där xxxxx är användarnamnet).

- 2) Tryck på Ändra användare.
- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa ditt användarnamn.
- 4) Tryck på ditt användarnamn.
- 5 Ange det fyrsiffriga användarlösenordet genom att trycka på tangentbordet på pekskärmen. Tryck på OK.

OBS

- Tillgång nekad visas på pekskärmen om aktuellt ID är begränsat för den funktion du vill använda.
- Om sidbegränsningar har ställts in för ditt ID och du redan har nått max. antal sidor visas Gränsen överskreds eller Inget tillstånd på pekskärmen när du skriver ut data. Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för Secure Function Lock.
- Om Color Print (Färgutskrift) har inaktiverats för ditt ID visas Inget tillstånd **eller** Funktionen är låst på pekskärmen när du försöker skriva ut dokument i färg.

Byta till läget för begränsade användare med NFC-läsaren (För MFC-L9550CDW)

- 1) Tryck på 🌄 för att återgå till beredskapsskärmen.
 - Håll kortet mot NFC-läsaren.
- 3 När du har loggat in visar pekskärmen Auktorisering lyckades.

OBS

- Du kan logga in genom att hålla kortet mot NFC-läsaren även om maskinen är inställd på allmänt läge eller en annan användare är inloggad.
- Det kan hända att NFC-läsaren inte kan läsa av kortet om det finns i ett fodral eller skydd.

Ta alltid ut kortet ur fodralet eller skyddet innan du håller det mot NFC-läsaren.

Använda pekskärmen för att växla till läget för allmänna användare

Tryck på 🧕 🖓 🔒 🛛 🖓 🖓

(Där xxxxx är användarnamnet).

2) Tryck på Gå till offentlig.

OBS

- När en begränsad användare är klar med att använda maskinen återgår den till allmänt läge efter en minut.
- · Om funktionen du vill använda är begränsad för alla användare visas Tillgång nekad på pekskärmen och skärmen Ändra användare visas. Det går inte att använda funktionen. Kontakta din administratör för kontroll av inställningarna för Secure Function Lock.
- Om Color Print (Färgutskrift) har inaktiverats i **Public Mode** (Allmänt läge) visas Inget tillstånd eller Funktionen är låst på pekskärmen när du försöker skriva ut dokument i färg.

Active Directoryautentisering

Active Directory-autentisering begränsar användningen av Brother-maskinen. Om Active Directory-autentisering är aktiverat är maskinens kontrollpanel låst. Det går inte att ändra maskinens inställningar förrän användaren anger användar-ID, domännamn och lösenord.

Active Directory-autentisering innehåller följande funktioner:

- Lagra inkommande fax
- Hämta maskinens e-postadress från LDAP-servern

Du kan ändra inställningarna för Active Directory-autentisering med hjälp av webbaserad hantering eller BRAdmin Professional 3 (Windows[®]).

För mer information om Active Directoryautentisering, ➤➤ Bruksanvisning för programvara och nätverk.

Aktivera/inaktivera Active Directory-autentiseringslås

- Starta webbläsaren.
- 2 Ange "http://machine's IP address/" i webbläsarens adressfält (där "machine's IP address" är Brothermaskinens IP-adress).
 - Till exempel:

http://192.168.1.2/

- 3 Klicka på **Administrator** (Administratör).
- 4 Klicka på User Restriction Function (Funktioner för användningsbegränsning).
- 5 Välj Active Directory Authentication (Active Directory-autentisering) eller Off (Av).
- 6 Klicka på **Submit** (Skicka).

OBS

- Du måste ange inställningar för Active Directory-servern för att aktivera Active Directory-autentisering.
- Kontrollpanelslåset är aktiverat om Active Directory-servern är rätt konfigurerad.

IPSec

IPsec (Internet Protocol Security) är ett säkerhetsprotokoll som använder en valfri IPfunktion för att förhindra manipulation och säkerställa konfidentialiteten hos data som överförs som IP-paket. IPsec krypterar data som överförs via nätverket, t.ex. utskriftsjobb som skickas från datorer till skrivaren. Eftersom data är krypterade i nätverkslagret används IPsec även av program som använder protokoll på en högre nivå, även om detta inte kan noteras av användaren.

IPsec stöder följande funktioner:

- IPsec-överföring
- IPsec-inställningar

För mer information om IPsec, ➤> Bruksanvisning för programvara och nätverk.

Inställningslås

Inställningslåset gör att du kan ställa in ett lösenord som förhindrar att andra personer ändrar maskinens inställningar.

Kom ihåg att anteckna ditt lösenord. Om du glömmer det måste du återställa lösenorden som finns lagrade i maskinen. Kontakta din administratör eller Brothers kundtjänst.

När Inställningslåset är På har du inte åtkomst till maskininställningarna.

(Endast för MFC-modeller)

Maskinens inställningar kan inte ändras med Fjärrinställning (Fjärrinställning) när inställningslåset är På.

Ställa in administratörslösenordet

1 Tryck på 🏢



- 2 Tryck på Alla inställn..
- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 4 Tryck på Allmän inställ.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Inställningslås.
- 6 Tryck på Inställningslås.
- 7 Ange det nya lösenordet med ett fyrsiffrigt nummer. Använd pekskärmens tangentbord. Tryck på OK.
- 8 Ange det nya lösenordet igen när Bekräfta: visas på pekskärmen. Tryck på OK.
- 🥑 Tryck på 🏹.

Ändra administratörslösenord för inställningslås

1	Tryck på 🎁.
2	Tryck på Alla inställn
3	Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
4	Tryck på Allmän inställ.
5	Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Inställningslås.
6	Tryck på Inställningslås.
7	Tryck på Ange lösenord.
8	Ange det tidigare fyrsiffriga lösenordet. Använd pekskärmens tangentbord. Tryck på OK.
9	Ange det nya lösenordet med ett fyrsiffrigt nummer. Använd pekskärmens tangentbord. Tryck på OK.
10	Ange det nya lösenordet igen när Bekräfta: visas på pekskärmen. Tryck på OK.
1	Tryck på 🎦.

Aktivera/inaktivera inställningslås

Om du anger fel lösenord visar pekskärmen Fel lösenord. Ange rätt lösenord.

Aktivera inställningslåset



- 2 Tryck på Alla inställn..
- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Allmän inställ.
- 4 Tryck på Allmän inställ.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Inställningslås.
- 6 Tryck på Inställningslås.
- 7 Tryck på Lås Av⇒På.
- 8 Ange det registrerade fyrsiffriga administratörslösenordet. Använd pekskärmens tangentbord. Tryck på OK.

Avaktivera inställningslåset

1 Tryck på 🔒 Inställningslås

på pekskärmen.

Ange det registrerade fyrsiffriga administratörslösenordet. Använd pekskärmens tangentbord. Tryck på OK.

Uppringningsbegränsning (endast MFC-modeller)

Denna funktion förhindrar användare från att skicka ett fax eller ringa fel nummer av misstag. Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning när de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, adressboken och snabbvalen används.

Om du väljer Av, begränsar maskinen inte uppringnings metoden.

Om du väljer Ange # två gånger ombeds du att ange numret på nytt, och om du anger samma nummer startar maskinen uppringningen. Om du anger ett annat nummer visar pekskärmen ett felmeddelande.

Om du väljer På, kommer maskinen att begränsa alla faxöverföringar och utgående samtal för den uppringningsmetoden.

Begränsning av kombinerade siffer- och bokstavsknappar

- 1 Tryck på 🎁
- 2) Tryck på Alla inställn..
- 3 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 4 Tryck på Fax.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Begränsad uppringning.
- 6 Tryck på Begränsad uppringning.
 - **7** Tryck på Sifferknappar.
- 8 Tryck på Ange # två gånger, På eller Av.



Begränsning av adressbok

1 Tryck på	Ĭ
------------	---

- 2 Tryck på Alla inställn..
- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 4 Tryck på Fax.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Begränsad uppringning.
- 6 Tryck på Begränsad uppringning.
- 7 Tryck på Adressbok.
- 8 Tryck på Ange # två gånger, På eller Av.
- 🧐 Tryck på 🌄.

Begränsning av snabbval

1 Tryck på 🎁

- 2 Tryck på Alla inställn..
- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 4 Tryck på Fax.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Begränsad uppringning.
- 6 **Tryck på** Begränsad uppringning.
- **7** Tryck på Genvägar.
- 8 Tryck på Ange # två gånger, På eller Av.
- 9 Tryck på 🌄.

LDAP-serverbegränsning

1	Tryck på 🎁.	
2	Tryck på Alla inställn	
3	Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.	
4	Tryck på Fax.	
5	Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Begränsad uppringning.	
6	Tryck på Begränsad uppringning.	
7	Tryck på LDAP-server.	
8	Tryck på Ange # två gånger, På eller Av.	
9	Tryck på 🎦.	
 OBS Inställningen Ange # två gånger fungerar inte om du lyfter en extern lur 		

- Installningen Ange # tva ganger fungerar inte om du lyfter en extern lur innan du slår numret. Du ombeds inte att ange numret igen.
- Du kan inte begränsa uppringning när du använder Återup./Paus.
- Om du väljer På eller Ange # två gånger kan du inte använda gruppsändningsfunktionen.

3

Sända ett fax (endast MFC-modeller)

Övriga sändningsalternativ

Sända fax med flera inställningar

Innan du skickar ett fax kan du ändra kombinationen för dessa inställningar:

- 2-sidigt fax
- Kontrast
- Faxupplösning
- Realtidssändning
- Internationellt läge
- Fördröjd fax
- Samlad sändn.
- Försättsb.Medd
- Ställ in försättsblad
- Gruppsändning
- Gör något av följande:
 - Tryck på (Fax) när

förhandsgranskning av fax är Av.

Tryck på [image] (Fax) och Skickar fax när förhandsgranskning av fax är På.

Pekskärmen visar:



Tryck på Alt..

- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa den inställning du önskar och tryck sedan på inställningen.
- Tryck på det alternativ du önskar.
- 5 Gör något av följande:
 - Upprepa steg 3 och 4 för att ändra flera inställningar.
 - När du är klar med att välja inställningarna trycker du på OK. Gå vidare till nästa steg för att skicka ditt fax.

OBS

- De flesta inställningar är temporära och maskinen återgår till standardinställningar när skickat ett fax.
- Det går att spara vissa inställningar som du använder ofta genom att ställa in dem som standard. Dessa inställningar finns kvar i minnet tills du ändrar dem igen (se Ställa in dina ändringar till nya standardvärden ➤> sidan 24).
- Det går också att spara vissa inställningar som du använder ofta genom att ställa in dem som snabbval (se Spara faxalternativ som ett snabbval ➤> sidan 25).

Byta layout för dubbelsidigt fax

Du måste välja ett dubbelsidigt skanningsformat innan du skickar ett dubbelsidigt faxmeddelande. Formatet du väljer beror på layouten på ditt dubbelsidiga dokument.



Lägg på dokumentet i dokumentmataren.



2 Gör något av följande:

Tryck på (Fax) när förhandsgranskning av fax är Av.

Tryck på (Fax) och Skickar

fax när förhandsgranskning av fax är På.

- 3 Tryck på Alt..
- 4 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa 2-sidigt fax.
- 5 Tryck på 2-sidigt fax.
- 6 Gör något av följande:
 - Om ditt dokument är vänd på långsidan, tryck på Duplex skanning: Långsida.

Långsida	
Stående	Liggande
	2

Om ditt dokument är vänd på kortsidan, tryck på Duplex skanning: Kortsida.



Kontrast

För de flesta dokument ger standardinställningen Auto bäst resultat. Auto väljer automatiskt passande kontrast för ditt dokument.

Om dokumentet är mycket ljust eller mörkt kan du förbättra faxets kvalitet genom att ändra kontrasten.

Använd Mörk om du vill göra faxdokumentet ljusare.

Använd Ljus om du vill göra faxdokumentet mörkare.



Gör något av följande:

Tryck på (Fax) när förbandsgranskning av fax ä

förhandsgranskning av fax är Av.

■ Tryck på 📠 (Fax) och Skickar

fax **när förhandsgranskning av fax** är På.

- 2 Tryck på Alt..
- 3 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Kontrast.
- 4 Tryck på Kontrast.
- 5 Tryck på Auto, Ljus eller Mörk.

OBS

Även om du väljer Ljus eller Mörk, kommer maskinen att sända faxet med inställningen Auto om du väljer Foto som faxupplösning.

Ändra faxupplösningen

Faxkvaliteten kan förbättras genom att faxupplösningen ändras. Det är en tillfällig inställning som endast är aktiv för nästa fax.

- 1 Gör något av följande:
 - Tryck på (Fax) när förhandsgranskning av fax är Av.
 - Tryck på (Fax) och Skickar fax när förhandsgranskning av fax är På.



Tryck på Alt..

- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Faxupplösning.
- 4 Tryck på Faxupplösning.
- **5** Tryck på Standard, Fin, Superfin eller Foto.

OBS

Du kan välja mellan fyra olika upplösningsinställningar.

Svartvitt

Standard	Passar de flesta typer av dokument.
Fin	Bra för liten text, sändningen går lite långsammare än med standardupplösningen.
Superfin	Bra för liten text eller grafik, sändningen går långsammare än med fin upplösning.
Foto	Används för dokument med många olika nyanser av grått eller för fotografier. Inställningen ger den längsta överföringstiden.

Övriga sändningsfunktioner

Skicka ett fax manuellt

Manuell sändning

Manuell sändning ger dig möjlighet att höra uppringningen, ringnings- och faxmottagningstonerna när du sänder ett fax.

- 0
 - Ladda dokumentet.
- 2 Lyft luren på en extern telefon och lyssna efter en kopplingston.
- 3 Ring upp faxnumret med den externa telefonen.
- 4 När du hör faxsignalen, trycker du på Fax start.
 - Tryck på Sänd om du använder kopieringsglaset.
- 5 Lägg på luren på den externa telefonen.

Dubbel åtkomst

Du kan ringa upp ett nummer och starta skanningen av fax in i minnet—även när maskinen sänder från minnet, tar emot fax eller skriver ut datorjobb. Pekskärmen visar det nya jobbnumret.

Antalet sidor du kan skanna in i minnet beror på den typ av information som finns på sidorna.

OBS

Om du får meddelandet Minnet är fullt medan du skannar första sidan på ett fax, tryck på 💓 för att avbryta skanningen. Om du får meddelandet Minnet är fullt medan du skannar en efterföljande sida, kan du trycka på Skicka nu för att skicka de sidor som hitintills har skannats, eller tryck på 💓 för att avbryta.

Gruppsändning

Gruppsändning gör att du kan sända samma faxmeddelande till flera faxnummer. Du kan välja grupper, nummer i adressboken och upp till 50 manuellt uppringda nummer i samma gruppsändning.

Du kan gruppsända till upp till 350 olika nummer.

Innan du påbörjar en gruppsändning

Adressboksnummer måste lagras i maskinens minne innan de kan användas i en gruppsändning (>> Grundläggande bruksanvisning).

Även gruppnummer måste lagras i maskinens minne innan de kan användas i en gruppsändning. I gruppnumren finns många lagrade adressboksnummer för lättare uppringning (se Ställa in grupper för gruppsändning ►> sidan 38).

Så här gruppsänder du ett fax



- Gör något av följande:
 - Tryck på (Fax) när förhandsgranskning av fax är Av.
 - Tryck på (Fax) och Skickar fax när förhandsgranskning av fax är På.



3 Tryck på Alt..

- 4 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Gruppsändning.
- Tryck på Gruppsändning.
- Tryck på Lägg till nr.

OBS

Om du laddade ner Internetfax:

Om du vill gruppsända med en

e-postadress trycker du på 🔛

e-postadressen (>> Grundläggande bruksanvisning) och trycker på OK.

, anger

- Det går att lägga till nummer till gruppsändningar på följande sätt:
 - Tryck på Lägg till nr och ange ett nummer med pekskärmens tangentbord (>> Grundläggande bruksanvisning).

Tryck på OK.

- Tryck på Lägg till från adressbok. Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa det nummer du vill lägga till i gruppsändningen. Tryck på kryssrutorna för att markera de nummer du vill lägga till i gruppsändningen. När du markerat alla nummer du önskar, trycker du på OK.
- Tryck på Sök i adressbok. Tryck på första bokstaven i namnet och sedan på OK. Tryck på namnet och tryck sedan på numret du vill lägga till.
- 8 När du angett alla faxnummer genom att upprepa steg 6 och 7, trycker du på OK.
- 9 Tryck på Fax start. Efter genomförd gruppsändning kommer maskinen att skriva ut gruppsändningsrapporten där du kan kontrollera resultatet.

OBS

- Om du inte har använt alla gruppnummer kan du gruppsända faxmeddelanden till så många som 350 olika nummer.
- Maskinens tillgängliga minne varierar beroende på vilken typ av jobb som finns i minnet och vilka nummer som används vid gruppsändning. Om du gruppsänder till maximalt antal tillgängliga nummer kommer du inte kunna använda dubbel åtkomst och fördröjt fax.
- Tryck på om meddelandet Minnet är fullt visas. Tryck på Skicka nu för att skicka det som finns i maskinens minne om fler än en sida har skannats.

Avbryta en gruppsändning som pågår

Under gruppsändningen kan du avbryta faxet som sänds eller hela gruppsändningen.



- Gör något av följande:
 - Tryck på Hela gruppsänd. om du vill avbryta hel gruppsändningen. Gå till steg 3.
 - Tryck på knappen som visar det nummer eller namn du ringer för att avbryta aktuellt jobb. Gå till steg 4.
 - För att avsluta utan att avbryta trycker du på X.
- 3 När pekskärmen frågar om du vill avbryta hela gruppsändningen gör du något av följande:
 - Tryck på Ja för att bekräfta.
 - För att avsluta utan att avbryta trycker du på Nej.
- 4 Gör något av följande:
 - Tryck på Ja för att avbryta aktuellt jobb.
 - För att avsluta utan att avbryta trycker du på Nej.

Realtidsöverföring

När du skickar ett fax skannar maskinen in dokumenten i minnet innan det sänds. Så snart telefonlinjen är ledig börjar maskinen att ringa upp och sända.

Ibland kanske du vill sända ett viktigt dokument direkt utan att vänta på minnesöverföring. Det går att aktivera Realtidssändning.

OBS

- Om minnet är fullt och du skickar ett fax från dokumentmataren, kommer maskinen att skicka dokumentet i realtid (även om Realtidssändning är inställd på Av). Om minnet är fullt kan fax inte sändas från kopieringsglaset förrän du frigör lite minne.
- Automatisk återuppringning för realtidsöverföring fungerar inte när kopieringsglaset används.
- Ladda dokumentet.
- 2 Gör något av följande:
 - Tryck på 📠 (Fax) när

förhandsgranskning av fax är Av.

- Tryck på (Fax) och Skickar fax när förhandsgranskning av fax är På.
- 3 Tryck på Alt..
- 4 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Realtidssändning.
- 5 Tryck på Realtidssändning.
- 6 Tryck på På (eller Av).
- 7 Tryck på ок.
- 8 Ange faxnumret.
- 9 Tryck på Fax start.

Internationellt läge

Du bör använda Internationellt läge om anslutningen är dålig när du sänder faxmeddelanden utomlands.

Det är en tillfällig inställning som endast är aktiv för nästa fax.

- Ladda dokumentet.
- 2
 - Gör något av följande:
 - Tryck på (Fax) när förhandsgranskning av fax är Av.
 - Tryck på (Fax) och Skickar fax när förhandsgranskning av fax är På.
- **3** Tryck på Alt..
- 4 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Internationellt läge.
- 5 Tryck på Internationellt läge.
- 6 Tryck på På.
- 7 Tryck på ок.
- 8 Ange faxnumret.
- 9) Tryck på Fax start.

Fördröjd fax

Du kan lagra upp till 50 faxmeddelanden i minnet och sända dem inom 24 timmar.

Ladda dokumentet.



Gör något av följande:

■ Tryck på 📠 (Fax) när

förhandsgranskning av fax är Av.

Tryck på (Fax) och Skickar

fax när förhandsgranskning av fax är <code>På</code>.

- 3 Tryck på Alt..
- 4 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fördröjd fax.
- 5 Tryck på Fördröjd fax.
- 6 Tryck på Fördröjd fax.
- 7 Tryck på På.
- 8 Tryck på Välj Tid.
- 9 Ange vid vilket klockslag faxmeddelandet ska sändas (i 24timmarsformat). Använd pekskärmens tangentbord. Tryck på OK.

OBS

Det antal sidor du kan skanna in i minnet beror på vilken typ av information sidorna innehåller.

Fördröjd gruppsändning

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 samma faxnummer kommer att skickas i en sändning.



- 2 Tryck på Alla inställn.
- 3 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 4 Tryck på Fax.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Ställ in sändning.
- 6 Tryck på Ställ in sändning.
- 7 Tryck på Samlad sändn..
- 8 Tryck på På eller Av.
- 🧐 Tryck på 🌄.

3

Kontrollera och avbryta väntande jobb

Kontrollera vilka jobb som fortfarande väntar i minnet på att skickas. Om det inte finns några jobb visar pekskärmen Inga jobb väntar. Du kan ångra ett faxjobb som lagrats och väntar i minnet.

- 1 Tryck på
- 2
 - Tryck på Alla inställn..
- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 4 Tryck på Fax.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Väntande jobb.
- 6 Tryck på Väntande jobb. Väntande jobb visas på pekskärmen.
- 7 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra bland jobben som väntar och tryck på det jobb du vill avbryta.
- 8 Tryck på Avbryt.



- Tryck på Ja för att avbryta. Upprepa steg for om du vill avbryta ett annat jobb.
- För att avsluta utan att avbryta trycker du på Nej.
- När du är klar med avbrytningen av jobb trycker du på 1.

Ställa in dina ändringar till nya standardvärden

Det går att spara de faxinställningar för Faxupplösning, Kontrast, Glas skanningsstorlek, Realtidssändning, Ställ in försättsblad OCh Internationellt läge som du använder ofta genom att ställa in dem som standard. Dessa inställningar finns kvar i minnet tills du ändrar dem igen.



Gör något av följande:

- Tryck på (Fax) när förhandsgranskning av fax är Av.
- Tryck på (Fax) och Skickar fax när förhandsgranskning av fax är På.



Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att välja den inställning du vill ändra och tryck sedan på det nya alternativet.

Upprepa detta steg för varje inställning du vill ändra.

Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ när du ändrat den sista inställningen för att visa Som ny standard?.



Tryck på Som ny standard?.

- Pekskärmen ber dig bekräfta ändringen av de nya standardinställningarna. Tryck på Ja för att bekräfta.
- 7) Tryck på 🏠.

Återställa alla faxinställningar till fabriksinställningar

Du kan återställa alla faxinställningar du ändrat till fabriksinställningar. Dessa inställningar finns kvar i minnet tills du ändrar dem igen.

- 1 Gör något av följande:
 - Tryck på (Fax) när förhandsgranskning av fax är Av.
 - Tryck på (Fax) och Skickar fax när förhandsgranskning av fax
 - Tryck på Alt.

är På.

- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ när du ändrat den sista inställningen för att visa Fabriksåterst..

4 Tryck på Fabriksåterst..

- 5 Pekskärmen ber dig bekräfta ändringen till fabriksinställningarna. Tryck på Ja för att bekräfta.
- 🌀 Tryck på 🌄.

Spara faxalternativ som ett snabbval

Du kan lagra alla nya faxalternativ du ofta använder genom att spara dem som ett snabbval.

- Gör något av följande:
 - Tryck på (Fax) när förhandsgranskning av fax är Av.
 - Tryck på (Fax) och Skickar fax när förhandsgranskning av fax är På.

Ange faxnumret.

- Tryck på Alt..
- Svep uppåt eller nedåt, eller tryck på A eller ▼, för att visa Faxupplösning, 2-sidigt fax, Kontrast, Realtidssändning, Internationellt läge eller Glas skanningsstorlek och tryck sedan på den inställning du vill ändra. Tryck sedan på det nya alternativ du önskar. Upprepa detta steg för varje inställning du vill ändra.
- När du valt klart de nya alternativen trycker du på OK.
- Tryck på Spara som genväg.
- Bekräfta den lista över alternativ som visas för snabbval och tryck sedan på OK.
- 8 Tryck på en flik mellan 1 och 8.
- Tryck på 🕂 där du inte har lagt till något snabbval.
- 10 Ange ett namn för snabbvalet med pekskärmens tangentbord. (För hjälp med att ange bokstäver, Grundläggande bruksanvisning.) Tryck på OK.
 - Tryck på OK för att bekräfta.

Elektroniskt försättsblad

Du behöver ställa in ditt stations-ID för att kunna använda denna funktion (➤➤ Snabbguide).

Du kan sända ett försättsblad automatiskt. Försättsbladet inkluderar ditt stations-ID, ett meddelande och namnet som lagrats i adressboken.

Du kan välja ett av följande förinställda meddelanden:

- 1.Meddelande Av
- 2.Vänligen ring
- 3.Brådskande
- 4.Konfidentiellt

I stället för ett av de förinställda meddelandena kan du skriva två egna meddelanden med upp till 27 tecken.

(Se Utforma egna meddelanden ➤ sidan 26.)

- 5.(Användardefinierat)
- 6.(Användardefinierat)

Utforma egna meddelanden

Du kan skapa två egna meddelanden.

1	Tryck på 🎁 .
2	Tryck på Alla inställn
3	Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
4	Tryck på Fax.
5	Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Ställ in sändning.
6	Tryck på Ställ in sändning.
7	Tryck på Försättsbladsinställning.
8	Tryck på Försättsb.Medd.
9	Tryck på 5. eller 6. för att spara ditt meddelande.
10	Skriv ditt meddelande med pekskärmens tangentbord. Tryck på OK.
	Tryck på 🛕 1 @ för att välja siffror, bokstäver eller specialtecken (≻≻ Grundläggande bruksanvisning).



Sända ett försättsblad för nästa fax

Du kan lägga till ett försättsblad om du vill sända det i nästa faxmeddelande.

Gör något av följande:

Tryck på (Fax) när

förhandsgranskning av fax är Av.

Tryck på (Fax) och Skickar

fax när förhandsgranskning av fax är På.

2 Tryck på Alt..

3 Svep upp eller ner eller tryck på 🛦 eller 🔻 för att visa Ställ in försättsblad.

- 4 Tryck på Ställ in försättsblad.
- 5 Tryck på Ställ in försättsblad.
- 6 Tryck på På.
- 7 Tryck på Försättsb.Medd.
- 🚷 🛚 Svep upp eller ner eller tryck på 🛦 eller 🔻 för att välja det meddelande du vill använda och tryck sedan på meddelandet.

Tryck på 🕤.







🚺 Tryck på Fax start.

Använda ett standardutformat försättsblad

Om du vill använda ett standardutformat försättsblad som du kan skriva på, kan du skriva ut en testsida och sända det tillsammans med ditt faxmeddelande.

1	Tryck på 🏹 🕇 .
2	Tryck på Alla inställn
3	Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
4	Tryck på Fax.
5	Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Ställ in sändning.
6	Tryck på Ställ in sändning.
7	Tryck på Försättsbladsinställning.
8	Tryck på Utskriftsexempel.
9	Tryck på OK.

Destinationsvisning

Maskinen visar informationen i adressboken eller det uppringda numret som ett fax ska sändas till. Du kan ställa in maskinen så att destinationsinformationen döljs på pekskärmen.





- 3 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 4 Tryck på Fax.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Ställ in sändning.
- 6 Tryck på Ställ in sändning.
- **7** Tryck på Mottagare.
- 8 Tryck på Dold eller Visa.
- 🥑 Tryck på 🏹.

Ta emot ett fax (endast MFC-modeller)

Alternativ för minnesmottagning

Minnesmottagning gör att du kan ta emot fax när du inte befinner dig vid maskinen.

Du kan bara använda *ett* alternativ för minnesmottagning i taget:

- Faxvidaresändning
- Faxlagring
- Av

Faxvidaresändning

Faxvidaresändningsfunktionen gör att du automatiskt kan vidaresända mottagna faxmeddelanden till en annan maskin. Om du väljer Backuputskr.: På, skriver maskinen också ut faxet.

1 Tryck på



- Tryck på Alla inställn..
- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 4 Tryck på Fax.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Mottagning.
- 6 Tryck på Mottagning.
- 7 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Minnesmottagn..
- 8 Tryck på Minnesmottagn..
- 9 Tryck på Fax vidaresändn..

- O Gör något av följande:
 - Tryck på Manuell för att ange faxnumret för vidaresändning (upp till 20 tecken). Använd pekskärmens tangentbord (>> Grundläggande bruksanvisning).

Tryck på OK.

■ Tryck på Adressbok.

Svep uppåt eller nedåt, eller tryck på ▲ eller ▼, för att bläddra tills du hittar det faxnummer du vill att dina faxmeddelanden ska vidaresändas till.

Tryck på det faxnummer eller den epostadress du vill använda.

OBS

Du kan ange en e-postadress genom att

trycka på 🔛 på pekskärmen.

- Om du väljer ett gruppnummer från adressboken kommer dina faxmeddelanden att vidaresändas till flera faxnummer.
- Om du ställt in Granska fax på Av, trycker du på Backuputskr.: På eller Backuputskr.: Av.

VIKTIGT

- Om du väljer Backuputskr.: På, kommer maskinen även att skriva ut mottagna fax från maskinen så att du får en kopia.
- Om Granska fax är inställd på På fungerar inte backup-utskriften.



Faxlagring

Funktionen för faxlagring gör att du kan lagra mottagna faxmeddelanden i maskinens minne. Du kan komma åt lagrade faxmeddelanden från en faxmaskin på en annan plats genom att använda fjärråtkomstfunktionen (se *Hämta faxmeddelanden* ➤> sidan 34).

Maskinen skriver ut en säkerhetskopia av det lagrade faxet.

- 1 Tryck på 🎁
- 2 Tryck på Alla inställn..
- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 4 Tryck på Fax.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Mottagning.
- 6 Tryck på Mottagning.
- 7 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Minnesmottagn..
- 8 Tryck på Minnesmottagn..
- 9 Tryck på Faxlagring.

OBS

Tryck på Av när du vill stänga av faxlagring.

🔟 🛛 Tryck på 🏹.

Ändra alternativ för minnesmottagning

Om mottagna fax finns kvar i maskinens minne när du byter alternativ för minnesmottagning visas en av följande frågor på pekskärmen:

Om alla mottagna faxmeddelanden redan har skrivits ut

- Radera alla dokument?
 - Om du trycker på Ja kommer faxmeddelanden i minnet att raderas innan inställningen ändras.
 - Om du trycker på Nej kommer faxmeddelanden i minnet inte att raderas och inställningen ändras inte.

Om det finns outskrivna faxmeddelanden i minnet

- Skriv ut alla fax?
 - Om du trycker på Ja kommer faxmeddelanden i minnet att skriva ut innan inställningen ändras. Om en säkerhetskopia redan har skrivits ut.
 - Om du trycker på Nej kommer faxmeddelanden i minnet inte att skriva ut och inställningen ändras inte.

VIKTIGT

Om du väljer Backup utsk. skrivs även maskinens mottagna fax ut så att du får en kopia. Det här är en säkerhetsfunktion om ett strömavbrott inträffar innan faxet vidaresänds eller om ett problem uppstår på den mottagande maskinen.
Stänga av alternativ för minnesmottagning

1 Tryck på 🏢

- 2 Tryck på Alla inställn.
- 3 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 4 Tryck på Fax.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Mottagning.
- 6 Tryck på Mottagning.
- 7 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Minnesmottagn..
- 8 Tryck på Minnesmottagn..
- 9 Tryck på Av.

OBS

På pekskärmen visas fler alternativ om det finns mottagna faxmeddelanden kvar i maskinens minne (se *Ändra alternativ för minnesmottagning* ➤> sidan 30).

10 Tryck på 🏹.

Fjärråtkomst

Du kan ringa maskinen från en knapptelefon eller en annan faxmaskin och sedan hämta faxmeddelanden genom att ange din fjärråtkomstkod och använda fjärrkommandon.

Ställa in en fjärråtkomstkod

Med en fjärråtkomstkod kan du nå maskinens fjärråtkomstfunktioner trots att du inte befinner dig vid maskinen. Innan du använder de olika funktionerna för fjärråtkomst måste du välja en egen kod. Fabriksinställningen är en inaktiv kod (– – – \star).



- 2 Tryck på Alla inställn..
- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 4 Tryck på Fax.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fjärråtkommst.
- 6 Tryck på Fjärråtkommst.
- Ange en tresiffrig kod med siffrorna 0 till 9, * eller # med pekskärmens tangentbord.
 Tryck på OK.

OBS

Använd INTE samma kod som fjärraktiveringskoden (***51**) eller fjärrinaktiveringskoden (**#51**) (➤➤ Grundläggande bruksanvisning).



OBS

Du kan byta koden när som helst. För att inaktivera koden håller du 💌 under steg 👔 intryckt för att återställa

standardinställningen – – – * och trycker på OK.

Använda din fjärråtkomstkod

- Slå ditt faxnummer från en telefon eller en annan faxmaskin som har tonvals funktion.
- Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar.
- 3 Maskinen signalerar om den har tagit emot meddelanden:
 - En lång signal -- Faxmeddelanden
 - Ingen signal -- Inga meddelanden
- 4 När maskinen avger två korta signaler, anger du ett kommando (se Kommandon för fjärråtkomst
 ➤ sidan 33). Maskinen lägger på om du inte anger ett kommando inom 30 sekunder.

Maskinen avger tre signaler om du anger ett felaktigt kommando.

- Återställ maskinen genom att trycka på
 9 0 när du är klar.
- 6 Lägg på.

OBS

- Om maskinen är inställd på läget Manuell och du vill använda fjärråtkomstfunktionerna, vänta ungefär 100 sekunder efter det börjat ringa och ange sedan fjärråtkomstkoden inom 30 sekunder.
- Det kan hända att denna inställning inte finns tillgänglig i vissa länder eller att ditt lokala telefonbolag inte stöder den.

Kommandon för fjärråtkomst

Följ de kommandon i tabellen för att nå funktioner med fjärråtkomst. Om du ringer maskinen och anger din fjärråtkomstkod (tre siffror, följt av *), ger systemet ifrån sig två korta signaler som uppmanar dig att ange ett fjärrkommando.

Fjärrkommandon		Funktioner	
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 änd signaler betyder att något är inte kan göra några ändringa nummer för faxvidaresändning antal ringsignaler (se Ändra >> sidan 34). Faxvidaresänd du har registrerat numret.	2 Faxvidaresändning	En lång signal betyder att ändringen har accepterats. Tre korta signaler betyder att något är fel med inställningen och att du	
	4 Nummer för faxvidaresändning		
	nummer för faxvidaresändning). Du kan registrera maximalt antal ringsignaler (se <i>Ändra numret för faxvidaresändning</i> >> sidan 34). Faxvidaresändning kommer att fungera så snart du har registrerat numret.		
96	Hämta faxmeddelande		
	2 Hämta alla faxmeddelanden	Ange numret på fjärrmaskinen när du ska hämta lagrade faxmeddelanden (se <i>Hämta faxmeddelanden</i> ➤> sidan 34).	
	3 Radera faxmeddelanden från minnet	Om du hör en lång ljudsignal, har faxet raderats från minnet.	
97	Kontrollera mottagningsstatus		
	1 Fax	Du kan kontrollera om din faxmaskin har tagit emot några faxmeddelanden. En lång signal betyder att den har tagit emot meddelanden. Om inte, kommer du att höra tre korta signaler.	
98	Ändra mottagningsläge		
	1 Extern telefonsvarare	En lång signal betyder att ändringen har accepterats.	
	2 Fax/Tel		
	3 Endast fax		
90	Avsluta	Tryck på 9 0 för avsluta fjärrhämtning. Vänta tills du hör en lång signal innan du lägger på luren.	

Hämta faxmeddelanden

Du kan ringa din maskin från en tonvalstelefon eller en faxmaskin och skicka dina faxmeddelanden till en annan maskin. Du måste aktivera lagring eller förhandsgranskning av fax innan du använder denna funktion (se *Faxlagring* ➤> sidan 30 eller Grundläggande bruksanvisning).

- 1 Knappa in faxnumret.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod när maskinen svarar (tre siffror, följt av *). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 Tryck på 9 6 2 när du hör två korta signaler.
- Invänta en lång signal innan du använder pekskärmspanelen och anger numret till den faxmaskin du vill sända meddelanden till, följt av ## (högst 20 tecken).

OBS

Det går inte att använda × och # som nummer för uppringning. Tryck däremot på # om du vill lägga in en paus.

5 Lägg på när maskinen avger en signal. Maskinen ringer upp den andra faxmaskinen, som sedan skriver ut dina faxmeddelanden.

Ändra numret för faxvidaresändning

Du kan ändra numret för faxvidaresändning från en annan tonvalstelefon eller faxmaskin.

- Knappa in faxnumret.
 - Ange din fjärråtkomstkod när maskinen svarar (tre siffror, följt av *). En lång signal betyder att du har meddelanden.

3 Tryck på 9 5 4 när du hör två korta signaler.

Invänta en lång signal, använd pekskärmspanelen och ange det nya numret (upp till 20 siffror) till den fjärrfaxmaskin du vill vidaresända faxmeddelanden till och tryck sedan på ##.

OBS

Det går inte att använda × och # som nummer för uppringning. Tryck däremot på # om du vill lägga in en paus.

- 5 Avsluta fjärråtkomsten genom att trycka på 9 0 när du är klar.
 - Lägg på när maskinen avger en signal.

Övriga mottagningsfunktioner

Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax

Om du väljer På, förminskar maskinen automatiskt varje sida i ett inkommande fax så att den passar på ett pappersark med formatet A4, Letter, Legal eller Folio.

Maskinen beräknar förminskningsgraden genom att använda faxmeddelandets sidstorlek och inställningen för pappersformat (>> Grundläggande bruksanvisning).



- **Tryck på** Alla inställn..
- 3 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 4 Tryck på Fax.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Mottagning.
- 6 Tryck på Mottagning.
- 7 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Auto förminsk..
- 8 Tryck på Auto förminsk..



🔟 🛛 Tryck på 🏹.

2-sidig utskrift för faxläge

Din maskin skriver ut mottagna fax på båda sidorna av pappret när 2-sidigt är inställt på På.

Använd pappersformatet A4 till denna inställning (60 till 105 g/m²).

1 Tryck på 👖



- 3 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 4 Tryck på Fax.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Mottagning.
- 6 Tryck på Mottagning.
- 7 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa 2-sidigt.
- 8 Tryck på 2-sidigt.
- 9 Tryck på På eller Av.
- 🕕 Tryck på 🏹.
- OBS

När 2-sidigt är aktiverat förminskas inkommande faxmeddelanden automatiskt så att de anpassas till pappersformatet i pappersfacket.

Ställa in stämpel för mottagna fax

Du kan ange att maskinen ska skriva ut mottagningsdatumet och tiden överst i mitten på alla sidor som tas emot.



- Tryck på Alla inställn..
- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 4 Tryck på Fax.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Mottagning.
- 6 Tryck på Mottagning.
- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Stämpel faxmottagning.
- 8 Tryck på Stämpel faxmottagning.
- 9 Tryck på På eller Av.
- 🕕 🛛 Tryck på 🏹.

OBS

- Kontrollera att du har ställt in aktuellt datum och tid på maskinen (➤> Snabbguide).
- Om du laddade ner Internetfax:

Tid och datum för mottagning visas inte när Internetfax används.

Skriva ut ett fax från minnet

Om du väljer Faxlagring, kan du fortfarande skriva ut ett faxmeddelande från minnet när du befinner dig vid maskinen (se *Faxlagring* ➤➤ sidan 30).



8 Tryck på 🌄.

Mottagning utan papper

Så fort pappersfacket blir tomt under faxmottagning visar pekskärmen Papper slut. Fyll på papper i pappersfacket (>> Grundläggande bruksanvisning).

Inkommande faxar kommer att fortsätta att lagras i minnet tills det blir fullt eller tills papper fyllts på i pappersfacket. Då minnet är fullt, kommer maskinen att automatiskt upphöra att svara på samtal. Fyll på nytt papper i pappersfacket för att skriva ut faxen.

5

Uppringning och lagring av nummer (endast MFC-modeller)

Övriga uppringningsfunktioner

Kombinera nummer i adressboken

Ibland kanske du vill välja bland flera telefonbolag när du skickar ett fax. Avgiften kan variera beroende på tiden och destinationen. För att kunna utnyttja de låga avgifterna kan du lagra åtkomstkoder för olika telefonbolag och kreditkortsnummer som adressboksnummer. Du kan lagra dessa långa samtalssekvenser genom att dela upp dem och ange som separata adressboksnummer i olika kombinationer. Det går också att inkludera manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (≻≻ Grundläggande bruksanvisning).

Du kan t.ex. ha lagrat "01632" i adressboken: Brother 1 och "960555" i adressboken: Brother 2. Du kan använda båda för att ringa upp "01632-960555" om du trycker på följande:



2

Tryck på Adressbok.

- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa numret för Brother 1.
- 4 Tryck på numret.



TIYCK på verkstarr



7 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa numret för Brother 2.



Tryck på numret.

9 Tryck på Verkställ.

10 Tryck på Fax start. Du ringer nummer "01632-960555".

Om du tillfälligt vill ändra ett nummer kan du ändra det delvis genom att trycka på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Om du t.ex. vill ändra numret till "01632-960556" anger du numret (Brother 1: 01632) via adressboken, trycker på Verkställ och sedan på **960556** med de kombinerade sifferoch bokstavsknapparna.

OBS

Lägg in en paus i numret genom att trycka på Paus om du måste vänta på en kopplingston eller signal under någon del av uppringningssekvensen. Varje gång du trycker på en knapp läggs en 3,5-sekunders fördröjning in. Du kan trycka på Paus så många gånger som behövs för att öka pausens längd.

Ytterligare sätt att lagra nummer

Lagra nummer i adressboken från utgående samtal

Du kan lagra nummer i adressboken från den utgående samtalshistoriken.

- Tryck på IIII (Fax).
 Tryck på Historik.
 Tryck på Utgående samtal.
 Tryck på numret.
 Tryck på Redigera.
 Tryck på Lägg till i adressbok.
 Tryck på Namn.
 Ange namnet (upp till 15 tecken) genom att trycka på pekskärmens tangentbord. (För hjälp med att ange bokstäver, >> Grundläggande bruksanvisning.) Tryck på OK.
- 9 Tryck på OK för att bekräfta fax- eller telefonnumret.
- 🔟 Tryck på 🏹.

Ställa in grupper för gruppsändning

Med en grupp, som kan sparas i adressboken, kan du skicka samma faxmeddelande till många faxnummer genom att trycka på Fax, Adressbok, Gruppnamn, Verkställ OCh Fax start.

Du måste först spara alla faxnummer i adressboken (➤➤ Grundläggande bruksanvisning). Du kan sedan inkluderar dem som nummer i gruppen. Varje grupp använder ett nummer i adressboken. Du kan spara högst 20 grupper eller tilldela upp till 299 nummer till en enda stor grupp. (Se *Gruppsändning* ➤➤ sidan 20.)

- 1 Tryck på 📠 (Fax).
- 2 Tryck på Adressbok.
- **3** Tryck på Redigera.
- 4 Tryck på Skapa grupper.
- 5 Tryck på Namn.
- 6 Ange gruppnamnet (upp till 15 tecken) genom att trycka på pekskärmens tangentbord. Tryck på OK.
- **7** Tryck på Lägg till/ta bort.
- 8 Lägg till adressboksnummer i gruppen genom att trycka på den för att visa en röd kryssmarkering. Tryck på OK.
- 9 Läs igenom och bekräfta den lista över valda namn och nummer som visas och tryck sedan på OK för att spara gruppen.



- Gör något av följande:
 - För att spara en annan grupp för gruppsändning upprepar du steg (3 - (9).
 - När alla grupper för gruppsändning har sparats, tryck på 🧲 .

OBS

Du kan skriva ut en lista över alla nummer i adressboken (se Rapporter >> sidan 42).

Ändra ett gruppnamn



- Tryck på Adressbok.
- Tryck på Redigera.
- 4 Tryck på Ändra.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa den grupp du önskar.
- 6 Tryck på gruppnamnet.
- 7 Tryck på Namn.
- 8 Ange det nya gruppnamnet (upp till 15 tecken) genom att trycka på pekskärmens tangentbord. Tryck på OK.

OBS

Så här ändrar du det sparade namnet:

vid felaktigt tecken och tryck sedan på 💌 för att ändra tecknet. Ange det nya tecknet (>> Grundläggande bruksanvisning).

Tryck på OK.

🕕 Tryck på 🏹.

Radera en grupp



Lägga till eller ta bort gruppnummer

1 Tryck på		(Fax)
------------	--	-------

- 2 Tryck på Adressbok.
- **3** Tryck på Redigera.
- **4** Tryck på Ändra.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa den grupp du önskar.
- 6 Tryck på gruppnamnet.
- 7 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Lägg till/ta bort.
- 8 Tryck på Lägg till/ta bort.
- 9 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa det nummer du vill lägga till eller ta bort.
- Gör följande för de nummer du vill ändra:
 - Tryck på kryssrutan vid numret för att markera det och lägga till ett nummer i gruppen.
 - Tryck på kryssrutan vid numret för att ta bort markeringen och ta bort ett nummer från gruppen.
- 11 Tryck på ок.



1 Tryck på 🌄.

6

Skriva ut rapporter

Faxrapporter (endast MFC-modeller)

Tryck på **på** pekskärmen för att ställa in överföringsrapporten och journalperioden.

Överföringsrapport

Du kan använda överföringsrapport som ett kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande (≻≻ Grundläggande bruksanvisning).

Faxjournal (aktivitetsrapport)

Du kan ställa in maskinen att skriva ut en journal med jämna mellanrum (efter 50 fax/6, 12 eller 24 timmar/2 eller 7 dagar). Fabriksinställningen är Vart 50:nde fax.

Om du ställer in intervallet på Av kan du skriva ut rapporten genom att följa anvisningarna i *Rapporter* >> sidan 42.

- 1 Tryck på 📔

 - **Tryck på** Alla inställn..
- 3 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fax.
- 4 Tryck på Fax.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Rapportinst..
- 6 Tryck på Rapportinst..
- **7** Tryck på Journalperiod.
- 8 Tryck på Journalperiod.

- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att välja intervall.
 Om du väljer Vart 50:nde fax, gå till steg [®].
 - 6, 12, 24 timmar, 2 eller 7 dagar

Maskinen skriver ut rapporten vid vald tid och radera sedan alla jobb i minnet.

Om maskinens minne blir fullt (med 200 jobb) innan angiven tid passerat kommer den att skriva ut journalen tidigare än vanligt och därefter raderas alla jobb i minnet. Du kan manuellt skriva ut en extra rapport före angiven tid utan att radera de jobb som finns i minnet.

Var 50:e fax

Maskinen skriver ut journalen när den har lagrat 50 jobb.

- Tryck på Tid och ange sedan klockslaget då utskriften ska starta (i 24-timmarsformat). Använd pekskärmens tangentbord. (Skriv till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen.) Tryck på OK.
- 11 Om du väljer Var sjunde dag, tryck på Dag.
- 12 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Varje Måndag, Varje Tisdag, Varje Onsdag, Varje Torsdag, Varje Fredag, Varje Lördag eller Varje Söndag och tryck sedan på den första dagen i sjudagarsperioden.



Rapporter

Följande rapporter är tillgängliga:

1 Sändn. kvitto (Endast MFC-modeller)

Visar överföringsrapporten för de senaste 200 utgående faxmeddelandena och skriver ut rapporten.

2 Adressbok (Endast MFC-modeller)

Skriver ut en lista över de namn och nummer som sparats i adressbokens minne i alfabetisk ordning.

3 Faxjournal (Endast MFC-modeller)

Skriver ut en lista med information om de senaste 200 mottagna och sända faxmeddelandena. (TX: Sändning.) (RX: Mottagning.)

4 Systeminställ.

Skriver ut en lista över dina aktuella inställningar.

5 Skrivarinställningar

Skriver ut en lista över dina aktuella utskriftsinställningar.

6 Nätverkskonfiguration

Skriver ut en lista över dina aktuella nätverksinställningar.

7 Trumpunktsutskrift

Skriver ut punktkontrollbladet för felsökning av punktutskriftsproblemet.

8 WLAN-rapport (MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW och DCP-L8450CDW)

Skriver ut resultatet av en diagnostisering av trådlös LAN-anslutning.

Så här skriver du ut en rapport





7 Kopiering

Kopieringsinställningar

Du kan ändra kopieringsinställningar för nästa kopia.

Dessa inställningar är tillfälliga. Maskinen återgår till standardinställningarna en minut efter kopieringen.

Tryck på Kopiera och tryck sedan på Alt.. Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra genom kopieringsinställningarna. När den inställning du önskar visas, trycker du på den och väljer önskat alternativ.

Tryck på Färg Start eller Mono Start när du är färdig med ändringen av inställningar.

Avbryta kopieringen

För att avbryta kopieringen, tryck på 🔀.

Förbättra kopieringskvalitet

Du kan välja bland olika kvalitetsinställningar. Fabriksinställningen är Auto.

🔳 Auto

Auto rekommenderas för vanliga utskrifter. Lämpligt för dokument som innehåller både text och fotografier.

Text

Lämpligt för dokument som huvudsakligen innehåller text.

E Foto

Bättre kopieringskvalitet för fotografier.

Mottagande

Lämpligt för att kopiera kvitton.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på 🗛 (Kopiera).
- 3 Ange antal kopior.
- 4 Tryck på Alt.
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Kvalitet.
- 6 Tryck på Kvalitet.
 - **Tryck på** Auto, Text, Foto **eller** Mottagande.
- 8 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på OK.
- 9 Tryck på Färg Start eller Mono Start.

Förstora eller reducera kopior

Gör så här för att förstora eller förminska nästa kopia:

- Ladda dokumentet.



- 3 Ange det antal kopior som önskas.
- 4 Tryck på Alt..
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Förstora/förminska.
- 6 Tryck på Förstora/förminska.
- Tryck på 100%, Förstora, Förminska eller Eget (25-400%).
- 8 Gör något av följande:
 - Om du väljer Förstora trycker du på den förstoring eller grad du önskar.
 - Om du väljer Förminska, svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller V för att visa den förminskningsgrad du önskar och tryck på den.
 - Om du väljer Eget (25-400%) ska du trycka på 💌 för att radera den procentsats som visas eller på ◀ för att flytta markören och sedan ange en förstorings- eller förminskningsgrad på 25 - 400 % i steg om 1 %.

Tryck på OK.

Om du väljer 100% ska du gå till steg 9.

100%*
200%
141% A5⇒A4
104% EXE⇒LTR
97% LTR⇒A4
94% A4⇒LTR
91% helsida
85% LTR⇒EXE
83% LGL⇒A4
78% LGL⇒LTR
70% A4⇒A5
50%
Eget (25-400%) ¹

Fabriksinställningen visas med fet stil och en asterisk.

- 1 Med Eget (25-400%) kan du ange 25 - 400 % i steg om 1 %.
- 9 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på OK.
- 10 Tryck på Färg Start eller Mono Start.

OBS

Sidlayout är inte tillgängligt med Förstora/förminska.

2-sidig kopia

Du måste välja en dubbelsidig

kopieringslayout bland följande alternativ innan du kan starta dubbelsidig kopiering. Dokumentets layout avgör vilken dubbelsidig kopieringslayout du bör välja.

(DCP-L8400CDN)

Stående

■ Enkelsidig→dubbelsidig (långsidan vänds)



■ Enkelsidig→dubbelsidig (kortsidan vänds)



Liggande

■ Enkelsidig→dubbelsidig (långsidan vänds)



■ Enkelsidig→dubbelsidig (kortsidan vänds)



(MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW och DCP-L8450CDW)

Om du vill använda den automatiska dubbelsidiga kopieringsfunktionen lägger du dokumentet i dokumentmataren.

Stående

Dubbelsidig-Dubbelsidig



■ Enkelsidig→dubbelsidig (långsidan vänds)



■ Dubbelsidig→Enkelsidig (långsidan vänds)



■ Enkelsidig→dubbelsidig (kortsidan vänds)



Dubbelsidig-enkelsidig (kortsidan vänds)



Kapitel 7

Liggande

Dubbelsidig-Dubbelsidig



■ Enkelsidig→dubbelsidig (långsidan vänds)



■ Dubbelsidig→Enkelsidig (långsidan vänds)



■ Enkelsidig-dubbelsidig (kortsidan vänds)



■ Dubbelsidig→enkelsidig (kortsidan vänds)









Tryck på Alt..

- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa 2-sidig kopia.
- 🙆 Tryck på 2-sidig kopia.

Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa följande layout-alternativ: Av,

```
2-\text{sidig} \Rightarrow 2-\text{sidig}^1,
1-sidig⇒2-sidig Vänd
långsidan,
2-sidig⇒1-sidig Vänd
långsidan<sup>1</sup>,
1-sidig⇒2-sidig Vänd
kortsidan,
2-sidig⇒1-sidig Vänd
kortsidan<sup>1</sup>
```

1 MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW och DCP-L8450CDW



8 Tryck på det alternativ du önskar.

- 9 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på OK.
- $\mathbf{1}$ Tryck på Färg Start eller Mono Start för att skanna sidan. Maskinen skannar sidorna och börjar skriva ut om du har placerat dokumenten i dokumentmataren.

Om du använder kopieringsglas, gå till steg **()**.

- **(i**) Efter att maskinen har skannat sidan trycker du på Skanna för att skanna nästa sida.
- 12 Placera nästa sida på kopieringsglaset.

13 Tryck på OK. Upprepa steg 11 till 13 för varje sida i layouten.

14 När alla sidor har skannats trycker du på Klar i steg 1 för att avsluta.

Val av fack

Du kan ändra fackanvändning för nästa kopia.

Ladda dokumentet.

2



- 3 Ange antal kopior.
 - Tryck på Alt..
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Fack.
- 6 Tryck på Fack.
 - 7 Tryck på Endast fack 1, Endast fack 2¹, Endast kombi, KF>F1>F2¹, KF>F2>F1¹, F1>F2>KF¹ eller F2>F1>KF¹.
 - 1 F2 och Endast fack 2 visas om du har installerat fack 2.
- 8 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på OK.
- 9 Tryck på Färg Start eller Mono Start.

OBS

För att ändra standardinställningen för fackanvändning, ➤➤ Grundläggande bruksanvisning.

Justera svärtningsgrad och kontrast

Svärtningsgrad

Justera svärtningsgrad vid kopiering för att göra mörkare eller ljusare kopior.

- 1 Ladda dokumentet.
- 2 Tryck på 📑 (Kopiera).
- 3 Ange antal kopior.
- 4 Tryck på Alt..
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Densitet.
- 6 Tryck på Densitet.
- 7 Tryck på en svärtningsgrad, från ljus till mörk.
- 8 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på OK.
- 9 Tryck på Färg Start eller Mono Start.

Kontrast

Ställ in kontrasten för att få en skarpare och mer livfull bild.

Ladda dokumentet.



Tryck på

- 3 Ange antal kopior.
- 4 Tryck på Alt..
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Kontrast.
- 6 Tryck på Kontrast.
- 7 Tryck på en kontrastnivå.
- 8 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på OK.
- 9 Tryck på Färg Start eller Mono Start.

Sortera kopior

Du kan sortera flera kopior. Sidorna sorteras i ordning 1 2 3, 1 2 3, 1 2 3, och så vidare.

Ladda dokumentet. Tryck på (Kopiera). Ange antal kopior. 3 Tryck på Alt.. 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Stapla/Sortera. 6 Tryck på Stapla/Sortera. Tryck på Sortera. 8 Läs igenom och bekräfta vald listan över inställningar som visas. Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på OK. 9 Tryck på Färg Start eller Mono Start för att skanna sidan. Maskinen skannar sidorna och börjar skriva ut om du har placerat dokumenten i dokumentmataren. Om du använder kopieringsglas, gå till steg **()**. 10 Efter att maskinen har skannat sidan trycker du på Ja för att skanna nästa sida. 1) Placera nästa sida på kopieringsglaset. 12 Tryck på OK. Upprepa steg () till () för varje sida i layouten. 13 När alla sidor har skannats trycker du på Nej i steg 🛈 för att avsluta.

Göra N-på-1-kopior (sidlayout)

Du kan minska antalet ark som används vid kopiering med funktionen N på 1. Med den kan du kopiera två eller fyra sidor på en sida. Om du vill kopiera båda sidorna på ett ID-kort på en sida, se ID-kortskopierin 2 på 1 >> sidan 51.

VIKTIGT

- Kontrollera att pappersformatet är inställt på A4, Letter, Legal, Folio, A5¹ eller B5¹.
 - ¹ För ID-kortskopiering 2 på 1
- Du kan inte använda inställningen Förstora/förminska med funktionen N på 1.
- (S) står för stående och (L) för liggande.
- Ladda dokumentet.



- Ange antal kopior.
- Tryck på Alt..
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Sidlayout.
- 6 Tryck på Sidlayout.
- 🖊 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Av (1 på 1), 2på1(S), 2på1(L), 2på1(ID)¹, 4på1(S) eller 4på1(L).
 - För information om 2på1 (ID), se IDkortskopierin 2 på 1 >> sidan 51.
- 8 Tryck på det alternativ du önskar.
- 9 Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på OK.

10 Tryck på Färg Start eller Mono Start för att skanna sidan. Maskinen skannar sidorna och börjar skriva ut om du har placerat dokumenten i dokumentmataren.

> Om du använder kopieringsglas, gå till steg ().

- (i) Efter att maskinen har skannat sidan trycker du på Ja för att skanna nästa sida.
- 12 Placera nästa sida på kopieringsglaset.
- **1**3 Tryck på OK. Upprepa steg
 till
 B för varje sida i layouten.
- **(4**) När alla sidor har skannats trycker du på Nej i steg 🕕 för att avsluta.

Kapitel 7

Om du kopierar från dokumentmataren:

Placera dokumentet vänt *uppåt* som visas på bilden nedan:



■ 4på1(S)



📕 4på1(L)



Om du kopierar från kopieringsglaset:

Placera dokumentet vänt *nedåt* som visas på bilden nedan:



ID-kortskopierin 2 på 1

Du kan kopiera båda sidorna av ditt ID-kort på en sida och behålla kortets ursprungliga storlek.

OBS

Du kan kopiera ett ID-kort enligt vad som tillåts enligt gällande lagar

(>> Produktsäkerhetsguide).

 Placera ID-kortet med texten nedåt i kopieringsglasets vänstra hörn.



- 1 4 mm eller mer (längst upp till vänster)
- Även om dokumentet är placerat i dokumentmataren skannar maskinen från kopieringsglaset i det här läget.
- 2 Tryck på 斗 (Kopiera).
- 3 Ange antal kopior.
- 4 Tryck på Alt..
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Sidlayout.
- 6 Tryck på Sidlayout.
- 7 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa 2på1 (ID).
- 8 Tryck på 2på1(ID).
- 9 Läs igenom och bekräfta vald listan över inställningar som visas och tryck sedan på OK.

Tryck på Färg Start eller Mono Start. Maskinen börjar skanna ena sidan av

ID-kortet.

Tryck på Ja när maskinen har skannat en sida. Vänd på ID-kortet och lägga det i vänstra hörnet på kopieringsglaset, tryck sedan på OK för att skanna den andra sidan.

OBS

När ID-kortskopiering 2 på 1 är valt ställer maskinen in kvaliteten på Auto, svärtningsgraden på +1 och kontrasten på 0.

Justera färgmättnad

Du kan ändra standardinställningen för färgmättnad.







- 3 Ange antal kopior.
- 4 Tryck på Alt..
- 5 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Färgjustering.
- 6 Tryck på Färgjustering.



- 8 Tryck på en färgmättnadsnivå.
- Upprepa steg och och om du vill justera nästa färg. När du justerat färginställningarna trycker du på
- Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på OK.
 - **Tryck på** Färg Start.

Göra dubbelsidiga kopior N på 1 (MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW och DCP-L8450CDW)

När du gör dubbelsidiga kopior N på 1 från ett dubbelsidigt dokument måste du välja ett layoutalternativ under Sidlayout för 2-sidiga kopior. Du kommer åt Sidlayout för 2-sidiga kopior efter att du valt 2-sidig⇒2-sidig för 2-sidig kopia och N på 1-layout för Sidlayout.

Du måste välja ett lämpligt alternativ från tabellen.

Kantbindning av dokumentet	Kanten på kopiorna som ska bindas	Alternativ du måste välja
Långsida	Långsida	(L) kant⇒(L) kant
	Kortsida	(L) kant⇒(K) kant
Kortsida	Långsida	(K) kant⇒(L) kant
	Kortsida	(K) kant⇒(K) kant

VIKTIGT

- Ladda ditt dokument i dokumentmataren för att använda funktionen Sidlayout för 2-sidiga kopior.
- Funktionen Sidlayout för 2-sidiga kopior fungerar inte om du väljer 2på1(ID) för Sidlayout.

Lägg på dokumentet i dokumentmataren.

2 Tryck på 🗛 (Kopiera).

- 3 Ange antal kopior.
- Tryck på Alt.

5 Välj 2-sidig⇒2-sidig för 2-sidig kopia (se 2-sidig kopia >> sidan 45).

6 Välj 2på1 (S), 2på1 (L), 4på1 (S) eller 4på1 (L) för Sidlayout (se Göra Npå-1-kopior (sidlayout) >> sidan 49).

7 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Sidlayout för 2-sidiga kopior.

8 Tryck på Sidlayout för 2-sidiga kopior.

- 9 Tryck på (L) kant \Rightarrow (L) kant, (L) kant \Rightarrow (K) kant, (K) kant \Rightarrow (L) kant eller (K) kant \Rightarrow (K) kant.
- Om du inte vill ändra ytterligare inställningar trycker du på OK.
- 11 Tryck på Färg Start eller Mono Start.

Ta bort bakgrundsfärgen

Ta bort bakgrundsfärg tar bort bakgrundsfärgen på dokumentet vid kopiering. Kopian blir tydligare att läsa och toner sparas om du använder denna inställning.

OBS

Denna inställning är endast användbar när du tar färgkopior.



Spara kopieringsalternativ som ett snabbval

Du kan spara de kopieringsalternativ du oftast använder genom att spara dem som snabbval.

1 Tryck på	(Kopiera).
------------	------------

2 Tryck på Alt..

 Svep uppåt eller nedåt, eller tryck på ▲ eller ▼, för att visa följande inställningar: Kvalitet Förstora/förminska Densitet Kontrast Stapla/Sortera Sidlayout Färgjustering 2-sidig kopia Sidlayout för 2-sidiga kopior¹ Fack Ta bort bakgrundsfärg Tryck sedan på den inställning du önskar.

- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa tillgängliga alternativ och tryck sedan på det nya alternativet. Upprepa stegen ③ och ④ för varje inställning du vill ändra.
- 5 När du valt klart de nya alternativen trycker du på Spara som genväg.
- 6 Läs igenom och bekräfta den lista över valda alternativ som visas för snabbvalet och tryck sedan på OK.
- 7 Tryck på en flik mellan 1 och 8.
- 8 Tryck på + där du inte har lagt till något snabbval.

- 9 Ange ett namn för snabbvalet med pekskärmens tangentbord.
 (För hjälp med att ange bokstäver,
 ➤ Grundläggande bruksanvisning.) Tryck på OK.
- **10** Tryck på OK för att spara snabbvalet.
- ¹ MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW och DCP-L8450CDW

Kopiering

Spara papper

Du kan använda förinställningen Spara papper för att reducera papperskonsumeringen vid kopiering. Spara papper använder alternativen 4 på 1-layout och dubbelsidig¹ kopiering.

- 1 MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW och DCP-L8450CDW



Tryck på 🗛 (Kopiera).

- Svep åt vänster eller höger för att visa Spara papper.
- **4 Tryck på** Spara papper.
- 5 Ange antal kopior.
- 6 Gör något av följande:
 - Om du vill ändra fler inställningar går du till steg 7.
 - Om du är klar med ändring av inställningar, gå till steg 🛈.
- 7 Tryck på Alt..
- 8 Svep upp eller ner eller tryck på 🛦 eller ▼ för att visa tillgängliga inställningar och tryck sedan på den inställning du önskar.
- ᠑ Svep upp eller ner eller tryck på 🛦 eller ▼ för att visa tillgängliga alternativ och tryck sedan på det nya alternativet. Upprepa stegen (8) och (9) för varje inställning du önskar. Tryck på OK när du är färdig med ändringen av inställningar.
- 10 Tryck på Färg Start eller Mono Start.



Kontrollera maskinen

Skriva ut testutskriften

Du kan skriva ut testutskriftssidan för att kontrollera utskriftskvalitet.





Tryck på Testutskrift.

3 Pekskärmen visar Tryck [OK]. Trvck på OK. Maskinen skriver ut testutskriftssidan.

4) Tryck på 🌅.

Kontrollera sidräknarna

Du kan se maskinens sidräknare för kopior, utskrivna sidor, rapporter och listor, fax eller totalsummering.



- Tryck på Alla inställn..
- Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Maskininform..
- 4 Tryck på Maskininform..
- 5) Tryck på Sidräknare. Pekskärmen visar antalet sidor för Totalt, Fax/lista, Kopiera och Skriv ut.
- 🧿 Tryck på 🌅.

Kontrollera tonerkassetternas återstående livslängd

Du kan se tonerkassettens ungefärliga återstående livslängd.



Tryck på Tonerlivslängd. Pekskärmen visar ungefärlig återstående livslängd för tonerkassetterna i ett diagram.

3 Tryck på 🌅.

Kontrollera delarnas återstående livslängd

Du kan se maskindelarnas återstående livslängd på pekskärmen.

- Tryck på
- Tryck på Alla inställn..



3 Svep upp eller ner eller tryck på ▲ eller ▼ för att visa Maskininform..



- 4 Tryck på Maskininform..
- Tryck på Dellivslängd.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att se delarnas ungefärliga återstående livslängd för Trumma, Bältenhet, Fixeringsenhet, Laserenhet, PF-kit KF, PF-kit 1 och PF-kit 2¹.
 - När fack 2 är installerat.



OBS

Tonerkassettens återstående livslängd finns i användarinställningsrapporten (se Så här skriver du ut en rapport >> sidan 42).

Byta ut delar för periodiskt underhåll

Delar för periodiskt underhåll måste bytas regelbundet för att utskriftskvaliteten ska bibehållas. Delarna i tabellen måste bytas efter utskrift av ca 50 000 sidor ¹ för pappersmatningssatsen till kombifacket och 100 000 sidor ¹ för pappersmatningssats 1, pappersmatningssats 2², fixeringsenheten och laserenheten. Kontakta Brothers kundtjänst när följande meddelanden visas på pekskärmen.

Meddelande på pekskärmen	Beskrivning	
Byt ut	Byt ut	
fixeringsenhet	fixeringsenneten.	
Byt ut Laser	Byt ut laserenheten.	
Byt ut PF-kit1	Byt pappersmatningssats till pappersfacket.	
Byt ut PF-kit2 ²	Byt pappersmatningssats till det nedre pappersfacket (extra).	
Byt ut PF-kit Kombi	Byt pappersmatningssats till kombifacket.	

¹ Enkelsidiga utskrifter med A4- eller Letter-format.

² När fack 2 är installerat.

Förpacka och transportera maskinen

VARNING

Denna maskin är tung och väger mer än 29,0 kg. För att förhindra skador ska minst två personer hjälpas åt med att lyfta maskinen. En person bör hålla i maskinens framsida och en annan person bör hålla i maskinens baksida enligt vad som visas på bilden. Var försiktig när du ställer ned maskinen, så att du inte klämmer fingrarna.



När du använder ett extra fack ska du INTE bära maskinen tillsammans med extrafacket, då det kan orsaka både personskador och skador på maskinen eftersom extrafacket inte sitter fast på maskinen.

OBS

Om du av någon anledning måste transportera maskinen ska den förpackas omsorgsfullt i dess originalförpackning så att inga skador uppstår under transporten. Maskinen bör också vara lämpligt försäkrad hos transportfirman.

- Håll intryckt för att stänga av maskinen. Låt maskinen vara avstängd minst 10 minuter för att svalna.
- Koppla från alla kablar och dra ut nätkabeln ur eluttaget.
- 3 Lägg förpackningsmaterialet (1) i kartongen.



4 Svep in maskinen i en plastsäck och placera den sedan på det nedre förpackningsmaterialet (1).



5 Lägg förpackningsmaterialet (2) märkt "RIGHT" till höger om maskinen. Lägg förpackningsmaterialet (3) märkt "LEFT" till vänster om maskinen. Lägg ned nätkabeln och allt tryckt material i originalkartongen som bilden visar.



6 Stäng förpackningen och tejpa fast locket.

Om du har ett nedre fack> Förpacka det nedre facket enligt bilden.



Tillbehör

Tillbehör

Följande tillbehör finns som tillval till maskinen. Du kan utöka maskinens kapacitet genom att lägga till denna utrustning.

Nedre fackenhet

SO-DIMM-minne

(För DCP-L8400CDN, DCP-L8450CDW, MFC-L8650CDW och MFC-L8850CDW)

LT-320CL

(För MFC-L9550CDW)

LT-325CL





Extra pappersfack (För DCP-L8400CDN, DCP-L8450CDW, MFC-L8650CDW och MFC-L8850CDW (LT-320CL)) (För MFC-L9550CDW (LT-325CL))

Ett extra, nedre fack kan installeras på MFC-L8650CDW, MFC-L8850CDW, MFC-L9550CDW, DCP-L8400CDN och DCP-L8450CDW och det rymmer upp till 500 ark med en pappersvikt på 80 g/m².

Om du installerar ett extrafack rymmer maskinen upp till 800 ark vanligt papper.



Installationsanvisningar finns i bruksanvisningen som medföljer det nedre facket.

▲ VARNING

Bär INTE maskinen tillsammans med det nedre facket om det finns ett sådant installerat. Du kan skada dig själv eller maskinen eftersom det nedre facket inte sitter fast i maskinen.

Minneskort

Maskinen har 256 MB minne som standard och en kortplats för extra minne. Du kan utöka minnet upp till 512 MB genom att installera ett SO-DIMM-minne (Small Outline Dual In-line Memory Module).

Typer av SO-DIMM

Du kan installera följande SO-DIMM-minnen:

- 256 MB Kingston KTH-LJ2015/256
- 256 MB Transcend TS256MHP423A

OBS

- Mer information finns på Kingston Technologys webbplats http://www.kingston.com/.
- Mer information finns på Transcends webbplats <u>http://www.transcend.com.tw/</u>.

SO-DIMM-minnena måste i allmänhet ha följande specifikationer:

Тур	144 stift och 16 bitars utdata
CAS-latens	4
Klockfrekvens	267 MHz (533 Mb/S/Pin) eller högre
Kapacitet	256 MB
Höjd	30,0 mm
DRAM-typ	DDR2 SDRAM

OBS

- Det är inte säkert att alla SO-DIMMminnen fungerar till den här maskinen.
- Kontakta återförsäljaren för maskinen eller Brothers kundtjänst för mer information.

Installera extra minne

- 1 Använd strömbrytaren och stäng av strömmen till maskinen. Koppla loss telefonkabeln.
- 2 Koppla loss gränssnittskabeln från maskinen och dra ut nätsladden ur vägguttaget.

OBS

Stäng alltid av maskinen med strömbrytaren innan du sätter i eller tar ut ett SO-DIMM-minne.

3 Ta bort SO-DIMM-luckorna i plast (1) och metall (2) i nämnd ordning.



4 Packa upp SO-DIMM-minnet och håll det i kanterna.

VIKTIGT

För att undvika att maskinen skadas av statisk elektricitet är det viktigt att du INTE rör vid minneskretsarna eller kortets yta.

5 Håll SO-DIMM-minnet i kanterna och passa in spåren på SO-DIMM-minnet mot kortplatsens utskjutande delar. Luta SO-DIMM-kortet när du sätter i det (1) och tryck sedan fast det mot gränssnittskortet (2).



6 Sätt tillbaka SO-DIMM-luckorna i metall (2) och plast (1) i nämnd ordning.



- 7 Anslut först maskinens nätsladd till vägguttaget och sedan gränssnittskabeln.
- 8 Anslut telefonsladden. Använd strömbrytaren och slå på strömmen till maskinen.

OBS -

För att kontrollera att SO-DIMM-minnet är rätt installerat kan du skriva ut sidan Lista med användarinställningar där storleken på det aktuella RAM-minnet visas (se Så här skriver du ut en rapport ➤> sidan 42). Ordlista

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

Adressbok

De namn och nummer du har sparat för enkel uppringning.

Adressbokslista

En lista över de namn och nummer som sparats i adressbokens minne i alfabetisk ordning.

Autoförminskning

Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.

Automatisk faxöverföring

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

Automatisk återuppringning

En funktion som gör att maskinen ringer upp det senast slagna faxnumret efter fem minuter om faxsändningen inte gick igenom på grund av att linjen var upptagen.

Avbryt jobb

Avbryter ett programmerat utskriftsjobb och tar bort det från maskinens minne.

Backup utskrift

Maskinen skriver ut en kopia av varje fax som har tagits emot och lagrats i minnet. Det är en säkerhetsåtgärd så att du inte förlorar några meddelanden vid strömavbrott.

CNG-signaler

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

Dokumentmatare (automatisk dokumentmatare)

Dokument som placeras i dokumentmataren skannas automatiskt (en sida åt gången).

Dubbel åtkomst

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

ECM (Error Correction Mode, felkorrigeringsläge)

Detekterar problem under faxöverföringen och sänder om sidorna som påverkas.

Extern telefon

En telefonsvarare eller telefon som är kopplad till din maskin.

F/T-signaltid

Den period Brother-maskinen dubbelringer snabbt (när mottagningsläget Fax/Tel är aktiverat) för att uppmärksamma dig på att du har ett inkommande telefonsamtal.

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 sända faxmeddelandena. TX betyder sändning. RX betyder mottagning.

Faxlagring

Du kan spara fax i minnet.

Faxsignaler

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

65

С

Faxvidaresändning

Sänder ett faxmeddelande från minnet till ett inprogrammerat faxnummer.

Fin upplösning

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

Fjärraktiveringskod (endast Fax/Tel-läge)

Mata in den här koden (***51**) om du svarar på ett faxsamtal i en sidoapparat eller en extern telefon.

Fjärrinaktiveringskod (endast Fax/Tel-läge)

När maskinen svarar på ett röstsamtal, dubbelsignalerar den. Du kan lyfta på luren på en sidoapparat eller en extern telefon genom att trycka denna kod (**#51**).

Fjärråtkomst

En funktion som gör 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.

Fördröjt fax

Skickar ditt fax vid en specificerad tidpunkt senare samma dag.

Gruppnummer

En kombination av adressboksnummer som sparats i adressboken för gruppsändning.

Gruppsändning

Gör att du kan sända samma faxmeddelande till flera mottagare.

Gråskala

Nyanser av grått tillgängligt för kopiering och sändning av faxmeddelanden som innehåller fotografier.

Inställningstabeller

Snabbinstruktioner som visar alla inställningar och alternativ som finns tillgängliga för att ställa in maskinen.

Internationellt läge

Tillfälliga justeringar av faxsignalerna för att passa utländska telefonlinjer.

Journalperiod

Det inprogrammerade tidsintervallet mellan utskrift av automatiska faxrapporter. Du kan skriva ut faxjournalen på begäran utan att det påverkar de automatiska utskrifterna.

Kodningssystem

En metod för kodning av informationen som finns i ett dokument. Alla faxmaskiner måste använda en Modified Huffmanminimistandard (MH). Faxmaskinen kan använda mer avancerade komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) och JBIG, förutsatt att den mottagande maskinen har samma kapacitet.

Kommunikationsfel (eller 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.

Kvarvarande jobb

Du kan kontrollera vilka programmerade faxjobb som väntar i minnet och avbryta enskilda jobb.

Lista med användarinställningar

En utskrift som visar maskinens aktuella inställningar.

Manuellt fax

När du lyfter på telefonluren på en extern telefon kan du höra den mottagande faxmaskinens signaler innan du trycker på Fax start för att börja sändningen.
Mottagning utan papper

Mottar faxmeddelanden i maskinens minne när papperet är slut i maskinen.

Nummerpresentation

En tjänst du köper från telefonbolaget där du kan se numret (eller namnet) från den som ringer till dig.

OCR (Optical Character Recognition, textigenkänning)

Programvaran Nuance™ PaperPort™ 12 SE eller Presto! PageManager konverterar en bild med text till text som går att redigera.

Paus

Ger dig möjlighet att placera en 3,5-sekunders fördröjning i uppringningssekvensen när du ringer upp med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna eller när du lagrar nummer i adressboken. Tryck på Paus så många gånger som krävs för att lägga in långa pauser.

Pekskärm och pekskärmspanel

LCD-pekskärmen (Liquid Crystal Display) på maskinen visar interaktiva meddelanden och uppmaningar när maskinen används. Du kan använda pekskärmen genom att trycka eller svepa på den. På pekskärmspanelen, till höger om LCD-pekskärmen, tänds lysdioderna när de finns tillgängliga för aktuell funktion.

Puls

En form av roterad uppringning på en telefonlinje.

Realtidsöverföring

Du kan sända faxmeddelanden i realtid när minnet är fullt.

Ringsignalsvolym

Volyminställning för maskinens ringsignal.

Samlad sändning

Alla fördröjda faxmeddelanden till samma mottagare skickas i samma sändning. Detta är en kostnadsbesparande funktion.

Sidoapparat

En telefon som är kopplad till faxlinjen i ett separat vägguttag.

Signalfördröjning

Antalet signaler som ringer innan maskinen svarar i lägena Fax och Fax/Tel.

Skanning

En process som sänder en elektronisk bild av pappersdokument till en dator.

Stations-ID

Den lagrade informationen som visas överst på faxade sidor. Informationen inkluderar avsändarens namn och faxnummer.

Svärtningsgrad

Genom att ändra svärtningsgraden görs hela bilden ljusare eller mörkare.

Sök

En alfabetisk elektronisk lista över lagrade nummer i adressboken och under grupper.

Tillfälliga inställningar

Du kan välja olika alternativ för individuella faxsändningar och kopieringsjobb utan att behöva ändra grundinställningarna.

Ton

En form av uppringning på telefonlinjen som används för tonvalstelefoner.

TSV (telefonsvarare)

Du kan ansluta en extern telefonsvarare till maskinen.

Upplösning

Antal horisontella och vertikala linjer per tum.

Volym på ljudsignal

Volyminställning för ljudet som hörs när du trycker på en knapp eller gör fel.

Överföring

Sändning av dokument över telefonlinjen från maskinen till en mottagande faxmaskin. С

Överföringsrapport

En överföringsrapport med information om datum, tidpunkt och antal sidor.

Register

Siffror

D

2-sidig kopia	45
---------------	----

Α

gruppsändning20
använda Grupper20
Gruppuppringning
ställa in grupper för gruppsändning38
Apple Macintosh
Bruksanvisning för programvara och
nätverk.
Automatisk avstängning3
Avbryta
alternativ för minnesmottagning31
faxjobb i minnet24
faxlagring30
gruppsändning som pågår21
jobb som väntar på återuppringning24

С

ControlCenter2 (för Macintosh)	
>> Bruksanvisning för programvara	a och
nätverk.	
ControlCenter4 (för Windows [®])	
>> Bruksanvisning för programvara	a och
nätverk.	

D

Destinationsvisning	28
Djupt viloläge	3
Dubbel åtkomst	19

F

Fax, fristående	
mottagning	
faxvidaresändning29,	33
hämta från annan maskin	34
i minnet (faxlagring)	30
minska för att anpassas till pappret	35
stämpel för mottagna fax	36
sända	16
avbryta i minnet	24
destinationsvisning	28
från minnet (dubbel åtkomst)	19
fördröjd grupp	23
fördröjt fax	23
gruppsändning	20
internationellt	22
kontrast	18
manuell	19
realtidsöverföring	22
upplösning	18
Faxkoder	
fjärråtkomstkod	32
ändra	32
Faxlagring	30
aktivera	30
skriva ut från minne	36
stänga av	31
Faxvidaresändning	
fjärrändra33,	34
programmera ett nummer	29
Fjärrinställning	
Bruksanvisning för programvara och	۱
nätverk.	
Fjärråtkomst	32
hämta dina fax	34
kommandon	33
åtkomstkod	32
Fördröjd gruppsändning	23
Förminska	
inkommande faxmeddelanden	35
kopior	44
Förminska/Förstora	44
Försättsblad	26
egna meddelanden	26
standardutformat försättsblad	27

G

Grupper för gruppsändning	
Gruppsändning	
avbryta	21
ställa in grupper för	

Κ

Kopiera	
2-sidig	45
använda kopieringsglas46	5, 48, 49
Förminska/Förstora	44
ID-kortskopierin 2 på 1	51
Knapp	43
kontrast	48
kvalitet	43
N på 1 (sidlayout)	49
sortera	48
spara papper	55
svärtningsgrad	47
tillfälliga inställningar	43
Kvalitet	
kopiering	43

Μ

Macintosh	
Bruksanvisning för programvara och	
nätverk.	
Manuell	
sändning19	9
Maskininformation	
kontrollera delarnas återstående	
livslängd56	ô
sidräknare56	3
Minne	
lägga till DIMM (tillbehör)62	2
installera63	3
Minnes-	
lagring1	1

Ν

N på 1 (sidlevout)
Nuance™ PanerPort™ 12SE
>> Bruksanvisning för programvara och
nätverk, och Hiälp i programmet
PaperPort™ 12SE om hur du öppnar
anvisningar.
Nätverks
faxning
>> Bruksanvisning för programvara och
nätverk.
skanning
Bruksanvisning för programvara och
nätverk.
utskrift
►► Bruksanvisning för programvara och
natverk.
D
F
PC-Fax
>> Bruksanvisning för programvara och
nätverk.
Pekskärm
bakgrundsbelysningens ljusstyrka4
Presto! PageManager
Bruksanvisning för programvara och
nätverk.
>> dessutom Hjälp i programmet Presto!
PageManager.

R

Rapporter	41, 42
Adressbok	42
Användarinställningar	42
Faxjournal	41, 42
journalperiod	41
hur man skriver ut	42
Nätverkskonfiguration	42
Punktkontrollutskrift	42
Trådlös-rapport	42
Utskriftsinställningar	
Överföringsrapport	41

S

Sidlayout (N på 1)	49
	. h.
>> Bruksanvisning for programvara oc	:n
nätverk.	
Sommartid	1
Sortering	48
Strömavbrott	1
Säkerhet	
begränsad uppringning	14
Inställningslås	12

Т

Tillfälliga kopieringsinställningar43
Tonerbesparing2
Trumma
kontrollera (återstående livslängd)56
Trådlöst nätverk
Snabbguide och Bruksanvisning för
programvara och nätverk.
Tyst läge4

U

Underhåll, rutin	56
kontrollera delarnas återstående	
livslängd	56
Upplösning	
fax (standard, fin, superfin, foto)	18
inställning för nästa fax	18
Uppringning	
begränsad uppringning	14
Grupper (sändning)	20
Utgående samtal	
Lägga till i adressboken	38
Utskrift	
fax från minne	36
rapporter	42
>> Bruksanvisning för programvara	och
nätverk.	

V

	3
vilolaye	

W

Windows®

►► Bruksanvisning för programvara och nätverk.



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

Dessa maskiner är endast godkända för användning i det land de köpts. Lokala Brother-företag eller deras återförsäljare ger endast support till maskiner som köpts i det aktuella landet.



www.brotherearth.com