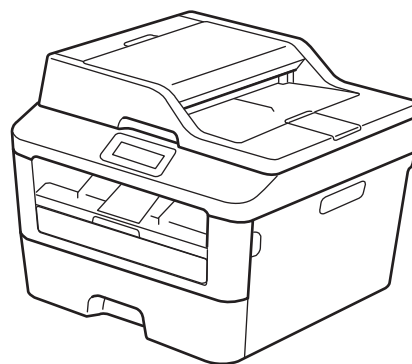




# Grundläggande bruksanvisning

**DCP-L2500D**  
**DCP-L2520DW**  
**DCP-L2540DN**  
**MFC-L2700DW**



## **Online-bruksanvisning**

Den grundläggande bruksanvisningen innehåller inte all information om din maskin. För mer detaljerad information, läs online-bruksanvisningen på [solutions.brother.com/manuals](http://solutions.brother.com/manuals) för mer detaljerad information



## Om du behöver ringa kundtjänst

Fyll i uppgifterna nedan och spara dem för eventuella framtida behov:

**Modellnummer:** DCP-L2500D/DCP-L2520DW/DCP-L2540DN/  
(Ringa in ditt modellnummer) MFC-L2700DW

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

**Inköpsdatum:** \_\_\_\_\_

**Inköpsställe:** \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Serienumret finns på baksidan av maskinen. Förvara bruksanvisningen tillsammans med inköpskvittot som bevis på ditt inköp i händelse av stöld, brand eller garantiservice.

Registrera produkten online på

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

Genom registreringen hos Brother kommer du att registreras som den ursprungliga ägaren av produkten. Din registrering hos Brother:

- en bekräftelse på inköpsdatum om du tappar bort kvittot;
- kan vara ett stöd om du vill kräva ersättning från en försäkring efter att ha förlorat produkten på ett sådant sätt som täcks av försäkringen,
- hjälper oss att informera dig om förbättringar av din produkt och om särskilda erbjudanden.

Det smidigaste och snabbaste sättet att registrera din nya produkt är online på <http://www.brother.com/html/registration>.

# För de senaste drivrutinsuppdateringarna

För att hämta drivrutiner går du till **Nerladdningar**-sidan för din modell på Brother Solutions Center <http://support.brother.com>.

För att hålla maskinens prestanda uppdaterad, sök efter de senaste firmware-uppdateringarna här.

# I Online-bruksanvisning hittar du information som hjälper dig att få ut det mesta av din maskin

## Snabbare navigering!

- ✓ Sökruta
- ✓ Navigeringsindex i separat fönster

## Omfattande!

- ✓ Varje ämne i en guide

## Förenklad layout!

- ✓ Ger steg-för-steg-instruktioner
- ✓ Funktionssummering längst upp på sidan



1. Sökruta


2. Navigering

3. Summering

4. Steg-för-steg

## Var hittar jag denna handbok?

(Windows®)

Klicka på  (Start) > Alla program > Brother > Brother Utilities > Brother MFC-XXXX series > Support > Bruksanvisningar.

(Windows® 8)

Tryck eller klicka på  (Brother Utilities) > Brother MFC-XXXX series > Support > Bruksanvisningar.

(Välj din modell i listrutan om den inte redan är markerad.)

(Macintosh eller andra alternativ)

Gå till **Manualer**-sidan för din modeller på Brother Solutions Center <http://support.brother.com> för att hämta handböcker.



# Se våra Vanliga frågor om du har frågor eller problem.





Det finns flera sätt att söka!

Visar relaterade frågor för mer information

Uppdateras regelbundet baserat på återkoppling från kunder

## Vanliga frågor & felsökning

Kategoriserat **Frekvent** Senaste

-  **Så här gör du / felsökning**
  - ▶ **Felmeddelanden** ▶ **Pappersmatning/papperstrassel** ▶ **Skriv ut**
  - ▶ **Skanna** ▶ **Kopiera** ▶ **Telefon** ▶ **Fax** ▶ **Mobil** ▶ **Cloud**
-  **Upställning / inställningar**
  - ▶ **Produktuppställning** ▶ **Drivrutin/programvara**
-  **Förbrukningsvaror och tillbehör / rutinunderhåll**
  - ▶ **Förbrukningsvaror/papper/tillbehör** ▶ **Rengöring**
-  **Annat**
  - ▶ **Specifikation** ▶ **OS-supportinformation** ▶ **Video med Vanliga frågor**

---

**Sök på nyckelord**

Ange nyckelorden.  **Sök** ▶ **Sök på ID-nummer i Vanliga frågor**

Kategoriserat **Frekvent** Senaste

Eftersom Brother Solutions Center uppdateras regelbundet kan denna skärmbild ändras utan föregående meddelande.

### Var hittar jag Vanliga frågor?

Brother Solutions Center

<http://support.brother.com>

# Definitioner av anmärkningar

Följande symboler och principer används i den här bruksanvisningen:

## **VARNING**

VARNING varnar om en möjlig farlig situation som om den inte undviks kan vålla dödsfall eller allvarliga skador.

## **VAR FÖRSIKTIG**

VAR FÖRSIKTIG informerar om en potentiell risk som kan orsaka mindre eller måttliga personskador.

## **VIKTIGT**

VIKTIGT anger en möjligen farlig situation som om den inte undviks kan medföra skada på materiell egendom eller förlust av produktfunktioner.

## **OBS**

OBS specificerar driftsmiljö, installationsvillkor eller speciella användningsförhållanden.



Tipsikoner ger dig hjälpfulla tips och ytterligare information.



Brandvarningsikoner upplyser dig om risken för elektrisk stöt.



Brandvarningsikoner upplyser dig om möjligt brandfara.



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



Förbudsikoner visar åtgärder som måste utföras.

### **Fet stil**

Text med fet stil motsvarar knappar på maskinens kontrollpanel eller datorskärmen.

### **Kursiv stil**

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

### **Courier New**

Meddelanden på maskinens LCD-skärm visas med typsnittet Courier New.

# Information om sammanställning och publicering

Denna handbok har sammanställts och publicerats för att ge den senaste säkerhetsinformationen för produkten vid publiceringstillfället. Informationen i denna handbok kan komma att ändras.

Besök oss på <http://support.brother.com> för den senaste bruksanvisningen.

# Innehållsförteckning

## Grundläggande bruksanvisning

<b>1</b>	<b>Allmän information.....</b>	<b>1</b>
	Översikt över kontrollpanelen.....	1
	Komma åt Brother-verktygen.....	8
	Inledande installation.....	9
	Ställ in datum och tid.....	9
	Justera ringvolymen.....	9
	Justera knappvolymen.....	9
	Justera högtalarvolymen.....	10
<b>2</b>	<b>Pappershantering.....</b>	<b>11</b>
	Fylla på papper.....	11
	Fylla på och skriva ut via pappersfacket.....	11
	Ställ in Kontrollera format.....	12
	Ändra pappersstorlek.....	12
	Ändra papperstyp.....	12
	Rekommenderad utskriftsmedia.....	13
	Använda specialpapper.....	14
<b>3</b>	<b>Utskrift.....</b>	<b>15</b>
	Skriva ut från din dator (Windows®).....	15
	Skriva ut ett dokument (Windows®).....	15
	Skriva ut på båda sidorna av pappret (Windows®).....	15
	Skriv ut fler än en sida på ett enda pappersark (N på 1) (Windows®).....	16
	Skriva ut på kuvert, tjockt papper eller etiketter.....	17
	Skriva ut på vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper eller brevpapper via det manuella inmatningsfacket.....	19
<b>4</b>	<b>Kopiering.....</b>	<b>21</b>
	Kopiera ett dokument.....	21
	Kopieringsinställningar.....	22
	Kopieringsalternativ.....	22
	Kopiera flera sidor på papprets båda sidor.....	24
	Kopiera ett dubbelsidigt dokument via kopieringsglaset.....	25
	Kopiera båda sidor av ett ID-kort till en sida.....	26
<b>5</b>	<b>Skanna.....</b>	<b>28</b>
	Skanna från din dator (Windows®).....	28

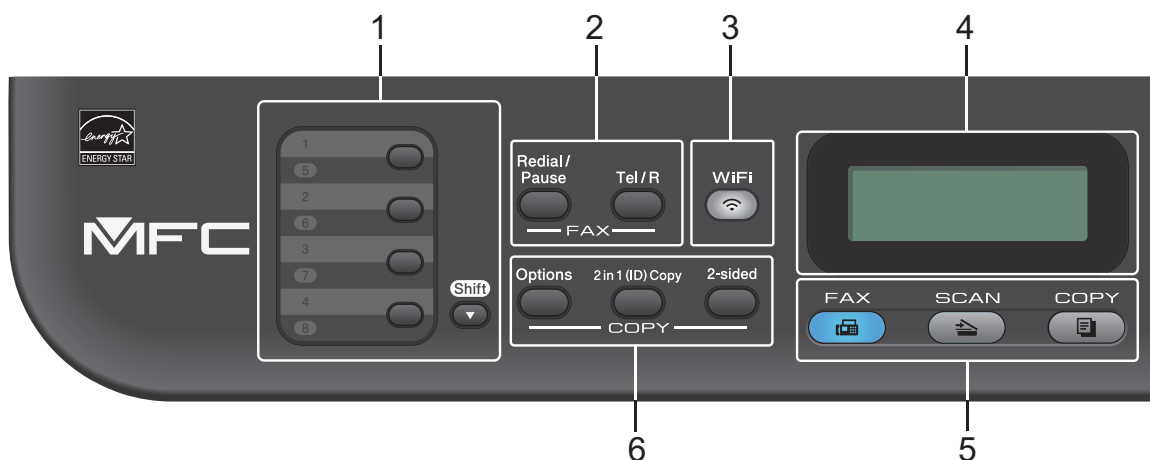
	Spara skannade dokument och foton i en mapp som en PDF-fil med ControlCenter4 Avancerat läge (Windows®) .....	28
	Skanna med Brother-maskinens skanningsknapp .....	29
	Skanna med maskinens skanningsknapp .....	29
<b>6</b>	<b>Fax .....</b>	<b>31</b>
	Innan du faxar.....	31
	Ställ in ditt stations-ID .....	31
	Ställ in telefonlinjens kompatibilitet för störning och VoIP-system .....	32
	Mottagningslägen .....	32
	Välj korrekt mottagningsläge .....	34
	Ställ in signaltid för Fax/Tel (snabb dubbelsignal).....	36
	Ställ in antalet signaler innan maskinen ska svara (ringfördröjning).....	37
	Lagra nummer .....	38
	Lagra snabbvalsnummer .....	38
	Lagra kortnummer .....	38
	Ändra eller radera snabbvalsnummer.....	38
	Ändra eller radera kortnummer.....	39
	Telefontjänster och externa enheter .....	40
	Röstbrevlåda.....	40
	Protokoll gällande Internettelefoni (VoIP) .....	40
	Ansluta en extern telefonsvarare (TSV).....	40
	Externa telefoner och sidoapparater.....	40
	Sända och ta emot ett fax via maskinen.....	41
	Sända ett fax.....	41
	Faxa med hjälp av din dator (PC-FAX).....	43
	Skicka fax från din dator .....	43
	Ta emot faxmeddelanden till din dator (endast Windows®) .....	43
<b>A</b>	<b>Felsökning .....</b>	<b>45</b>
	Identifiera problemet.....	45
	Fel- och underhållsmeddelanden .....	46
	Problem med fax och telefon.....	50
	Felsökning för andra faxproblem .....	51
	Problem med utskrift eller skanning .....	52
	Dokument- och pappersstopp .....	54
	Hitta dokumentet eller pappret som fastnat .....	54
	Rensa dokumentstopp.....	54
	Rensa pappersstopp.....	55
<b>B</b>	<b>Bilaga.....</b>	<b>62</b>
	Ange text på din Brother-maskin .....	62
	Förbrukningsmaterial.....	64



## Översikt över kontrollpanelen

Kontrollpanelen varierar beroende på din modell.

### MFC-L2700DW



#### 1. Snabbvalsknappar

Lagra och återkalla upp till åtta fax- och telefonnummer.

För att hämta lagrade snabbvalsnummer 1-4 för fax- och telefon trycker du på snabbvalsknappen som tilldelats det numret. Håll (**Shift**) intryckt samtidigt som du trycker på numret för att hämta de sparade snabbvalsnumren 5-8 för fax- och telefon.

#### 2. Faxknappar

##### Redial/Pause

Tryck för att ringa senast slagna nummer. Denna knapp lägger även till en paus vid programmering av snabbvalsnummer eller vid manuell uppringning av ett nummer.

##### Tel/R

Tryck på **Tel/R** för att ha en telefonkonversation efter att du har lyft en extern telefonlur under F/T snabb dubbelsignal.

När maskinen är ansluten till en telefonväxel, kan du även använda denna knapp för att komma ut på en extern linje, nå telefonväxeln eller koppla samtal till en sidoapparat.

#### 3. WiFi

Tryck på **WiFi**-knappen och starta det trådlösa installationsprogrammet på din dator. Följ anvisningarna på skärmen för att ställa in trådlös anslutning mellan din maskin och ditt nätverk.

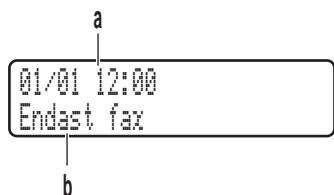
När **WiFi**-lampan lyser är din Brother-maskin ansluten till en trådlös åtkomstpunkt. När **WiFi**-lampan blinkar ligger den trådlösa anslutningen nere eller så håller maskinen på att ansluta till en trådlös åtkomstpunkt.



#### 4. LCD-skärm (skärm med flytande kristaller)

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

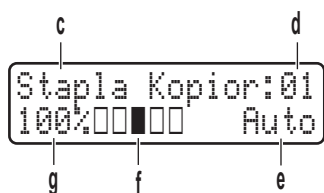
Om maskinen befinner sig i beredskapsläge eller faxläge visar LCD-skärmen:



a. Datum och tid

b. Mottagningsläge

När du trycker på **COPY** visar LCD-skärmen:



c. Kopieringstyp

d. Antal kopior

e. Kvalitet

f. Kontrast

g. Kopieringsförhållande

#### 5. Lägesknappar

##### FAX

Tryck för att växla till maskin- eller FAX-läge.

##### SCAN

Tryck för att växla maskinen till SCAN-läge.

##### COPY

Tryck för att växla maskinen till COPY-läge.

#### 6. Kopieringsknappar

##### Options

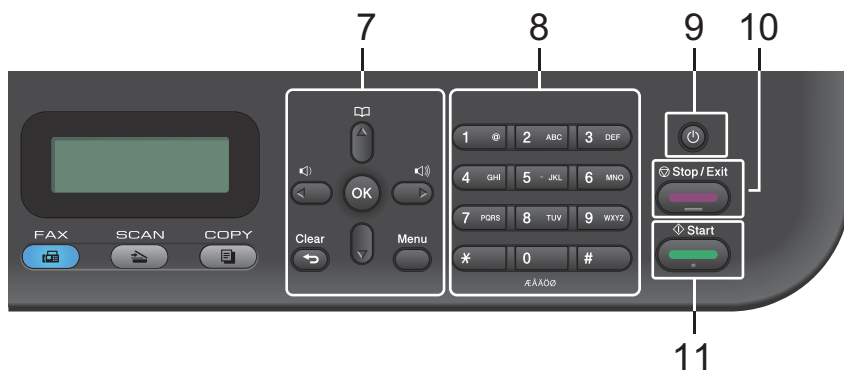
Tryck för att få tillgång till temporära inställningar för kopiering.

##### 2 in 1 (ID) Copy

Tryck för att kopiera båda sidor av ett ID-kort på en sida.

##### 2-sided

Tryck för att kopiera på papprets båda sidor.



## 7. Menyknappar

### Clear

Tryck för att radera informationen du angett eller avbryta aktuell inställning.

### Menu

Tryck för att öppna menyn för programmering av maskinens inställningar.

### OK

Tryck för att lagra dina maskininställningar.

### ◀ eller ▶

Tryck när du vill bläddra bakåt eller framåt bland menyalternativ.

### ▲ eller ▼

- Tryck för att bläddra upp eller ner i menyerna och alternativen.
- Tryck för att ändra upplösning i faxläge.




Tryck för att  komma åt kortnummer.

## 8. Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

- Använd för att ringa fax- och telefonnummer.
- Använd som ett tangentbord för att ange text eller tecken.

## 9. Slå På/Av strömmen

- Starta maskinen genom att trycka på .
- Stäng av maskinen genom att hålla  intryckt. Stänger ner visas på LCD-skärmen och är kvar några sekunder innan den stängs av. Detta är alltid tillgängligt om du anslutit en extern telefon eller en telefonsvarare.

## 10. Stop/Exit

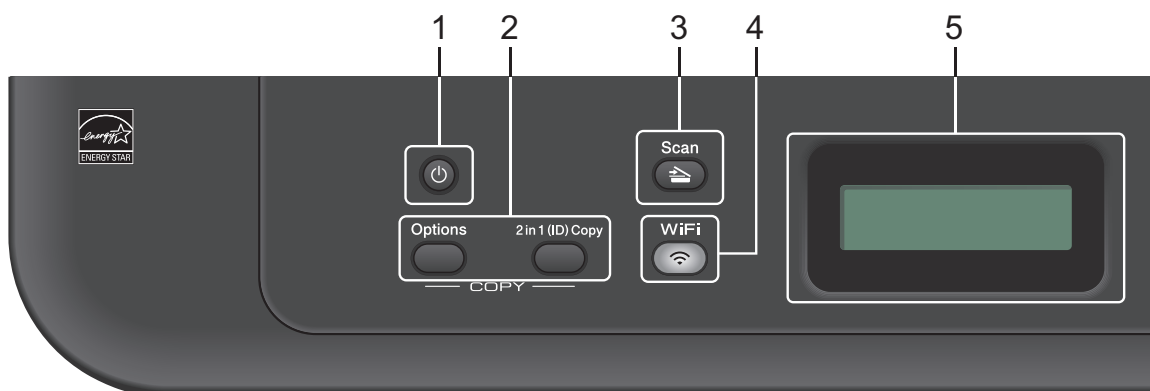
- Tryck för att stoppa ett förfarande.
- Tryck för att avsluta menyn.

## **11. Start**

- Tryck för att börja sända fax.
- Tryck för att starta kopieringen.
- Tryck för att börja skanna dokument.

# DCP-L2500D/DCP-L2520DW/DCP-L2540DN

Denna bild baseras på DCP-L2520DW.



## 1. Slå På/Av strömmen

- Starta maskinen genom att trycka på .
- Stäng av maskinen genom att hålla  intryckt. Stänger ner visas på LCD-skärmen och är kvar några sekunder innan den stängs av.

## 2. Kopieringsknappar

### Options

Tryck för att få tillgång till temporära inställningar för kopiering.

### 2 in 1 (ID) Copy

Tryck för att kopiera båda sidor av ett ID-kort på en sida.

### 2-sided (Endast för vissa modeller)

Tryck för att kopiera på papprets båda sidor.

## 3. Scan

Tryck för att växla maskinen till Skanningsläge.

## 4. WiFi (För trådlösa modeller)

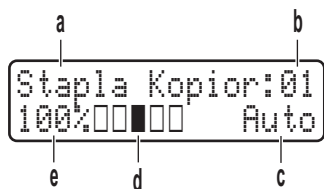
Tryck på **WiFi**-knappen och starta det trådlösa installationsprogrammet på din dator. Följ anvisningarna på skärmen för att ställa in trådlös anslutning mellan din maskin och ditt nätverk.

När **WiFi**-lampan lyser är din Brother-maskin ansluten till en trådlös åtkomstpunkt. När **WiFi**-lampan blinkar ligger den trådlösa anslutningen nere eller så håller maskinen på att ansluta till en trådlös åtkomstpunkt.

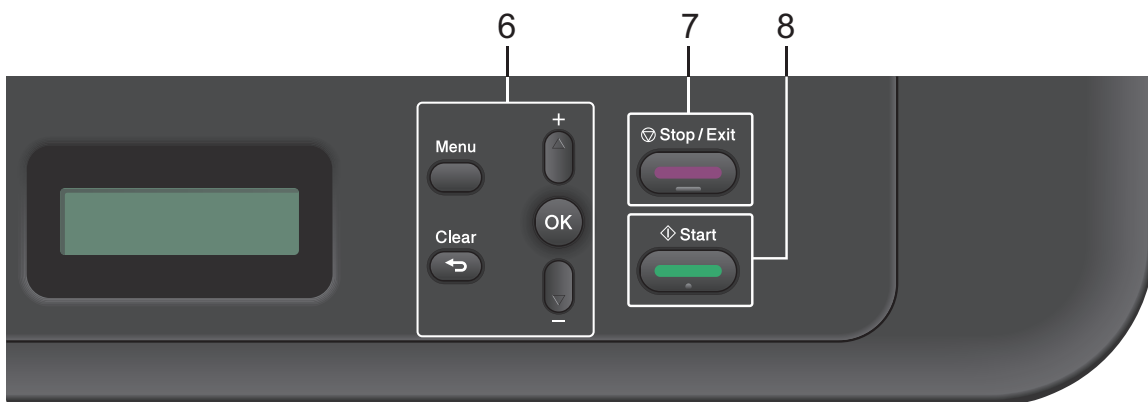
## 5. LCD-skärm (skärm med flytande kristaller)

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

Om maskinen befinner sig i beredskapsläge eller COPY-läge visar LCD-skärmen:



- a. Kopieringstyp
- b. Antal kopior
- c. Kvalitet
- d. Kontrast
- e. Kopieringsförhållande



## 6. Menyknappar

### Menu

Tryck för att öppna menyn för programmering av maskinens inställningar.

### Clear

- Tryck för att radera den data du angett.
- Tryck för att avbryta aktuell inställning.

### OK

Tryck för att lagra dina maskininställningar.

### ▲ eller ▼

Tryck för att bläddra upp eller ner i menyerna och alternativen.

## 7. Stop/Exit

- Tryck för att stoppa ett förfarande.
- Tryck för att avsluta menyn.

## 8. Start

- Tryck för att starta kopieringen.

- Tryck för att börja skanna dokument.

# Komma åt Brother-verktygen

**Brother Utilities** är en programstartare som erbjuder smidig åtkomst till alla Brother-program som finns installerade på din enhet.

## 1 Gör något av följande:



- (Windows® XP, Windows Vista®, Windows® 7, Windows Server® 2003, Windows Server® 2008 och Windows Server® 2008 R2)

Klicka på  **Start** > **Alla program** > **Brother** > **Brother Utilities**.

- (Windows® 8 och Windows Server® 2012)

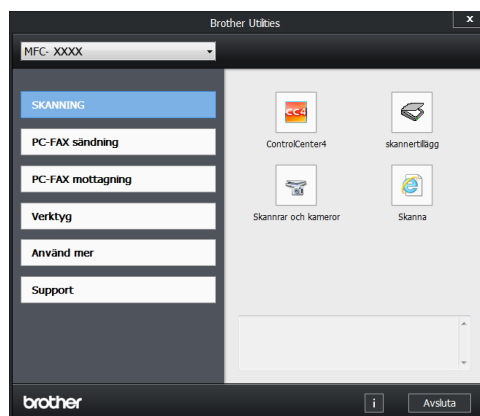
Tryck eller klicka på  (**Brother Utilities**) på antingen **Start**-skärmen eller skrivbordet.

- (Windows® 8.1 och Windows Server® 2012 R2)

Flytta musen till hörnet längst ner till vänster på **Start**-skärmen och klicka på  (om du använder en pekbaserad enhet, svep uppåt från **Start**-skärmens nedre del för att få fram **Appar**-skärmen). När **Appar**-skärmen visas trycker eller klickar du på  (**Brother Utilities**).

## 2 Välj **Brother MFC-XXXX series** (där XXXX är namnet på din modell).

## 3 Välj den funktion som du vill använda.



# Inledande installation

## Ställ in datum och tid

Relaterade modeller:  
MFC-L2700DW

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Grundinställn.** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Datum och tid** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Datum och tid** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Ange de två sista siffrorna i året med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna och tryck sedan på **OK**.
- 6 Ange de två siffrorna för månaden med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna och tryck sedan på **OK**.
- 7 Ange de två siffrorna för dagen med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna och tryck sedan på **OK**.
- 8 Ange tiden i 24-timmarsformat med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna och tryck sedan på **OK**.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

## Justera ringvolymen

Relaterade modeller:  
MFC-L2700DW

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Allmän inställ** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Volym** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Ringvolym** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Hög, Med, Låg** eller **Av** och tryck sedan på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Justera knappvolymen

Relaterade modeller:  
MFC-L2700DW

Om knappvolymen är aktiverad hörs en ton när du trycker på en knapp, gör ett misstag och tar emot eller sänder ett faxmeddelande. Du kan välja ett antal olika volymnivåer.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Allmän inställ** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Volym** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Knappvolym** och tryck sedan på **OK**.



**5** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Hög, Medel, Låg eller Av och tryck sedan på **OK**.

**6** Tryck på **Stop/Exit**.

## Justera högtalarvolymen

**Relaterade modeller:**  
MFC-L2700DW

**1** Tryck på **Menu**.

**2** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Allmän inställ och tryck sedan på **OK**.

**3** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Volym och tryck sedan på **OK**.

**4** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Högtalarvolym och tryck sedan på **OK**.

**5** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Hög, Med, Låg eller Av och tryck sedan på **OK**.

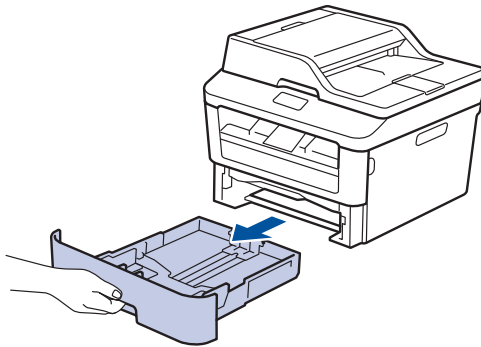
**6** Tryck på **Stop/Exit**.

## Fylla på papper

### Fylla på och skriva ut via pappersfacket

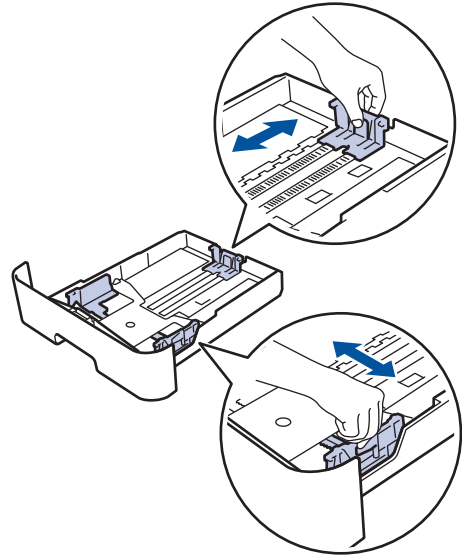
- Om inställningen Kontrollera format är inställd till På och du drar ut pappersfacket ur maskinen visas ett meddelande på LCD-skärmen som frågar om du vill ändra pappersformat. Ändra vid behov inställningen för pappersformat och paperstyp genom att följa anvisningarna på skärmen.
- Om du lägger papper av ett annat format i facket måste du samtidigt ändra inställningen för pappersformat i maskinen eller på din dator.

- 1 Dra ut pappersfacket helt och hållet från maskinen.




- 2 Tryck ner och skjut pappersguiderna för att passa pappret.

Tryck på de gröna frigöringsarmarna för att skjuta pappersguiderna.



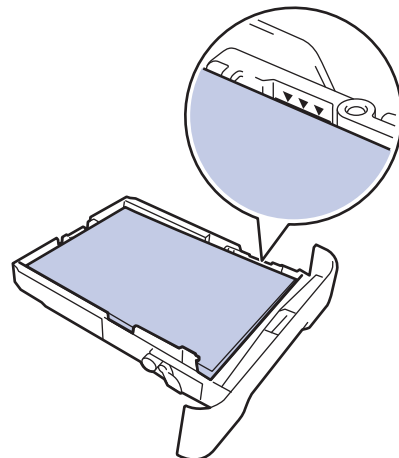
- 3 Bläddra igenom pappersbunten väl.

- 4 Fyll på papper med utskriftssidan vänd nedåt i pappersfacket.

 Fyll INTE på med olika typer av papper samtidigt i pappersfacket. Pappret kan då fastna eller felmatas.

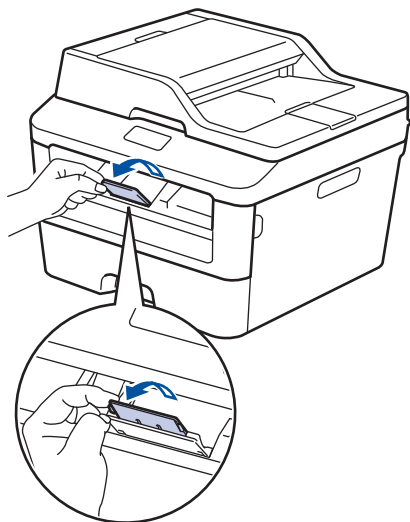
- 5 Kontrollera att pappret inte överstiger maxmarkeringen (▼▼▼).

Överfyllning av pappersfacket kommer att orsaka pappersstopp.



**6** Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.

**7** Lyft upp stödfliken för att förhindra att papperet glider av utmatningsfacket.



**8** Skicka utskriftsjobbet till maskinen.



Ändra utskriftspreferenserna i utskriftsdialogrutan innan du skickar utskriftsjobbet från din dator.

## Ställ in Kontrollera format

Med Brother-maskinens inställning Kontrollera format visas ett meddelande när du tar bort pappersfacket från maskinen, som frågar om du vill byta pappersformat.

Standardinställningen är På.

**1** Tryck på **Menu**.

**2** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet *Allmän inställ* och tryck sedan på **OK**.

**3** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet *Papper* och tryck sedan på **OK**.

**4** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet *Kolla storlek* och tryck sedan på **OK**.

**5** Tryck på ▲ eller ▼ för att välja alternativet *På* eller *Av* och tryck sedan på **OK**.

**6** Tryck på **Stop/Exit**.

## Ändra pappersstorlek

När du byter pappersformat i facket måste du samtidigt ändra inställningen för pappersformatet på LCD-skärmen.

**1** Tryck på **Menu**.

**2** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet *Allmän inställ* och tryck sedan på **OK**.

**3** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet *Papper* och tryck sedan på **OK**.

**4** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet *Pappersstorlek* och tryck sedan på **OK**.

**5** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet *A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 L, A6* eller *Folio* och tryck på **OK**.

**6** Tryck på **Stop/Exit**.

## Ändra papperstyp

Ställ in maskinen till den papperstyp du använder för att få den bästa utskriftskvaliteten.

**1** Tryck på **Menu**.

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Allmän inställ och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Papper och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Papperstyp och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Tunt, Vanligt, Tjockt papper, Tjockare, Återvun. papper eller Etikett och tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Rekommenderad utskriftsmedia

Vi föreslår att du använder pappret i tabellen för bäst utskriftskvalitet.

Papperstyp	Objekt
Vanligt papper	Xerox Premier TCF 80 g/m <sup>2</sup>
	Xerox Business 80 g/m <sup>2</sup>
Återvunnet papper	Steinbeis Evolution vitt 80 g/m <sup>2</sup>
Etiketter	Avery laser label L7163
Kuvert	Antalis River-serie (DL)

# Använda specialpapper

Prova alltid att skriva ut för att se att papperet fungerar bra innan du köper det.

- Använd INTE bläckstrålepapper eftersom det kan orsaka pappersstopp eller skada maskinen.
- Om du använder brevpapper, papper som har en sträv yta eller papper som är skrynkligt eller trasigt kan papperet uppvisa försämrade prestanda.

## VIKTIGT

Vissa papperstyper fungerar dåligt eller kan skada maskinen.

Använd INTE papper:


- som är mycket strukturerat
- som är mycket glatt eller glansigt
- som är böjt eller skevt
- som är bestruket eller har en kemisk ytbehandling
- som är skadat, skrynkligt eller vikt
- som överskrider vikterna som anges i den här bruksanvisningen
- med flikar eller häftklamrar
- med brevhuvuden i tryckfärg för låga temperaturer eller termografi
- som är i flera delar eller karbonfritt
- som är utformat för bläckstråleskrivare

Om du använder papperstyperna som anges ovan kan maskinen skadas. Sådana skador täcks inte av någon garanti eller något serviceavtal från Brother.

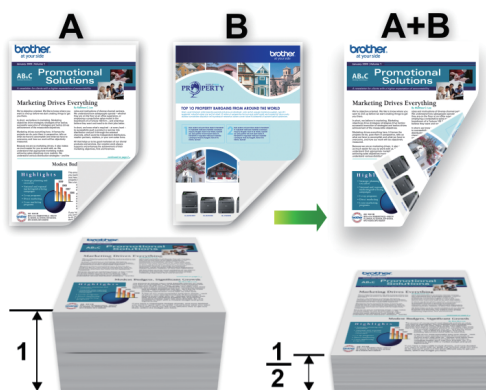
## Skriva ut från din dator (Windows®)

### Skriva ut ett dokument (Windows®)

- 1 Välj utskriftskommandot från ditt program.
- 2 Välj **Brother MFC-XXXX series** (där XXXX är namnet på din modell).
- 3 Klicka på **OK**.
- 4 Slutför utskriften.

 Mer information för mer information >>  
*Online-bruksanvisning: Skriva ut ett dokument*

### Skriva ut på båda sidorna av pappret (Windows®)



- Välj pappersformatet A4 när du använder automatisk dubbelsidig utskrift.

- 1 Välj utskriftskommandot från ditt program.
- 2 Välj **Brother MFC-XXXX series** (där XXXX är namnet på din modell) och klicka sedan på utskriftsegenskaperna eller egenskapsknappen.  
Fönstret för skrivardrivrutinen visas.
- 3 Klicka på listrutan **Duplex / Häfte** och välj alternativet **Duplex**.
- 4 Klicka på **Duplexinställningar**-knappen.
- 5 Välj ett alternativ i menyn **Duplextyp**.
- 6 Klicka på **OK**.

- 7 Klicka på **OK** igen och slutför sedan utskriften.

## Skriv ut fler än en sida på ett enda pappersark (N på 1) (Windows®)



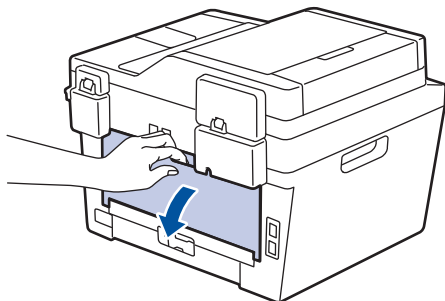
- 1 Välj utskriftskommandot från ditt program.
- 2 Välj **Brother MFC-XXXX series** (där XXXX är namnet på din modell) och klicka sedan på utskriftsegenskaperna eller egenskapsknappen.  
Fönstret för skrivardrivrutinen visas.
- 3 Klicka på listrutan **Flersidig utskrift** och välj alternativet **2 i 1**, **4 i 1**, **9 i 1**, **16 i 1** eller **25 i 1**.
- 4 Klicka på **OK**.
- 5 Slutför utskriften.

## Skriva ut på kuvert, tjockt papper eller etiketter

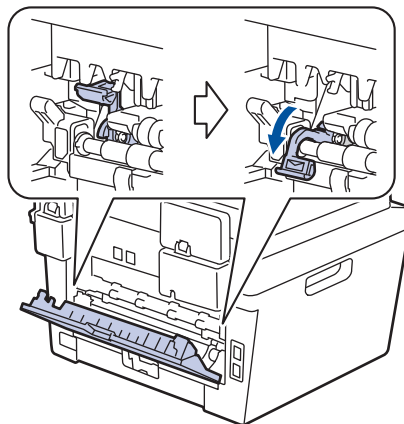
När den bakre luckan (utmatningsfack med textsidan uppåt) dras ned, har maskinen en rak pappersbana från det manuella inmatningsfacket på framsidan till maskinens bakre del och till utmatningsfacket med textsidan uppåt. Använd den här manuella pappersmatningsmetoden för att skriva ut på tjockt papper och kuvert.

- Fyll på papper eller kuvert i det manuella inmatningsfacket med utskriftssidan vänd uppåt.
- Lägg INTE fler än ett pappersark eller kuvert i det manuella inmatningsfacket åt gången. Det kan göra så att pappret fastnar.

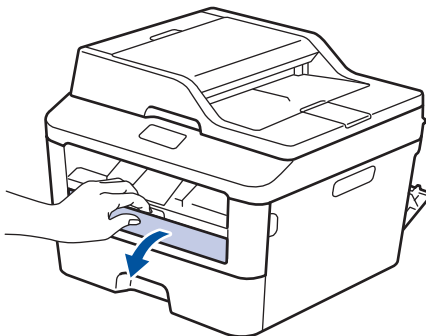
- 1 Öppna den bakre luckan (utmatningsfack med textsidan uppåt).



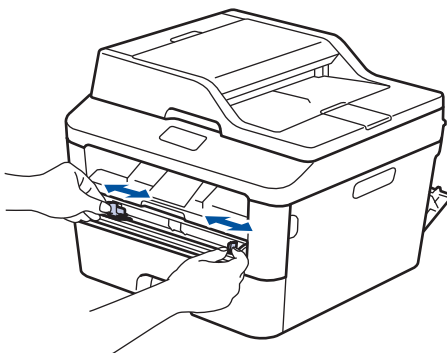
- 2 (Endast för utskrift på kuvert) Tryck ned de två gröna spakarna, en på vänster sida och en på höger sida, till kuvertläge enligt bilden.



- 3 Öppna det manuella inmatningsfackets lucka på maskinens framsida.



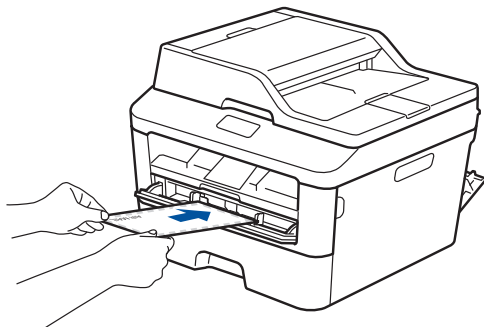
- 4 Skjut pappersguiderna till papprets bredd i det manuella inmatningsfacket.





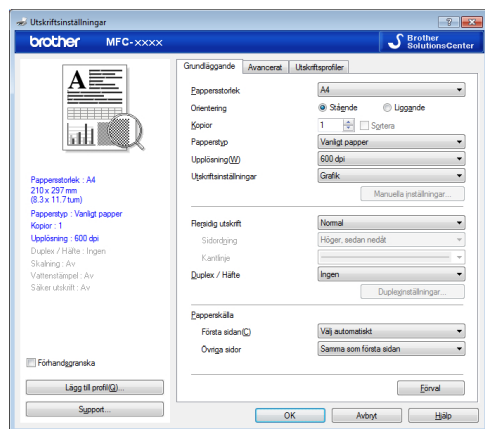
- 5** Tryck in ett pappersark eller kuvert ordentligt i det manuella inmatningsfacket.

Fortsätt att trycka på pappret i ungefär två sekunder tills den övre kanten på pappret trycks mot rollarna eller tills maskinen tar tag i pappret och drar in det ytterligare.



- 6** Välj utskriftskommandot från ditt program.
- 7** Välj **Brother MFC-XXXX series** (där XXXX är namnet på din modell) och klicka sedan på utskriftsegenskaperna eller egenskapsknappen.

Fönstret för skrivardrivrutinen visas.



- 8** Klicka på listrutan **Pappersstorlek** och välj ditt pappersformat.
- 9** Klicka på listrutan **Papperstyp** och välj vilken papperstyp du använder.
- 10** Klicka på listrutan **Första sidan** och **Övriga sidor** och välj **Manuell**.

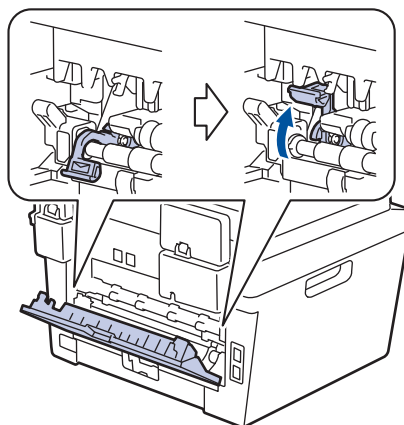
- 11** Klicka på alternativet **Stående** eller **Liggande** för att ställa in din utskrifts orientering.

- 12** Ändra vid behov andra skrivarinställningar.

- 13** Klicka på **OK**.

- 14** Klicka på **Skriv ut**.

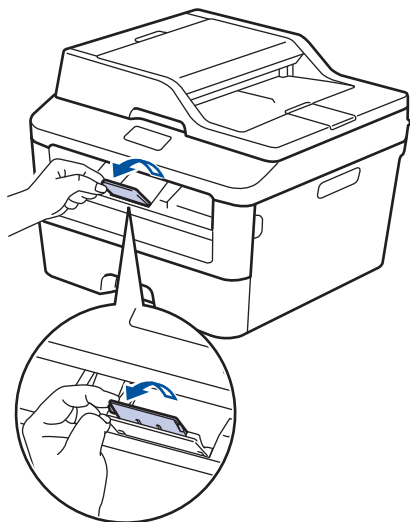
- 15** (För utskrift av kuvert) När du är klar med utskriften återställer du de två gröna spakarna till deras ursprungliga läge.



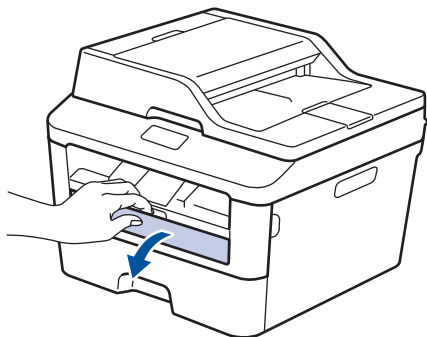
## Skriva ut på vanligt papper, tunt papper, återvunnet papper eller brevpapper via det manuella inmatningsfacket

- Fyll på papper i det manuella inmatningsfacket med utskriftssidan vänd uppåt.
- Lägg INTE fler än ett pappersark i det manuella inmatningsfacket åt gången. Det kan göra så att pappret fastnar.

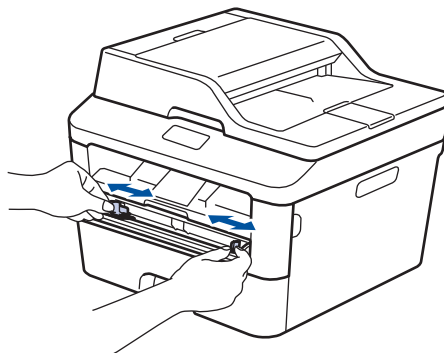
- 1** Lyft upp stödfliken så att papperet inte glider av utmatningsfacket med textsidan nedåt, eller ta bort varje ark direkt när det kommer ut ur maskinen.



- 2** Öppna luckan som täcker den manuella inmatningsfacket.

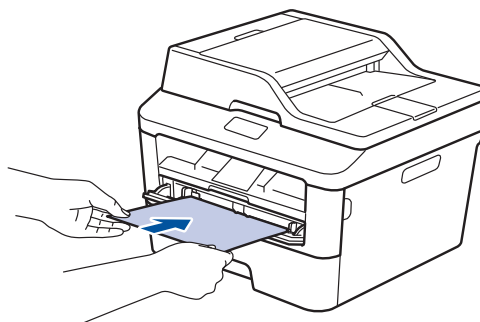


- 3** Skjut pappersguiderna till papprets bredd i det manuella inmatningsfacket.



- 4** Tryck in ett pappersark ordentligt i det manuella inmatningsfacket.

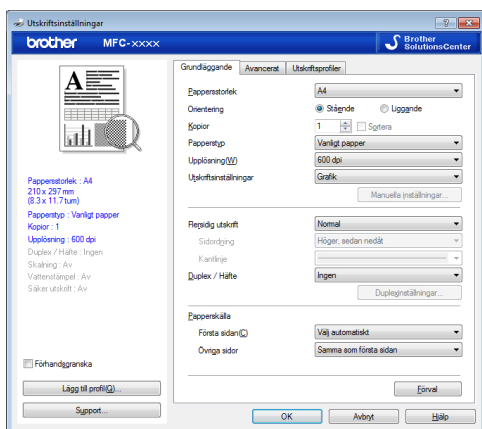
Fortsätt att trycka på pappret i ungefär två sekunder tills den övre kanten på pappret trycks mot rullarna eller tills maskinen tar tag i pappret och drar in det ytterligare.



- 5** Välj utskriftskommandot från ditt program.

- 6** Välj **Brother MFC-XXXX series** (där XXXX är namnet på din modell) och klicka sedan på utskriftsegenskaperna eller egenskapsknappen.

Fönstret för skrivardrivrutinen visas.



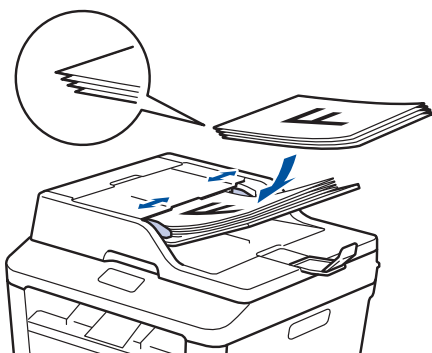
- 7** Klicka på listrutan **Pappersstorlek** och välj ditt pappersformat.
- 8** Klicka på listrutan **Papperstyp** och välj vilken papperstyp du använder.
- 9** Klicka på listrutan **Första sidan** och **Övriga sidor** och välj **Manuell**.
- 10** Klicka på alternativet **Stående** eller **Liggande** för att ställa in din utskrifts orientering.
- 11** Ändra vid behov andra skrivarinställningar.
- 12** Klicka på **OK**.
- 13** Klicka på **Skriv ut**.

## Kopiera ett dokument

**1** Se till så att du fyllt på rätt pappersformat i pappersfacket.

**2** Gör något av följande:

- Placera dokumentet med *texten uppåt* i dokumentmataren.  
(Vi rekommenderar att du använder dokumentmataren om du kopierar flera sidor.)



- Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset.



**3** Gör något av följande:

- För MFC-modeller

Tryck på  (**COPY**).

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

- För DCP-modeller

Tryck på ▲ eller ▼ för att ange antalet kopior som ska skrivas ut.

LCD-skärmen visar:

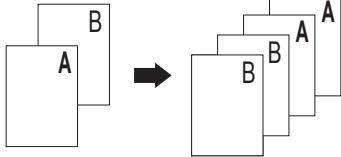
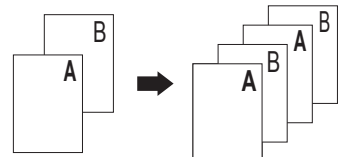
```
Stapla Kopior:01
100%■■■■ Auto
```

**4** Tryck på **Start**.

# Kopieringsinställningar

## Kopieringsalternativ

Tryck på **Options**-knappen för att ändra kopieringsinställningar.

Menyval	Tillbehör
Kvalitet	Auto Text Foto Kvitton
Stapla/Sortera	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>Stapla</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Sortera</p>  </div> </div>
Ljusstyrka	Öka ljusstyrkan för att få ljusare text. Minska ljusstyrkan för att få mörkare text.
Kontrast	Öka kontrasten för att få en tydligare bild. Minska kontrasten för att få en mindre tydlig bild.
Förstora/Förm.	100% 97% LTR→A4 94% A4→LTR 91% Full sida 85% LTR→EXE 83% LGL→A4 78% LGL→LTR 70% A4→A5 50% Eget (25-400%) Auto 200% 141% A5→A4 104% EXE→LTR

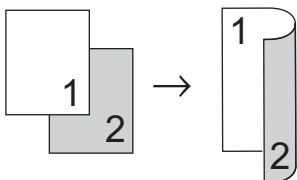
Menyval	Tillbehör
<b>Sidlayout</b>	Av (1 på 1) 2 på 1 (S) 2 på 1 (L) 4 på 1 (S) 4 på 1 (L)
<b>2-sidigt</b> (Endast tillgänglig för vissa modeller)	Av 1sidig→2sidig L 1sidig→2sidig K

## Kopiera flera sidor på papprets båda sidor

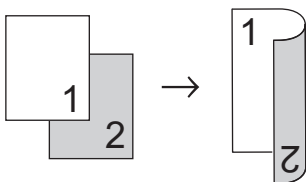
Du måste välja en dubbelsidig kopieringslayout bland följande alternativ innan du kan starta dubbelsidig kopiering:

### Stående

#### 1-sidig > 2-sidig långsidan vänds

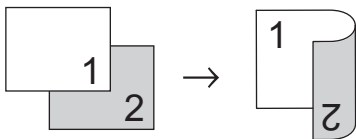


#### 1-sidig > 2-sidig kortsidan vänds

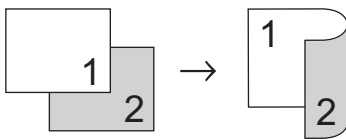


### Liggande

#### 1-sidig > 2-sidig långsidan vänds



#### 1-sidig > 2-sidig kortsidan vänds

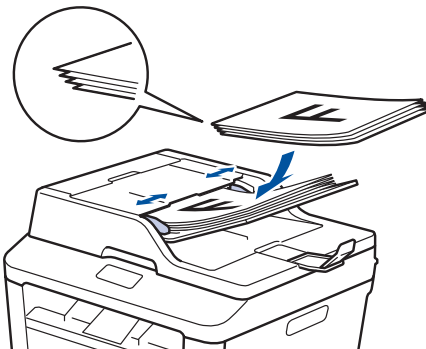


- 1 Se till så att du fyllt på rätt pappersformat i pappersfacket.

## 2 Gör något av följande:

- Placera dokumentet med *texten uppåt* i dokumentmataren.

(Vi rekommenderar att du använder dokumentmataren om du kopierar flera sidor.)



- Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset.



## 3 (För MFC-modeller)

Tryck på  (COPY).

## 4 Gör något av följande:

- Tryck på **2-sided**.
- Tryck på **Options**. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet 2-sidigt och tryck sedan på **OK**.

**5** Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett av följande layoutalternativ och tryck sedan på **OK**.

- 1sidig→2sidig L
- 1sidig→2sidig K

**6** Ange antal kopior.

**7** Tryck på **Start** för att skanna sidan.

Maskinen matar och skannar sidorna och startar utskriften om du kopierar via dokumentmataren.

**Gå till nästa steg om du kopierar via kopieringsglaset.**

**8** Välj alternativet **Ja** eller **Nej** när maskinen skannat sidan.

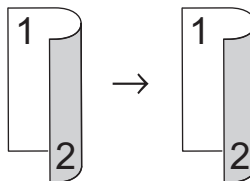
Alternativ	Beskrivning
Ja	Tryck på <b>1</b> eller ▲ för att skanna nästa sida.  Placera nästa sida på kopieringsglaset och tryck sedan på <b>OK</b> .
Nej	Tryck på <b>2</b> eller ▼ när du har skannat alla sidor.

## Kopiera ett dubbelsidigt dokument via kopieringsglaset

Du måste välja en dubbelsidig kopieringslayout bland följande alternativ innan du kan starta dubbelsidig kopiering.

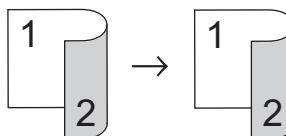
**Stående**


**2-sidig > 2-sidig**



**Liggande**

**2-sidig > 2-sidig**



- 1** Se till så att du fyllt på rätt pappersformat i pappersfacket.
- 2** Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset.
- 3** (För MFC-modeller)  
Tryck på  (**COPY**).
- 4** Gör något av följande:
  - Tryck på **2-sided**.
  - Tryck på **Options**. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **2-sidigt** och tryck sedan på **OK**.
- 5** Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett av följande layoutalternativ och tryck sedan på **OK**.
  - 1sidig→2sidig L
  - 1sidig→2sidig K

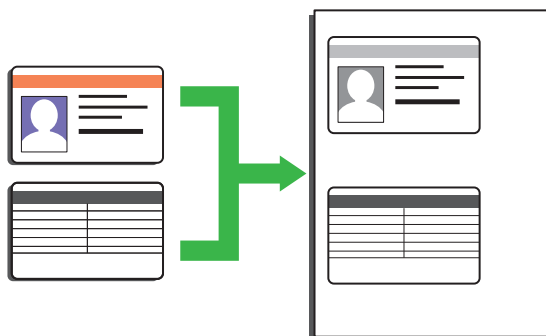


- 6 Ange antal kopior.
- 7 Tryck på **Start** för att skanna sidan.
- 8 Välj alternativet **Ja** eller **Nej** när maskinen skannat sidan.

Alternativ	Beskrivning
Ja	Tryck på <b>1</b> eller <b>▲</b> för att skanna nästa sida.  Placera nästa sida på kopieringsglaset och tryck sedan på <b>OK</b> .
Nej	Tryck på <b>2</b> eller <b>▼</b> när du har skannat alla sidor.

## Kopiera båda sidor av ett ID-kort till en sida

Använd kopieringsfunktionen 2 på 1 (ID) för att kopiera båda sidor av ett ID-kort till en sida och samtidigt behålla ursprungligt kortformat.

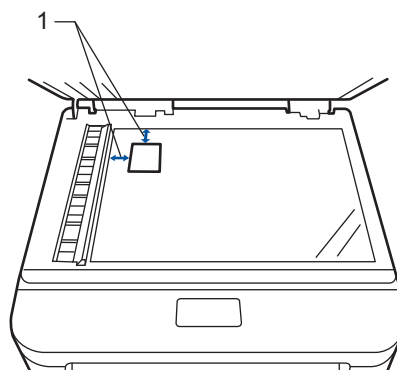


- Kopiera ett ID-kort i den omfattning som tillåts enligt gällande lagar. Mer information >> *Produktsäkerhetsguide*

### 1 (För MFC-modeller)

Tryck på  (**COPY**).

### 2 Placera ett ID-kort med *texten nedåt* i kopieringsglaset vänstra hörn.



1 4,0 mm eller mer (längst upp till vänster)

### 3 Tryck på **2 in 1 (ID) Copy**.

- ### 4 Gör något av följande:
- För MFC-modeller

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

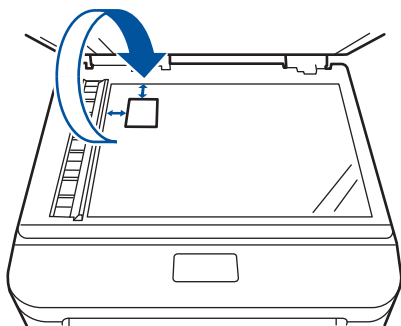
- För DCP-modeller

Tryck på ▲ eller ▼ för att ange antalet kopior som ska skrivas ut.

**5** Tryck på **Start**.

Maskinen skannar ena sidan av ID-kortet.

**6** Vänd på ID-kortet när maskinen har skannat ena sidan.



**7** Tryck på **Start** för att skanna den andra sidan.

## Skanna från din dator (Windows®)


Det finns flera sätt du kan använda din dator på för att skanna fotografier och dokument på din Brother-maskin. Du kan använda de program som levereras av Brother eller ditt favoritskanningsprogram.

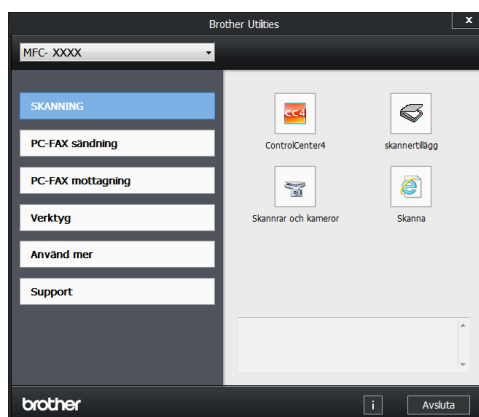
### Spara skannade dokument och foton i en mapp som en PDF-fil med ControlCenter4 Avancerat läge (Windows®)

Skanna dokument och spara dem i en mapp på din dator som PDF-filer.



**1** Ladda ditt dokument.

**2** Klicka på  **Start > Alla program > Brother > Brother Utilities** och klicka sedan på listrutan för att välja ditt modellnamn (om det inte redan är valt). Klicka på **SKANNING** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **ControlCenter4**. Programmet ControlCenter4 öppnas.

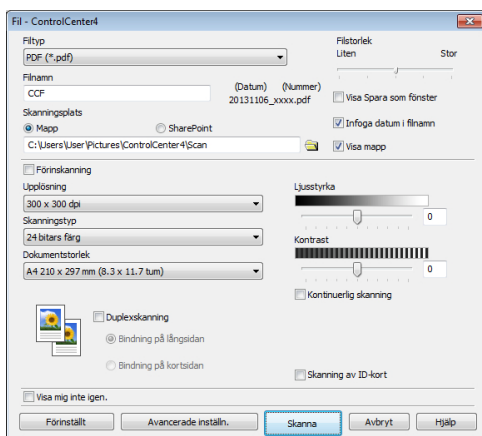


**3** Välj visningsläget när du öppnar programmet ControlCenter4 för första gången.

**4** Klicka på fliken **Skanna**.



- 5 Klicka på **Fil**-knappen.  
Dialogrutan för skanningsinställningar visas.



- 6 Ändra vid behov skanningsinställningarna och klicka sedan på **Skanna**.

Maskinen skannar dokumentet och sparar filen i den mapp du valt. Mappen öppnas automatiskt.



Mer information för mer information ►►  
*Online-bruksanvisning: Skanna från din dator*

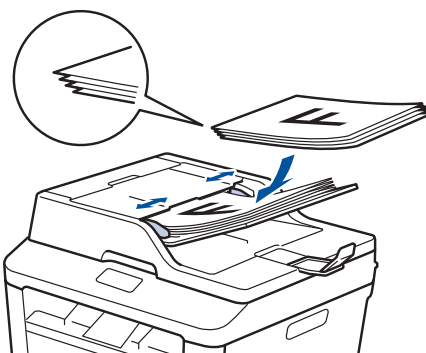
## Skanna med Brother-maskinens skanningsknapp

### Skanna med maskinens skanningsknapp

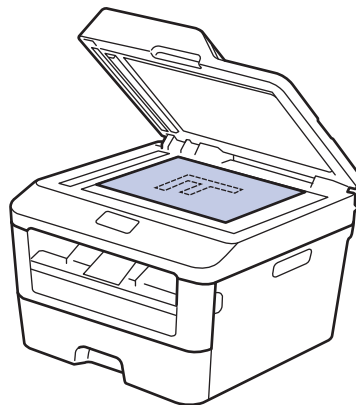
- 1 Gör något av följande:


- Placera dokumentet med *texten uppåt* i dokumentmataren.

(Vi rekommenderar att du använder dokumentmataren om du skannar flera sidor.)



- Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset.



- 2 Tryck på  (**SCAN**).

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet `Skanna > PC` och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet `Fil` och tryck sedan på **OK**.
- 5 Om maskinen är ansluten till ett nätverk trycker du på ▲ eller ▼ för att visa den dator till vilken dokumentet ska sändas och trycker sedan på **OK**.

- 6 Gör något av följande:
  - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Ja och tryck sedan på **OK** för att ändra skanningsinställningarna för detta dokument. Gå till nästa steg.
  - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Nej och tryck sedan på **OK** för att använda standardinställda skanningar. Tryck på **Start**.

Maskinen börjar skanna. Följ instruktionerna på LCD-skärmen för att slutföra skanningsjobbet om du använder maskinens kopieringsglas.



- 
- Brothers programvara Control Center måste finnas installerad på en dator som är ansluten till maskinen för att kunna ändra skanningsinställningarna.
- 

- 7 Välj vilka skanningsinställningar du vill ändra:
  - Skanningstyp
  - Upplösning
  - Filtyp
  - Skannerstorlek
  - Ta bort bkgfärg

(Endast tillgängligt för alternativen `Färg` och `Grå`).
- 8 Tryck på **Start**.


Maskinen skannar dokumentet.

## Innan du faxar

### Ställ in ditt stations-ID

Relaterade modeller:  
MFC-L2700DW

Ställ in att maskinens ska skriva ut ditt stations-ID och datum och tid för faxmeddelandet längst upp på varje fax du sänder.

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på **Menu**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet *Grundinställn.* och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet *Fax-ID* och tryck sedan på **OK**.
- 5 Ange ditt faxnummer (högst 20 siffror) med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna och tryck sedan på **OK**.
- 6 Ange ditt telefonnummer (högst 20 siffror) med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna och tryck sedan på **OK**.

Om ditt telefonnummer och faxnummer är desamma, ange samma nummer igen.

- 7 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att skriva ditt namn (upp till 20 tecken) och tryck sedan på **OK**.



- Se Relaterad information >>  
*Närliggande information: Mata in text i Brother-maskinen*

- 8 Tryck på **Stop/Exit**.

### Närliggande information

- Ange text på din Brother-maskin >>> sidan 62

# Ställ in telefonlinjens kompatibilitet för störning och VoIP-system

Relaterade modeller:  
MFC-L2700DW

Problem med att sända och ta emot fax på grund av störningar på telefonlinjen går att lösa genom att sänka modemhastigheten för att minimera fel vid faxöverföring. Om du använder tjänsten Internettelefoni (VoIP) rekommenderar Brother att kompatibiliteten ändras till Grundläggande (för VoIP).



- VoIP är en typ av telefonsystem som använder en Internetanslutning istället för en vanlig telefonlinje.

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Fax** och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Övrigt** och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Kompatibilitet** och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Hög, Normal** eller **Enkel (VoIP)** och tryck sedan på **OK**.

Alternativ	Beskrivning
Hög	Välj <b>Hög</b> för att ställa in modemhastigheten på 33600 bps.
Normal	Välj <b>Normal</b> för att ställa in modemhastigheten på 14400 bps.
Enkel (VoIP)	Välj <b>Enkel (VoIP)</b> för att minska modemhastigheten till 9

Alternativ	Beskrivning
	600 bps och stäng av felkorrigeringsläget (ECM). Om du inte har återkommande problem med störningar på telefonlinjen kan du välja att bara göra detta när det behövs.  För att få bättre kompatibilitet med de flesta VoIP-tjänster rekommenderar Brother att du ändrar kompatibilitetsinställningen till <b>Enkel (VoIP)</b> .

- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Närliggande information

- Problem med fax och telefon ►► sidan 50

## Mottagningslägen

Relaterade modeller:  
MFC-L2700DW

Vissa mottagningslägen svarar automatiskt (endast fax-läge och fax-/telläge). Du kanske vill ändra antalet signaler innan du använder lägena.

### Läget Endast fax

(**Fax** eller **Endast fax** i maskinens meny)

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

### Fax/Tel-läge

(**Fax/Tel** i maskinens meny)

**Fax-/Telläget** hjälper dig att hantera inkommande samtal genom att känna igen om de är fax- eller röstsamtal och hantera dem på något av följande sätt:

- Faxmeddelanden tas emot automatiskt.
- Röstsamtal startar F/T-ringsignalen som uppmanar dig att svara. F/T-ringsignalen

är en dubbelsignal som kommer från maskinen.

### Manuellt läge

(Manuell i maskinens meny)

För att ta emot ett fax i manuellt läge, lyft på den externa telefonens lur.

När du hör faxsignaler (korta upprepade signaler) trycker du på **Start** och sedan på **2** för att ta emot ett fax. Använd funktionen faxavkänning för att ta emot fax genom att lyfta luren på samma linje som maskinen.

### Läget Extern telefonsvarare

(Ext:Tel/Tsv i maskinens meny)

I läget extern telefonsvarare kan en extern telefonsvarare hantera inkommande samtal.

Inkommande samtal hanteras på följande sätt:

- Faxmeddelanden tas emot automatiskt.
- Personer som ringer upp kan spela in ett meddelande på den externa telefonsvararen (TSV).

### Närliggande information

---

- Problem med fax och telefon >> sidan 50
-



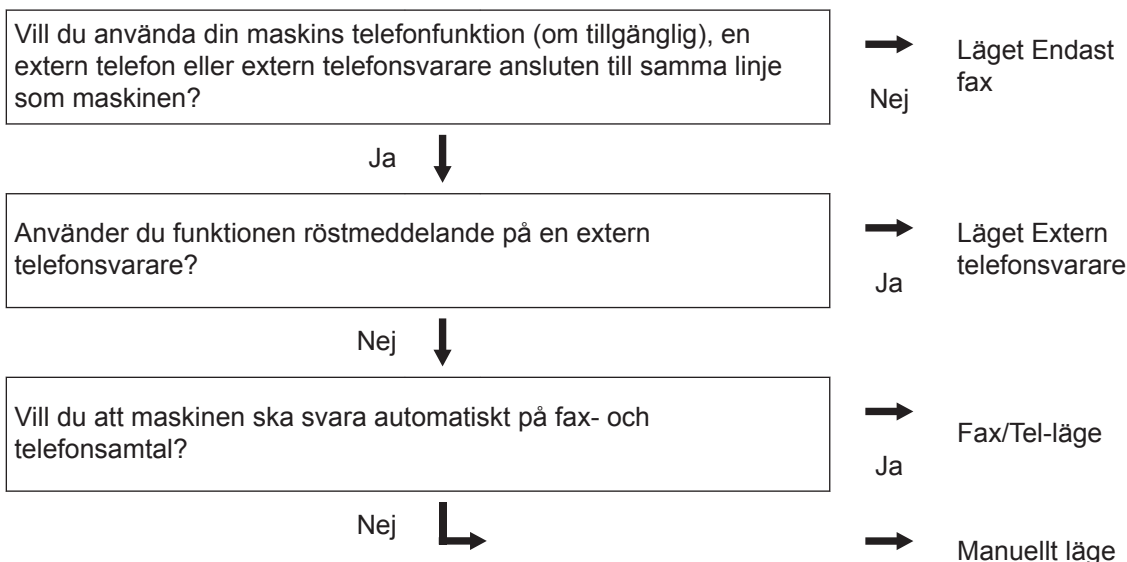
## Välj korrekt mottagningsläge

### Relaterade modeller:

MFC-L2700DW

Du måste välja ett mottagningsläge beroende på de externa enheterna och telefontjänsterna som du har på din linje.

Maskinen tar som standard emot alla fax som sänds till den. Diagrammen nedan hjälper dig att välja rätt läge.



- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på **Menu**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Fax och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Mottagning och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Svarsläge och tryck sedan på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja alternativet Endast fax, Fax/Tel eller Ext:Tel/Tsv eller Manuell och tryck sedan på **OK**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.

## Närliggande information

---

- Problem med fax och telefon >> sidan 50
-


## Ställ in signaltid för Fax/Tel (snabb dubbelsignal)

Relaterade modeller:  
MFC-L2700DW

När du ställer in mottagningsläget på Fax/Telläget tar maskinen automatiskt emot samtalet om det är ett fax. Om det däremot är ett röstsamtal kommer maskinen att aktivera F/T-signalen (snabb dubbelsignal) under den tid som du angett som F/T-signalens tidsalternativ. Om du hör en F/T-signal betyder det att du har ett röstsamtal på linjen.

- Funktionen signaltid för Fax/Tel fungerar när du ställer in Fax/Tel-läget som mottagningsläge.

Eftersom F/T-signalen aktiveras av maskinen, kommer sidoapparater och externa telefoner inte att ringa. Du kan dock fortfarande svara på samtalet från vilken telefon som helst.

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på **Menu**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Fax och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Mottagning och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet F/T signaltid och tryck sedan på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att ange hur länge maskinen ska ringa för att göra dig uppmärksam på att du har ett röstsamtal och tryck sedan på **OK**.

## 7 Tryck på **Stop/Exit**.



Även om den som ringar lägger på luren under en snabb dubbelsignalsringning, fortsätter maskinen att ringa under inställd tid.

## Ställ in antalet signaler innan maskinen ska svara (ringfördröjning)

Relaterade modeller:  
MFC-L2700DW

När en person ringer din maskin, kommer du att höra en normal telefonsignal. Antalet ringsignaler ställs in med inställningen ringfördröjning.

- Inställningen av ringfördröjning ställer in hur många gånger maskinen ska ringa innan den svarar i Endast fax och Fax/Tel-läget.
- Om du har externa telefoner eller sidoapparater på samma linje som maskinen väljer du maximalt antal ringsignaler.

- 1 Tryck på  (FAX).
- 2 Tryck på **Menu**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Fax och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Mottagning och tryck sedan på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet Antal signaler och tryck sedan på **OK**.
- 6 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja det antal gånger du vill att linjen ska ringa innan maskinen svarar och tryck sedan på **OK**.
- 7 Tryck på **Stop/Exit**.



Om du väljer 00 svarar maskinen omedelbart och linjen ringer inte alls (endast tillgängligt i vissa länder).

# Lagra nummer

**Relaterade modeller:**  
MFC-L2700DW

Lagra fax- och telefonnummer i maskinen för snabb uppringning och grupsändning av fax till grupper. När du ringer upp ett nummer som lagrats visas numret på LCD-skärmen.




Numren i adressboken som finns i maskinens minne kommer inte försvinna om strömmen går.

## Lagra snabbvalsnummer

**Relaterade modeller:**  
MFC-L2700DW



Du kan lagra åtta snabbvalsnummer på de fyra snabbvalsknapparna. För att komma åt snabbvalsnummer 5 till 8 håller du **Shift** intryckt samtidigt som du trycker på snabbvalsknappen.

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck på den snabbvalsknapp där du vill lagra numret.  
Om ett nummer inte har sparats där, visar LCD-skärmen *Registrera nu?*.
- 3 Tryck på **1** för att välja *Ja*.
- 4 Ange telefon- eller faxnumret (upp till 20 tecken) och tryck sedan på **OK**.
- 5 Gör något av följande:
  - Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (upp till 15 tecken) och tryck sedan på **OK**.
  - Tryck på **OK** för att lagra numret utan namn.

## Lagra kortnummer

**Relaterade modeller:**  
MFC-L2700DW

Använd kortnumren för att lagra upp till 200 nummer för ett namn.

- 1 Tryck på  (**FAX**).
- 2 Tryck två gånger på  och ange en tresiffrig kortnummerplats (001-200).  
Om ett nummer inte har sparats där, visar LCD-skärmen *Registrera nu?*.
- 3 Tryck på **1** för att välja *Ja*.
- 4 Ange telefon- eller faxnumret (upp till 20 tecken) och tryck sedan på **OK**.
- 5 Gör något av följande:
  - Ange namnet med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (upp till 15 tecken) och tryck sedan på **OK**.
  - Tryck på **OK** för att lagra numret utan namn.

## Ändra eller radera snabbvalsnummer

**Relaterade modeller:**  
MFC-L2700DW

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa alternativet *Fax* och tryck sedan på **OK**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa alternativet *Adressbok* och tryck sedan på **OK**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att visa alternativet *Snabbval* och tryck sedan på **OK**.

- 5** Tryck på knappen för det snabbvalsnummer som du vill ändra eller radera.
- 6** Gör något av följande:
- För att ändra det lagrade namnet och numret:
    - a. Tryck på **1**.
    - b. Redigera numret och namnet:

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

Ange korrekt tecken och tryck sedan på **OK**.
  - För att radera det lagrade namnet och numret:
    - a. Tryck på **2**.
    - b. Tryck på **1** för att bekräfta.
  - För att avsluta utan att ändra, tryck på **Stop/Exit**.

- 7** Tryck på **Stop/Exit**.

## Ändra eller radera kortnummer

Relaterade modeller:  
MFC-L2700DW

Du kan ändra eller radera kortnummerkoder.

- 1** Tryck på **Menu**.
- 2** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Fax** och tryck sedan på **OK**.
- 3** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Adressbok** och tryck sedan på **OK**.
- 4** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Kortnummer** och tryck sedan på **OK**.

- 5** Ange den kortnummerkod som du vill ändra eller radera och tryck sedan på **OK**.

- 6** Gör något av följande:
- För att ändra det lagrade namnet och fax- eller telefonnumret:
    - a. Tryck på **1**.
    - b. Redigera numret och namnet:

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

Ange korrekt tecken och tryck sedan på **OK**.
  - För att radera det lagrade namnet och fax- eller telefonnumret:
    - a. Tryck på **2**.
    - b. Tryck på **1**.
  - För att avsluta utan att ändra, tryck på **Stop/Exit**.

- 7** Tryck på **Stop/Exit**.

# Telefontjänster och externa enheter

**Relaterade modeller:**  
MFC-L2700DW

Du kan använda följande tjänster och anslutningar med din Brother-maskin.



Detta är ett sammandrag över olika sätt att ansluta din maskin. Se bruksanvisningen online >> [Online-bruksanvisning](#)

## Röstbrevlåda

**Relaterade modeller:**  
MFC-L2700DW

Om du har en röstbrevlåda på samma linje som din Brother-maskin är ansluten till finns det risk att de kommer i konflikt med varandra vid mottagning av inkommande fax. Vi föreslår att du ställer in Brother-maskinens mottagningsläge till Manuell om du använder denna tjänst.

## Protokoll gällande Internettelefoni (VoIP)

**Relaterade modeller:**  
MFC-L2700DW

VoIP är en typ av telefonsystem som använder en Internetanslutning istället för en vanlig telefonlinje. Det kan hända att din maskin inte fungerar tillsammans med vissa VoIP-system. Kontakta din VoIP-leverantör om du har frågor om hur du ansluter din maskin till VoIP-systemet.

## Ansluta en extern telefonsvarare (TSV)

**Relaterade modeller:**  
MFC-L2700DW

Du kan välja att ansluta en extern telefonsvarare till din Brother-maskin. Du måste ansluta maskinen korrekt för att kunna ta emot fax. Anslut din externa telefonsvarare till T-kontakten på din Brother-kabel som medföljer maskinen eller till uttaget märkt EXT. på Brother-maskinen (telefonlinjen skiljer sig åt från land till land). Vi rekommenderar att du spelar in 5 sekunders tystnad i början av

ditt meddelande när du ska spela in ett svarsmeddelande på din externa telefonsvarare samt att du begränsar ditt meddelande till 20 sekunder (exkl. perioden av tystnad). Ställ in maskinens mottagningsläge på Extern telefonsvarare.

## Externa telefoner och sidoapparater

**Relaterade modeller:**  
MFC-L2700DW

Anslut din externa telefon till T-kontakten på din Brother-kabel som medföljer maskinen eller till uttaget märkt EXT. på Brother-maskinen (telefonlinjen skiljer sig åt från land till land). Om du svarar på ett faxsamtal i sidoapparaten eller en extern telefon kan du låta maskinen ta emot faxet genom att trycka på \* 5 1. Om maskinen svarar på ett röstsamtal och slår snabba dubbelrings signaler för att du ska ta över, trycker du på # 5 1 för att svara på samtalet i en sidoapparat.

# Sända och ta emot ett fax via maskinen

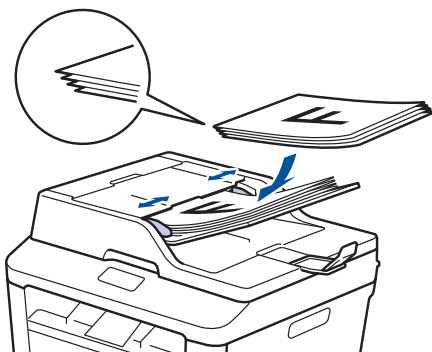
## Sända ett fax

Relaterade modeller:  
MFC-L2700DW

1 Tryck på  (FAX).

2 Gör något av följande:

- Placera dokumentet med *texten uppåt* i dokumentmataren.  
(Vi rekommenderar att du använder dokumentmataren om du faxar flera sidor.)



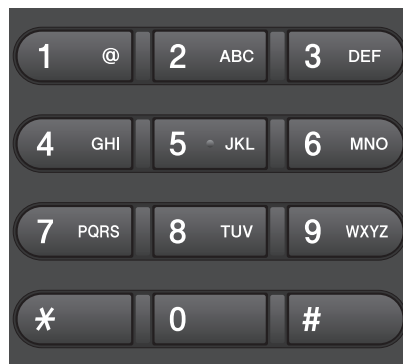
- Placera dokumentet med *texten nedåt* på kopieringsglaset.



3 Ange faxnumret.

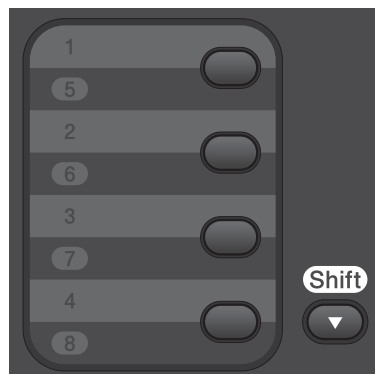
- **Använda de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna**

Skriv in faxnumret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.




- **Använda snabbvalsknapparna**

Välj en kontakt som lagrats på en snabbvals knapp.



- **Använda kortnummerkoderna**

Ange faxnumret genom att trycka två gånger på  och sedan ange den tresiffriga kortnummerkoden.



#### 4 Tryck på **Start**.

Maskinen skannar och skickar dokumentet.

**Följ instruktionerna i tabellen om du placerade dokumentet på kopieringsglaset:**

Alternativ	Beskrivning
Ja	Tryck på <b>1</b> för att välja alternativet <b>Ja</b> och placera nästa sida på kopieringsglaset för att skanna nästa sida.  Tryck på <b>OK</b> för att skanna sidan.
Nej (Sänd)	Tryck på <b>2</b> för att välja alternativet <b>Nej (Sänd)</b> (eller tryck på <b>Start</b> igen) när du har skannat den sista sidan.  Maskinen sänder dokumentet.

- För att avbryta faxesändningen, tryck på **Stop/Exit**.

# Faxa med hjälp av din dator (PC-FAX)

## Skicka fax från din dator

Relaterade modeller:  
MFC-L2700DW

Med Brothers PC-FAX-funktion kan du skicka en fil, som skapad i något av dina program på datorn, som ett standardfax och dessutom lägga till ett försättsblad.

Mer information ►► *Online-bruksanvisning: Överblick PC-FAX (Macintosh)*

- 1 Gå till programmet och välj **Arkiv** och välj sedan **Skriv ut**.

(Stegen varierar beroende på vilket program du använder.)

Dialogrutan för utskrift visas.

- 2 Välj **Brother PC-FAX**.

- 3 Klicka på **OK**.

Användargränssnittet för **Brother PC-FAX** visas.

- 4 Ange mottagarens faxnummer.

a. Använd datorns tangentbord eller klicka på knappsatsen för **Brother PC-FAX** användargränssnitt.

b. Klicka på .



Du kan även välja ett lagrat nummer från **Adressbok**.

- 5 Klicka på **Start**.

Dokumentet sänds till Brother-maskinen och faxas sedan till mottagaren.

Kontakta programförsäljaren om du behöver hjälp.

## Ta emot faxmeddelanden till din dator (endast Windows®)

Relaterade modeller:  
MFC-L2700DW

Använd Brothers PC-FAX-program för att ta emot faxmeddelanden på din dator, visa dem på skärmen och endast skriva ut de faxmeddelanden du önskar.




- Även om du har stängt av din dator (t.ex. nattetid eller på helgen) tar maskinen emot och lagrar dina faxmeddelanden i minnet. Antalet mottagna fax som lagras i minnet visas på LCD-skärmen.
- När du startar datorn och PC-Fax-mottagningsprogramvaran är igång, överför din MFC dina faxmeddelanden till datorn automatiskt.
- För att PC-Fax-mottagning ska fungera måste PC-FAX-mottagningsprogrammet vara igång på din dator.
- Innan du kan ställa in PC-Fax-mottagning måste du installera programsviten MFL-Pro Suite på datorn. Kontrollera att Brother-maskinen är ansluten till din dator och påkopplad.
- Om ett fel har uppstått i maskinen och det inte går att skriva ut fax som finns i minnet, kan du använda PC-FAX för att överföra fax till datorn.
- *PC-Fax-mottagning är inte tillgängligt för Macintosh.*

- 1** Gör något av följande:
  - (Windows® XP, Windows Vista® och Windows® 7)

Klicka på **Start > Alla program > Brother > Brother Utilities**.

Klicka på listrutan för att välja ditt modellnamn (om det inte redan är valt). Klicka på **PC-FAX mottagning** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Ta emot**.
  - (Windows® 8)

Klicka på  (**Brother Utilities**) och klicka sedan på listrutan för att välja ditt modellnamn (om det inte redan är valt).

Klicka på **PC-FAX mottagning** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Ta emot**.
- 2** Tryck på **Menu**.
- 3** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Fax** och tryck sedan på **OK**.
- 4** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **Fjärrstyr. val** och tryck sedan på **OK**.
- 5** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet **PC-Fax mottag.** och tryck sedan på **OK**.
- 6** Tryck på ▲ eller ▼ för att välja alternativet **På** och tryck sedan på **OK**.

LCD-skärmen visar en påminnelse om att starta PC-FAX-mottagningsprogrammet på din dator.
- 7** Tryck på **OK**.
- 8** Tryck på ▲ eller ▼ för att visa **<USB>** eller din dators namn och tryck sedan på **OK**.

- 9** Tryck på ▲ eller ▼ för att välja alternativet **På** eller **Av** för alternativet **Backup utskr.** och tryck sedan på **OK**.



---

Om du väljer **På**, skrivs faxet ut i maskinen innan det överförs till din dator, så att du får en kopia på det.

---

- 10** Tryck på **Stop/Exit**.

Använd detta avsnitt för att lösa typiska problem som du kan stöta på när du använder din Brother-maskin.

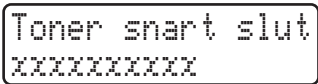
## Identifiera problemet

Du kan korrigera de flesta problem själv om något råkar vara fel med din maskin.

Kontrollera först att:

- Maskinens nätkabel är korrekt ansluten och att maskinen är påslagen.
- Maskinens alla orange skyddsdelar har tagits bort.
- Papperet har lagts i på rätt sätt i pappersfacket.
- Gränssnittskabeln är rätt ansluten till maskinen och datorn.
- Kontrollera LCD-skärmen eller maskinens status i **Status Monitor** på din dator.

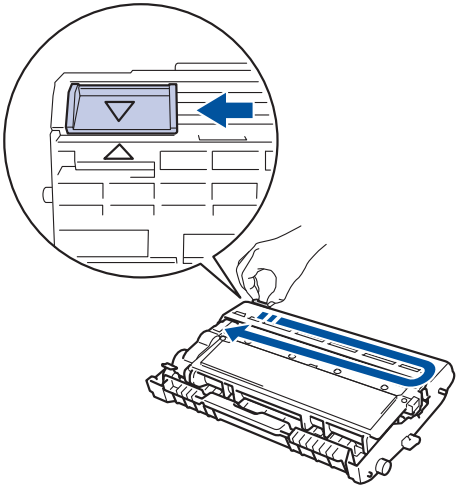
Hitta felet	Hitta lösningen
<p>Använda Status Monitor</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dubbelklicka på ikonen  i aktivitetsfältet.</li> <li>• (Windows®) Om du markerar <b>Ladda Status Monitor vid start</b>, startar Status Monitor automatiskt varje gång du startar din dator.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En grön ikon anger normalt beredskapsläge. <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul> </li> <li>• En gul ikon indikerar en varning. <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul> </li> <li>• En röd ikon visar att ett fel har inträffat. <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul> </li> <li>• En grå ikon visar att maskinen är i offline-läge. <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul> </li> <li>• Klicka på knappen <b>Felsökning</b> för att öppna Brothers webbplats för felsökning.</li> </ul>


Hitta felet	Hitta lösningen
Använda LCD-skärmen 	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Följ meddelandet på LCD-skärmen.</li> <li>2. &gt;&gt; <i>Online-bruksanvisning: Fel- och underhållsmeddelanden</i></li> <li>3. Se Vanliga frågor (FAQs) på Brother Solutions Center på <a href="http://support.brother.com">http://support.brother.com</a></li> </ol>



## Fel- och underhållsmeddelanden

De flesta vanliga fel- och underhållsmeddelanden visas i tabellen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
2-sid inaktivt	Maskinens bakre lucka är inte helt stängd.	Stäng maskinens bakre lucka tills den låser i stängt läge.
Kassettfel Sätt i tonerkassetten igen.	Tonerkassetten har inte installerats rätt.	Ta bort tonerkassetten och trumman. Ta ut tonerkassetten och sätt tillbaka den i trumman igen. Sätt tillbaka tonerkassetten och trumman i maskinen.
Kontr dokument	Dokumentet placerades eller matades in fel, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	Ta bort pappret som fastnat i dokumentmataren.
Trumma sn. utsl.	Trumman måste snart bytas ut.	Köp en ny trumma innan meddelandet <i>Byt ut trumma visas.</i>

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Trumma !	Coronatråden på trumman måste rengöras.	Rengör trummans coronatråd. 
	Trumman eller tonerkassetten och trumman är inte korrekt installerade.	Placera tonerkassetten i trumman. Sätt sedan tillbaka tonerkassetten och trumman i maskinen.
Stopp i 2-sidigt	Papperet har fastnat under pappersfacket eller fixeringsenheten.	Dra ut pappersfacket och det dubbelsidiga facket helt, öppna den bakre luckan och ta bort det papper som fastnat. Stäng den bakre luckan och sätt tillbaka pappersfacket och det dubbelsidiga facket ordentligt i maskinen igen.
Stopp inuti	Papper har fastnat inuti maskinen.	Öppna den främre luckan och ta bort tonerkassetten och trumman. Dra ut det papper som fastnat. Stäng den främre luckan. Tryck på <b>Start</b> om felmeddelandet finns kvar.
Stopp bak	Papper har fastnat på maskinens baksida.	Öppna fixeringslocket och ta bort pappret som fastnat. Stäng fixeringslocket. Tryck på <b>Start</b> om felmeddelandet finns kvar.
Stopp i fack	Papper har fastnat i pappersfacket.	Dra ut pappersfacket helt och ta bort pappret som fastnat. Skjut in pappersfacket ordentligt i maskinen.
Manuell matning	<b>Manuell</b> valdes som papperskälla i skrivardrivrutinen när det inte fanns något papper i det manuella inmatningsfacket.	Fylla på papper i det manuella inmatningsfacket.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Papper slut	Papperet är slut i maskinen eller har inte placerats på rätt sätt i pappersfacket.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fyll på med papper i pappersfacket. Se till att pappersguiderna är korrekt inställda.</li> <li>• Ta ut papperet och stoppa i det igen. Se till att pappersguiderna är korrekt inställda.</li> <li>• Fyll inte på för mycket papper i pappersfacket.</li> </ul>
Ingen toner	Tonerkassetten har inte installerats alls eller inte installerats korrekt.	Ta bort trumman och tonerkassetten. Sätt i tonerkassetten i trumman på rätt sätt. Sätt tillbaka tonerkassetten och trumman i maskinen. Byt tonerkasset om problemet kvarstår.
Kan ej skriva XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (MFC-L2700DW) Överför data till en annan faxmaskin eller till din dator innan du stänger av maskinen för att förhindra att den data du tagit emot försvinner från maskinens minne.</li> <li>• Håll  intryckt för att stänga av maskinen, vänta några minuter och starta den sedan igen.</li> <li>• Om problemet kvarstår bör du kontakta Brothers kundtjänst.</li> </ul>
Byt ut trumman	Det är dags att byta ut trumman.	Byt trumman.
	Trummans räkneverk återställdes inte när en ny trumma installerades.	Återställ trummans räkneverk. Se instruktionerna som medföljde den nya trumman.
Byt toner	Tonerkassetten livslängd är nästan slut. Maskinen stoppar alla utskriftsfunktioner.  Om det finns tillgängligt utrymme i minnet lagras faxen i minnet.	Byt ut tonerkassetten mot en ny.
Kan ej skanna	Dokumentet är för långt för dubbelsidig skanning.	Tryck på <b>Stop/Exit</b> . Använd rätt format på papperet för dubbelsidig skanning.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Kan ej skanna XX	Ett mekaniskt fel har uppstått i maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (MFC-L2700DW) Överför data till en annan faxmaskin eller till din dator innan du stänger av maskinen för att förhindra att den data du tagit emot försvinner från maskinens minne.</li> <li>• Håll  intryckt för att stänga av maskinen och starta den sedan igen.</li> <li>• Om problemet kvarstår bör du kontakta Brothers kundtjänst.</li> </ul>
Självdagnostik	Fixeringsenhetens temperatur stiger inte till specificerad temperatur inom bestämd tid.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (MFC-L2700DW) Överför data till en annan faxmaskin eller till din dator innan du stänger av maskinen för att förhindra att den data du tagit emot försvinner från maskinens minne.</li> <li>• Håll  intryckt för att stänga av maskinen, vänta några sekunder och starta den sedan igen. Låt maskinen stå i beredskapsläge under 15 minuter med strömmen påslagen.</li> </ul>
	Fixeringsenheten är för varm.	
Fel storlek DX	Pappersformatet som definieras i skrivardrivrutinen och i maskinens meny kan inte användas till automatisk dubbelsidig utskrift.	Tryck på <b>Stop/Exit</b> . Välj ett pappersformat som passar för dubbelsidig utskrift. Tillgängligt pappersformat för automatisk dubbelsidig utskrift är A4.
	Det papper som ligger i pappersfacket är inte korrekt format och är ej lämpligt för automatisk dubbelsidig utskrift.	Lägg i korrekt pappersformat i facket och ställ in pappersformat för facket. Tillgängligt pappersformat för automatisk dubbelsidig utskrift är A4.
Fel storlek	Papperet i facket har inte korrekt storlek.	Lägg i korrekt pappersformat i facket och ställ in pappersformat för facket.
Toner slut	Tonerkassetten livslängd är nästan slut.	Byt ut tonerkassetten mot en ny.
Tonernivå låg	Det går fortfarande att skriva ut om detta meddelande visas på LCD-skärmen. Tonerkassetten livslängd är nästan slut.	Beställ en ny tonerkassett direkt så att den finns tillhands när <i>Byt toner</i> visas på LCD-skärmen.



# Problem med fax och telefon

**Relaterade modeller:**  
MFC-L2700DW

Kontrollera följande om det inte går att sända eller ta emot ett fax:

- 1** Anslut telefonkabelns ena ände till området märkt "LINE" och anslut sedan den andra änden direkt till ett telefon uttag.  
Om du kan sända och ta emot fax när faxmaskinen är direktansluten till telefonlinjen kanske inte problem sitter i maskinen. Kontakta ditt telefonbolag vid anslutningsproblem.

- 2** Kontrollera mottagningsläget.  
➤➤ *Närliggande information:*
  - Mottagningslägen
  - Välj korrekt mottagningsläge

- 3** Försök att ändra kompatibilitetsinställningarna.  
Du kanske kan sända och ta emot fax genom att sänka anslutningshastigheten.  
Mer information ➤➤ *Närliggande information:* Ställ in telefonlinjens kompatibilitet för störning och VoIP-system

Stäng av maskinen och starta den sedan om problemet fortfarande kvarstår.



## VIKTIGT

(MFC-L2700DW)

Överför data till en annan faxmaskin eller till din dator innan du stänger av maskinen för att förhindra att den data du tagit emot försvinner från maskinens minne.

---

## Närliggande information

- Ställ in telefonlinjens kompatibilitet för störning och VoIP-system ➤➤ sidan 32
  - Mottagningslägen ➤➤ sidan 32
  - Välj korrekt mottagningsläge ➤➤ sidan 34
-




## Felsökning för andra faxproblem

Relaterade modeller:  
MFC-L2700DW

Problem	Lösningar
Det går inte att ta emot fax.	<p>Om du använder en telefonsvarare (läge <code>Ext:Tel/Tsv</code>) på samma linje som Brother-maskinen, se till att telefonsvararen är rätt inställd.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ställa in telefonsvararen så att den svarar efter en eller två signaler.</li><li>2. Spela in ett utgående meddelande på telefonsvararen.<ul style="list-style-type: none"><li>• Låt det utgående meddelandet föregås av fem sekunders tystnad.</li><li>• Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder.</li><li>• Avsluta ditt utgående meddelande med din aktiveringskod för personer som skickar manuella fax. Till exempel: "Lämna ett meddelande efter tonen eller tryck på *51 och Start för att skicka ett fax."</li></ul></li><li>3. Ställ in telefonsvararen att ta emot samtal.</li><li>4. Ställ in Brother-maskinens mottagningsläge på <code>Ext:Tel/Tsv</code>.</li></ol> <p>Se till att funktionen för faxavkänning i din Brother-maskin är På. Faxavkänning är en funktion som gör det möjligt att ta emot fax även om du svarat på inkommande samtal på en extern telefon eller en sidoapparat.</p>
Mottagna faxmeddelanden är delade sidor.	Aktivera autoförminskningsfunktionen.
Uppringning fungerar inte. (Ingen kopplingston)	Kontrollera att alla kablar är anslutna.
Dålig överföringskvalitet.	<p>Ändra upplösningen till <code>Fin</code> eller <code>Superfin</code>.</p> <p>Gör en kopia för att kontrollera att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är dålig.</p> <p>Mer information ►► <i>Online-bruksanvisning: Problem med telefon och fax</i></p>
Vertikala svarta linjer vid sändning.	<p>Svarta vertikala linjer på faxmeddelanden som sänds orsakas oftast av smuts eller korrigeringsvätska på glasremsan.</p> <p>Mer information ►► <i>Online-bruksanvisning: Rengör skannern</i></p>

# Problem med utskrift eller skanning

Kontrollera följande om det inte går att skriva ut eller skanna ett dokument:

- 1 Maskinens alla skyddsdelar har tagits bort.
- 2 Gränssnittskabeln är rätt ansluten till maskinen och datorn.
- 3 Skrivarens eller skannerns drivrutin har installerats på rätt sätt.  
Se bruksanvisningen online ►► *Online-bruksanvisning*: Övriga problem
- 4 (Endast problem med skanning)  
Kontrollera så att maskinen har tilldelats en tillgänglig IP-adress. (Windows®)
  - a. Gör något av följande:  
(Windows® XP)  
Klicka på **Start > Kontrollpanelen > Skrivare och annan maskinvara > Skannrar och kameror**.  
(Windows Vista®)  
Klicka på  (**Start**) > **Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skannrar och kameror**.  
(Windows® 7)  
Klicka på  (**Start**) > **Alla program > Brother > Brother Utilities**.  
Klicka på listrutan för att välja ditt modellnamn (om det inte redan är valt). Klicka på **SKANNING** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Skannrar och kameror**.  
(Windows® 8)  
Klicka på  (**Brother Utilities**) och klicka sedan på listrutan för att

välja ditt modellnamn (om det inte redan är valt). Klicka på **SKANNING** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Skannrar och kameror**.

- b. Gör något av följande:  
(Windows® XP)  
Högerklicka på en skannerenhet och välj sedan **Egenskaper**. Dialogrutan med egenskaper för nätverksskannern visas.  
(Windows Vista®, Windows® 7 och Windows® 8)  
Klicka på **Egenskaper**-knappen.
- c. Klicka på fliken **Nätverksinställningar** för att kontrollera maskinens IP-adress.

**Försök att skriva ut på maskinen. Avinstallera och återinstallera skrivardrivrutinen om problemet kvarstår.**

- 5 Försök med följande om problemet fortfarande kvarstår efter att du provat allt ovan:  
För en USB-gränssnittsanslutning
  - Byt USB-kabeln mot en ny.
  - Använd en annan USB-port.För en trådbunden nätverksanslutning
  - Byt LAN-kabeln mot en ny.
  - Använd en annan LAN-port på din hubb.
  - Kontrollera att maskinens trådbundna anslutning är aktiverad.  
Mer information ►► *Online-bruksanvisning*: Välja nätverksanslutningstypFör en trådlös nätverksanslutning
  - Kontrollera status för maskinens Wi-Fi-lampa.  
Om Wi-Fi-lampan på maskinens kontrollpanel blinkar är din maskin inte ansluten till WLAN-åtkomstpunkten. Aktivera den trådlösa nätverksanslutningen igen.

Om Wi-Fi-lampan på din maskins kontrollpanel inte lyser är inställningen för WLAN-anslutningen inaktiverad. Aktivera WLAN-anslutning och ställ in den trådlösa nätverksanslutningen.

Mer information ►► *Online-bruksanvisning: Introduktion till din Brother-maskin*

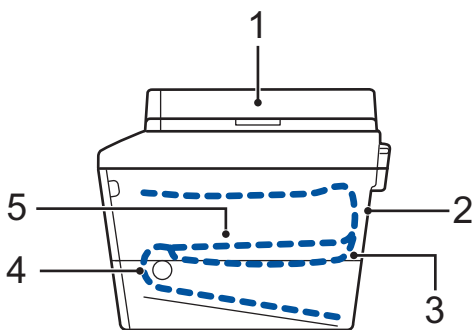
**Kontrollera följande om det inte går att skriva ut på papprets båda sidor:**

- 6** Ändra inställningen för pappersformat i skrivardrivrutinen till A4.

# Dokument- och pappersstopp

## Hitta dokumentet eller pappret som fastnat

Om ditt dokument eller papper fastnar inuti maskinen hjälper LCD-meddelandet eller Status Monitor dig att hitta det.

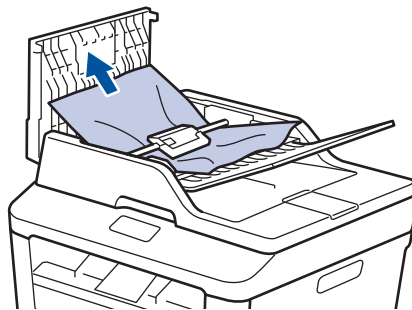


1. Dokumentstopp
2. Stopp bak
3. Stopp dubbelsidig
4. Stopp i fack
5. Stopp inuti maskinen

## Rensa dokumentstopp

### Dokument har fastnat längst upp i dokumentmataren

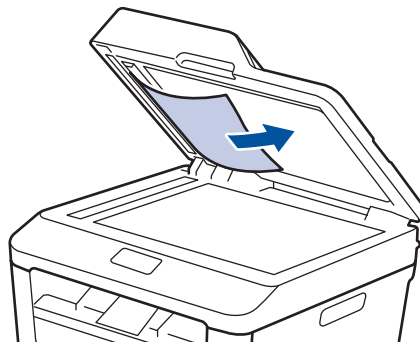
- 1 Öppna dokumentmatarens lock.
- 2 Dra ut dokumentet mot maskinens vänstra sida.



- 3 Stäng dokumentmatarens lock.

### Dokument har fastnat under maskinens lock

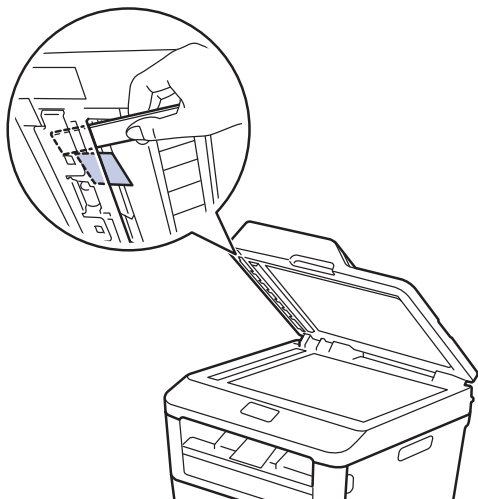
- 4 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



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

## Ta bort små pappersbitar som fastnat i dokumentmataren

- 5 Sätt i ett hårt papper som t.ex. ett omslagspapper, i dokumentmataren för att få bort små pappersrester.



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

- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

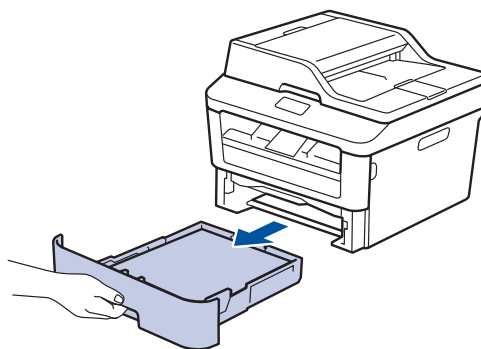
## Rensa pappersstopp

Ta alltid ut allt papper ur pappersfacket och rätta till stapeln innan du lägger i nytt papper. Detta motverkar att flera pappersark matas in i maskinen samtidigt och förhindrar att det bildas pappersstopp.

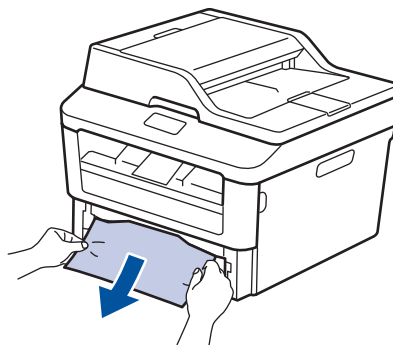
### Papper har fastnat i pappersfacket

Om LCD-skärmen visar **Stopp i fack**, följ dessa steg:

- 1 Dra ut pappersfacket helt och hållet från maskinen.

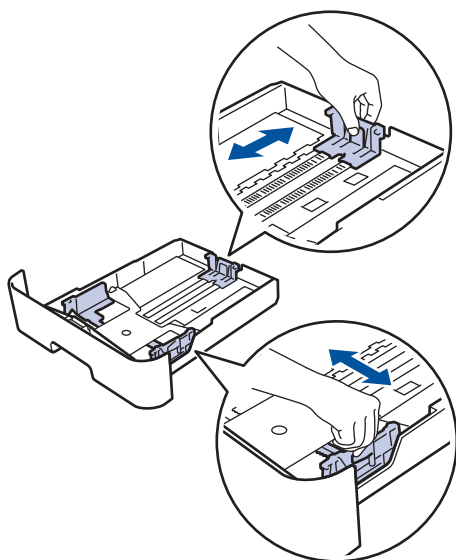


- 2 Dra försiktig ut det papper som fastnat.

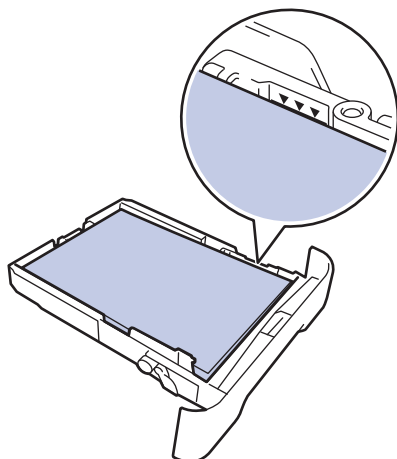


Det är lättast att använda båda händerna och dra pappret utåt.

- 3** Lufta pappersbunten för att undvika pappersstopp och anpassa pappersguiderna efter pappersformatet.



- 4** Kontrollera att pappret inte överstiger maxmarkeringen (▼▼▼).

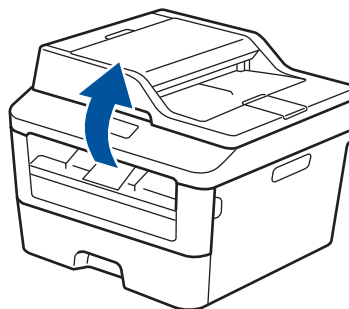


- 5** Skjut in pappersfacket ordentlig i maskinen.

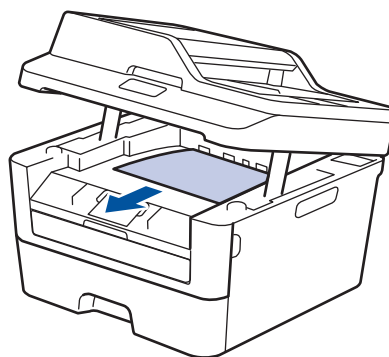
## Papper har fastnat i pappersutmatningsfacket

Gör följande när papper har fastnat i pappersutmatningsfacket:

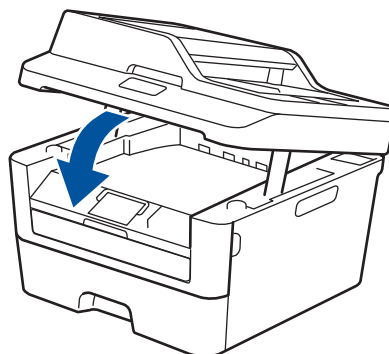
- 1** Använd båda händerna för att öppna skannern.



- 2** Ta bort pappret.



- 3** Tryck ner skannerlocket med båda händerna för att stänga det.

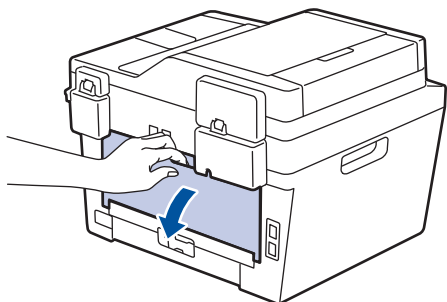


## Papper har fastnat i maskinens bakre del

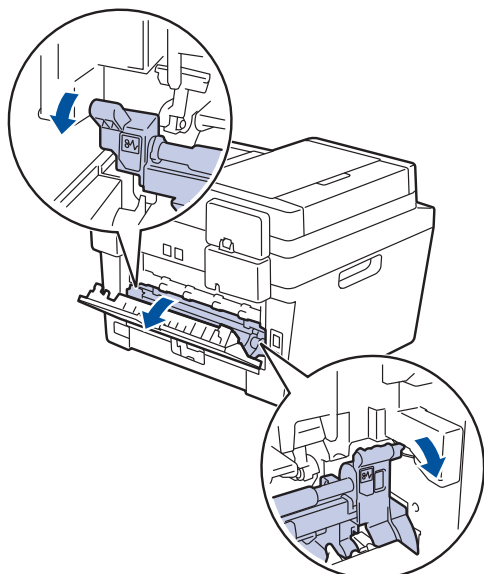
Gör följande om maskinens kontrollpanel eller Status Monitor visar att papper har fastnat i maskinens bakre del:

**1** Låt maskinen vara påslagen i 10 minuter. På detta sätt kan den interna fläkten kyla ner de delar som är extremt varma inuti maskinen.

**2** Öppna den bakre luckan.



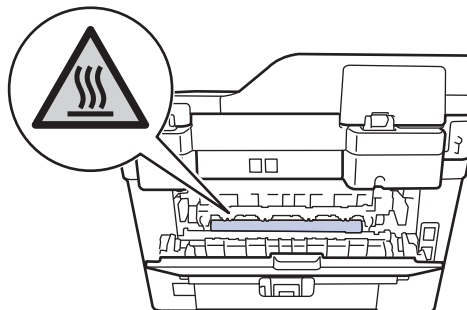
**3** Dra de blå flikarna på vänster och höger sida mot dig för att lossa fixeringslocket.



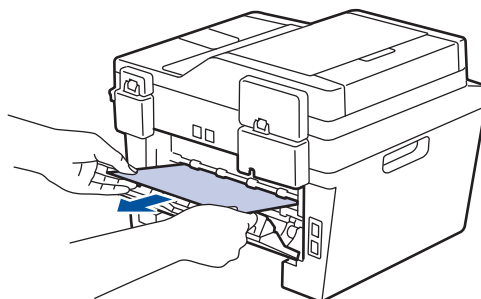
## ! VARNING

### HET YTA

Maskinens invändiga delar kan vara väldigt varma. Vänta tills maskinen svalnat innan du rör vid dem.

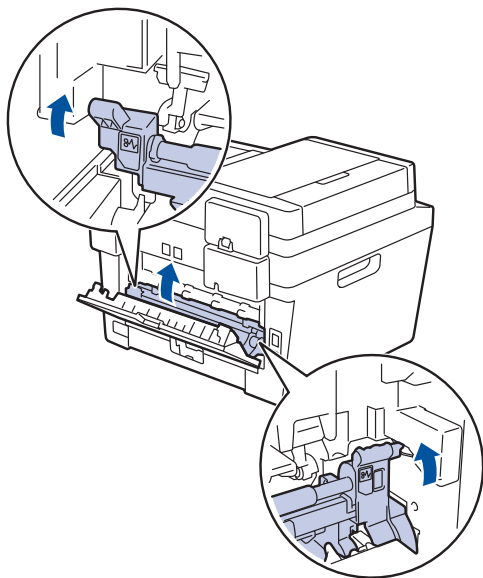


**4** Dra försiktigt ut det felmatade papperet från fixeringsenheten med båda händerna.





- 5** Stäng fixeringsluckan. Se till så att de blå flikarna på vänster och höger sida låser fast.

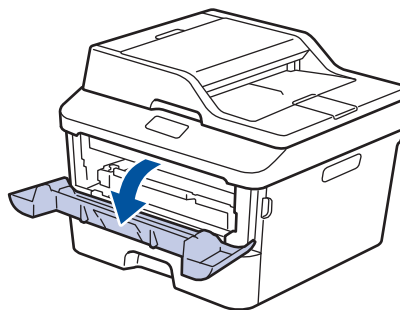
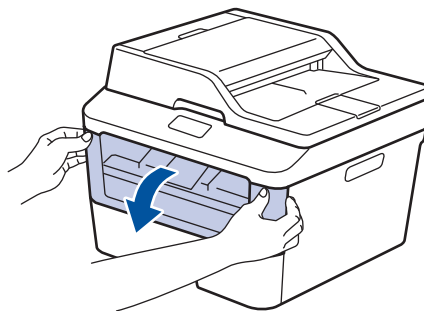


- 6** Stäng den bakre luckan tills den låser i stängt läge.

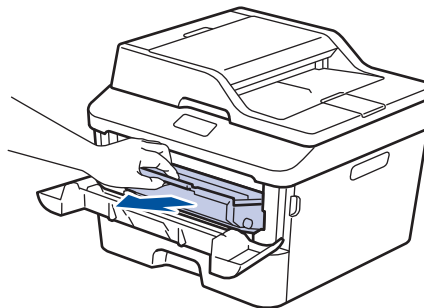
## Papper har fastnat i maskinen

Gör följande om maskinens kontrollpanel eller Status Monitor visar att papper har fastnat i maskinen:

- 1** Låt maskinen vara påslagen i 10 minuter. På detta sätt kan den interna fläkten kyla ner de delar som är extremt varma inuti maskinen.
- 2** Öppna den främre luckan.



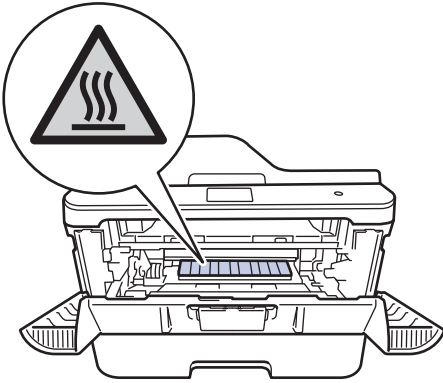
- 3** Ta bort tonerkassetten och trumman.



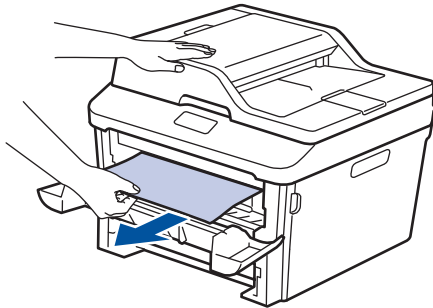
## VARNING

### HET YTA

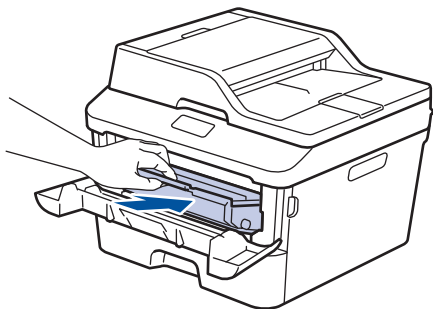
Maskinens invändiga delar kan vara väldigt varma. Vänta tills maskinen svalnat innan du rör vid dem.



- 4 Dra sakta ut det paper som har fastnat.



- 5 Sätt in tonerkassetten och trumman i maskinen.

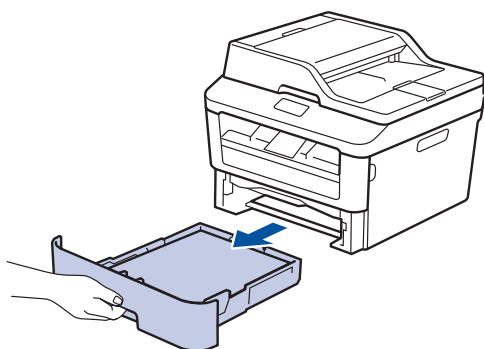


- 6 Stäng den främre luckan.

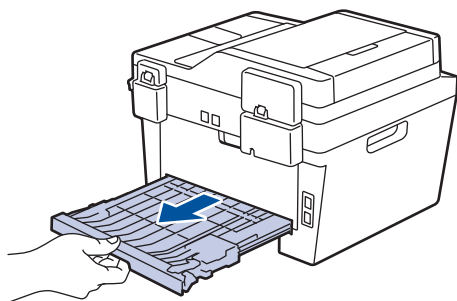
## Papper har fastnat i det dubbelsidiga facket

Gör följande om maskinens kontrollpanel eller Status Monitor visar att papper har fastnat i det dubbelsidiga pappersfacket:

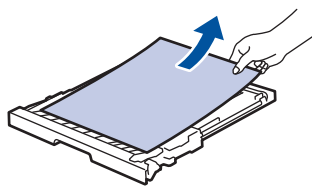
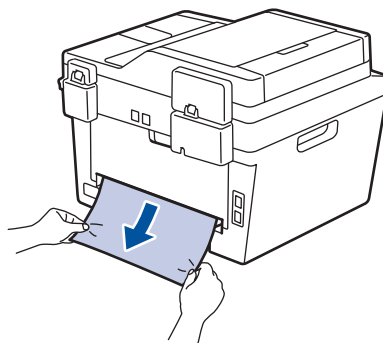
- 1 Låt maskinen vara påslagen i 10 minuter. På detta sätt kan den interna fläkten kyla ner de delar som är extremt varma inuti maskinen.
- 2 Dra ut pappersfacket helt och hållet från maskinen.



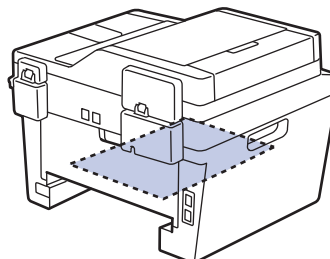
- 3 Dra det ut det dubbelsidiga facket, som sitter på baksidan av maskinen, helt ur maskinen.



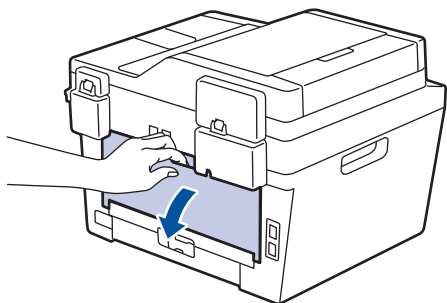
- 4 Dra ut papperet som har fastnat ur maskinen eller ur det dubbelsidiga facket.



- 5 Ta bort papper som kan ha fastnat under maskinen på grund av statisk elektricitet.



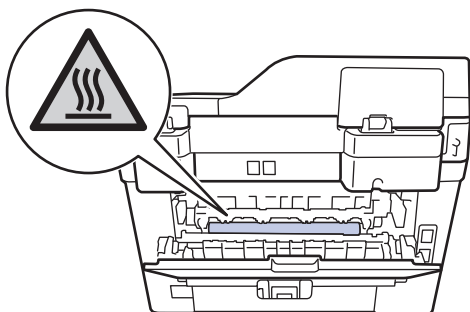
- 6** Om papper inte har fastnat i det dubbelsidiga facket, öppnar du bakre luckan.



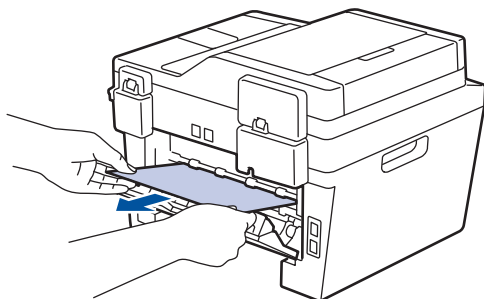
## **!** VARNING

### HET YTA

Maskinens invändiga delar kan vara väldigt varma. Vänta tills maskinen svalnat innan du rör vid dem.



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



- 8** Stäng den bakre luckan tills den låser i stängt läge.
- 9** Sätt tillbaka det dubbelsidiga facket ordentligt på maskinens baksida.

- 10** Sätt tillbaka pappersfacket ordentligt på maskinens framsida.

## Ange text på din Brother-maskin

### DCP-L2500D/DCP-L2520DW/DCP-L2540DN

Du måste mata in tecken i maskinen när du ställer in vissa alternativet t.ex. nätverksnyckeln:

- Håll ner eller tryck upprepade gånger på ▲ eller ▼ för att välja ett tecken i denna lista:  
0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ(space)!"#\$%&'()\*+,-./:;<=>?@[]^\_
- Tryck på **OK** när det tecken eller den symbol du önskar visas och ange sedan nästa tecken.
- Tryck på **Clear** för att radera tecken du angett felaktigt.

### MFC-L2700DW

Du måste ange tecken när du ställer in vissa alternativ t.ex. Stations-ID. Tillgängliga siffror och bokstäver är tryckta på varje siffer- och bokstavsknapp.

Knapparna 0, # och \* används för specialtecken.

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

Tryck på knapp	En gång	Två gånger	Tre gånger	Fyra gånger	Fem gånger	Sex gånger	Sju gånger	Åtta gånger	Nio gånger
1	@	.	/	1	@	.	/	1	@
2	a	b	c	A	B	C	2	a	b
3	d	e	f	D	E	F	3	d	e
4	g	h	i	G	H	I	4	g	h
5	j	k	l	J	K	L	5	j	k
6	m	n	o	M	N	O	6	m	n
7	p	q	r	s	P	Q	R	S	7
8	t	u	v	T	U	V	8	t	u
9	w	x	y	z	W	X	Y	Z	9

Använd följande tabell om gemener inte går att använda:

Tryck på knapp	En gång	Två gånger	Tre gånger	Fyra gånger	Fem gånger
2	A	B	C	2	A
3	D	E	F	3	D
4	G	H	I	4	G
5	J	K	L	5	J
6	M	N	O	6	M
7	P	Q	R	S	7
8	T	U	V	8	T
9	W	X	Y	Z	9

- Infoga mellanslag

Tryck på ► en gång mellan siffrorna om du vill infoga ett mellanslag i ett faxnummer. Om du vill ha ett mellanslag i ett namn, trycker du två gånger på ► mellan bokstäverna.

- Göra korrigeringar

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

- Upprepa bokstäver

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

- Specialsymboler och tecken

Tryck på \*, # eller 0 och sedan på ◀ eller ▶ för att flytta markören till den symbol eller det tecken du vill infoga. Tryck på **OK** för att välja det. De symboler och tecken som finns tillgängliga på siffer- och bokstavsknapparna visas i tabellen.

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

## Närliggande information

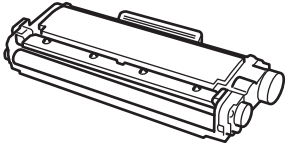
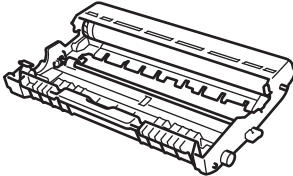
- Ställ in ditt stations-ID ►► sidan 31

# Förbrukningsmaterial

När det är dags att byta förbrukningsmaterialet som t.ex. toner eller trumma visas ett felmeddelande på din maskins kontrollpanel eller Status Monitor. Besök <http://www.brother.com/original/index.html> eller kontakta din lokala Brother-återförsäljare om du behöver ytterligare information om förbrukningsmaterial till din maskin.



Tonerkassett och trumma är två separata delar.

Tonerkassett	Trumma
Standardtoner: TN-2310 Hökapacitetstoner: TN-2320	DR-2300
	



Om du använder Windows® dubbelklickar du på ikonen för Brother CreativeCenter på skrivbordet för att få tillgång till vår **KOSTNADSFRIA** webbplats som utformats som resurs för att hjälpa dig att enkelt skapa och skriva ut anpassat material för företaget och hemmet med foton, text och en kreativ känsla. Mac-användare får tillgång till Brother CreativeCenter på denna webbplats:  
<http://www.brother.com/creativecenter>

**A**

Automatisk faxmottagning.....	32, 34
-------------------------------	--------

**D**

Datum och tid.....	9
Dokument	
fylla på.....	29, 41
lägga i.....	21
Dokumentmatare.....	29, 41
Dokumentmatare (ADF).....	21, 24

**E**

Etiketter.....	13
Extern telefonsvarare (TSV).....	40

**F**

Fax	
mottagningsläge.....	32, 34
ringfördröjning.....	37
signaltid för Fax/Tel.....	36
stations-ID.....	31
telefonlinje, kompatibilitet.....	32
Fax, från dator.....	43
faxmottagning.....	34
Felmeddelanden.....	46
Felsökning	
dokument- och pappersstopp .....	54
Fel- och underhållsmeddelanden ...	46
Problem med fax och telefon .....	50
Problem med utskrift eller skanning ...	52
Förbrukningsmaterial.....	64

**K**

Kopiera.....	21
Kopierings	
inställningar.....	22
Kortnummer	
lagra .....	38

ändra .....	39
Kuvert.....	17

**L**

LCD-skärm (Liquid Crystal Display).....	1
---	---

**M**

Manuell	
mottagning .....	32, 34
Manuella inmatningsfacket.....	17, 19
Mottagningsläge.....	32, 34

**P**

Papper	
att placera .....	11
Pappers	
typ .....	13

**R**

Röstbrevlåda.....	40
-------------------	----

**S**

Skanna.....	28
Skriva in text.....	62
Snabbval	
lagra .....	38
ändra .....	38
Stopp.....	54
dokument .....	54
papper .....	55

**T**

Telefonsvarare (TSV), extern.....	32
-----------------------------------	----

**U**

Underhållsmeddelanden.....	46
Utskrift.....	15



## **V**

---

VoIP-system.....	32, 40
Volym.....	9, 10

## **Ö**

---

Översikt över kontrollpanelen.....	1
------------------------------------	---

# brother

En maskin är enbart godkänd för användning i landet där den är köpt. Lokala Brother-företag och deras återförsäljare lämnar endast service till maskiner som är inköpta i samma land som företaget är beläget.



LEM599007-01  
SWE  
Version A