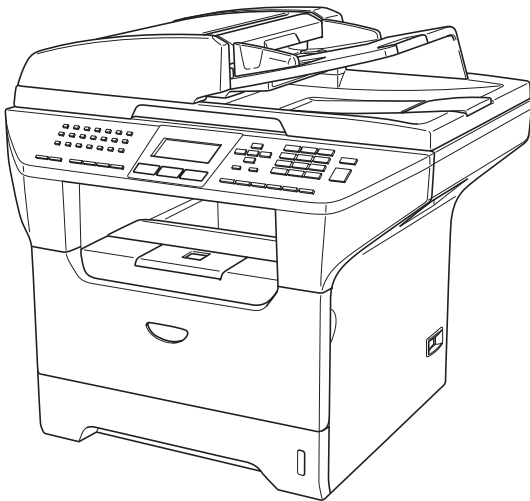


brother®

BRUKSANVISNING



MFC-8460N
MFC-8860DN
MFC-8870DW



Om du behöver ringa kundtjänst

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

Modellnummer: MFC-8460N, MFC-8860DN och
MFC-8870DW
(Ringa in ditt modellnummer)

Serienummer: ¹ _____

Inköpsdatum: _____

Plats för inköp: _____

¹ Serienumret finns på baksidan av enheten. Förvara bruksanvisningen med ditt inköpskvitto som en redogörelse för ditt inköp vid fall av stöld, brand eller garantiservice.

Registrera produkten online på

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

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

- en bekräftelse på inköpsdatum, om du skulle tappa bort kvittot; och
- att du kan använda den vid försäkringstvister, om du skulle förlora utrustningen som täcks av en försäkring.

Information om godkännande, sammanställningar och publikation

DEN HÄR UTRUSTNINGEN ÄR AVSEDD FÖR BRUK I EN TVÅTRÄDIG ANALOG LINJE PÅ DET ALLMÄNNA TELENÄTET OCH ÄR FÖRSEDD MED LÄMPLIG ANSLUTNING.

INFORMATION OM GODKÄNNANDE

Brother garanterar inte att den här produkten kan användas i länder där den inte finns till försäljning. Ingen garanti lämnas med avseende användning av produkten i det allmänna telenätet i länder där produkten inte är godkänd.

Sammanställningar och publikation

Den här bruksanvisningen har under överinseende av Brother Industries Ltd., sammanställts och publicerats med uppdaterade produktbeskrivningar och specifikationer.

Innehållet i den här bruksanvisningen och specifikationerna för den här produkten kan ändras utan föregående meddelande.

Brother förbehåller sig rätten att utan förvarning göra ändringar i specifikationer och materialet häri, och ansvarar inte för eventuella skador (inklusive följdskador) som orsakas av tillförlitelse på det presenterade materialet, inklusive men inte begränsat till, skrivfel eller andra misstag.

EU-försäkran om överensstämmelse med R&TTE-direktivet



EC Declaration of Conformity

Manufacturer

Brother Industries Ltd.

15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku, Nagoya 467-8561 Japan

Plant

Brother Corporation (Asia) Ltd. Brother Buji Nan Ling Factory

Gold Garden Ind., Nan Ling Village, Buji, Rong Gang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine

Type : Group 3

Model Name : MFC-8460N, MFC-8860DN, MFC-8870DW

is in conformity with provisions of the R & TTE Directive (1999/5/EC) and we declare compliance with the following standards :

Standards applied :

Harmonized :

Safety EN60950-1:2001

EMC EN55022: 1998 +A1: 2000 +A2: 2003 Class B

EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003

EN61000-3-2: 2000

EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001

Radio EN301 489-1 V1.4.1

EN301 489-17 V1.2.1

EN300 328 V1.6.1

※ Radio applies to MFC-8870DW only.

Year in which CE marking was first affixed : 2005

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 4th October, 2005

Place : Nagoya, Japan

Signature :

Takashi Maeda

Manager

Quality Management Group

Quality Management Dept.

Information & Document Company

EG-överensstämmelseintyg

Tillverkare

Brother Industries Ltd.

15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku, Nagoya 467-8561 Japan

Fabriksanläggning

Brother Corporation (Asia) Ltd. Brother Buji Nan Ling Factory

Gold Garden Ind., Nan Ling Village, Buji, Rong Gang, Shenzhen, Kina

Förklarar härmed att:

Produktbeskrivning : Faxmaskin

Typ : Grupp 3

Modellnamn : MFC-8460N, MFC-8860DN, MFC-8870DW

överensstämmer med bestämmelserna i R&TTE-direktivet (1999/5/EG) och uppfyller villkoren i följande standarder:

Tillämpade standarder :

Godkänd :

Säkerhet EN60950-1: 2001

EMC EN55022: 1998 +A1: 2000 +A2: 2003 Klass B

EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003

EN61000-3-2: 2000

EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001

Radio EN301 489-1 V1.4.1

EN301 489-17 V1.2.1

EN300 328 V1.6.1

✳ Radio gäller endast för MFC-8870DW.

År då CE-märkningen första gången applicerades : 2005

Utfärdad av : Brother Industries, Ltd.

Datum : 4 oktober, 2005

Ort : Nagoya, Japan

Innehållsförteckning

Avsnitt I Allmänt

1 Allmän information

Använda dokumentationen	2
Symboler och avtal som används i den här dokumentationen	2
Komma åt den kompletta bruksanvisningen	2
Visa dokumentation	2
Genomgång av kontrollpanelen	5
Statuslampor	8

2 Ladda dokument och papper

Ladda dokument	10
Använda dokumentmataren	10
Använda kopieringsglaset	11
Godtagbart papper och andra media	11
Rekommenderat media	11
Hantera och använda media	12
Ladda papper och andra medel	14
Ladda papper	14
Ladda kuvert och andra media	15
Utskrivbart område	16

3 Grundinställningar

Ändra LCD-språk	17
Lägestimer	17
Pappersinställningar	17
Papperstyp	17
Pappersstorlek	18
Maskinens fack i kopläget	18
Maskinens fack i faxläget	19
Fackanvändning i utskriftsläget	19
Volyminställningar	20
Ringvolym	20
Knappvolym	20
Högtalarvolym	20
Automatisk sommartidsfunktion	21
Ekologifunktioner	21
Tonersparfunktion	21
Vilotid	22
Släcka skannerlampan	22
LCD-kontrast	22

4 Säkerhetsfunktioner

Säkerhet	23
Inställningslås	23
Säkert funktionslås	24

Avsnitt II Fax

5 Skicka Fax

Att faxa	30
Gå till faxläge	30
Sända ett ensidigt fax från dokumentmataren	30
Sända ett fax på två sidor från dokumentmataren (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)	30
Sända ett fax från kopieringsglaset	31
Faxa dokument av Legal-format från kopieringsglaset	31
Avbryta ett fax som bearbetas	31
Grupsändning	32
Avbryta en pågående grupsändning	32
Ytterligare sändningsfunktioner	33
Sända fax med flera inställningar	33
Elektroniskt försättsblad	33
Kontrast	35
Ändra faxupplösning	35
Dubbel åtkomst	36
Realtidsöverföring	36
Internationellt läge	37
Fördröjd faxning	37
Fördröjd grupsändning	37
Kontrollera och avbryta jobb på vänt	38
Skicka ett fax manuellt	38
Minnet är fullt	38

6 Ta emot fax

Mottagningslägen	39
Välja mottagningsläge	39
Använda mottagningslägen	40
Endast Fax	40
Fax/Tel	40
Manuell	40
Extern telefonsvarare	40
Inställningar av mottagningsläge	41
Antal signaler	41
Signaltid för Fax/Tel	41
Faxavkänning	42
Inställning av svärtningsgrad	42
Ytterligare mottagningsfunktioner	43
Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax	43

Inställning av duplexutskrift i Fax-läget (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)	43
Ställa in Faxaktiveringskod	44
Ta emot fax till minnet	44
Faxutskrift från minnet	45

7 Telefon och sidoapparater

Telefonlinjetjänster	46
Ställa in telefonlinjetyp	46
Ansluta en extern telefonsvarare	47
Anslutningar	47
Inspelning av utgående meddelande	48
Telefonväxelsystem (PBX)	48
Externa telefoner och sidoapparater	49
Användning av sidoapparat	49
Endast för FAX/TEL-läge	49
Anslutning av en extern telefon eller sidoapparat	49
Använda en extern trådlös telefon	50
Använda fjärrkoder	50

8 Uppringning och lagring av nummer

Så här ringer du	51
Manuell uppringning	51
Uppringning med snabbvalsnummer	51
Uppringning med kortnummer	51
Sök	52
LDAP-sökning (Lightweight Directory Access Protocol) (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)	52
Återuppringning med fax	52
Lagra nummer	53
Lagra en paus	53
Lagring av snabbvalsnummer	53
Lagring av kortnummer	55
Ändring av snabbvals- och kortnummer	56
Skapa grupper för grupsändning	57
Kombinera snabbnummer	58

9 Fjärralternativ för fax

Faxvidaresändning	59
Faxlagring	60
PC-Fax-mottagning	60
Ändra fjärralternativ för fax	61
Stänga av Fjärralternativ för fax	61
Fjärråtkomst	62
Inställning av fjärråtkomstkod	62
Använda fjärråtkomstkod	62
Hämta faxmeddelanden	63
Byta nummer för faxvidaresändning	63
Fjärrkommandon för fax	64

10 Utskrift av rapporter

Faxrapporter	65
Överföringsrapport.....	65
Faxjournal.....	65
Rapporter.....	66
Skriva ut en rapport	66

11 Polling

Mottagning av polling.....	67
Säker polling.....	67
Fördröjd polling.....	67
Sekventiell polling.....	68
Sändning med polling.....	68
Inställning av Sändning med polling.....	68
Inställning för polling med säkerhetskod	68

Avsnitt III Kopiera

12 Kopiering

Hur du kopierar	70
Aktivering av kopieringsläget.....	70
Kopiering av en sida	70
Göra flera kopior.....	70
Avbryta kopieringen.....	70
Kopieringsalternativ	71
Ändra kopieringskvalitet	71
Ändra textkopieringsupplösning	72
Förstora eller förminska den kopierade bilden	72
Göra N på 1-kopior eller en poster	73
Duplex (2-sidig) kopiering (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW).....	75
Sortera kopior med dokumentmataren	77
Justera kontrasten	77
Val av fack.....	78
Minnet är fullt.....	78

Avsnitt IV Programvara

13 Program- och nätverksfunktioner

Program- och nätverksfunktioner.....	80
--------------------------------------	----

Avsnitt V Bilagor

A Säkerhet och juridisk information

Så här väljer du en lämplig plats.....	82
Viktig information	83
Säkerhetsföreskrifter	83
IEC 60825-1-specifikation	86
Frånkoppling	86
LAN-anslutning	86
Radiostörning	87
Meddelande om överensstämmelse med direktiv från International Energy Star®	87
Europadirektiv 2002/96/EG och EN50419.....	87
Säkerhetsföreskrifter	88
Varumärken	89

B Tillbehör

Extra pappersfack (LT-5300).....	90
Minneskort	90
DIMM-typer	90
Installera extraminne	91

C Felsökning och underhåll

Felsökning	92
Lösningar på vanliga problem	92
Förbättra utskriftskvaliteten	98
Ställa in detektering av kopplingston	102
Kompatibilitet	102
Felmeddelanden	103
Kontrollera om det finns faxmeddelanden i minnet	107
Sända fax till en annan faxmaskin	107
Sända faxmeddelanden till din dator	107
Dokument fastnar	108
Paper fastnat	109
Rutinunderhåll.....	113
Rengöring av maskinens utsida	113
Rengöring av kopieringsglas	115
Rengöring av laserglaset.....	115
Rengöring av koronatråden	117
Rengöring av trumma	117
Byte av tonerkassetten (TN-3130/TN-3170).....	118
Byte av tonerkassetten	119
Byte av trumman (DR-3100).....	121
Byta förbrukningsmaterial.....	123
Packning och transport av maskinen.....	124
Maskininformation.....	125
Kontrollera serienumren	125
Kontrollera sidoräknarna	125
Kontrollera delarnas återstående livslängd.....	125

D Meny och funktioner

Skärmprogrammering	126
Funktionvalstabell	126
Minneslagring	126
Menu-knappar.....	126
Funktionvalstabell	128
Inmatning av text	146

E Specifikationer

Allmänt.....	148
Papper (utskriftsmedia).....	149
Fax.....	150
Kopiering	151
Skanna	152
Skriv ut.....	153
Gränssnitt	153
Datorkrav	154
Förbrukningsmaterial.....	155
Ethernet kablat nätverk (endast MFC-8460N och MFC-8860DN).....	156
Ethernet trådlöst nätverk (endast MFC-8870DW)	157
Verifiering och kryptering endast för trådlösa användare	158

F Ordlista

Ordlista	160
----------------	-----

G Index

Index.....	163
------------	-----



Allmänt

Allmän information	2
Ladda dokument och papper	10
Grundinställningar	17
Säkerhetsfunktioner	23

1

Allmän information







Använda dokumentationen

Tack för ditt köp av den här Brother-maskinen! Att läsa dokumentationen kommer att hjälpa dig att använda din maskin så bra som möjligt.

Symboler och avtal som används i den här dokumentationen

De följande symbolerna och avtalen används i hela den här dokumentationen.

Fet stil	Text med fet stil motsvarar knappar på maskinens kontrollpanel eller datorskärmen.
<i>Kursiv stil</i>	Text med kursiv stil gör dig uppmärksam på en viktig punkt eller hänvisar dig till ett motsvarande avsnitt.
Courier New	Meddelanden på maskinens LCD-skärmtext visas med typsnittet Courier New.

-  Varningsikonerna informerar dig hur du ska göra för att undvika personskada.
-  Ikoner varnar dig för möjlig elektriska stötar.
-  Ikoner för varm yta varnar dig att inte vidröra maskinens varma delar.
-  Försiktighetsikoner informerar dig om procedurer du måste följa för att förhindra skada på maskinen.
-  Ikoner för felaktig inställning varnar dig att enheter och funktioner inte är kompatibla med den här maskinen.
-  Anmärkningsikoner ger användbara tips.

Komma åt den kompletta bruksanvisningen

Den utskrivna bruksanvisningen innehåller inte all information om din maskin. De avancerade funktionerna på skrivaren, nätverket, skannern och PC-FAX förklaras i den kompletta bruksanvisningen som finns på CD-skivan.

Visa dokumentation

Visa dokumentation (Windows®)

För att visa dokumentation, från menyn **Start**, peka på **Brother**, **MFL-Pro Suite** från programgruppen och klicka sedan på **Bruksanvisningen**.

Om du inte installerat programvaran, kommer du att finna dokumentationen genom att följa instruktionerna nedan:

- 1 Starta datorn. Sätt in Brother CD-ROM-skivan som är märkt Windows® i CD-läsaren.
- 2 Om språkvalsskärmen visas klickar du på önskat språk.
- 3 Om skärmen med modellnamn visas klickar du på ditt modellnamn. CD-skivans huvudmeny visas.



Om det här fönstret inte öppnas, använd Windows®-Utforskaren för att hitta och köra *setup.exe*-programmet som finns i Brother-skivans rotkatalog.

- 4 Klicka på **Dokumentation**.
- 5 Klicka på dokumentationen du vill läsa:
 - *Inställningsguide*: Anvisningar för inställningar och programinstallation.
 - *Bruksanvisning*: Bruksanvisningen för fristående operationer, nätverksanvändarens guide och programanvändarens guide.
 - *PaperPort Bruksanvisning*: Program för dokumenthantering.

Så här hittar du skanneranvisningar

Det finns flera sätt att skanna in dokument. Du kan göra på följande sätt:

Bruksanvisningen för programanvändare:

- Skanna ett dokument med TWAIN-drivrutinen i kapitel 2
- Skanna ett dokument med en WIA-drivrutin (Endast för Windows® XP) i kapitel 2
- Använda ControlCenter2 i kapitel 3
- Nätverksskanning (för modeller med inbyggt nätverk) i kapitel 4

PaperPort® Bruksanvisning:

- Anvisningar om hur du skannar från ScanSoft® PaperPort®

Hur du hittar Internetfaxinstruktioner (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)

Du hittar instruktionerna i Nätverksbruksanvisningen på CD-skivan.

Visa dokumentation (Macintosh®)

- 1 Starta Macintosh®-datoren. Sätt in Brother CD-ROM-skivan som är märkt Macintosh® i CD-läsaren. Följande fönster öppnas. Följande fönster öppnas.



- 2 Dubbelklicka på ikonen **Documentation**.
- 3 Om språkvalsskärmen visas dubbelklickar du på önskat språk.
- 4 Dubbelklicka på dokumentationen du vill läsa:
 - *Inställningsguide*: Anvisningar för inställningar och programinstallation.
 - *Bruksanvisningar*: Bruksanvisningen för fristående operationer, nätverksanvändarens guide och programanvändarens guide.

Så här hittar du skanneranvisningar

Det finns flera sätt att skanna in dokument. Du kan göra på följande sätt:

Bruksanvisningen för programanvändare:

- Skanna från Macintosh[®] i kapitel 8
(För Mac OS[®] 9.1-9.2/Mac OS[®] X 10.2.4 eller senare)
- Använda ControlCenter2 i kapitel 9
(För Mac OS[®] X 10.2.4 eller senare)
- Nätverksskanning i kapitel 10
(För Mac OS[®] X 10.2.4 eller senare)

Presto![®] PageManager[®]

Bruksanvisning:

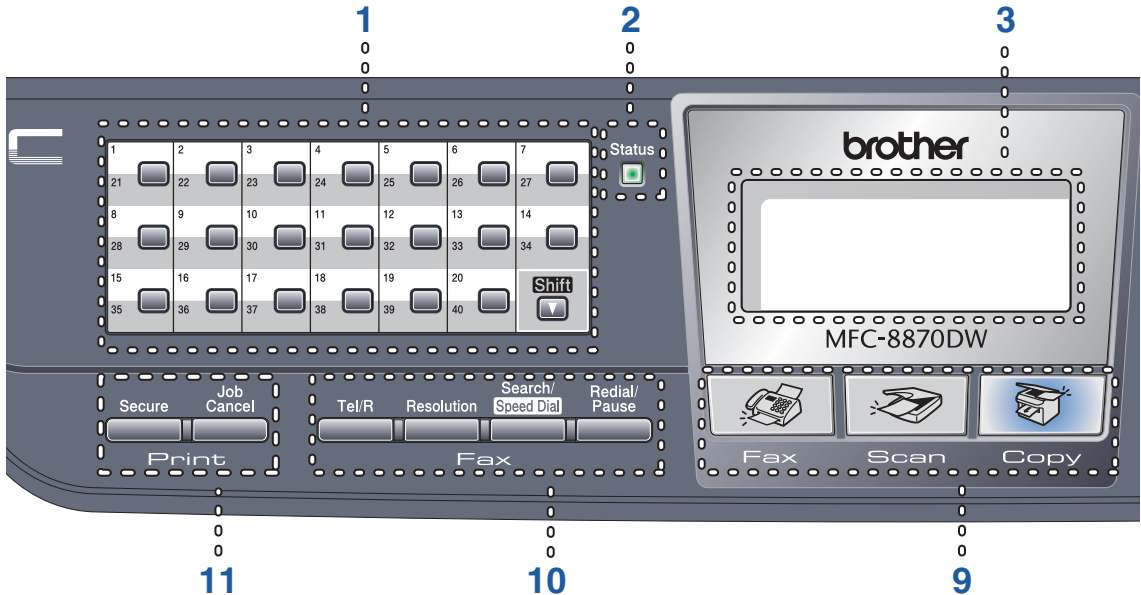
- Anvisningar om hur du skannar direkt med Presto![®] PageManager[®]

Hur du hittar Internetfaxinstruktioner (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)

Du hittar instruktionerna i Nätverksbruksanvisningen på CD-skivan.

Genomgång av kontrollpanelen

MFC-8460N, MFC-8860DN och MFC-8870DW påminner starkt om varandra.



1 Snabbvalsknappar

Med de här 20 knapparna når du 40 lagrade nummer.

Shift

Gör att du kan komma åt snabbvalsnummer 21 till 40 då de hålls ner.

2 Status lampa (lysdiod)

Lampan blinkar och ändrar färg beroende på maskinens status.

3 LCD-skärm (skärm med flytande kristaller)

Visar meddelande för att hjälpa dig att använda maskinen.

4 Menyknappar:

Menu

Går till huvudmenyn.

Clear/Back

Raderar inmatad data eller lämnar menyn.

OK

Väljer en inställning.

◀ eller ▶

Bläddrar bakåt eller framåt genom menyalternativen. Ändrar volymen i fax- eller standbyläget.

▲ eller ▼

Går igenom menyer och alternativ.

5 Kombinerade siffer- och bokstavsknappar

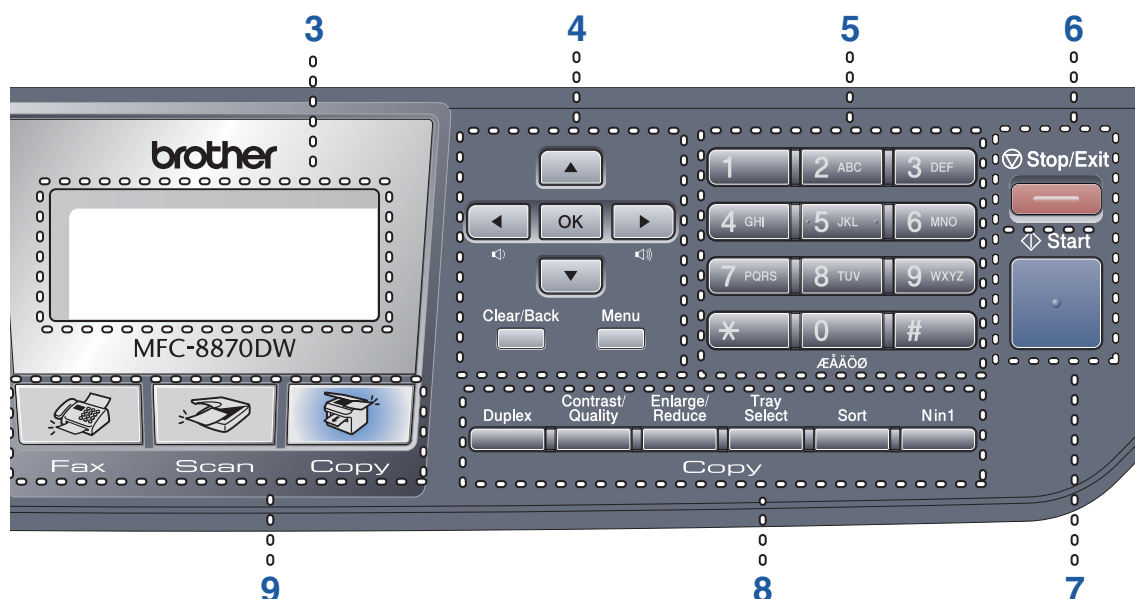
Används för att ange telefon- och faxnummer eller för att skriva text.

6 Stop/Exit

Avbryter en operation eller lämnar en meny.

7 Start

Börjar att sända ett fax, kopiera eller skanna.



8 Kopieringsknappar

Duplex (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)

Gör att du kan skriva ut kopior på papperets båda sidor.

Contrast/Quality (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)

Gör att du kan ändra kvaliteten eller kontrasten för nästa kopia.

Contrast (MFC-8460N endast)

Gör att du kan ändra kontrasten för nästa kopia.

Quality (MFC-8460N endast)

Gör att du kan ändra kvaliteten för nästa kopia.

Enlarge/Reduce

Förminskar eller förstorar kopior.

Tray Select

Gör att du kan ändra vilket fack som ska användas för nästa kopia.

Sort

Sorterar flera kopior med dokumentmataren.

N in 1

Du kan välja N på 1 för att kopiera två eller fyra sidor på samma sida.

9 Lägesknappar



FAX

Ställer maskinen på Faxläget.



Scan

Ställer maskinen på Skannerläget.

(För information om skanningen, se *Bruksanvisningen för programanvändare på CD-ROM-skivan.*)



Copy

Ställer maskinen på Kopieringsläget.

10 Fax- och telefonknappar

Tel/R

Gör att du kan svara på inkommande samtal på en extern telefon.

Då kopplad till en telefonväxel, kan du även använda knappen för att komma ut på en annan linje, för att nå telefonväxeln eller överföra ett samtal till en sidoapparat.

Resolution

Ställer in upplösningen för sändningen av ett faxmeddelande.

Search/Speed Dial

Gör att du kan söka nummer som lagrats i uppringnings minnet och LDAP-server* (*endast MFC-8860DN och MFC-8870DW).

Du kan söka det lagrade numret efter bokstav.

Du kan även söka det lagrade numret i snabbvalsnumren genom att samtidigt trycka på **Shift** och **Search/Speed Dial** och sedan det tresiffrigt numret.

Redial/Pause

Slår automatiskt om det senast slagna numret. Du kan även lägga in en paus i snabbnummer under programmeringen.

11 Utskrifts knappar

Secure

Gör att du kan skriva ut data från minnet om du uppger ditt fyra tecken långa lösenord.

Job Cancel

Tryck på denna knapp för att annullera ett utskriftsjobb och raderar data från maskinens minne.

Statuslampor

Status-lampan (lysdioden) blinkar och ändrar färg beroende på maskinens status.



I tabellen nedan förklaras vad de olika lampsymbolerna i den här bruksanvisningen betyder.

Status				Statuslampa
				Lampan är släckt
				Lampan är tänd
				Lampan blinkar.
	Grön	Gul	Röd	
	Grön	Gul	Röd	

Status	Maskinstatus	Beskrivning
	Viloläge	Strömmen är bruten eller maskinen befinner sig i viloläget.
	Värmer upp	Maskinen värmer upp inför utskrift.
Grön		
	Beredskapsläge	Maskinen är redo att skriva ut.
Grön		
	Tar emot data	Maskinen tar emot data från datorn, behandlar data i minnet eller skriver ut data.
Gul		
	Data förblir i minnet	Utskriftsdata förblir i maskinens minne.
Gul		
	Servicefel	Följ anvisningarna nedan. 1. Stäng av maskinen med strömbrytaren. 2. Vänta några sekunder, starta maskinen på nytt och försök att göra en ny kopia. Om samma symbol visas efter att du har startat maskinen på nytt, ska du kontakta din Brother återförsäljare för service.
Röd		

● Röd	Lucka öppen	Den främre och bakluckan, fixerenhetens lucka eller dokumentluckan öppnas. Stäng luckan.
	Slut tonerns livslängd	Byt tonerkassetten.
	Pappersproblem	Ladda papper i facket eller avlägsna det papper som har fastnat. Läs skärmmeddelandet.
	Skannerlås	Kontrollera att skannerlåset är öppnat.
	Annat	Läs skärmmeddelandet.
	Minnet är fullt	Minnet är fullt.

**Obs.**

Lampan släcks om strömbrytaren är av eller maskinen befinner sig i viloläget.

2

Ladda dokument och papper

Ladda dokument

Alla fax, skanningar och kopieringar kan göras från dokumentmataren eller kopieringsglaset.

Använda dokumentmataren

Du kan faxa, kopiera eller skanna pappersark från dokumentmataren (ADF).

Dokumentmataren matar ett ark åt gången.

Då du laddar dokumentmataren, se till att dokument som skrivs ut med bläck är helt torra.

Enkelsidigt dokument

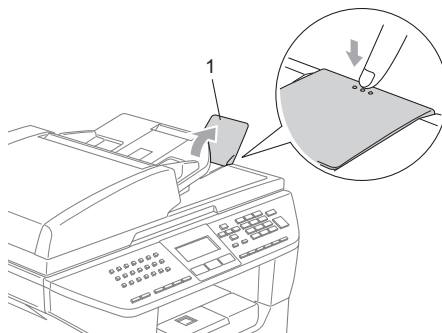
Dokument måste vara från 148,0 till 215,9 mm breda (5,8 till 8,5 tum) breda och 148,0 till 355,6 mm (5,8 till 14 tum) långa, och av standardvikt (80 g/m² (20 lb)).

Dubbelsidigt dokument (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)

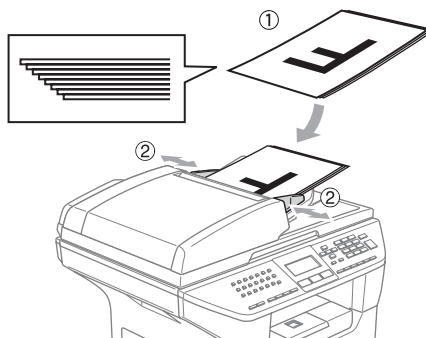
Då du laddar det dubbelsidiga dokumentet, måste dokumentet vara från 148,0 till 215,9 mm (5,8 till 8,5 tum) brett och 148,0 till 297,0 mm (5,8 till 11,7 tum) långt.

För mer information om dokumentmatarens kapacitet, se *Specifikationer* på sidan 148.

- 1 Vik ut stödfliken för dokumentutmatning (1).



- 2 Lufta sidorna noga.
- 3 Placera dokumenten i dokumentmataren med texten uppåt och med den övre kanten först tills du känner att de vidrör matarrullen.
- 4 Justera pappersguiderna så att de anpassas till dokumentets bredd.



! VAR FÖRSIKTIG

För att undvika att skada din maskin då du använder dokumentmataren, dra inte i dokumentet medan det matas in.

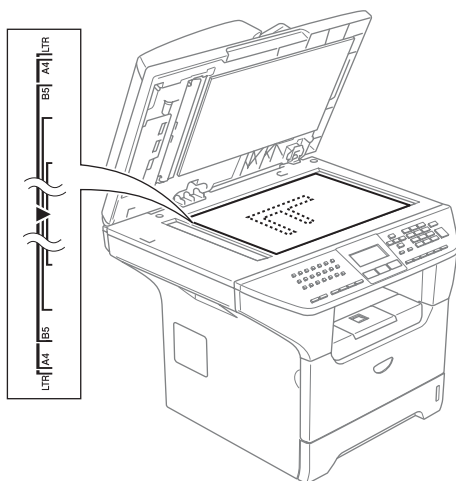
För att skanna dokument som inte är av standardstorlek, se *Använda kopieringsglaset* på sidan 11.

Använda kopieringsglaset

Du kan använda kopieringsglaset för att faxa, kopiera och skanna sidor ur en bok eller enstaka sidor. Dokumenten kan vara upp till 215,9 mm breda och 355,6 mm långa (8,5 tum breda och 14 tum långa).

Dokumentmataren måste vara tom när du använder kopieringsglaset.

- 1 Lyft på maskinens lock.



- 2 Använd markeringarna på kopieringsglaset för att centrera dokumentet med texten nedåt.
- 3 Stäng maskinens lock.

! VAR FÖRSIKTIG

Smäll inte ner locket över en bok eller grovt papper som ska kopieras. Tryck inte heller ned locket.

Godtagbart papper och andra media

Utskriftskvaliteten kan variera beroende på papperstypen som används.

Du kan använda följande typer av media: vanligt papper, OH-filmer, etiketter eller kuvert.

För bästa resultat, följ instruktionerna nedan:

- Använd papper lämpligt för kopiering med vanligt papper.
- Använd papper som väger 75 till 90 g/m² (20 till 24 lb).
- Undvik etiketter eller OH-film som är avsedda för laserskrivare.
- Vid användning av OH-filmer förhindrar du nedfläckning av andra kopior eller att papper fastnar genom att avlägsna OH-filmen så snart den har skrivits ut.
- Låt papperet svalna innan du avlägsnar det från utmatningsfacket.
- Använd papper med lång kornighet med ett neutralt Ph-värde och en fukthalt som ligger runt 5 %.

Rekommenderat media

För att få det bästa utskriftsresultatet bör du använda följande papper.

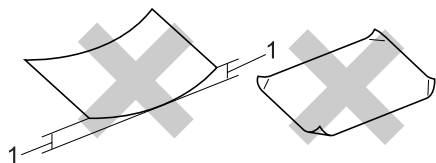
Papperstyp	Artikelnummer
Vanligt papper	Xerox Premier 80 g/m ²
	Xerox Business 80 g/m ²
	M-real DATACOPY 80 g/m ²
Återvunnet papper	Xerox Recycled Supreme
OH-film	3M CG 3300
Etiketter	Avery laser label L7163

Hantera och använda media

- Förvara pappersarken i de förseglade originalförpackningarna. Se till att arken ligger plant och på behörigt avstånd från fukt, direkt solljus och värme.
- Undvik att vidröra OH-filmernas sidor då detta kan minska utskriftskvaliteten.
- Använd endast OH-film som är avsedd för laserskrivare.
- Använd endast skarpvikta kuvert.

Felaktig inställning

Använd inte något av de följande papperen då de kan orsaka pappersmatningsproblem: skadade, bestrykta, ringlagt, skrynkligt, kraftig struktur, ojämnt papper eller papper som tidigare har skrivits ut i en skrivare.



1 4 mm (0,08 tum) eller längre

Pappersfackens kapacitet

	Pappersformat	Papperstyper	Antal ark
Pappersfack (fack 1)	A4, Letter, Executive, A5, A6, B5 och B6	Normalt papper, återvunnet papper och brevpapper	upp till 250 [80 g/m ²]
		OH-film	upp till 10
Kombimatarfack (kombifack)	Bredd: 69,9 till 215,9 mm (2,75 till 8,5 tum) Längd: 116,0 till 406,4 mm (4,57 till 16,0 tum)	Vanligt papper, återvunnet papper, brevpapper, kuvert och etiketter	upp till 50 [80 g/m ²]
		OH-film	upp till 10
Pappersfack (fack 2)	A4, Letter, Executive, A5, B5 och B6	Vanligt papper, återvunnet papper och brevpapper	upp till 250 [80 g/m ²]

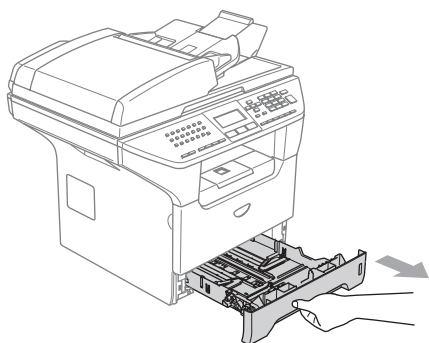
Ladda papper och andra medel

Använd pappersfacket då du skriver ut på vanligt papper 60 till 105 g/m² (16 till 28 lb) eller OH-film för laser.

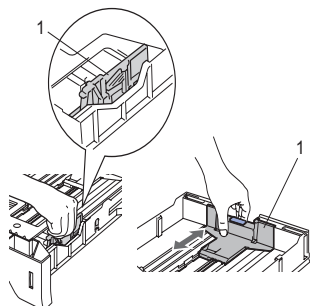
Använd kombifacket om du skriver ut på andra typer av media.

Ladda papper

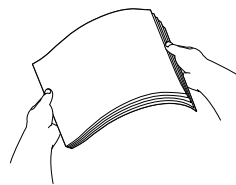
- 1 Vik ut pappersutmatningsfackets stödflik.
- 2 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.



- 3 Lossa på spärren (1) till pappersguiden och ställ in dessa så att de passar aktuellt pappersformat. Kontrollera att pappersguiderna låser fast i spårerna.

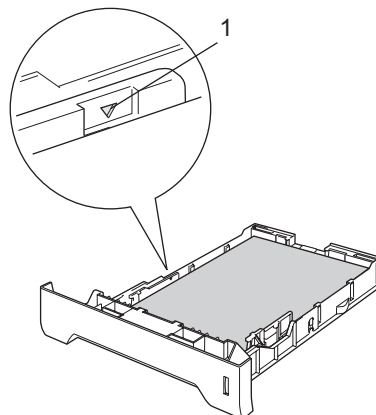


- 4 Om du luftar pappersarken väl minskar du risken för problem med pappersmatningen.

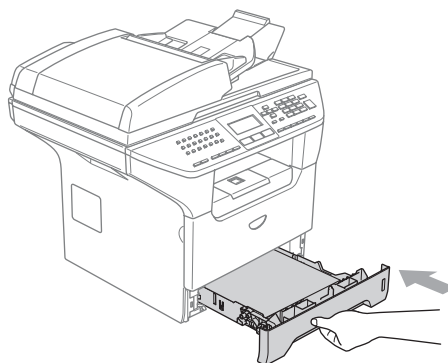


- 5 Lägg i papperet i pappersfacket med den övre kanten in först och med textsidan vänd nedåt.

Kontrollera att arken ligger plant i facket och att arkhöjden inte överstiger markeringen (1).



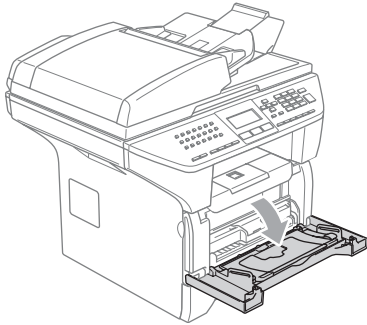
- 6 Tryck noggrant tillbaka papperskassetten i maskinen.



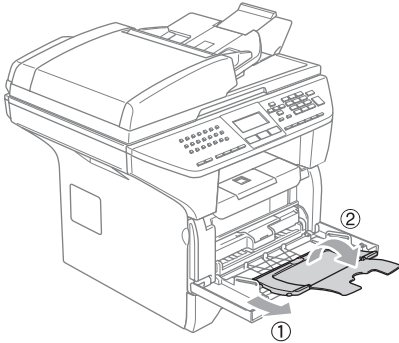
Ladda kuvert och andra media

Använd det kombifacket om du vill skriva ut på kuvert, etiketter och tjockare papper.

- 1 Öppna kombifacket och tryck ned det försiktigt.



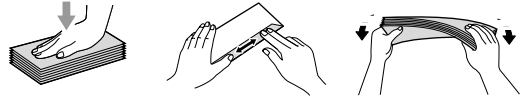
- 2 Dra ut kombifackets stöd.



- 3 Lägg i ett media i kombifacket med den övre kanten in först och med textsidan vänd uppåt.

Ladda kuvert

Innan du laddar maskinen ska du se till att kuverten ligger så plant och jämnt som möjligt.



! VAR FÖRSIKTIG

Använd inte något av de följande kuverttyperna då de kan orsaka pappersmatningsproblem:

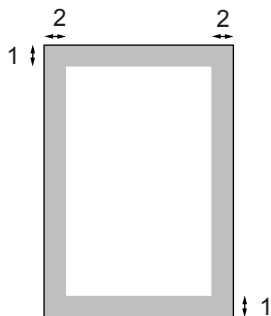
- 1 Kuvert som är fodrade.
- 2 Präglade kuvert (med utbuktande yta).
- 3 Kuvert med knäppen eller häftklamrar.
- 4 Kuvert som är förtryckta på insidan.

Limmade	Rundad flik	Dubbelflik	Triangelformad flik

Utskrivbart område

Utskrivbart område för kopior

Maskinens utskrivbara område ligger cirka 3 mm (0,12 tum) från papperets övre och nedre kant samt 2,05 mm (0,08 tum) från papperets båda sidor.



- 1 3 mm (0,12 tum)
- 2 2,05 mm (0,08 tum)



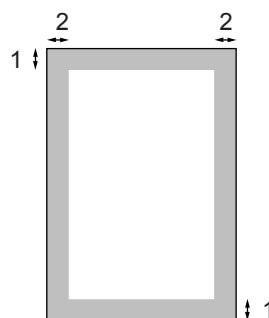
Obs.

Detta utskrivbara område som visas ovan motsvarar en enstaka kopia eller en 1 på 1-kopia med användning av A4-format. Det utskrivbara området beror på pappersformatet.

Utskrivbart område då du skriver ut från en dator

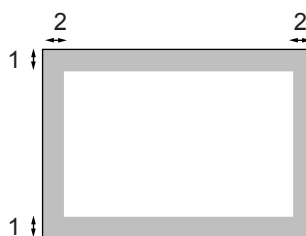
Vid användning av standardskrivare, är det utskrivbara området mindre än pappersstorleken (se nedan).

Stående



- 1 4,23 mm (0,16 tum)
- 2 6,01 mm (0,24 tum)

Liggande



- 1 4,23 mm (0,16 tum)
- 2 5 mm (0,19 tum)



Obs.

Det utskrivbara området som visas ovan gäller för A4-pappersformatet. Det utskrivbara området beror på pappersformatet.

Ändra LCD-språk

Du kan ändra LCD-språket.

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

Lägestimer

Maskinen har tre lägesväljare på kontrollpanelen: **Fax**, **Scan**, och **Copy**.

Du kan ställa in hur lång tid maskinen tar för att återgå till faxläget efter den sista skanningen eller kopieringen. Om du väljer **Av**, förblir maskinen i det läge du använde senast. Denna inställning bestämmer även tiden som det för maskinen att gå från individuell användare till offentlig användare vid användning av Säkert funktionslås. Se *Byta användare* på sidan 27.



- 1 Tryck på **Menu, 1, 1**



- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller Av. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Pappersinställningar

Papperstyp

Ställ in maskinen på den papperstyp du använder. Detta kommer att ge dig den bästa utskriftskvaliteten.

- 1 Välj ett av följande alternativen:
 - Tryck på **Menu, 1, 2, 1** för att välja papperstypen för Kombi.
 - Tryck på **Menu, 1, 2, 2** för att välja papperstypen för Fack #1.
 - För att ställa in papperstypen för Fack #2 tryck på **Menu, 1, 2, 3** om du installerat extrafacket.



- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Tunt, Vanligt, Tjockt, Tjockare, OH-Film eller Återvun. papper. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

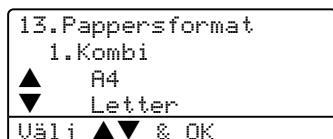
- OH-film finns inte på extrafacket 2.
- Du kan välja OH-Film endast om A4, Letter, Legal eller Folio -formatet valdes som pappersstorlek.

Pappersstorlek

Du kan välja bland nio pappersstorlekar när du kopierar: A4, Letter, Legal, Executive, A5, A6, B5, B6 och Folio samt fyra pappersstorlekar för faxutskrift: A4, Letter, Legal eller Folio.

För att funktionerna automatiskt fackval och automatisk förminskning ska fungera rätt på din maskin då du ändrar papperstorlek för ditt fack, måste du även ändra papperstorlekens inställning.

- Välj ett av följande alternativen:
 - Tryck på **Menu, 1, 3, 1** för att välja papperstorleken för *Kombi*.
 - Tryck på **Menu, 1, 3, 2** för att välja papperstorleken för *Fack #1*.
 - Tryck på **Menu, 1, 3, 3** för att välja papperstorleken för *Fack #2* om du installerat ett extrafack.



- Tryck på **▲** eller **▼** för att välja A4, Letter, Legal, Executive, A5, A6, B5, B6, Folio eller Alla. Tryck på **OK**.
- Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

- Legal, Folio och Alla visas endast då du väljer (**Menu, 1, 3, 1**) för kombifacket.
- A6 size är inte tillgängligt för extrafacket 2.
- Om du väljer Alla för flerfunktionsfackets papperstorlek: Du måste välja *Endast kombi.* för inställningen av fackets användning. Du kan inte använda valet Alla papperstorlek för flerfunktionsfacket då du gör N på 1-kopior. Du måste välja något av de andra tillgängliga papperstorlekarna för flerfunktionsfacket.

Maskinens fack i kopläget

Du kan ändra standardfackets prioritet som maskinen kommer att använda för att skriva ut kopior.

Då du väljer *Endast fack#1*, *Endast kombi.* eller *Endast fack#2*¹, tar maskinen papper endast från det facket. Om det valda facket inte har något papper visas *Inget papper* på LCD-skärmen.

Då du väljer *F1>F2>KF*, tar maskinen papper från fack 1 tills det är tomt och sedan från fack 2 och därefter från det flerfunktionella facket. Då du väljer *KF>F1>F2*, tar maskinen papper från flerfunktionsfacket tills det är tomt och sedan från fack 1 och därefter från fack 2.

Fyll på papper i det tomma pappersfacket.

Gör så här för att ändra fackinställningarna:

- Tryck på **Menu, 1, 7, 1**.



- Tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Endast fack#1*, *Endast fack#2*¹, *Endast kombi.*, *KF>F1>F2*¹ eller *T1>T2*¹>KF. Tryck på **OK**.

¹ Endast fack#2 och F2 visas endast om det alternativa facket installerats.

- Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

- Då dokumenten laddas från dokumentmataren och *KF>F1>F2* eller *F1>F2>KF* valts, söker maskinen efter ett fack med papperet som passar bäst och tar det från facket. Om inget fack har ett lämpligt papper tar maskinen papper från facket med högsta prioritet.
- Då kopieringsglaset används, kopieras ditt dokument från facket med högsta prioritet även om lämpligare papper finns i ett annat fack.

Maskinens fack i faxläget

Du kan ändra standardfackets prioritet som maskinen kommer att använda för att skriva ut fax som tagits emot.

Då du väljer *Endast fack#1*, *Endast kombi.* eller *Endast fack#2*¹, tar maskinen papper endast från det facket. Om det valda facket inte har något papper visas *Inget papper* på LCD-skärmen.

Då du väljer *F1>F2>KF*, tar maskinen papper från fack 1 tills det är tomt och sedan från fack 2 och därefter från det flerfunktionella facket. Då du väljer *KF>F1>F2*, tar maskinen papper från flerfunktionsfacket tills det är tomt och sedan från fack 1 och därefter från fack 2.



Obs.

- Du kan använda fyra pappersstorlekar för att skriva ut fax: A4, Letter, Legal eller Folio. Då en lämplig storlek inte finns i något av facken, kommer mottagna fax att lagras i maskinens minne och *Kontr. papper* visas på LCD-skärmen. Ytterligare information finns i avsnittet *Kontr. papper* på sidan 104.
- Om facket inte har något papper och det finns mottagna fax i maskinens minne, visas *Inget papper* på LCD-skärmen. För in papperet i det tomma facket.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7, 2.**

```
17.Fack använd
 2.Fax
▲ KF>F1
▼ F1>KF
Välj ▲▼ & OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Endast fack#1*, *Endast fack#2*, *Endast kombi.*, *KF>F1>F2*¹ eller *T1>T2*¹>KF. Tryck på **OK**.

¹ Endast fack#2 och F2 visas endast om det alternativa facket installerats.

Fackanvändning i utskriftsläget

Du kan ändra standardfacket som maskinen kommer att använda för att skriva ut från din dator.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7, 3.**

```
17.Fack använd
 3.Skriv ut
▲ KF>F1
▼ F1>KF
Välj ▲▼ & OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Endast fack#1*, *Endast fack#2*¹, *Endast kombi.*, *KF>F1>F2*¹ eller *T1>T2*¹>KF. Tryck på **OK**.

¹ Endast fack#2 och F2 visas endast om det alternativa facket installerats.





Obs.

- Inställningen i skrivardrivrutinen kommer att ha en prioritet över inställningen i kontrollpanelen.
- Om kontrollpanelen är inställd på *Endast fack#1*, *Endast fack#2*, *Endast kombi.* eller *KF>F1>F2* och du väljer 'Välj automatiskt' i skrivardrivrutinen, används facket *KF>F1>F2*. Om kontrollpanelen är inställd på *F1>F2>KF* och du väljer 'Välj automatiskt' i skrivardrivrutinen, kommer fackets användning att vara *F1>F2>KF*.

Volyminställningar

Ringvolym

Du kan välja en ringvolymnivå från inställningsområden som går från **Hög** till **Av**.

Tryck på  eller  medan du är i faxläget för att justera volymen. LCD-skärmen visar nuvarande inställning och för varje knapptryckning går volymen från en nivå till en annan. Maskinen kommer att spara den nya inställningen tills du ändrar den på nytt.

Du kan även ändra volymen med menyn på följande sätt:

- 1 Tryck på **Menu, 1, 4, 1**.



- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Av**, **Låg**, **Med** eller **Hög**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Knappvolym

Om knappvolymen är aktiverad hörs en ton när du trycker på en knapp, gör ett misstag eller efter varje gång du tar emot eller sänder ett faxmeddelande. Du kan välja volymens nivåer från **Hög** till **Av**.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 4, 2**.



- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Av**, **Låg**, **Med** eller **Hög**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Högtalarvolym

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

Du kan ändra volymen med menyn på följande sätt:

- 1 Tryck på **Menu, 1, 4, 3**.

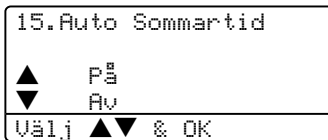


- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Av**, **Låg**, **Medel** eller **Hög**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Automatisk sommartidsfunktion

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.

- 1 Tryck på **Menu 1, 5**.



- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På, eller Av.
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

För vissa länder är grundinställningen av.

Ekologifunktioner

Tonersparfunktion

Du kan spara på tonerförbrukningen med hjälp av den här funktionen. Utskrifterna blir ljusare om du har den här funktionen På. Grundinställningen är Av.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 6, 1**.



- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av).
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

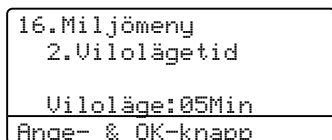
Vilotid

Den här funktionen minskar strömförbrukningen genom att stänga av fixeringsenheten i maskinen när den inte arbetar.

Du kan ställa in hur länge maskinen måste befinna sig i beredskapsläget (00 till 99 minuter) innan den intar viloläget. Timerna återställs då maskinen mottar fax- eller PC-data eller kopierar. Grundinställningen är 05 minuter.

LCD-skärmen visar *Vilar* när maskinen står på viloläget. Vid urskrift och kopiering i viloläget, värms fixeringsenheten upp på några ögonblick.

- 1 Tryck på **Menu 1, 6, 2**.



- 2 Ange hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den intar viloläget (00 till 99). Tryck på **OK**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**. Om du vill stänga av viloläget trycker du samtidigt på **Secure** och **Job Cancel** i **2**. Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Av** (eller **På**). Tryck på **OK**.



Obs.

Om du stänger av viloläget, kommer inställningen att aktiveras nästa gång som maskinen kopierar, skriver ut eller sätts på och stängs av.

Släcka skannerlampan

Skannerlampan släcks automatiskt efter 16 timmar för att förlänga lampans livslängd och minska strömförbrukningen.

För att släcka skannerlampan manuellt, tryck samtidigt på knapparna **◀** och **▶**. Skannerlampan förblir släckt tills du använder skannerfunktionen nästa gång.



Obs.

Om du släcker lampan regelbundet kommer lampans livslängd att minska.

LCD-kontrast

Ändra kontrasten om du vill ha en ljusare eller mörkare skärm.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 8**.



- 2 Tryck på **▶** för att göra LCD-skärmen mörkare. Eller tryck på **◀** för att göra LCD-skärmen ljusare. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Säkerhet

Inställningslås

Inställningslåset gör att du kan ställa in ett lösenord för att förhindra att andra människor kan ändra dina maskininställningar.

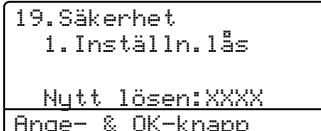
Kom ihåg att anteckna ditt lösenord. Om du glömmer det, kontakta din återförsäljare Brother eller Brothers kundtjänst.

Då Inställningslås är PÅ, är det inte lämpligt att ändra de följande inställningarna utan ett lösenord.

- Date/Time
- Fax-ID
- Kortnummerinställningar
- Lägestimer
- Papperstyp
- Pappersstorlek
- Volym
- Auto dagsljus
- Miljö
- Fackanvändning
- Skärmkontrast
- Säkerhetsinställningar

Inprogrammering av lösenord

- 1 Tryck på **Menu, 1, 9, 1**.



- 2 Ange ett fyrsiffrigt nummer som lösenord. Tryck på **OK**.
- 3 Ange lösenordet igen då LCD-skärmen visar *Bekräfta:.* Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra ditt lösenord

- 1 Tryck på **Menu, 1, 9, 1**.



- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Välj lösenord*. Tryck på **OK**.
- 3 Ange det fyrsiffriga lösenordet. Tryck på **OK**.
- 4 Ange ett fyrsiffrigt nummer för det nya lösenordet. Tryck på **OK**.
- 5 Ange lösenordet igen då LCD-skärmen visar *Bekräfta:.* Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Sätta på/stänga av inställningslås

Meddelandet Fel lösenord visas på LCD-skärmen om du anger fel lösenord då du följer instruktionerna nedan. Ange korrekt lösenord igen.

Aktivera Inställningslås

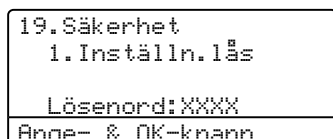
- 1 Tryck på **Menu, 1, 9, 1**.



- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja PÅ. Tryck på **OK**.
- 3 Ange det fyrsiffriga lösenordet. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Stänga av Inställningslås

- 1 Tryck på **Menu, 1, 9, 1**.



- 2 Ange det fyrsiffriga lösenordet. Tryck på **OK** två gånger.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Säkert funktionslås

Säkert funktionslås gör att du kan begränsa en allmän tillgång till vissa maskinfunktioner (Faxmottagning, Faxesändning, Kopiering, Skanning och PC-utskrift¹).

¹ PC-utskrift omfattar PC-FAX-sändning samt alla utskriftsjobb.

Denna funktion hindrar användarna från att ändra standardinställningarna på maskinen genom att begränsa tillgången till menyinställningarna.

Minst en funktion ska avaktiveras för att sätta på Säkerhetslåset för den offentliga användaren.

Åtkomst till begränsade operationer kan göras genom att skapa en begränsad användare. Begränsade användare måste välja det lagrade namnet och ange lösenordet för att använda maskinen.

Kom ihåg att anteckna ditt lösenord. Om du glömmer det, kontakta din återförsäljare eller Brothers kundtjänst.



Obs.

- Du kan ställa in upp till 25 individuella användare och en offentlig användare.
- Då du ställer in en offentlig användare kan du begränsa en eller flera maskinfunktioner för alla användare som inte har ett lösenord.
- Endast administratörer kan ställa in begränsningar och göra ändringar för varje användare.
- Då PC-utskrift avaktiveras kommer utskrifter att förloras utan förvarning.
- Då säkerhetslåset är på kan du endast använda 21.Kontrast, 26.Pollad sändn. TX eller 27.Försättsblad i faxmenyn.
- Mottagning av pollning aktiveras endast då både faxesändning och faxmottagning är aktiverade.

Inställning av lösenordet för administratören

Lösenordet kan ställas in i dessa steg för administratören. Detta lösenord används för att ställa in begränsade användare och för att sätta på eller stänga av Säkert funktionslås. Se *Programmera in begränsade användare* på sidan 26 och *Sätta på Säkert funktionslås* på sidan 26.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 9, 2**.

```
19.Säkerhet
 2.Funktionslås
Nytt lösen:XXXX
Ange- & OK-knapp
```

- 2 Ange ett fyrsiffrigt nummer som lösenord. Tryck på **OK**.
- 3 Ange lösenordet igen då LCD-skärmen visar *Bekräfta:*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Ställa in den offentliga användaren

Du kan ställa in Offentlig användare. Offentlig användare kräver inget lösenord.



Obs.

Du måste avaktivera minst en funktion.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 9, 2**.

```
19.Säkerhet
 2.Funktionslås
▲ Läs Av→På
▼ Ställ in lösen
Välj ▲▼ & OK
```

- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Ställ in Använd*. Tryck på **OK**.
- 3 Ange Administratörens lösenord. Tryck på **OK**.

```
19.Säkerhet
 Ställ in Använd
▲ Allmän
▼ Användare01
Välj ▲▼ & OK
```

- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Allmän*. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Aktiv* eller *Avaktiv* för Faxsändning. Tryck på **OK**.
Efter att du ställt in Faxsändning, upprepa detta steg för Faxmottagning, Kopiering, Skanning och PC-utskrift ¹. Tryck på **OK**.

¹ Gör att du kan ställa in PC-utskrift för endast offentliga användare.

- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

Programmera in begränsade användare

Du kan ställa in användare med begränsningar och ett lösenord.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 9, 2**.

```
19.Säkerhet
 2.Funktionslås
▲ Lås Av→På
▼ Ställ in lösen
Välj ▲▼ & OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Ställ in Använd. Tryck på **OK**.

- 3 Ange Administratörens lösenord. Tryck på **OK**.

```
19.Säkerhet
  Ställ in Använd
▲ Allmän
▼ Användare01
Välj ▲▼ & OK
```

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Användare01. Tryck på **OK**.
- 5 Ange användarnamnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. (Se *Inmatning av text* på sidan 146.) Tryck på **OK**.
- 6 Ange ett fyrsiffrigt lösenord för användaren. Tryck på **OK**.
- 7 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Aktiv eller Avaktiv för Faxesändning. Tryck på **OK**.
Efter att du ställt in Faxesändning, upprepa detta steg för Faxmottagning, Kopiering och Skanning. Tryck på **OK**.
- 8 Upprepa 4 till 7 att ange varje ytterligare användare och lösenord.
- 9 Tryck på **Stop/Exit**.

Sätta på/stänga av Säkert funktionslås

Meddelandet Fel lösenord visas på LCD-skärmen om du anger fel lösenord då du följer instruktionerna nedan. Ange korrekt lösenord igen.

Sätta på Säkert funktionslås

- 1 Tryck på **Menu, 1, 9, 2**.

```
19.Säkerhet
 2.Funktionslås
▲ Lås Av→På
▼ Ställ in lösen
Välj ▲▼ & OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Lås Av→På. Tryck på **OK**.
- 3 Ange administratörens fyrsiffriga lösenord. Tryck på **OK**.

Stänga av Säkert funktionslås

- 1 Tryck på **Menu, 1, 9, 2**.

```
19.Säkerhet
 2.Funktionslås
▲ Lås På→Av
▼ Ändra användare
Välj ▲▼ & OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Lås På→Av. Tryck på **OK**.
- 3 Ange administratörens fyrsiffriga lösenord. Tryck på **OK**.

Byta användare

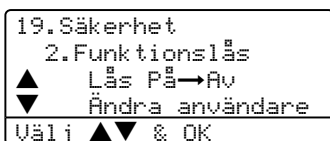
Denna inställning gör att en annan användare kan logga in på maskinen då Säkert funktionslås är på.



Obs.

Tiden för att gå från individuell användare till offentlig användare är samma som för Lägestimerns inställning (**Menu, 1, 1**). Se *Ändra LCD-språk* på sidan 17. Du kan även lämna från en individuell användare genom att trycka på Lägesknappen.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 9, 2**.



- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Ändra användare. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja det sparade namnet på användaren som ska loggas in. Tryck på **OK**.
- 4 Ange lösenordet för användaren du valt i 3. Tryck på **OK**.




Fax

Skicka Fax	30
Ta emot fax	39
Telefon och sidoapparater	46
Uppringning och lagring av nummer	51
Fjärralternativ för fax	59
Utskrift av rapporter	65
Polling	67


Att faxa

Gå till faxläge

För att gå till faxläget, tryck på  (Fax) och knappen lyser då blå.

Sända ett ensidigt fax från dokumentmataren


Det enklaste sättet att sända ett fax på är med dokumentmataren. För att avbryta ett fax som bearbetas tryck på **Stop/Exit**

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Lägg i dokumentet med texten *uppåt* i dokumentmataren.
- 3 Ange faxnumret. Se *Så här ringer du* på sidan 51.
- 4 Tryck på **Start**.

Maskinen börjar att skanna och sända dokumentet.

Sända ett fax på två sidor från dokumentmataren (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)

Du kan sända det tvärsidiga dokumentet från dokumentmataren. För att avbryta ett fax som bearbetas tryck på **Stop/Exit**

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Placera dokumentet i dokumentmataren.
- 3 Tryck på **Duplex**.
- 4 Ange faxnumret. Se *Så här ringer du* på sidan 51.
- 5 Tryck på **Start**.

Maskinen börjar att skanna och sända dokumentet.



Obs.

Dubbelsidiga Legal-pappersdokument kan inte faxas från dokumentmataren.

Sända ett fax från kopieringsglaset

Du kan använda kopieringsglaset för att faxa sidor ur en bok eller en enstaka sida åt gången. Dokumenten kan vara upp till Letter-, A4- eller Legal-format. Tryck på **Stop/Exit** för att avbryta ett fax som bearbetas.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Placera dokumentet på kopieringsglaset.
- 3 Ange faxnumret. Se *Så här ringer du* på sidan 51.
- 4 Tryck på **Start**.
- 5 Efter skannar maskinen sidan, LCD-skärmen kommer att uppmana dig att välja ett av alternativen nedan:

```
Fax flatbädd:
Nästa sida?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nej (sänd)
Välj ▲▼ & OK
```

- Tryck på **1** för att sända en annan sida. Gå till **6**.
- Tryck på **2** eller **Start** för att sända dokumentet. Gå till **7**.

- 6 Placera nästa dokument på kopieringsglaset och tryck på **OK**. Upprepa **5** och **6** för varje ny sida.

```
Fax flatbädd:
Lägg i nästa dok
Tryck sedan OK
```

- 7 Din maskin kommer automatiskt att sända faxet.



Obs.

Då du sänder fax på flera sidor från kopieringsglaset ska Realtidsöverföring ställas på **Av**.

Faxa dokument av Legal-format från kopieringsglaset

När du vill faxa dokument i legal-storlek, måste du ställa in storleken på **Legal/Folio** om du inte vill att delar av dina fax saknas.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 0**.

```
22.Sändning
  0.Faxstor. glas
▲  A4/Letter
▼  Legal/Folio
Välj ▲▼ & OK
```

- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Legal/Folio**. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Avbryta ett fax som bearbetas

Tryck på **Stop/Exit** för att ångra det pågående faxet. Om maskinen redan slår numret eller sänder faxet, ska du även trycka på **1** för att bekräfta.

Gruppsändning

Gruppsändning gör att du kan sända samma faxmeddelande till flera faxnummer. Du kan välja grupper, kortnummer, snabbvalsnummer och upp till 50 manuellt slagna nummer i en gruppsändning. För information, se *Så här ringer du* på sidan 51.

Du kan gruppsända upp till 390 olika nummer. Detta kommer att bero på hur många grupper, åtkomstkoder eller kreditkortsnummer som du lagrat och hur många försenade eller lagrade faxmeddelanden i minnet.



Obs.

Använd **Search/Speed Dial** för att välja nummer enklare.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange ett nummer. Tryck på **OK**. Du kan använda antingen ett snabbvalsnummer, kortnummer, ett gruppnummer eller manuell uppringning med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Se *Så här ringer du* på sidan 51.
- 4 Upprepa 3 tills du har angett faxnumren som du vill gruppsända till.

- 5 Tryck på **Start**.

Efter genomförd gruppsändning kommer maskinen att skriva ut gruppsändningsrapporten där du kan kontrollera resultatet.



Obs.

- Skanningsprofilen för kortnummer, snabbvalsnummer och gruppnummer som du först väljer kommer att användas för gruppsändningen.
- Om faxupplösningen för faxnumret du först valt är **S.Fin** och du vill göra en gruppsändning som inkluderar **IFAX**. Tryck på **Resolution**, och tryck sedan på **▲** eller **▼** för att välja upplösningen **Standard** eller **Fin**. Tryck på **OK**. Följ sedan stegen nedan.

Avbryta en pågående gruppsändning

Under gruppsändningen kan du annullera faxet som för nuvarande sänds eller hela gruppsändningen.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 6**. LCD-skärmen kommer att visa faxjobbet som för nuvarande sänds (t.ex. #001:VÄNNER) och gruppsändningen (t.ex. Gruppsändning#001):

```

26.Väntande jobb
▲ #001 FRIENDS
▼ Gruppsändn. #001
Välj ▲▼ & OK
  
```

- 2 Tryck på **▲▼** för att välja jobbet som du vill annullera. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **1** för att radera eller **2** för att avsluta. Om du väljer att endast annullera faxet som för nuvarande sänds i 1, kommer maskinen att be dig om du vill annullera gruppsändningen. Tryck på **1** för att radera eller **2** för att avsluta.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Ytterligare sändningsfunktioner

Sända fax med flera inställningar

Innan du sänder ett fax kan du ändra vilken som helst kombination i dessa inställningar: inställningar för kontrast, upplösning, internationellt läge, fördröjd fax (timer), polling, realtid, överföring eller försättsblad.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



Efter varje inställning får du en fråga på LCD-skärmen om du vill göra fler inställningar:



- 2 Gör något av följande:
 - För att välja fler inställningar, tryck på **1**. LCD-skärmen återgår till menyn Sändning.
 - Tryck på **2** om du är färdig med dina inställningar och gå till nästa steg.

Elektroniskt försättsblad

Denna funktion kommer inte att fungera om du inte redan programmerat ditt Fax-ID. (Se *Snabbguiden*.)

Du kan automatiskt sända ett försättsblad med varje fax. Ditt försättsblad inkluderar din Fax-ID, en kommentar, namn som lagrats i minnet för kort- eller snabbvalsnummer.

Genom att välja **Nästa fax: På** kan du även visa antalet sidor på försättsbladet.

Du kan välja ett av de följande standardutformade kommentarerna eller så kan du lagra två personliga kommentarer på högst 27 tecken

- Meddelande Av
- Vänligen ring
- Brådskande
- Konfidentiellt

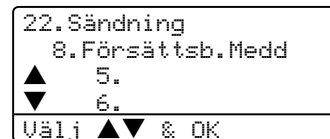
Utforma egna kommentarer

Du kan skapa två egna kommentarer.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 8**.



- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 5 eller 6 för att lagra din egen kommentar. Tryck på **OK**.
- 4 Ange din kommentar med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**.

Du kan använda tabellen på sidan 146 när du skriver bokstäver.

Sänd alltid ett försättsblad för nästa fax

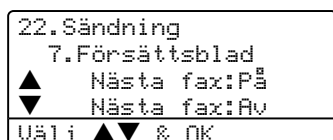
Maskinen kommer att uppmana dig att ange hur många sidor dokumentet i fråga består av om du vill skriva ut ett försättsblad för nästa fax, så att det kan skrivas ut på försättsbladet.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Ladda dokumentet.

- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 7.**



- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Nästa fax:På (eller Nästa fax:Av). Tryck på **OK.**

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en kommentar. Tryck på **OK.**

- 6 Mata in två siffror för att ange hur många sidor du avser att sända. Tryck på **OK.** Tryck till exempel på **0, 2** om du avser att sända två sidor eller **0, 0** om du inte vill ange denna information. Om du gör ett misstag trycker du på ◀ eller **Clear/Back** för att gå tillbaka och ange rätt antal sidor.

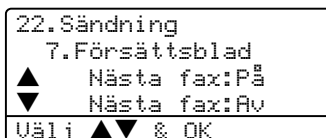
Sänd alltid elektroniskt försättsblad

Du kan ställa in maskinen på att sända ett försättsblad med varje faxmeddelande.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 7.**



- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av). Tryck på **OK.**

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja en kommentar. Tryck på **OK.**

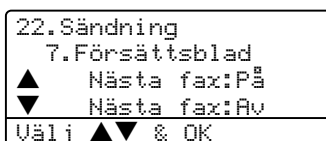
Använda ett standardutformat försättsblad

Om du föredrar att använda ett standardutformat försättsblad som du kan skriva på, kan du skriva ut ett sådant och sända det tillsammans med ditt faxmeddelande.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 7.**



- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Provukskrift. Tryck på **OK.**

- 4 Tryck på **Start.** Maskinen skriver ut en kopia av ditt försättsblad.

Kontrast

För de flesta dokumenten kan standardinställningen **Auto** användas. Den väljer automatiskt den bästa kontrasten för ditt dokument.

Om ditt dokument är mycket ljusst eller mörkt, ändra kontrasten för att förbättra faxets kvalitet.

Använd **Mörk** för att öka kontrasten på ett ljusst dokument.

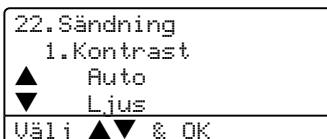
Använd **Ljus** för att minska kontrasten på ett mörkt dokument.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Ladda dokumentet.

- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 1**.



- 4 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Auto**, **Ljus** eller **Mörk**. Tryck på **OK**.



Obs.

Även om du väljer **Ljus** eller **Mörk**, kommer maskinen att sända fax med hjälp av **Auto**-inställningen om du väljer **Foto** som faxupplösning.

Ändra faxupplösning

Faxkvaliteten kan förbättras genom att ändra faxupplösningen. Upplösningen kan ändras för nästa fax eller för alla fax.

För att ändra faxupplösningen för nästa fax

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Ladda dokumentet.

- 3 Tryck på **Resolution** och sedan **▲** eller **▼** för att välja upplösningen. Tryck på **OK**.

För att ändra standardfaxets upplösning

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 2**.



- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja önskad upplösning. Tryck på **OK**.

Nedan finns en lista över tillgängliga faxupplösningstillställningar. Ju finare upplösning desto längre sändningstid.

- **Standard**
Passar de flesta dokument.
- **Fin**
Bra för små utskrifter.
- **Superfin**
Bra för små utskrifter eller bilder.
- **Foto**
Lämpligt för dokument med många olika gråskalor eller om det är ett fotografi.

Dubbel åtkomst

Din maskin stöder en dubbel åtkomst, som gör att du kan slå ett nummer och börja skanna in faxmeddelandet i minnet medan du redan sänder eller tar emot ett fax.

Det nya jobbnumret visas på LCD-skärmen. Antalet sidor du kan skanna in i minnet beror på detaljerna som finns på dem.



Obs.

Om meddelandet Minnet är fullt visas medan dokumenten skannas, tryck på **Stop/Exit** för att avbryta eller **Start** för att sända skannade sidor.

Realtidsöverföring

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

Om minnet blir fullt tvingas maskinen att sända faxmeddelandet i realtid (även om Direktsändning är inställd på Av).

Ibland kanske du vill sända viktiga dokument utan att använda minnesfunktionen. Du kan ställa in Direktsändning på På för alla dokument eller Nästa fax:På för nästa fax.

Sända i realtid för alla fax

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 5**.



- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På. Tryck på **OK**.

Sända i realtid endast för nästa fax

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 5**.



- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Nästa fax:På. Tryck på **OK**.



Obs.

Återupprigningsfunktionen fungerar inte vid överföring i realtid med användning av kopieringsglaset.

Inte sända i realtid endast för nästa fax

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 5**.



- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Nästa fax:Av. Tryck på **OK**.



Obs.

Återupprigningsfunktionen fungerar inte vid överföring i realtid med användning av kopieringsglaset.

Internationellt läge

Du bör använda Internationellt läge vid dålig koppling när du sänder faxmeddelanden utomlands.

Detta är en tillfällig inställning och kommer endast att förbli aktiv för nästa fax.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Ladda dokumentet.

- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 9.**



- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På eller Av. Tryck på **OK**.

Fördröjd faxning

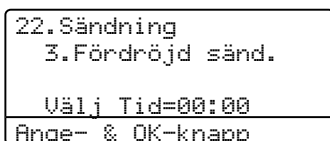
Du kan lagra upp till 50 faxmeddelanden i minnet och sända dem inom 24 timmar.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



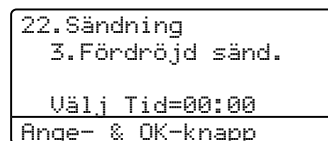
- 2 Ladda dokumentet.

- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 3.**



- 4 Ange vilken tid faxmeddelandet ska sändas (i 24-timmarsformat). Tryck på **OK**.

(Skriv till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen)



Det antal sidor du kan skanna in i minnet beror på hur mycket data de innehåller.

Fördröjd grupsändning

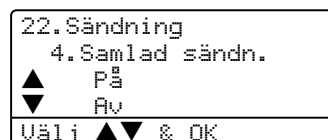
Innan maskinen sänder fördröjda faxmeddelanden sparar den tid genom att sortera samtliga faxdokument i minnet efter destination och tidpunkt för sändning.

Samtliga fördröjda faxmeddelanden med samma sändningstid och samma faxnummer kommer att skickas i samma sändning.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 4.**



- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På (eller Av). Tryck på **OK**.

- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Kontrollera och avbryta jobb på vänt

Kontrollera vilka jobb som ännu inte har sänts från minnet. Meddelandet

Inga jobb väntar visas på LCD-skärmen om det inte finns några jobb. Du kan ångra ett faxjobb som ligger och väntar i minnet.

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **6**.

```

26.Väntande jobb
▲#001 12:34 BROTHER
  #002 15:00 BIC
▼#003 17:30 ABCDEFG
Välj ▲▼ & OK
  
```


Antalet jobb som fortfarande ska sändas kommer att visas.

- 2 Välj ett av följande alternativen:
 - Tryck på **▲** eller **▼** för att bläddra genom jobben på vänt. Tryck på **OK** för att välja ett jobb och sedan på **1** för att avbryta det.
 - Tryck på **2** för att avsluta utan att avbryta.
- 3 Tryck på **Stop/Exit** då du är färdig.

Skicka ett fax manuellt

Manuell sändning

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

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Lyft den externa telefonluren och lyssna efter kopplingstonen.
- 4 Ange det faxnummer du vill använda.
- 5 Tryck på **Start** när du hör faxtonen.

Minnet är fullt

Om meddelandet **Minnet är fullt** visas under tiden som du skannar den första sidan i ett faxmeddelande, trycker du på **Stop/Exit** för att avbryta faxet.

Om meddelandet **Minnet är fullt** visas när du skannar in en efterföljande sida kan du trycka på **Start** för att sända de sidor som redan har skannats in eller på **Stop/Exit** för att avbryta.



Obs.

Om meddelandet **Minnet är fullt** visas när du faxar och du inte vill radera de lagrade faxen för att radera minnet, kan du sända faxet i realtid. (Se *Realtidsöverföring* på sidan 36.)

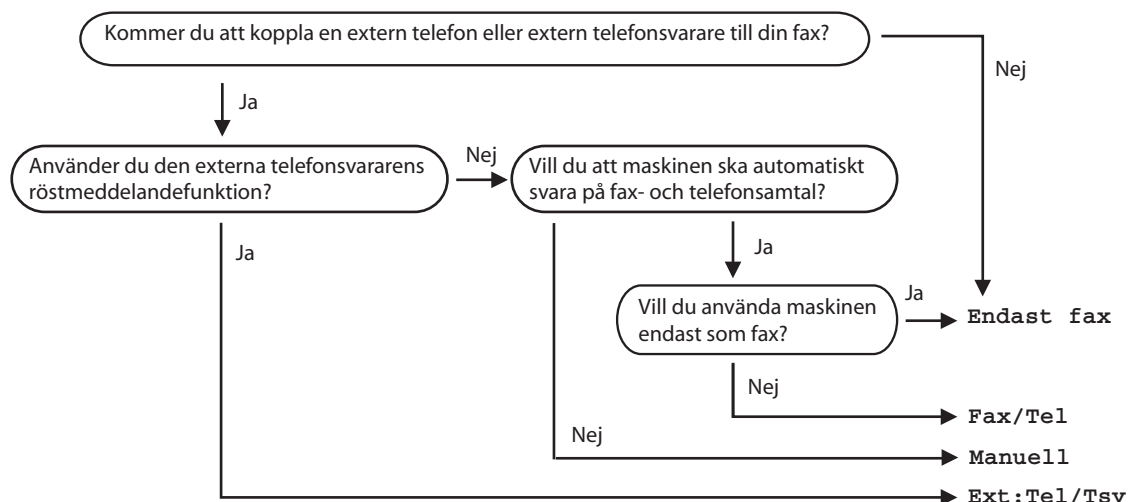
Mottagningslägen

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

Välja mottagningsläge

Diagrammet nedan kommer att hjälpa dig att välja korrekt läge.

För mer information om mottagningslägena, se sidan 40.



Gör så här för att ställa in mottagningsläget.

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

LCD-skärmen kommer att visa det aktuella mottagningsläget.

01.Svarsläge
▲ Endast fax
Fax/Tel
▼ Ext:Tel/Tsv
Välj ▲▼ & OK

Använda mottagningslägen

Vissa mottagningslägen svarar automatiskt (*Endast fax* och *Fax/Tel*). Du kanske vill ändra ringförseningen innan du använder dessa lägen, se sidan 41.

Endast Fax

Läget *Endast fax* kommer automatiskt att svara på varje samtal som om det vore ett faxmeddelande.

Fax/Tel

Fax/Tel-läget gör att du automatiskt kan hantera inkommande samtal genom att det känner igen om de är ett fax eller röstsamtal och hanterar dem på ett av de följande sätten:

- Faxmeddelanden kommer automatiskt att tas emot.
- Röstsamtal kommer att starta *F/T*-ringsignalen för att uppmana dig att svara. *F/T*-ringsignalen är en snabb dubbel ringsignal som kommer från maskinen.

Se även *Signaltid för Fax/Tel* på sidan 41 och *Antal signaler* på sidan 41.

Manuell

Det manuella läget stänger av alla automatiska svarfunktioner.

För att ta emot fax manuellt, tryck på **Start** då du hör faxtoner (korta upprepande signaler). Du kan även använda faxdetekteringsfunktionen för att ta emot fax genom att lyfta luren på samma linje som maskinen.

Se även *Faxavkänning* på sidan 42.

Extern telefonsvarare

Extern TSV gör att en extern telefonsvarare hanterar inkommande samtal. Inkommande samtal kommer att hanteras på ett av de följande sätten:

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

För mer information, se *Ansluta en extern telefonsvarare* på sidan 47.

Inställningar av mottagningsläge

Antal signaler

Du avgör hur många gånger maskinen ska ringa innan den svarar genom att ställa in antalet signaler i *Endast fax* och *Fax/Tel*.

Välj högst fyra signaler för Antal signaler om externa telefoner eller sidoapparater är kopplade till samma linjen. (Se *Användning av sidoapparat* på sidan 49 och *Faxavkänning* på sidan 42.)

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 1**.

```
21.Mottagning
 1.Antal signaler
▲      02
▼      03
Välj ▲▼ & OK
```

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja hur många signaler som ska gå fram innan maskinen svarar. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Signaltid för Fax/Tel

Då en person ringer din maskin, kommer du och personen som ringer upp att höra en normal telefonsignal. Antalet ringsignaler ställs in i inställningen Antal signaler.

Om samtalet är ett fax, kommer maskinen att ta emot det. Om det är ett röstsamtal, kommer maskinen att aktivera F/T-signalen (en snabb dubbelsignal) under den tid du ställt in i F/T-signalens tidinställning. Om du hör en F/T-signal betyder det att du har ett röstsamtal på linjen.

Eftersom F/T-signalen aktiveras av maskinen, sidoapparater och externa telefoner, kommer inte att ringa. Du kan dock fortfarande svara på samtalet från vilken som helst telefon. För mer information, se *Använda fjärrkoder* på sidan 50.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 2**.

```
21.Mottagning
 2.F/T signaltid
▲      30 Sek
▼      40 Sek
Välj ▲▼ & OK
```

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja hur länge maskinen ska ringa för att meddela att du har ett inkommande telefonsamtal (20, 30, 40 eller 70 sekunder). Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Faxavkänning

Aktivera faxdetektion **På** gör att maskinen tar emot faxesamtal automatiskt om du har lyft luren på samma linje som maskinen.

När du ser meddelandet **Mottagning** på LCD-skärmen eller hör 'faxsignaler' i luren till en sidoapparat som är kopplad till ett annat teleuttag, lägger du på luren och din maskin tar emot faxet.

Om den här funktionen är på och maskinen inte kan ta emot ett faxesamtal när du lyfter på luren på en sidoapparat eller extern telefon, tryck på ***51** på sidoapparaten eller den externa telefonen. (Se *Användning av sidoapparat* på sidan 49.)



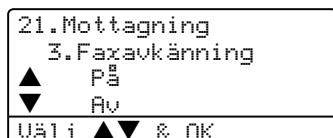
Obs.

Ställ faxavkänning till **Av** om du använder ett modem eller sänder faxmeddelanden från en dator på samma telefonlinje och maskinen tar emot meddelandena.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 3.**



- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **På**, eller **Av**.
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Inställning av svärtningsgrad

Du kan göra utskrifterna mörkare och ljusare genom att ställa in svärtningsgraden.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 7.**



- 3 Tryck på **▶** för att göra en mörkare kopia.
Eller tryck på **◀** för att göra en ljusare kopia. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Ytterligare mottagningsfunktioner

Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax

Om du väljer På, förminskar maskinen automatiskt varje sida av ett inkommande fax för att anpassa det till ett A4-, letter-, legal- eller foliopapper.

Maskinen räknar fram förminskningsgraden med hjälp av faxets storlek och det pappersformat du har ställt in (**Menu, 1, 3**).

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 5**.

```
21.Mottagning
 5.Auto förminsk.
▲ På
▼ Av
Välj ▲▼ & OK
```

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På, eller Av. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Inställning av duplexutskrift i Fax-läget (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)

Om du ställer in Duplex till På för faxmottagning, kommer maskinen att skriva ut faxmeddelanden på papperets båda sidor.

Du kan använda A4, Letter, Legal eller Folio för denna funktion.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 0**.

```
21.Mottagning
 0.Duplex
▲ På
▼ Av
Välj ▲▼ & OK
```

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På eller Av. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

Då du aktiverar Duplex, aktiveras även funktionen automatisk förminskning.

Ställa in Faxaktiveringskod

Du kan ställa in maskinen för en utskrift av mottagningsdatumet och tiden överst i mitten på varje mottagen faxesida.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 9.**



- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På eller Av. Tryck på **OK**.

- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

- Mottagningens tid och datum kommer inte att visas vid användning av Internet Fax*. (*endast MFC-8860DN och MFC-8870DW).
- Kontrollera att du anger aktuellt datum och tid på maskinen.

Ta emot fax till minnet

Meddelandet *Inget papper visas* så snart pappersfacket blir tomt vid faxmottagning och du uppmanas att fylla på papper. (Se *Ladda papper och andra medel* på sidan 14.) Om du inte kan fylla på papper i pappersfacket kommer följande att inträffa:

Om Minnesmottagn. är På:

Maskinen kommer att fortsätta faxmottagningen och de kvarvarande sidorna lagras i minnet (förutsatt att det finns ledig minneskapacitet). Ytterligare inkommande faxmeddelanden kommer även att lagras i minnet tills minnet är fullt. Då minnet är fullt, kommer maskinen att automatiskt upphöra att svara på samtal. För att skriva ut faxen, fyll på nytt papper i pappersfacket.

Om Minnesmottagn. är Av:

Maskinen kommer att fortsätta faxmottagningen och de kvarvarande sidorna lagras i minnet (förutsatt att det finns ledig minneskapacitet). Maskinen kommer automatiskt att upphöra att svara på samtal tills mer papper fylls på i pappersfacket. För att skriva ut de sista faxen, fyll på nytt papper i pappersfacket.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 6.**

- 3 Använd ▲ eller ▼ för att välja På eller Av. Tryck på **OK**.

- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Faxutskrift från minnet

Om du har använt funktionen Faxlagring (**Menu, 2, 5, 1**), kan du skriva ut ett fax från minnet när du befinner dig vid din maskin. Se *Faxlagring* på sidan 60.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 3**.

25.Fjärrstyr. val 3.Skriv ut fax
Tryck på Start

- 2 Tryck på **Start**.

Telefonlinjetjänster

Ställa in telefonlinjetyp

Om du ansluter maskinen till en telefonlinje med automatisk telefonväxel (PBX) eller ISDN för att skicka och ta emot fax, är det också nödvändigt att ändra telefonlinjen enligt följande.

- 1 Tryck på **Menu, 0, 5**.

```

05.Välj linjetyp
▲ Normal
  ISDN
▼ Telefonväxel
Välj ▲▼ & OK
  
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Telefonväxel, ISDN (eller Normal). Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Automatisk telefonväxel (PBX) och överföring

Maskinen är inledningsvis inställd på *Normal*, som gör att maskinen kopplas in på det allmänna telefonnätet. Flera kontor använder dock ett centralt telefonsystem eller automatisk telefonväxel (PABX). Din maskin kan kopplas till de flesta automatiska telefonväxelsystem (PBX). Maskinens återuppringningsfunktion stöder endast "timed break recall" (TBR). TBR fungerar med de flesta automatiska telefonväxelsystem (PBX) så att du kan få kontakt med en utgående linje eller överföra samtal till en annan anknytning. Den här funktionen kan användas när **Tel/R** trycks ned.



Obs.

Du kan programmera knappen **Tel/R** som en del av ett lagrat kort- eller snabbvalsnummer. När du programmerar in kort- eller snabbvalsnummer (**Menu, 2, 3, 1** eller **2, 3, 2**) tryck först på **Tel/R** (skärmen visar "!") och ange därefter telefonnumret. Om du gör detta behöver du inte trycka på **Tel/R** varje gång du slår ett kort- eller snabbvalsnummer. (*Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 53 eller *Lagring av kortnummer* på sidan 55.) Om telefonväxeln däremot inte är inställd på telefonlinjetyp, kan du inte använda de kort- eller snabbvalsnummer som knappen **Tel/R** utgör en del av.

Ansluta en extern telefonsvarare

Du kopplar en extern telefonsvarare till samma linje som maskinen. Då telefonsvararen svarar på ett samtal, kommer din maskin att "lyssna" efter faxsignalerna som sänds av den andra faxmaskinen. Om sådana föreligger tar den över och tar emot faxmeddelandet i fråga. Om den inte hör dem, kommer telefonsvararen att ta emot ett röstmeddelande och displayen visar **Telefon**.

Den externa telefonsvararen måste svara inom fyra signaler (vi rekommenderar att du ställer in telefonsvararen på två signaler). Detta på grund av att din maskin inte kan höra faxsignaler tills den externa telefonsvararen tagit emot samtalet. Den sändande maskinen kommer att sända faxsignaler under endast åtta till tio sekunder längre. Använd inte en avgiftsbesparande inställning för telefonsvararen om den behöver fler än fyra signaler för att aktivera den.

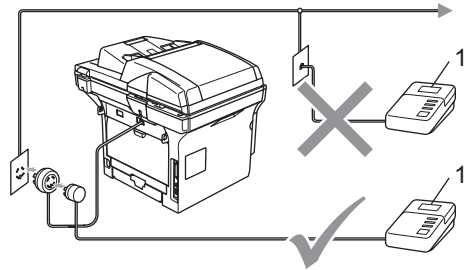


Obs.

Reducera inställningen för den externa telefonsvararens signalfördröjning om du har problem att ta emot faxmeddelanden.

Anslutningar

Den externa telefonsvararen måste anslutas enligt bilden nedan.



1 TSV

- 1 Ställ in din externa telefonsvarare till en eller två ringsignaler. (Maskinens inställningar för signalfördröjning gäller inte.)
- 2 Spela in ett meddelande på telefonsvararen.
- 3 Ställ in telefonsvararen på att ta emot samtal.
- 4 Ställ in mottagningsläget på **Ext:Tel/Tsv**. (Se *Välja mottagningsläge* på sidan 39.)

Inspelning av utgående meddelande

- 1 Låt meddelandet föregås av fem sekunders tystnad. Detta gör att din maskin har tid att lyssna efter faxsignaler.
- 2 Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder.
- 3 Avsluta det 20 sekunder långa meddelandet genom att ange din faxaktiveringskod för de personer som sänder faxmeddelanden manuellt. Exempel: "Lämna ett meddelande efter tonen eller sänd ett fax genom att trycka på *51 och Start."



Obs.

Eftersom maskinen inte kan registrera faxsignaler samtidigt med höga röster, rekommenderar vi att du inleder meddelandet med 5 sekunders tystnad. Du kan givetvis läsa in ett meddelande utan denna paus, men om maskinen får svårigheter att ta emot meddelanden bör du lägga in den tysta perioden på nytt.

Telefonväxelsystem (PBX)

Vi rekommenderar att du frågar bolaget som installerade telefonväxelsystemet att koppla din maskin. Om maskinen ska anslutas till ett system med flera linjer, ska du be installatören att koppla enheten till den sista linjen i systemet. Detta förhindrar att maskinen aktiveras varje gång som systemet tar emot telefonsamtal. Om alla inkommande samtal besvaras av en telefonist rekommenderar vi att du ställer in mottagningsläget till *Manuell*.

Vi kan inte garantera att din maskin fungerar korrekt under alla förhållanden då den är kopplad till en telefonväxel. Eventuella problem vid sändning eller mottagning av fax bör i första hand rapporteras till det företag som handhar din telefonväxel (PBX).

Externa telefoner och sidoapparater

Användning av sidoapparat

Om du svarar på en faxesändning i en sidoapparat, eller i en extern telefon som är korrekt kopplad till maskinen till rätt uttag på maskinen, kan du låta maskinen ta över genom att använda faxaktiveringskoden. Maskinen börjar att ta emot ett faxmeddelande när du trycker på faxaktiveringskod ✖, **51**. (Se *Faxavkänning* på sidan 42.)

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

Du bör anta att du tar emot ett manuellt fax.

- 1 Tryck på ✖, **51** och vänta på faxsignalen eller tills maskinens LCD-skärm visar *Mottagning* och lägg därefter på.



Obs.

Du kan även använda faxdetekteringsfunktionen så att din maskin automatiskt kan ta emot samtalet. (Se *Faxavkänning* på sidan 42.)

Endast för FAX/TEL-läge

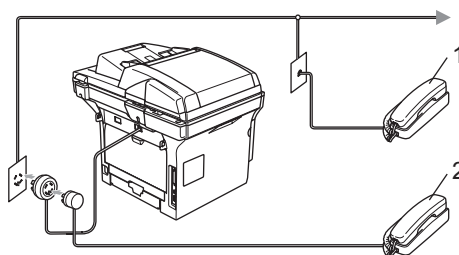
När maskinen befinner sig i Fax/Tel-läget använder den F/T-signaltid (dubbelsignal) för att göra dig uppmärksam på att du har ett inkommande telefonsamtal.

Lyft på den externa telefonluren och tryck på **Tel/R** för att svara.

Om du befinner dig vid en sidoapparat måste du lyfta på luren under F/T-signaltiden och trycka på **#, 51** mellan dubbelsignalerna. Om inget hörs på linjen, eller om någon försöker att sända ett faxmeddelande till dig, överför du samtalet till maskinen genom att trycka på ✖, **51**.

Anslutning av en extern telefon eller sidoapparat

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



- 1 Sidoapparat
- 2 Extern telefon

När du använder en extern telefon, visas *Telefon* på LCD-skärmen.

Använda en extern trådlös telefon

Det är lättare att besvara samtal inom det antal signaler du har valt om den trådlösa telefon är inkopplad till telefonsladden (se sidan 49) på faxmaskinen då du har den trådlösa telefonen på dig.

Om du låter maskinen svara först måste du gå till den och trycka på **Tel/R** för att överföra samtalet till den trådlösa telefonen.

Använda fjärrkoder

Faxaktiveringskod

Om du svarar på en faxesändning i en sidoapparat eller i en extern telefon, kan du låta maskinen ta över genom att slå faxaktiveringskoden ***51**. Vänta tills du hör faxsignaler innan du lägger på luren. Se *Faxavkänning* på sidan 42.

Telefonaktiveringskod

Om du tar emot ett samtal och maskinen befinner sig i Fax/Tel-läget, aktiverar den F/T-signalen (dubbelsignal) efter den inledande ringfördröjningen. Om du svarar på ett samtal på en sidoapparat kan du stänga av F/T-signalen genom att trycka på **#51** (kontrollera att du trycker på denna *mellan* signalerna).

Byte av fjärrkoder

Den förhandsinställda faxaktiveringskoden är ***51**. Den förhandsinställda telefonaktiveringskoden är **#51**. Om du alltid kopplas bort när du försöker komma åt din externa telefonsvarare utifrån, försök att ändra de tresiffriga fjärrkoderna, till exempel **###** och **555**.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu 2, 1, 4**.



- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **På** eller **Av**. Tryck på **OK**.

- 4 Om du valde **På** i 3, ange den nya faxmottagningskoden. Tryck på **OK**.

- 5 Ange den nya telefonaktiveringskoden. Tryck på **OK**.

- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

8

Uppringning och lagring av nummer

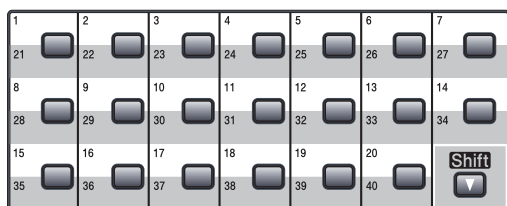
Så här ringer du

Manuell uppringning

Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange telefonnumrets siffror.

Uppringning med snabbvalsnummer

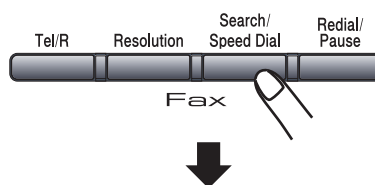
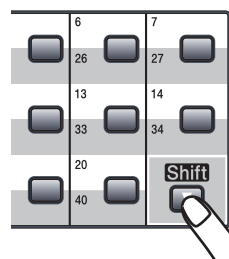
Tryck på snabbvalsknappen för att lagra numret som du vill ringa upp.



Håll **Shift** nedtryckt medan du trycker på snabbvalsknappen för att ringa upp med snabbvalsnummer 21 till 40.

Uppringning med kortnummer

Håll ner **Shift** då du trycker på **Search/Speed Dial** och sedan det tresiffriga-kortnumret.



Tresiffrigt nummer



Obs.

Om LCD-skärmen visar
Ej registrerad när du matar in
kortnumret eller snabbvalsnumret så har
inget nummer lagrats för det.

Sök

Du kan söka efter namn efter bokstav som du har lagrat tillsammans med snabbvals- och kortnummer.

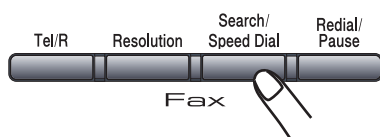
- 1 Tryck på **Search/Speed Dial**.
- 2 Tryck på de kombindrade siffer- och bokstavsknapparna för den första bokstaven i namnet.
(Använd tabellen på *Inmatning av text* på sidan 146 för att hjälpa dig ange bokstäverna.)
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra fram tills du hittar namnet du söker.
Tryck på **OK**.



Obs.

Du kan ändra den visade upplösningen genom att trycka på **Resolution**.

- 4 Tryck på **Start**.



LDAP-sökning (Lightweight Directory Access Protocol) (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)

Om maskinen är kopplad till din LDAP-server, kan du söka efter information som faxnummer och e-postadresser från din server. (För information om hur du ställer in LDAP, se *Nätverksbruksanvisningen på CD-ROM-skivan*.)

Återuppringning med fax

Om linjen är upptagen när du sänder ett fax automatiskt, slår maskinen om numret upp till tre gånger med fem minuters paus mellan varje uppringning.

Om linjen är upptagen när du sänder ett fax manuellt trycker du på **Redial/Pause**, vänta tills den andra faxmaskinen svarar och tryck därefter på **Start** för att försöka på nytt. Om du vill ringa samma nummer igen sparar du tid genom att trycka på **Redial/Pause** och **Start**.

Redial/Pause fungerar enbart om du ringer från kontrollpanelen.

Lagra nummer

Du kan ställa in maskinen för följande typer av snabbuppringning: Snabbvalsnummer, kortnummer och grupper för grupsändning av fax. Du kan även specificera standardupplösningen för varje snabbvals- och kortnummer. När du slår ett snabbnummer visas namnet eller numret som lagrats på LCD-skärmen. En skanningsprofil kan även lagras med faxnumret eller e-postadressen.

Nummer för snabbuppringning som är lagrade i minnet raderas inte vid strömavbrott.

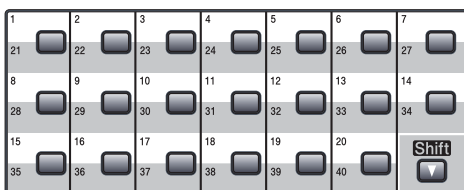
En skannerprofil är upplösningen och andra skanningsinställningar som du kan välja då du lagrar ett nummer. Till exempel, kan du uppmanas att välja Standard, Fin, S.Fin eller Foto om du valt alternativet Fax/Tel. Eller uppmanas du att välja S/V 200 dpi, S/V 200x100, Färg 150 dpi, Färg 300 dpi eller Färg 600 dpi om du valde E-postalternativet.

Lagra en paus

Tryck på **Redial/Pause** för att lägga in en paus på 3,5 sekunder mellan de nummer som slås. Om du ringer utomlands kan du trycka på **Redial/Pause** så många gånger du vill för att öka pausens längd.

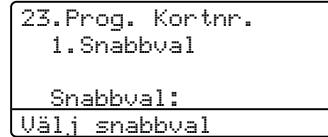
Lagring av snabbvalsnummer

Maskinen har 20 knappar för lagring av 40 fax- eller telefonnummer, e-postadresser för automatisk uppringning. Håll **Shift** nedtryckt samtidigt som du trycker på snabbvalsknappen för att nå snabbvalsnumren 21 till 40.



MFC-8460N:

- 1 Tryck på **Menu, 2, 3, 1**.



- 2 Tryck på den snabbvalsknapp du vill använda för lagring av ett nummer.
- 3 Ange telefon- eller faxnumret (högst 20 tecken). Tryck på **OK**.
- 4 Välj ett av följande alternativen:
 - Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken). Använd tabellen över Ange text på sidan 146 som hjälp för att ange bokstäverna. Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** för att lagra numret utan ett tillhörande namn.
- 5 Välj ett av alternativen nedan:
 - Om du vill ändra faxupplösningen, tryck på **▲** eller **▼** för att välja Std, Fin, S. Fin eller Foto. Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du vill ändra upplösningen.
- 6 Välj ett av följande alternativen:
 - Gå till 2 för att lagra ett annat snabbvalsnummer.
 - För att avsluta lagringen av snabbvalsnummer, tryck på **Stop/Exit**.

Endast MFC-8860DN och MFC-8870DW:

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

23.Prog. Kortnr. 1.Snabbval
Snabbval:
Välj snabbval

- 2 Tryck på den snabbvalsknapp du vill använda för lagring av ett nummer.

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Fax/Telefon, E-post eller IFAX. Tryck på **OK**.

- 4 Välj ett av följande alternativen:
- Ange numret (högst 20 tecken) om du valde Fax/Telefon. Tryck på **OK**.
 - Ange e-postadressen (högst 60 tecken) om du valde E-post eller IFAX. Använd tabellen över Ange text på sidan 146 som hjälp för att ange bokstäverna. Tryck på **OK**.



Obs.

Om du väljer E-post och sparar E-postadressen, kan du endast använda E-postadressen då du är i skannerläget. Om du väljer IFAX och sparar E-postadressen, kan du endast använda E-postadressen då du är i faxläget.

- 5 Välj ett av följande alternativen:
- Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken). Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** för att lagra numret eller e-postadressen utan ett namn.

- 6 Välj ett av alternativen nedan:
- Om du valde Fax/Telefon på ③, tryck på ▲ eller ▼ för att välja Std, Fin, S.Fin eller Foto. Tryck på **OK** och gå sedan till ⑧.
 - Om du valde E-post på ③, tryck på ▲ eller ▼ för att välja S/V200dpi, S/V200x100, Färg150dpi, Färg300dpi, eller Färg600dpi. Tryck på **OK** och gå sedan till ⑦.
 - Om du valde IFAX på ③, tryck på ▲ eller ▼ för att välja Std, Fin eller Foto. Tryck på **OK** och gå sedan till ⑧.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ändra standardupplösningen. Gå till ⑧.

- 7 Välj ett av följande alternativen: Om du valde svartvitt på ⑥, välj filformatet (TIFF eller PDF) som du vill använda för att sända till din dator. Om du valde Färg på ⑥, välj filformatet (PDF eller JPEG) som kommer att användas för att sända till din dator.

- 8 Välj ett av följande alternativen:
- Gå till ② för att lagra ett annat snabbvalsnummer.
 - För att avsluta lagringen av snabbvalsnummer, tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

Då du gör en grupsändning och du måste spara skannerprofilen tillsammans med numret eller e-postadressen, kommer skannerprofilen för kortnummer, snabbvalsnummer eller gruppnummer som du först väljer att användas för grupsändningen.

Lagring av kortnummer

Du kan lagra dina nummer som använder mest som kortnummer. Det finns 300 kortnummerplatser.

MFC-8460N:

- 1 Tryck på **Menu, 2, 3, 2**.

23.Prog. Kortnr. 2.Kortnummer
Kortnummer? #
Ange- & OK-knapp

- 2 Ange en tresiffrig kortnummerplats med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (001–300). Tryck på **OK**.
- 3 Ange telefon- eller faxnumret (högst 20 tecken). Tryck på **OK**.
- 4 Välj ett av följande alternativen:
 - Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken). Använd tabellen över Ange text på sidan 146 som hjälp för att ange bokstäverna. Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** för att lagra numret utan ett namn.
- 5 Välj ett av alternativen nedan:
 - För att lagra faxupplösningen, tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Std*, *Fin*, *S.Fin* eller *Foto*. Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du inte vill ändra standardupplösningen.
- 6 Välj ett av följande alternativen:
 - Gå till ② för att lagra ett annat kortnummer.
 - För att avsluta lagringen av kortnummer, tryck på **Stop/Exit**.

Endast MFC-8860DN och MFC-8870DW:

- 1 Tryck på **Menu, 2, 3, 2**.

23.Prog. Kortnr. 2.Kortnummer
Kortnummer? #
Ange- & OK-knapp

- 2 Ange en tresiffrig kortnummerplats med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (001–300). Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja *Fax/Telefon*, *E-post* eller *IFAX*. Tryck på **OK**.
- 4 Välj ett av följande alternativen:
 - Ange numret (högst 20 tecken) då du väljer *Fax/Telefon*.
 - Ange e-postadressen (högst 60 tecken) då du väljer *E-post* eller *IFAX*. Använd tabellen över Ange text på sidan 146 som hjälp för att ange bokstäverna. Tryck på **OK**.



Obs.

Om du väljer *E-post* och sparar E-postadressen, kan du endast använda E-postadressen då du är i skannerläget. Om du väljer *IFAX* och sparar E-postadressen, kan du endast använda E-postadressen då du är i faxläget.

- 5 Välj ett av följande alternativen:
 - Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken). Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** för att lagra numret eller e-postadressen utan ett namn.

- 6 Välj ett av alternativen nedan:
- Om du valde Fax/Telefon på ③, tryck på ▲ eller ▼ för att välja Std, Fin, S. Fin eller Foto. Tryck på OK och gå sedan till ⑧.
 - Om du valde E-post på ④, tryck på ▲ eller ▼ för att välja S/V200x100, S/V200dpi, Färg150dpi, Färg300dpi, eller Färg600dpi. Tryck på OK och gå sedan till ⑦.
 - Om du valde IFAX på ⑤, tryck på ▲ eller ▼ för att välja Std, Fin eller Foto. Tryck på OK och gå sedan till ⑧.
 - Tryck på OK om du inte vill ändra standardupplösningen. Gå till ⑧.

- 7 Om du valde svartvitt på ⑥, välj filformatet (TIFF eller PDF) som du vill använda för att sända till din dator. Om du valde Färg på ⑥, välj filformatet (PDF eller JPEG) som kommer att användas för att sända till din dator.

- 8 Välj ett av följande alternativen:
- Gå till ② för att lagra ett annat kortnummer.
 - För att avsluta lagringen av kortnummer, tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

Då du gör en grupsändning och du måste spara skannerprofilen tillsammans med numret eller e-postadressen, kommer skannerprofilen för kortnummer, snabbvalsnummer eller gruppnummer som du först väljer att användas för grupsändningen.

Ändring av snabbvals- och kortnummer

Om du försöker att lagra ett snabbvals- eller kortnummer på en plats som redan innehåller ett nummer, visar LCD-skärmen numret, eller namnet för detta nummer.

- 1 Gör något av följande:
- Tryck på 1 för att ändra det lagrade numret.
 - För att avsluta utan att ändra, tryck på 2.

23.Prog. Kortnr.
#005:MIKE
▲ 1.Ändra
▼ 2.Avbryt
Välj ▲ ▼ & OK

(MFC-8460N) Gå till ③.
(MFC-8860DN och MFC-8870DW)
Gå till ②.

- 2 (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)
Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Fax/Telefon, E-post eller IFAX.
Tryck på OK.

- 3 Om du vill ändra ett tecken trycker du på ◀ eller ▶ för att placera markören under tecknet och tryck sedan på **Clear/Back** för att radera det. Upprepa samma procedur för varje tecken som du vill radera.

- 4 Ange ett nytt nummer eller tecken.
Tryck på **OK**.

- 5 Följa anvisningarna för Lagring av snabbvalsnummer och Lagring av kortnummer. (Se *Lagring av snabbvalsnummer* på sidan 53 och *Lagring av kortnummer* på sidan 55.)

Skapa grupper för grupsändning

Om du ofta vill sända samma faxmeddelande till många faxnummer, kan du ställa in en grupp.

Grupper lagras på en snabbvalsknapp eller ett kortnummer. Varje grupp motsvarar en snabbvalsknapp eller en kortnummerplats. Du kan sedan sända faxmeddelandet till alla nummer som lagras i en grupp genom att trycka på snabbvalsknappen eller ange ett kortnummer. Tryck sedan på **Start**.

Innan du kan lägga till nummer till en grupp, måste du lagra dem som snabbvals- eller kortnummer. Du kan använda högst 20 små grupper eller tilldela upp till 339 nummer till en enda stor grupp.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 3, 3**.

```
23.Prog. Kortnr.
 3.Skapa grupper

Gruppval:
Tryck Kortnum...
```

- 2 Välj en tom plats där du vill lagra gruppen på ett av de följande sätten:
 - Tryck på en snabbvalsknapp.
 - Håll ner **Shift** då du trycker på **Search/Speed Dial**, och ange sedan det tresiffriga kortnumret. Tryck på **OK**.
- 3 Ange gruppnumret (1 till 20) med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Tryck på **OK**. (MFC-8460N) Gå till 5. (MFC-8860DN och MFC-8870DW) Gå till 4.

- 4 (MFC-8860DN och endast MFC-8870DW) Tryck på **▲** eller **▼** för att välja **Fax/IFAX** eller **E-post**. Tryck på **OK**.
- 5 LCD-skärmen kommer att visa att du valt snabbvalsnummer med en **✕** och kortnummer med en **#** (till exempel **✕006, #009**). Om du vill lägga till snabbvals- eller kortnummer följ instruktionerna nedan:
 - För snabbvalsnummer, tryck på snabbvalsknapparna en efter en.
 - För kortnummer, håll ner **Shift** då du trycker på **Search/Speed Dial**, och ange sedan det tresiffriga kortnumret.
- 6 Tryck på **OK** om du är färdig med att lägga till nummer.
- 7 Gör ett av de följande:
 - Ange namnet med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 15 tecken). Använd tabellen för att skriva text på sidan 146 om du vill ha hjälp med att skriva bokstäver. Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** för att lagra gruppen eller e-postadressen utan ett namn.

- 8 Välj ett av alternativen nedan:
(MFC-8460N)
- För att lagra en faxupplösning, tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Std*, *Fin*, *S.Fin* eller *Foto*. Tryck på **OK**.
 - Tryck på **OK** om du vill ändra standardupplösningen.
- (MFC-8860DN och MFC-8870DW)
- Om du valt *Fax/IFAX* i 4, tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Std*, *Fin*, *S.Fin* eller *Foto*. Tryck på **OK** och gå sedan till 10.
 - Om du valde *E-post* i 4, tryck på ▲ eller ▼ för att välja *S/V200dpi* eller *S/V200x100*. Tryck på **OK** och gå sedan till 9.
 - Tryck på **OK** om du vill ändra standardupplösningen. Gå till 10.

**Obs.**

Om du valt *Fax/IFAX* i 4 och lagt till snabbvals- eller kortnummer som lagrats som 'IFAX', kan du inte välja *S.Fin*.

- 9 Välj filformatet (TIFF eller PDF) som ska användas för att sända till din dator.
- 10 Gör ett av de följande:
- För att lagra en annan grupp för grupsändning, gå till 1.
 - För att avsluta lagringen av grupperna för grupsändning, tryck på **Stop/Exit**.

Kombinera snabbnummer

Du kan kombinera mer än ett snabbnummer då du ringer upp. Denna funktion kan vara användbar om du måste slå en åtkomstkod till ett utländskt bolag med lägre avgift.

Du har exempelvis lagrat '555' på kortnummer 003 och '7000' på kortnummer 002. Du kan använda båda för att ringa upp '555-7000' om du trycker på följande knappar:

Håll ner **Shift** då du trycker **Search/Speed Dial, 003**, Håll ner **Shift** då du trycker på **Search/Speed Dial, 002** och **Start**.

Numren kan läggas till manuellt genom att ange med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.

Håll ner **Shift** då du trycker på **Search/Speed Dial, 003, 7001** (på den kombinerade siffer- och knappsatsen), och **Start**.

Detta gör numret '555-7001' rings upp. Du kan även lägga till en paus genom att trycka på knappen **Redial/Pause**.

Fjärralternativ för fax gör att du kan ta emot fax medan du inte befinner dig vid maskinen.

Du kan endast använda ett faxalternativ åt gången.

Faxvidaresändning

Faxvidaresändningen gör att du automatiskt kan vidareända mottagna faxmeddelanden till en annan maskin. Om du väljer Backup utsk. på, kommer maskinen även att skriva ut faxmeddelandena.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.

```

25.Fjärrstyr. val
 1.Vidares./Lagra
▲ Av
▼ Fax vidareändn.
Välj ▲▼ & OK
  
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Fax vidareändn.. Tryck på **OK**. Du uppmanas att ange det nummer som du vill att faxmeddelandena ska vidareändas till.

- 3 Ange vidareändningsnumret med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (högst 20 siffror), med hjälp av snabbvalsknappen eller med **Search/Speed Dial** och den tresiffriga platsen.



Obs.

Om du lagrar en grupp på en snabbvalsknapp eller en kortnummerplats, kommer faxen att vidarebefordras till flera faxnummer.

- 4 Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På eller Av. Tryck på **OK**.

```

25.Fjärrstyr. val
 Backup utsk.
▲ Av
▼ På
Ange- & OK-knapp
  
```

- 6 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

Om du väljer Backup utsk. på, kommer maskinen även att skriva ut fax från maskinen så att du får en kopia. Detta är en säkerhetsfunktion ifall det uppstår ett strömavbrott innan faxet vidareändas eller ett problem på den mottagande maskinen. Maskinen kan lagra fax upp till 4 dagar om det uppstår ett strömavbrott. Efter 4 dagar, kommer faxen som lagras i maskinens minne att raderas.

Faxlagring

Funktionen 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* på sidan 63. Maskinen skriver automatiskt ut en kopia av det lagrade faxet.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.

```
25.Fjärrstyr. val
 1.Vidares./Lagra
▲ Av
▼ Fax vidareändn.
Välj ▲▼ & OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Faxlagring. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

PC-Fax-mottagning

PC Fax-mottagning gör att du automatiskt kan sända dina mottagna fax till din dator. Du kan sedan använda datorn för att visa och förvara dessa fax. Om datorn är avstängd då faxmeddelanden tas emot, kommer maskinen att lagra dem i minnet tills din dator sätts på igen. Om du väljer Backup utsk på, kommer maskinen även att skriva ut faxmeddelandena. (Se *Faxvidaresändning* på sidan 59.)

För att PC-Fax-mottagning ska fungera måste du koppla dig till en dator som har programvaran MFL-Pro Suite installerad. (Se *PC-Fax-mottagning i bruksanvisningen för programanvändare på CD-ROM-skivan*.)

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.

```
25.Fjärrstyr. val
 1.Vidares./Lagra
▲ Av
▼ Fax vidareändn.
Välj ▲▼ & OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Pcfax mottagn.. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja gränssnittet till vilket datorn är kopplad (<USB> eller <Parallell>), eller ditt datornamn om maskinen kopplas till ett nätverk.

```
25.Fjärrstyr. val
 1.Vidares./Lagra
  <USB>
  <Parallell>
Välj ▲▼ & OK
```

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På eller Av. Tryck på **OK**.

```
25.Fjärrstyr. val
 Backup utsk.
▲ Av
▼ På
Välj ▲▼ & OK
```

- 5 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

- Om maskinen har ett problem och inte kan skriva ut fax som finns i minnet, kan du använda dessa inställningar för att överföra fax till datorn. (För mer information, se *Felmeddelanden* på sidan 103.)
- PC-Fax-mottagning stöds inte av Windows NT® Workstation Version 4.0 och Mac OS® eller då maskinen är kopplad till ett nätverk. (Se *Konfigurera nätverksinställningarna för PC-FAX-mottagning i bruksanvisningen för programanvändare på CD-ROM-skivan*.)

Ändra fjärralternativ för fax

Om mottagna fax finns i maskinens minne då du ändrar fjärralternativet, visas följande meddelande på LCD-skärmen:

```
25.Fjärrstyr. val
  Radera alla dok?
    1.Ja
    2.Nej
Välj ▲▼ & OK
```

eller

```
25.Fjärrstyr. val
  Skriv ut alla?
    1.Ja
    2.Nej
Välj ▲▼ & OK
```

- Om du trycker på **1**, kommer faxen i minnet att skrivas ut eller raderas innan inställningen ändras. Om en säkerhetskopia redan skrivits ut, skrivs den inte ut en gång till.
- Om du trycker på **2**, kommer minnet inte att raderas eller skrivas ut och inställningen kommer att vara oförändrad.

Om fax finns i maskinens minne då du ändrar till **Pcfax mottagn.** från ett annat fjärralternativ för fax (**Fax vidareändn.** eller **Faxlagring**), visas följande meddelande på LCD-skärmen:

```
25.Fjärrstyr. val
  Sänd fax > PC?
    1.Ja
    2.Nej
Välj ▲▼ & OK
```

- Om du trycker på **1**, kommer faxen i minnet att sändas till din dator innan inställningen ändras. Faxmeddelanden i minnet kommer att sändas till din dator då PC-Fax-mottagningens ikon är aktiv på din PC. *Se Programanvändarens Guide.*

- Om du trycker på **2**, kommer minnet inte att raderas eller överförs till din dator och inställningarna kommer att vara oförändrade.

Stänga av Fjärralternativ för fax

Om du anger fjärralternativet för fax till **Av** och det finns fax i maskinens minne, visas två alternativ på LCD-skärmen:

- 1 Om du trycker på **1**, kommer alla utskrivna fax att skrivas ut innan inställningen inaktiveras. Om en säkerhetskopia redan skrivits ut, skrivs den inte ut en gång till.
- 2 Om du trycker på **2**, kommer minnet inte att raderas och inställningarna kommer att förbli oförändrade.

Fjärråtkomst

Fjärråtkomstfunktionen gör att du kan lagra faxmeddelanden då du inte befinner dig vid maskinen. Du kan ringa maskinen från en knapptelefon eller en annan faxmaskin hämta faxmeddelanden genom att ange din fjärråtkomstkod.

Inställning av fjärråtkomstkod

Med en fjärråtkomstkod kan du nå maskinens fjärrfunktioner trots att du inte befinner dig vid maskinen. Innan du använder de olika fjärrfunktionerna måste du välja en egen kod. Grundinställningen är en avaktiverad kod: -- --✖.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 2**.

```
25.Fjärrstyr. val
 2.Fjärråtkommst
-----
Åtkommstkod:---*
Ange- & OK-knapp
```

- 2 Ange en tresiffrig kod med siffrorna **0 – 9, ✖** eller **#**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

Använd inte samma kod som faxaktiveringskoden (**✖51**) eller telefonaktivering (**#51**). Se *Byte av fjärrkoder* på sidan 50.

Du kan byta koden när som helst. Om du vill inaktivera din kod trycker du på **Clear/Back** och **OK** i 2 för att återgå till grundinställningen -- --✖.

Använda fjärråtkomstkod

- 1 Slå ditt faxnummer från en telefon eller en annan faxmaskin som har tonvalsfunktion.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar (3 siffror och därefter ✖).
- 3 Maskinen signalerar om den har tagit emot meddelanden:
 - *Inga signaler*
Inga meddelanden har tagits emot.
 - *1 lång signal*
Mottaget faxmeddelande.
- 4 När du hör två korta signaler från maskinen ska du ange ett kommando. Maskinen lägger på om du inte anger ett kommando inom 30 sekunder. Maskinen avger tre korta signaler om du anger ett felaktigt kommando.
- 5 Tryck på **9 0** för att återställa maskinen när du är färdig.
- 6 Lägg på.



Obs.

Om maskinen är inställd på läget *Manuell* samtidigt som du vill använda fjärråtkomstfunktionen, när du maskinen genom att låta den ringa i två minuter och därefter ange din fjärråtkomstkod inom 30 sekunder.

Hämta faxmeddelanden

- 1 Slå ditt faxnummer.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar (tre siffror, följt av ✕). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna **9 6 2** när du hör två korta signaler.
- 4 Invänta en lång signal innan du med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparnas hjälp anger numret till den faxmaskin du vill sända meddelanden till, följt av **##** (högst 20 tecken).
- 5 Lägg på efter att din maskin ger en signal. Din maskin ringer upp den faxmaskin du angivit som mottagare och sänder över dina faxmeddelanden, som därefter skrivs ut.



Obs.

Du kan lägga till en paus i faxnumret genom att använda knappen #.

Byta nummer för faxvidaresändning

Du kan ändra det förhandsinställda numret för faxvidaresändning från en annan telefon eller faxmaskin som är utrustad med en tonvalstelefon.

- 1 Slå ditt faxnummer.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod när maskinen svarar (tre siffror, följt av ✕). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 Tryck på de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna **9 5 4** när du hör två korta signaler.
- 4 Invänta en lång signal innan du med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparnas hjälp anger numret till den faxmaskin du vill vidaresända meddelanden till, följt av **##** (högst 20 tecken).
- 5 Tryck på **9 0** för att återställa maskinen när du är färdig.
- 6 Lägg på efter att din maskin ger en signal.



Obs.

Du kan lägga till en paus i faxnumret genom att använda knappen #.

Fjärrkommandon för fax

Följ de kommandon som listas nedan för att nå funktioner med fjärråtkomstkod. Om du ringer maskinen och anger din fjärråtkomstkod (tre siffror, följt av ✖), ger maskinen ifrån sig två korta signaler för att uppmana dig att ange ett kommando.

Fjärrkommandon		Funktioner
95	Ändra inställningar för faxvidaresändning eller faxlagring	
	1 AV	Du kan välja AV sedan du har tagit emot eller raderat alla dina meddelanden.
	2 Faxvidaresändning	En lång signal betyder att ändringen har accepterats. Tre korta signaler betyder att något är fel med inställningen och att du inte kan göra några ändringar (exempelvis registrera ett nummer för faxvidaresändning). Du kan registrera ditt faxvidaresändningsnummer genom att skriva 4. (Se <i>Byta nummer för faxvidaresändning</i> på sidan 63.) Faxvidaresändning kommer att fungera så snart du har registrerat numret.
	4 Nummer för faxvidaresändning	
	6 Faxlagring	
96	Hämta faxmeddelanden	
	2 Hämta alla faxmeddelanden	Ange numret på fjärrmaskinen för att hämta lagrade faxmeddelanden. (Se <i>Hämta faxmeddelanden</i> på sidan 63.)
	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 mottagningsläget	
	1 Extern telefonsvarare	En lång signal betyder att ändringen har accepterats.
	2 Fax/Tel	
	3 Endast fax	
90	Avsluta	Tryck på 9 0 för att avsluta Fjärråtkomst. Vänta tills du hör en lång signal innan du lägger på luren.

Faxrapporter

Vissa faxrapporter (verifiering av överföring och faxjournal) kan skrivas ut automatiskt eller manuellt.

Överföringsrapport

Du kan skriva ut en överföringsrapport som ett kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande. Den här rapporten talar om vilken tid och vilket datum faxmeddelandet sändes och om överföringen lyckades (visas som "OK"). Välj På eller På+kopia om du vill skriva ut en rapport efter varje faxesändning.

Om du ofta sänder faxmeddelanden till samma mottagare behöver du kanske mer information än bara jobbnumret för att veta vilka faxmeddelanden som måste sändas om. Välj På+kopia eller Av+kopia för att friska upp minnet genom att skriva ut en del av faxmeddelandets första sida på rapporten.

När överföringsrapporten är inställd på Av eller Av+kopia, skrivs rapporten endast ut när det är ett överföringsfel.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 4, 1**.

```
24.Rapportinst.
 1.Sändn. kvitto
▲ Av
▼ Av+kopia
Välj ▲▼ & OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja På, På+kopia Av eller Av+kopia. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Faxjournal

Du kan ställa in maskinen för att skriva ut en faxjournal (verksamhetsrapport) med jämna mellanrum (vart 50:e fax/6, 12 eller 24 timmar/2 eller 7 dagar).

Standardinställningen är

Vart 50:nde fax, vilket betyder att maskinen kommer att skriva ut journalen när den lagrat 50 fax i minnet.

Om du ställer in intervallen på Av kan du skriva ut rapporten genom att följa anvisningarna på nästa sida.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 4, 2**.

```
24.Rapportinst.
 2.Journalperiod
▲ Vart 50:nde fax
▼ Var sjätte timme
Välj ▲▼ & OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja intervall. Tryck på **OK**. Om du väljer 7 dagar uppmanas du att välja vilken dag som sjudagarsperioden ska inledas med.
- 3 Ange en tid i 24-timmarsformat när journalperioden ska inledas. Tryck på **OK**.
Exempel: skriv 19:45 för kvart i åtta på kvällen.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Om du väljer 6, 12, 24 timmar, eller 2 eller 7 dagar, kommer maskinen att skriva ut rapporten vid angiven tid innan den raderar alla jobb från minnet. Om maskinens minne blir fullt (med 200 jobb) före angivet intervall kommer den att skriva ut journalen tidigare än vanligt innan den raderar alla jobb i minnet.

Du kan manuellt skriva ut en rapport före angiven tid utan att radera de jobb som finns i minnet.

Rapporter

Följande rapporter är tillgängliga:

1 Sändn. kvitto

Visar överföringsrapporten för dina sista 200 utgående fax och skriver ut den sista rapporten.

2 Hjälplista

Skriver ut en lista över funktioner som vanligen används för att hjälpa dig att programmera din maskin.

3 Telefonlista

Skriver ut en lista över namn och nummer som lagrats i nummer- eller bokstavsordning i snabbvals- och kortnummerminnet.

4 Faxjournal

Skriver ut en lista med information om de senast mottagna och sända faxmeddelandena. (TX: Sändning.) (RX: mottagning.)

5 Användarinst

Skriver ut en lista på alla dina aktuella inställningar.

6 Nätverksinst.


Innehåller dina nätverksinställningar.

7 Orderformulär

Du kan skriva ut ett orderformulär för tillbehör och skicka det till din Brother-återförsäljare.

Skriva ut en rapport

1 Tryck på **Menu**, **5**.



```

5.Skriv rapport
1.Sändn. kvitto
2.Hjälplista
3.Telefonlista
Välj ▲▼ & OK
  
```

2 Välj ett av följande alternativen:

- Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskad rapport. Tryck på **OK**.
- Ange numret på rapporten du vill skriva ut. Till exempel, tryck på **2** om du vill skriva ut en hjälplista.

3 Tryck på **Start**.

En polling gör att du kan ställa in maskinen så att andra personer kan ta emot fax från dig, men de betalar för samtalet. Med denna funktion kan du även betala för att ringa någon annans faxmaskin och ta emot fax från den. Pollingfunktionen ska ställas in på båda maskinerna för att kunna fungera. Inte alla faxmaskiner stöder pollingfunktionen.

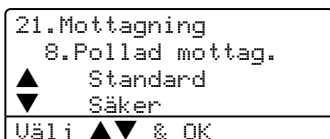
Mottagning av pollning

Mottagning via polling gör att du kan ringa en annan faxmaskin för att hämta ett fax.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8.**



- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Standard. Tryck på **OK.**
- 4 Ange det faxnummer du avser att polla. Tryck på **Start.**

Säker polling

Säker polling gör att du kan begränsa vem som kan komma åt dokumenten som du vill polla. Säker polling fungerar endast med faxmaskiner från Brother. Om du vill ta emot ett fax från en säker Brother-maskin måste du ange en säkerhetskod.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8.**

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja **Säker.** Tryck på **OK.**

- 4 Ange ett fyrsiffrigt lösenord. Tryck på **OK.** Detta är säkerhetskoden för maskinen du skall polla.

- 5 Ange det faxnummer du avser att polla.

- 6 Tryck på **Start.**

Fördröjd polling

Fördröjd polling gör att du kan ställa in maskinen så att den börjar polla en annan maskin vid ett senare tillfälle. Du kan enbart ställa in en fördröjd polling.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8.**

- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Fördröjd. Tryck på **OK.**

- 4 Ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) för polling. Tryck på **OK.**
Exempel: skriv 21:45 för kvart i tio på kvällen.

- 5 Ange det faxnummer du avser att polla. Tryck på **Start.**
Maskinen pollar vid den tidpunkt du har valt.

Sekventiell polling

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

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 8.**



- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Standard, Säker eller Fördröjd. Tryck på **OK**.
- 4 Välj ett av de följande alternativen.
 - Om du valde Standard gå till 5.
 - Om du valde Säker ange ett fyrsiffrigt nummer, tryck på **OK** och gå till 5.
 - Om du valde Fördröjd, anger du tidpunkten (i 24-timmarsformat) när pollingen ska börja och trycker på **OK** och går till 5.
- 5 Ange faxmaskiner du vill polla med hjälp av snabbvalsnummer, kortnummer, sökfunktionen, en grupp och/eller de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. Du måste trycka på **OK** mellan varje faxnummer.
- 6 Tryck på **Start**. Maskinen pollar varje nummer eller grupp i tur och ordning för avsedda dokument.

Tryck på **Stop/Exit** när maskinen ringer upp för att ångra aktuell polling.

Tryck på **Menu, 2, 6** om du vill ångra samtliga sekventiella pollingmottagningar.

Sändning med polling

Sändning med polling gör att du kan ställa in din maskin på väntläge tills en annan faxmaskin hämtar ett av dina dokument.

Inställning av Sändning med polling

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Ladda dokumentet.

- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 6.**



- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Standard. Tryck på **OK**.

Inställning för polling med säkerhetskod

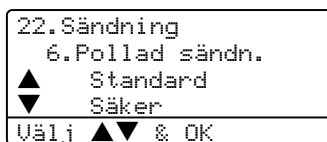
Säker polling gör att du kan begränsa vem som kan komma åt dokumenten som du vill polla. Säker polling fungerar endast med faxmaskiner från Brother. Om en annan person vill ta emot ett fax från din maskin måste du ange en säkerhetskod.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i faxläget



- 2 Ladda dokumentet.

- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 6.**



- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Säker. Tryck på **OK**.
- 5 Ange ett fyrsiffrigt nummer. Tryck på **OK**.



Kopiera

Kopiering

70

Hur du kopierar

Aktivering av kopieringsläget


Tryck på  (**Copy**) för att aktivera kopieringsläget.

```


1 — Kontrast: -□□■□□+
2 — Kvalitet: Auto
3 — +/-      : 100%
4 — Fack     : KF>F1
   ▲▼ eller Start  01 — 5
  
```

- 1 **Kontrast**
- 2 **Kvalitet**
- 3 **Skalförändring vid kopiering**
- 4 **Fackanvändning**
- 5 **Antal kopior**

Kopiering av en sida

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Start**.

Göra flera kopior

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Start**.



Obs.

Tryck på **Sort** (Se *Sortera kopior med dokumentmataren* på sidan 77) för att sortera kopiorna.

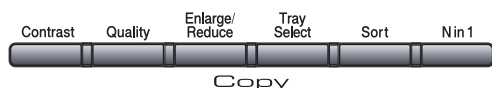
Avbryta kopieringen

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

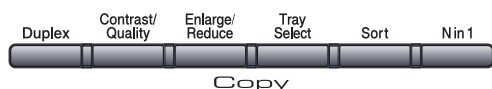
Kopieringsalternativ

Använd kopieringsknapparna om du vill välja en tillfällig inställning för nästa kopia. Du kan använda olika kombinationer.

(MFC-8460N)



(MFC-8860DN och MFC-8870DW)



Maskinen återgår till grundinställningarna efter 60 sekunder eller om Timerläget återställer maskinen på faxläget. (Se *Ändra LCD-språk* på sidan 17.)

Ändra kopieringskvalitet

Du kan välja bland olika kvalitetsinställningar. Grundinställningen är *Auto*.

■ Auto

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


■ Text

Lämpligt för dokument som enbart innehåller text.

■ Foto

Lämpligt för att kopiera fotografier.

Gör så här för att tillfälligt ändra kvalitetsinställningen:

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).

- 4 (MFC-8460N)
Tryck på **Quality**.
(endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)
Tryck på **Contrast/Quality**.
Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Kvalitet.
Tryck på **OK**.

- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja *Auto*, *Text* eller *Foto*.
Tryck på **OK**.

- 6 Tryck på **Start**.

Gör så här för att ändra standardinställningen:


- 1 Tryck på **Menu, 3, 1**.



- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja kopieringskvaliteten. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Ändra textkopieringsupplösning

Du kan ändra textkopieringsupplösningen till 1200x600dpi om du valt **Text** från alternativen **Quality** eller **Contrast/Quality** då du gör en kopia med 100% proportion med användning av kopieringsglaset. Gör så här för att ändra textkopieringens upplösning:

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .

- 2 Placera dokumentet på kopieringsglaset.

- 3 Tryck på **Menu, 3, 2**.




- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja textkopieringskvaliteten. Tryck på **OK**.

- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Förstora eller förminska den kopierade bilden


Du kan välja mellan skalförändringarna som visas nedan:

Tryck på Enlarge/Reduce 	100%*
	104% EXE→LTR
	141% A5→A4
	200%
	Auto
	Eget (25-400%)
	50%
	70% A4→A5
	78% LGL→LTR
	83% LGL→A4
	85% LTR→EXE
	91% Full sida

Eget (25-400%) ger dig möjlighet att välja en skalförändring mellan 25 % och 400 %.

Auto ställer in maskinen för att automatiskt räkna fram den förminskning som bäst passar papperet.

Gör så här för att förstora eller förminska nästa kopia:

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .

- 2 Ladda dokumentet.

- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).

- 4 Tryck på **Enlarge/Reduce**.

- 5 Tryck på **Enlarge/Reduce** eller ►.

- 6 Välj ett av följande alternativen:
- Tryck på ▲ eller ▼ för att välja önskad skalförändring. Tryck på **OK**.
 - Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Eget (25–400%). Tryck på **OK**. Ange en skalförändring mellan 25% och 400% med hjälp av de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna. (Tryck till exempel på **5 3** för att ge 53%.) Tryck på **OK**.

- 7 Tryck på Start.



Obs.

- Auto-inställningen är bara tillgänglig vid laddning från dokumentmataren.
- Sidolayoutens alternativ 2 på 1 (S), 2 på 1 (L), 4 på 1 (S), 4 på 1 (L) eller Poster kan inte användas med Förstora/Förminska. (S) betyder stående och (L) betyder liggande.

Göra N på 1-kopior eller en poster


Du kan minska antalet papper som används för att kopiera genom att använda funktionen N på 1-kopia. Med den kan du kopiera två eller fyra sidor på en sida, vilket gör att du sparar papper.

Du kan även göra en poster. När du använder Poster-funktionen delar maskinen upp ditt dokument i delar, och sedan förstoras delarna så att du kan sätta ihop dem till en poster. Använd kopieringsglaset om du vill kopiera till Poster-storlek.

Viktigt

- Kontrollera att pappersformatet Letter, A4, Legal eller Folio är inställt..
- (S) betyder stående och (L) betyder liggande.

- Du kan bara använda funktionen N på 1-kopia med 100 % kopieringsstorlek.
- Du kan endast göra en posterkopia åt gången.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **N in 1**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 2 på 1 (S), 2 på 1 (L), 4 på 1 (S), 4 på 1 (L) Poster (3 x 3) eller Av (1 på 1). Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start** för att skanna sidan. Om du håller på att skapa en poster eller om du placerat dokumentet i dokumentmataren, kommer maskinen att skanna av sidorna och starta utskriften.

Gå till 7 om du använder kopieringsglaset.

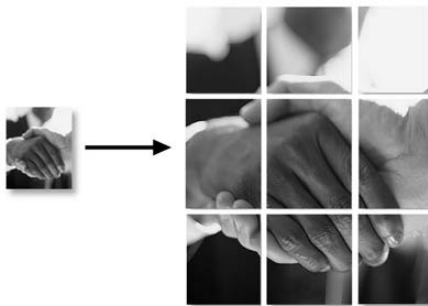
- 7 Efter att maskinen skannat sidan, tryck på **1** för att skanna nästa sida.

Flatbäddskopia: Nästa sida? ▲ 1.Ja ▼ 2.Nej Välj ▲▼ & OK

- 8 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **OK**. Upprepa 7 och 8 för varje sida i aktuell layout.
- 9 När alla sidor har skannats trycker du på **2** för att avsluta.

Om du kopierar från dokumentmataren:

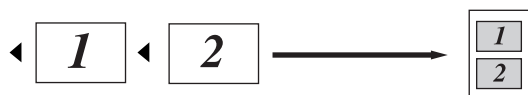
För in dokumentet vänt uppåt som i bilden nedan:



■ 2 på 1 (S)



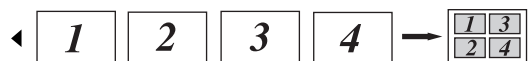
■ 2 på 1 (L)



■ 4 på 1 (S)



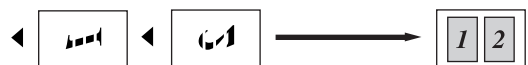
■ 4 på 1 (L)



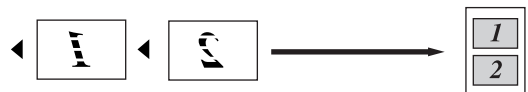
Om du kopierar från kopieringsglaset:

För in dokumentet vänt nedåt som i bilden nedan:

■ 2 på 1 (S)



■ 2 på 1 (L)



■ 4 på 1 (S)



■ 4 på 1 (L)



■ Poster (3x3)

Du kan förstora ett fotografi till Posterstorlek när du kopierar.

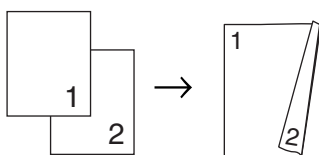
Duplex (2-sidig) kopiering (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)

Om du vill använda funktionen duplexkopia, laddar du ditt dokument i dokumentmataren.

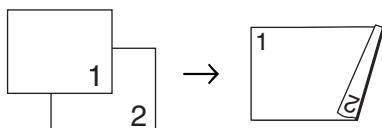
Duplexkopia

■ 1-sidig → 2-sidig

Stående

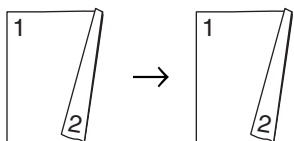


Liggande

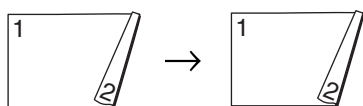


■ 2-sidig → 2-sidig

Stående

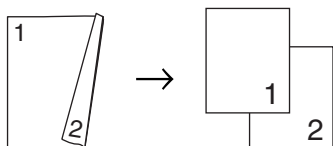


Liggande

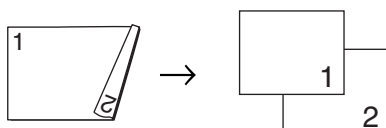



■ 2-sidig → 1-sidig

Stående



Liggande



- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Duplex** och **▲** eller **▼** för att välja 1sidig → 2sidig, 2sidig → 2sidig eller 2sidig → 1sidig.

```
Duplex
▲ 1sidig → 2sidig
2sidig → 2sidig
▼ 2sidig → 1sidig
Välj ▲▼ & OK
```

Tryck på **OK**.

- 5 Tryck på **Start** för att skanna dokumentet.



Obs.

Duplexkopia med användning av tvåsidiga Legal-pappersdokument kan inte användas med dokumentmataren.

Om du använder kopieringsglaset, gå till 6.

- 6 Efter att maskinen skannat sidan, tryck på **1** för att skanna nästa sida.

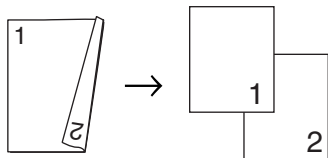
```
Flatbäddskopia:
Nästa sida?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nej
Välj ▲▼ & OK
```

- 7 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **OK**. Upprepa 6 och 7 för varje sida i aktuell layout.
- 8 När alla sidor har skannats, trycker du på **2** i 6 för att avsluta.

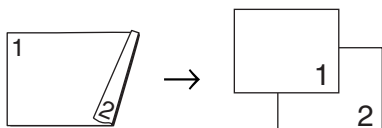
Avancerad Duplexkopiering

■ Avancerad 2-sidig → 1-sidig

Stående

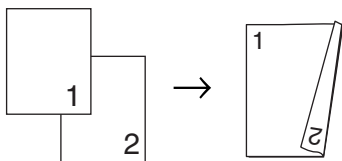


Liggande

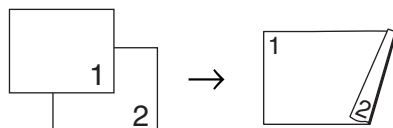



■ Avancerad 1-sidig → 2-sidig

Stående



Liggande



- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget 
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Duplex** och ▲ eller ▼ för att välja Avancerad.

```
Duplex
▲ 1sidig → 2sidig
  2sidig → 2sidig
▼ 2sidig → 1sidig
Välj ▲▼ & OK
```

Tryck på **OK**.

- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 2sidig → 2sidig eller 1sidig → 2sidig. Tryck på **OK**.

```
Duplex Avancerad
▲ 2sidig → 1sidig
▼ 1sidig → 2sidig
Välj ▲▼ & OK
```

- 6 Tryck på **Start** för att skanna dokumentet.



Obs.

Duplexkopia med användning av tvåsidiga Legal-pappersdokument kan inte användas med dokumentmataren.

Om du använder kopieringsglaset, gå till 7.


- 7 Efter att maskinen skannat sidan, tryck på 1 för att skanna nästa sida.

```
Flatbäddskopia:
Nästa sida?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nej
Välj ▲▼ & OK
```

- 8 Placera nästa sida på kopieringsglaset. Tryck på **OK**. Upprepa 7 och 8 för varje sida i aktuell layout.
- 9 När alla sidor har skannats, trycker du på 2 i 7 för att avsluta.

Sortera kopior med dokumentmataren

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


- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Sort**.
- 5 Tryck på **Start**.

Justera kontrasten

Kontrast

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

Gör så här för att tillfälligt ändra kontrastinställningen:

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 (MFC-8460N)
Tryck på **Contrast**.
(endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)
Tryck på **Contrast/Quality**.
Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Kontrast.
Tryck på **OK**.

```
Kontrast:-□□■□□+▶
Kvalitet:Auto
+/-      :100%
Fack     :KF>F1
Välj ◀ ▶& OK
```

- 5 Tryck på ◀ eller ▶ för att öka eller minska kontrasten.
- 6 Tryck på **Start**.

Gör så här för att ändra standardinställningen:


- 1 Tryck på **Menu, 3, 3**.

```
33.Kontrast
      -□□■□□+
Välj ◀ ▶& OK
```



- 2 Tryck på ◀ eller ▶ för att ändra kontrasten. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Val av fack

Du kan enbart välja fack för nästa kopia.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange antalet kopior (upp till 99).

- 4 Tryck på **Tray Select**.

Kontrast: -□□■□□+
Kvalitet: Auto
+/- : 100%
Fack : KF>F1 
Välj   & OK

- 5 Tryck på  eller  för att välja fack. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start**.

Tryck på Tray Select	KF>F1 eller K>F1>F2
	F1>KF eller F1>F2>K
	#1 (XXX)*
	#2 (XXX)*
	KF (XXX)*

* XXX är den pappersstorlek du ställer in under **Menu, 1, 3**.

Obs.

- T2 och fack 2 visas endast om det alternativa facket installerats.
- För att ändra fackvalets inställning, se *Maskinens fack i kopläget* på sidan 18.

Minnet är fullt

Följ anvisningarna på LCD-skärmen om minnet blir fullt under kopiering.

Om meddelandet **Minnet är fullt** visas när du skannar in en efterföljande sida kan du trycka på **Start** för att kopiera de sidor som redan har skannats in eller på **Stop/Exit** för att avbryta.

Välj en av de följande lösningarna för att frigöra mer minne:

- Skriva ut faxmeddelandena i minnet. (Se *Faxutskrift från minnet* på sidan 45.)
- Du kan stänga av fjärralternativen för fax. (Se *Stänga av Fjärralternativ för fax* på sidan 61.)
- Utöka minneskapaciteten (Se *Minneskort* på sidan 90.)

Obs.

Om meddelandet **Minnet är fullt** visas kan du fortsätta att kopiera efter att ha skrivit ut mottagna faxmeddelanden och återställt minnet till 100 %.



Programvara

Program- och nätverksfunktioner

80

I bruksanvisningen på CD-skivan hittar du instruktioner om program- och nätverksfunktioner som används när maskinen ansluts till en dator (ett exempel för utskrift och skanning).

■ Utskrift

(För Windows[®], se *Kapitel 1 i Programanvändarens Guide på CD-ROM-skivan.*)

(För Macintosh[®], se *Kapitel 7 i Programanvändarens Guide på CD-ROM-skivan.*)

■ Skanna

(För Windows[®], se *Kapitel 2 i Programanvändarens Guide på CD-ROM-skivan.*)

(För Macintosh[®], se *Kapitel 8 i Programanvändarens Guide på CD-ROM-skivan.*)

■ ControlCenter2

(För Windows[®], se *Kapitel 3 i Programanvändarens Guide på CD-ROM-skivan.*)

(För Macintosh[®], se *Kapitel 9 i Programanvändarens Guide på CD-ROM-skivan.*)

■ Fjärrinställning

(För Windows[®], se *Kapitel 5 i Programanvändarens Guide på CD-ROM-skivan.*)

(För Macintosh[®], se *Kapitel 11 i Programanvändarens Guide på CD-ROM-skivan.*)

■ Brother PC-FAX

(För Windows[®], se *Kapitel 6 i Programanvändarens Guide på CD-ROM-skivan.*)

(För Macintosh[®], se *Kapitel 7 i Programanvändarens Guide på CD-ROM-skivan.*)

■ LDAP

(Se *Nätverksbruksanvisningen på CD-skivan.*)

■ Sända fax i nätverk

(Se *Nätverksbruksanvisningen på CD-skivan.*)

■ Nätverksutskrift

(Se *Nätverksbruksanvisningen på CD-skivan.*)

■ Nätverksskanning

(För Windows[®], se *Kapitel 4 i Programanvändarens Guide på CD-ROM-skivan.*)

(För Macintosh[®], se *Kapitel 10 i Programanvändarens Guide på CD-ROM-skivan.*)

■ Användare av trådlöst nätverk (endast MFC-8870DW)

(För information om hur du kopplar maskinen till ett trådlöst nätverk, se *Snabbguiden och nätverksbruksanvisning på CD-ROM-skivan.*)



Obs.

Se Komma åt den kompletta bruksanvisningen på sidan 2.



Bilagor

Säkerhet och juridisk information	82
Tillbehör	90
Felsökning och underhåll	92
Meny och funktioner	126
Specifikationer	148
Ordlista	160

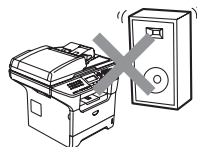
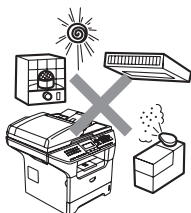
A

Säkerhet och juridisk information

Så här väljer du en lämplig plats

Placera maskinen på en horisontal och stabil yta som inte vibrerar. Placera maskinen nära ett telefonuttag och ett vanligt jordat vägguttag. Välj en plats där temperaturen ligger på mellan 10° och 32.5 °C.

- Kontrollera att kablarna som går till maskinen inte gör att någon kan snubbla.
- Placera inte maskinen på en matta.
- Placera inte maskinen nära värmeelement, luftkonditioneringsutrustning, vatten, kemikalier eller kylskåp.
- Utsätt inte maskinen för direkt solljus, stark värme, fukt eller damm.
- Anslut inte maskinen till eluttag som kontrolleras av väggbrytare eller automatiska timers, eller till samma krets som förser större apparater med ström, eftersom detta kan leda till strömavbrott.
- Undvik störande källor som högtalare eller trådlösa telefoners basenheter.



Viktig information

Säkerhetsföreskrifter

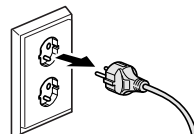
Läs igenom instruktionerna innan du försöker genomföra något underhåll och förvara dem för framtida behov. När du använder din telefonutrustning, följ de grundläggande säkerhetsföreskrifterna för att minska risken för brand, elchock och personskada.

- Använd inte produkten nära vatten eller i en fuktig omgivning.
- Du bör helst inte använda utrustningen vid åskväder. Du löper en viss risk att drabbas av elchocker.
- Vi rekommenderar att du inte använder en förlängningssladd.
- Installera aldrig utrustning till en telefonlinje under åskväder. Installera aldrig ett telefonuttag på en våt plats.
- Om kablar skadas, koppla från maskinen och kontakta din Brother-återförsäljare.
- Placera inte inga föremål på maskinen eller täck för lufthålen.
- Använd inte antändbara medel nära maskinen. Riskt för brand eller elchock kan uppstå.
- Produkten bör kopplas till en närliggande jordad växelströmkälla inom den nominella urladdningsströmmen som anges på etiketten. Koppla INTE maskinen till en likströmkälla. Om du inte är säker, kontakta en kompetent elektriker.
- Kasta inte batterier i en eld. De kan explodera. Ta reda på de lokala reglerna för särskild avfallshantering.

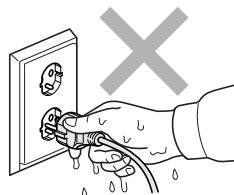
VARNING



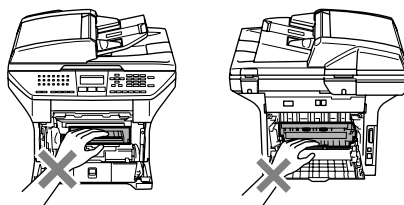
Innan du rengör maskinen invändigt, ta först bort telefonsladden ur kontakten och sedan elkontakten ur vägguttaget.



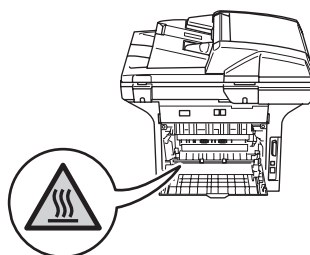
Vidrör inte kontakten med våta händer. Du riskerar att få en elchock.



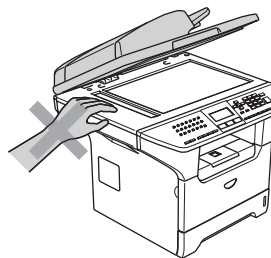
Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör INTE de skuggade delarna i figuren som anges nedan när du öppnar fram- eller bakluckan.



Säkringsenheten markeras med en varningsetikett. Avlägsna eller förstör INTE etiketten.

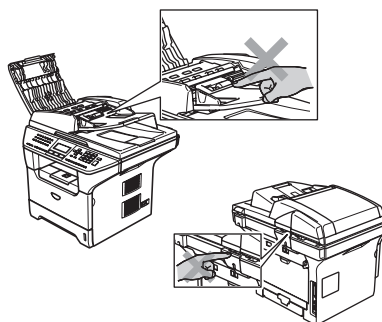


Undvik personskada genom att inte placera händerna över kanten under dokumentluckan som på figuren.



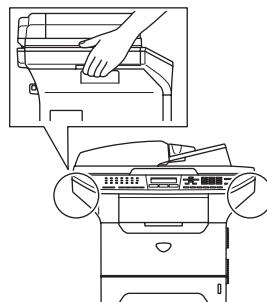


Stick INTE in fingrarna i området på bilderna nedan eftersom du kan skada dig.



Använd INTE dammsugare för att göra rent utspridd toner. Om du gör detta, kan detta medföra att tonern fattar eld inuti dammsugaren och möjligen starta en brand. Avlägsna försiktigt tonern med en torr, luddfri trasa och kasta bort det enligt lokala bestämmelser.

Om du flyttar maskinen, använd de förutsedda handtagen. Koppla först ur alla kablar.



IEC 60825-1-specifikation

Den här maskinen är en klass 1-laserprodukt enligt definitionen i IEC-1-specifikationerna. Etiketten nedan förekommer i de länder som stipulerar detta.

Maskinen är utrustad med en klass 3B-laserdiod som avger osynlig laserstrålning i skannerenheten. Skannerenheten får inte öppnas under några omständigheter.



Laserdiod

Våglängd: 770 - 810 nm

Uteffekt: 5 mW max.

Laserklass: Klass 3B



VARNING

Bruk av kontroller, justeringar eller procedurer som inte klart specificeras i den här bruksanvisningen kan resultera i farlig strålning.

Frånkoppling

Den här produkten måste installeras nära ett lättåtkomligt eluttag. I nödfall bryter du strömmen till maskinen genom att dra ut kontakten ur vägguttaget.

LAN-anslutning



VAR FÖRSIKTIG

Anslut inte denna produkt till en LAN-anslutning som kan utsättas för överspänning.

Radiostörning

Denna produkt överensstämmer med EN55022(CISPR utgåva 22)/Klass B. Då maskinen kopplas till en dator, kontrollera att du använder de följande gränssnittskablarna.

- 1 En skyddad parallell gränssnittskabel med tvinnade matarledningar markerade godkända IEEE 1284. Kabeln får inte överstiga 2,0 meter.
- 2 En USB-kabel får inte överstiga 2,0 meter.

Meddelande om överensstämmelse med direktiv från International Energy Star®

Syftet med International Energy Star®-programmet är att främja utvecklingen och populariseringen av kontorsutrustningar av låg energi. Som en Energy Star®-partner försäkrar Brother Industries, Ltd. härmed att den här produkten uppfyller direktiven rörande energisnål drift som Energy Star® har uppsatt.



Europadirektiv 2002/96/EG och EN50419



Endast inom EU

Denna utrustning är markerad med ovanstående återvinningssymbol. Det betyder att närprodukten är förbrukad, måste den kastas separat hos ett härför avsett insamlingsställe och inte placeras bland osorterat avfall. Detta kommer att gynna miljön för alla. (Endast inom EU)

Säkerhetsföreskrifter

- 1 Läs samtliga föreskrifter.
- 2 Spara dem för framtida bruk.
- 3 Följ samtliga instruktioner och varningstexter som finns på produkten.
- 4 Bryt strömmen till maskinen innan du börjar att rengöra maskinens insida. Använd inte spray eller lösningsmedel. Rengör med en fuktad trasa.
- 5 Placera inte produkten på ojämna underlag som kan få den att falla och skadas.
- 6 Springor och öppningar i höljet bak eller i botten är förutsedda för ventilation. Produkten fungerar säkert och skyddas mot överhettning om dessa öppningar inte blockeras eller täcks över. Öppningarna kan blockeras om du placerar produkten på en säng, soffa, matta eller liknande underlag. Produkten får inte placeras i närheten av, eller på, ett värmeelement. Produkten får heller inte byggas in såvida inte ventilationen är tillfredsställande.
- 7 Produkten bör kopplas till en växelströmkälla inom den nominella urladdningsströmmen som anges på etiketten. Koppla INTE maskinen till en likströmkälla. Om du inte är säker, kontakta en kompetent elektriker.
- 8 Produkten är utrustad med en 3-trådig jordad nätkontakt. Den här produkten skall enbart anslutas till jordade uttag. Detta är en säkerhetsåtgärd. Om kontakten inte passar i nätuttaget måste nödvändigt arbete utföras av en kvalificerad elektriker. Använd kontakten på avsett sätt.
- 9 Använd bara den nätkabel som medföljer den här maskinen.
- 10 Nätkabeln får inte utsättas för tryck. Placera inte produkten på en plats där personer riskerar att trampa på kabeln.
- 11 Placera inte något framför maskinen som blockerar inkommande faxmeddelanden. Placera ingenting som hindrar inkommande faxmeddelanden från att matas ut.
- 12 Vidrör inte ett dokument som skrivs ut.
- 13 Dra ur produktens elsladd ur vägguttaget och kontakta kvalificerad servicepersonal om följande inträffar:
 - Nätkabeln skadas eller blir nött.
 - Vätska spills i produkten.
 - Produkten utsätts för regn eller väta.
 - Produkten fungerar inte på avsett sätt trots att du följer bruksanvisningen. Justera endast de inställningar som beskrivs i bruksanvisningen. Felaktig justering av andra inställningar kan leda till skada och även till att omfattande arbete måste utföras av kvalificerad teknisk personal för att åtgärda problemet.
 - Produkten tappas eller höljet skadas.
 - Produkten arbetar på ett onormalt sätt och är i behov av service.
- 14 Vi rekommenderar att du skyddar produkten mot spänningssprång med hjälp av ett överspänningsskydd.
- 15 Ge akt på följande för att minska risken för brand, elchock och personskada:
 - Använd inte den här produkten i närheten av apparater som innehåller vatten, en swimmingpool eller i en fuktig källare.
 - Använd inte maskinen under åskväder (en låg risk för elchock föreligger). Rapportera inte en gasläcka i närheten av läckan.

Varumärken

Brother-logotypen är ett registrerat varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

Brother är ett registrerat varumärke som tillhör Brother Industries, Ltd.

Multi-Function Link är ett registrerat varumärke som tillhör Brother International Corporation.

Windows och Microsoft är registrerade varumärken som tillhör Microsoft i USA och andra länder.

Macintosh och True Type är registrerade varumärken som tillhör Apple Computer, Inc.

PaperPort är ett inregistrerat varumärke som tillhör ScanSoft, Inc.

Presto! PageManager är ett registrerat varumärke som tillhör NewSoft Technology Corporation.

Logon BROADCOM, SecureEasySetup och SecureEasySetup är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Broadcom Corporation i USA och/eller andra länder.

Java och alla Java-baserade varumärken och logotyper är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Sun Microsystems, Inc i USA och andra länder.

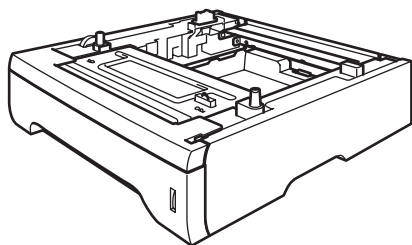
För varje företag vars program omnämns i den här bruksanvisningen finns licensavtal med avseende på de upphovsrättsskyddade programmen i fråga.

Alla andra varumärken och produktnamn som nämns i denna bruksanvisning och nätverksbruksanvisningen är registrerade varumärken som tillhör deras respektive ägare.

Extra pappersfack (LT-5300)

Det undre extrafacket kan installeras och innehålla upp till 250 ark 80 g/m² -papper.

Då ett extrafacket installeras, kan maskinen innehålla upp till 550 ark vanligt papper. Om du vill köpa det nedre extrafacket, kontakta din Brother återförsäljare.



För inställning, se bruksanvisningen som erhålls med det nedre facket.

Minneskort

Maskinen har 32 MB standardminne och ett uttag för ett extraminne. Du kan utöka minnet upp till 544 MB genom att installera dual-in-line-minnesmoduler (DIMMs). Då du lägger till extra minne, höjs kopierings- och skivarfunktionernas prestanda.

DIMM-typer

Du kan installera följande DIMM:

- 128 MB Buffalo Technology VN133-D128 / VN133-X128
- 256 MB Buffalo Technology VN133-D256
- 512 MB Buffalo Technology VN133-D512
- 64 MB TechWorks 12165-0004
- 128 MB TechWorks 12462-0001
- 256 MB TechWorks 12485-0001
- 512 MB TechWorks 12475-0001



Obs.

- För ytterligare information, besök webbsidan Buffalo Technology på <http://www.buffalotech.com>.
- För ytterligare information, besök webbsidan Techworks på <http://www.techworks.com>.

DIMM-kort måste i regel ha följande specifikationer:

Typ: 144 stift och 64 bit utdata

CAS-latens: 2

Klockfrekvens: 100 MHz eller mer

Kapacitet: 64, 128, 256 eller 512 MB

Höjd: 31.75 mm (1,25 tum)

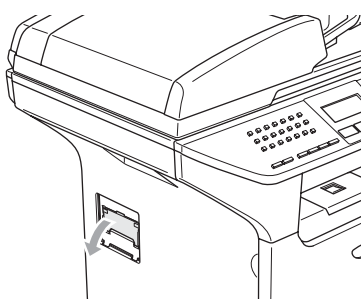
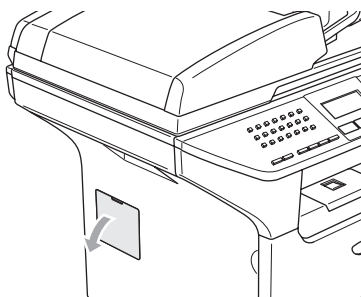
Dram-typ: SDRAM 2 Bank

Obs.

- Vissa DIMM fungera eventuellt inte med den här maskinen.
- För ytterligare information, kontakta din återförsäljare där du köpte maskinen eller Brothers kundtjänst.

Installera extraminne

- 1 Stäng av strömmen till maskinen. Dra ut telefonsladden.
- 2 Koppla först från gränssnittskabeln från maskinen och sedan nätkabeln från vägguttaget.
- 3 Avlägsna DIMM-luckan och gränssnittets lucka.

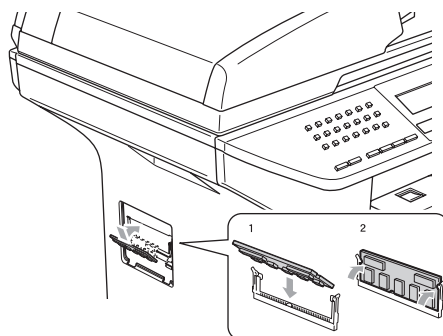


- 4 Packa upp DIMM-kortet och håll det i kanterna.

! VAR FÖRSIKTIG

Undvik skada på maskinen från statisk elektricitet genom att INTE vidröra minneschip eller kortets yta.

- 5 Håll DIMM-kortet i kanterna och anpassa skårorna med framskjutningarna i kortplatsen. För in DIMM-kortet diagonalt (1), luta det sedan mot gränssnittskortet tills det klickar på plats (2).



- 6 Sätt tillbaka gränssnittets lucka och DIMM-luckan.
- 7 Sätt först tillbaka maskinens nätkabel i vägguttaget och sedan gränssnittskabeln.
- 8 Anslut telefonsladden. Sätt på maskinens strömbrytare.

Felsökning

Om du har problem med maskinen följer du felsökningsanvisningarna i nedanstående tabell.

Du kan lätt lösa de flesta problemen själv. Om du behöver mer hjälp kan du på webbplatsen Brother Solutions Center få svar på vanliga frågor (FAQs) och felsökningstips. Besök <http://solutions.brother.com>.

Lösningar på vanliga problem

Om du misstänker att något är fel på faxåtergivningen ska du först göra en utskrift. Om den ser bra ut är det förmodligen inte maskinen som är problemet. Följ de anvisningar som ges i tabellen nedan.

Webbplatsen Brother Solutions Center ger svar på vanliga frågor (FAQ) och felsökningsanvisningar.

Besök <http://solutions.brother.com>.

Skryva ut och ta emot faxmeddelanden

Problem	Förslag
<ul style="list-style-type: none"> ■ Förtätad utskrift ■ Horisontala streck ■ Övre och nedre meningar skärs av ■ Rader saknas 	Detta beror oftast på en dålig telefonlinje. Om utskriften ser bra ut i övrigt orsakades problemet förmodligen av en dålig linje eller linjestörningar. Be sändaren att sända meddelandet på nytt.
Dålig utskriftskvalitet	Se <i>Förbättra utskriftskvaliteten</i> på sidan 98.
Vertikala svarta linjer vid mottagning	Maskinens primära koronatråd för utskrift kan vara smutsig. Rengör den primära koronatråden. (Se <i>Rengöring av koronatråden</i> på sidan 117.)
	Sändarens skanner kan vara smutsig. Be sändaren att göra en kopia för att se om problemet kan lokaliseras till sändarens maskin. Begär om möjligt ett faxmeddelande från en annan maskin.
	Kontakta Brother eller din återförsäljare om problemet inte avhjälpas.
Mottagna faxmeddelanden är delvist eller helt blanka.	Din inställning av pappersformat kan vara felaktig om den mottagna faxen skrivs ut på två sidor eller om du tar emot en extra blank sida. (Se <i>Pappersstorlek</i> på sidan 18.)
	Aktivera autoförminskningsfunktionen. (Se <i>Skryva ut en förminskad kopia av ett inkommande fax</i> på sidan 43.)

Telefonlinjer eller anslutningar

Problem	Förslag
Det går inte att ringa upp.	Kontrollera om kopplingstonen hörs.
	Kontrollera att alla kablar är anslutna.
	Kontrollera att maskinen är ansluten och i funktion.
	Om en extern telefon är kopplad till maskinen, sänd ett fax manuellt genom att lyfta den externa telefonen och slå numret. Vänta tills du hör faxmottagningstonen innan du trycker på Start .
Maskinen svarar inte när det ringer.	Kontrollera att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. (Se <i>Ta emot fax</i> på sidan 39.) Kontrollera om kopplingstonen hörs. Ring om möjligt upp maskinen för att se om den svarar. Kontrollera telefonsladdens anslutning om du inte får något svar. Be televerket att kontrollera linjen om du inte hör några signaler när du ringer upp maskinen.

Sända faxmeddelanden

Problem	Förslag
Dålig överföringskvalitet.	Ändra upplösning till <i>Fin</i> eller <i>Superfin</i> . Gör en kopia för att kontrollera att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är otillfredsställande. (Se <i>Rengöring av kopieringsglas</i> på sidan 115.)
Överföringsrapporten säger 'RESULT:ERROR'.	Problemet beror förmodligen på en tillfällig (statisk) linjestörning. Försök att sända faxet igen. Om meddelandet 'RESULT:NG' visas när du sänder ett PC FAX-meddelande kan minneskapaciteten i maskinen vara slut. Du kan frigöra extra minne genom att inaktivera lagringen (se <i>Stänga av Fjärralternativ för fax</i> på sidan 61), skriva ut faxmeddelandena i (se <i>Faxutskrift från minnet</i> på sidan 45) eller ångra ett fördröjt fax eller ett pollingjobb (se <i>Kontrollera och avbryta jobb på vänt</i> på sidan 38). Be teleoperatören kontrollera linjen om problemet kvarstår. Om det händer ofta att du har överföringsproblem som beror på möjlig störning på telefonlinjen, kan du försöka med att ändra inställningarna för Kompatibilitet till <i>Enkel</i> . (Se <i>Kompatibilitet</i> på sidan 102.)
Vertikala svarta linjer vid sändning.	Om du gör en kopia som uppvisar samma problem, gör rent skannern. (Se <i>Rengöring av kopieringsglas</i> på sidan 115.)

Hantera inkommande samtal

Problem	Förslag
Maskinen 'behandlar' röster som CNG-signaler.	Om Faxavkänning är på, är maskinen mer ljudkänslig än normalt. Den kan av misstag registrera vissa röster eller musik som inkommande faxsignaler och svara med faxmottagningssignaler. Avaktivera maskinen genom att trycka på Stop/Exit . Försök att avhjälpa det här problemet genom att ställa Faxavkänning på Av. (Se <i>Faxavkänning</i> på sidan 42.)
Överföra ett faxsamtal till maskinen.	Om du svarar vid en extern telefon eller sidoapparat anger du din faxaktiveringskod (grundinställningen är ✕51). Lägg på när din maskin svarar.

Hantera inkommande samtal (forts.)

Problem	Förslag
Extrafunktioner på en enkellinje.	<p>Extrafunktioner som Samtal väntar, Samtal väntar/nummerpresentation, röstpost, telefonsvarare eller larmsystem på en enkel telefonlinje kan störa sändning och mottagning av faxmeddelanden.</p> <p>Exempel: Om du abonnerar på Samtal väntar eller någon annan extrafunktion och dess specialsignal ljuder på linjen samtidigt som maskinen sänder eller tar emot ett faxmeddelande kan signalen tillfälligt störa eller förvränga fax. Brothers felkorrigeringsfunktion bör lösa det här problemet. Problemet uppstår i regel på alla maskiner som sänder och tar emot information på en enkellinje med extrafunktioner. Om du absolut vill undvika denna typ av störningar bör du använda en separat telefonlinje utan extrafunktioner.</p>

Problem med menyinställning

Problem	Förslag
Knappfunktioner fungerar inte.	Kontrollera att kontrollpanelen är korrekt installerad på maskinen. Installera om kontrollpanelen.
Maskinen avger en signal när du försöker att nå inställningsmenyerna för sändning och mottagning.	Om Fax -knappen inte lyser ska du trycka på den för att aktivera faxläget. Inställning för mottagning (Menu, 2, 1) och inställning för sändning (Menu, 2, 2) är enbart tillgängliga när maskinen befinner sig i faxläget.

Problem med kopieringskvalitet

Problem	Förslag
Vertikala streck på kopior.	Detta beror på att skannern eller den primära koronatråden är smutsig. Rengör båda. (Se <i>Rengöring av kopieringsglas</i> på sidan 115 och <i>Rengöring av koronatråden</i> på sidan 117.)

Utskriftsproblem

Problem	Förslag
Ingen utskrift.	<ul style="list-style-type: none">■ Kontrollera att maskinen är korrekt ansluten och strömbrytaren är påslagen.■ Kontrollera att tonerkassetten och trumman är korrekt installerad. (Se <i>Byte av trumman (DR-3100)</i> på sidan 121.)■ Kontrollera kabelanslutningen på både maskinen och datorn. (Se <i>Snabbguiden</i>.)■ Kontrollera att korrekt skrivardrivrutinen har installerats och valts.■ Kontrollera om ett felmeddelande visas på LCD-skärmen. (Se <i>Felmeddelanden</i> på sidan 103.)■ Maskinen är online. På datorn, klicka på Start och sedan Skrivare och Fax.. Högerklicka på 'Brother MFC-XXXX (XXXX är modellnamnet)'. Kontrollera att 'Använd skrivaren offline' är avmarkerad.

Utskriftsproblem (forts.)

Problem	Förslag
Maskinen gör oväntade utskrifter eller skriver ut skräpdata.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bryt strömmen till maskinen och sätt sedan på den igen. Om felet består, låt maskinen stå under några minuter och försök sedan igen. (Maskinen kan stängas av under fyra dagar utan att du förlorar faxen som lagrats i minnet.) ■ Kontrollera grundinställningarna i applikationen för att se om de överensstämmer med maskinen. ■ Om du använder den parallella portanslutningen, kontrollera att porten är BRMFC och inte LPT1.
Maskinen skriver ut de första sidorna korrekt, men efterföljande sidor saknar viss text.	Datorn accepterar inte maskinens inbuffertsignal. Se till att gränssnittskabeln är ansluten på rätt sätt. (Se <i>Snabbguiden</i> .)
Maskinen kan inte skriva ut helsidor av ett dokument. Minnet är fullt-meddelandet visas.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan</i>.) ■ Reducera dokumentets komplexitet och försök igen. Reducera den grafiska kvaliteten eller typsnittsformatet i applikationen. ■ Utöka maskinens minne. Se <i>Installera extraminne</i> på sidan 91.
Mina rubriker och fottexter visas när dokumentet visas på skärmen, men inte när det skrivs ut.	Ett område skrivs inte ut uppe och nere på sidan. Ta hänsyn till detta genom att justera den övre och undre marginalen i ditt dokument.
Din maskin skriver inte ut på båda sidorna av papperet även om skrivardrivrutinens inställning är Duplex. (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)	Kontrollera pappersstorleken i skrivardrivrutinen. Du måste välja A4, Letter, Legal eller Folio.
Maskinen skriver inte ut eller har slutat att skriva ut och maskinens lysdiod är gul.	Tryck på Job Cancel . Då maskinen avbryter jobbet och raderar det från minnet kan det medföra en ofullständig utskrift. Försök att skriva ut på nytt.

Skannerproblem

Problem	Förslag
TWAIN-fel uppstår vid skanning.	Kontrollera att Brother TWAIN-drivrutinen är vald som primärkälla. I PaperPort®, klicka på Arkiv , Scan och välj Brother TWAIN driver .

Programvaruproblem

Problem	Förslag
Det går inte att installera program eller skriva ut.	Kör programmet Repair MFL-Pro Suite på CD-skivan. Programmet reparerar och installerar om programmet.
Det går inte att göra '2 på 1' eller '4 på 1'-utskrift.	Kontrollera att tillämpningen och skrivardrivrutinen är inställd på samma pappersformat.
Maskinen gör inga utskrifter från Adobe Illustrator	Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan</i> .)
Vissa tecken saknas eller skrivs på varandra vid bruk av ATM-typsnitt.	Om du använder Windows® 98/98SE/Me, klicka på Start , Skrivare och sedan Skrivare . Högerklicka på Brother MFC-XXXX (XXXX är modellnamnet) och klicka på egenskaperna . Klicka på Spooler inställningar på fliken Detaljer . Välj RAW från Spool Data Format .

Programvaruproblem (forts.)

Problem	Förslag
Felmeddelandena 'Kan inte skriva till LPT1', 'LPT1 används redan' eller 'MFC upptagen' visas.	Kontrollera att maskinen är påslagen (nätansluten och att strömbrytaren är på) och att den är direktansluten till datorn via den dubbelriktade IEEE-1284-parallellkabeln. Kabeln får inte passera genom annan kringutrustning (exempelvis zipenhet, extern CD-enhet eller kopplingsdosa).
	Kontrollera LCD-skärmen inte visar ett felmeddelande.
	Kontrollera att inga andra enheter som också kommunicerar via parallellporten körs automatiskt när du startar datorn (exempelvis zipenhet eller extern CD-enhet). Du bör kontrollera följande: (Load=, Run=kommandorader i win.ini-filen eller Setup Group)
	Be datortillverkaren kontrollera att inställningarna för datorns parallellport i BIOS stöder tvåväg kommunikation, exempelvis Parallel Port Mode-ECP.

Pappersproblem

Problem	Förslag
Maskinen matar inte papper. LCD-skärmen visar <i>Inget papper</i> eller ett meddelande att papper fastnat.	Det finns inget papper, fyll vid behov på mer papper i pappersfacket. Se till att det papper som redan finns i facket ligger rakt. Rätta till hoprullat papper. Ibland kan du behöva avlägsna arkhögen, vända på den och sätta tillbaka den i pappersfacket. Minska antalet pappersark i pappersfacket och försök igen. Kontrollera att kombifackläget inte är valts i skrivardrivrutinen. Om LCD-skärmen visar ett meddelande att papper fastnat och problemet finns kvar, se <i>Papper fastnat</i> på sidan 109.
Maskinen matar inte papper från kombifacket.	Fläkt papperet noggrant och lägg tillbaka det. Kontrollera att kombifackets läge valts i skrivardrivrutinen.
Jag vill veta hur jag laddar kuvert.	Du kan ladda kuvert från kombifacket. Din applikation måste vara inställd på att skriva ut det kuvertformat du använder. Detta görs oftast på applikationens sid- eller dokumentinställningsmeny. Var god och gå till bruksanvisningen för mer information.
Jag vill veta vilket papper som kan användas.	Du kan använda vanligt papper, återvunnet papper, kuvert, OH-film och etiketter som är avsedda för lasermaskiner. (För mer information, se <i>Godtagbart papper och andra media</i> på sidan 11.)
Papper har fastnat.	Se <i>Papper fastnat</i> på sidan 109.

Problem med utskriftskvalitet

Problem	Förslag
Utskrifterna är rullade.	Detta problem kan orsakas av tunt eller grovt papper eller om du inte skriver ut på den rekommenderade sidan av papperet. Försök att vända på pappersbunten i pappersfacket. Kontrollera att du kan välja papperstyp som passar det papper du använder. (Se <i>Godtagbart papper och andra media</i> på sidan 11.)
Utskrifterna är fläckiga.	Inställningen av papperstyp överensstämmer inte med det papper du använder eller papperet är för grovt eller har för ojämn yta. (Se <i>Godtagbart papper och andra media</i> på sidan 11 och fliken <i>Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan</i> .)



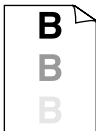
Problem med utskriftskvalitet (forts.)



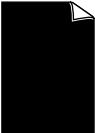
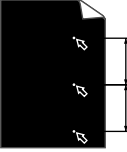
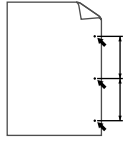
Problem	Förslag
Utskrifterna är för ljusa.	Om detta problem uppstår när du kopierar eller skriver ut mottagna fax, stäng av maskinens tonerbesparingsfunktion i maskinens menyinställningar. (Se <i>Tonersparfunktion</i> på sidan 21.) Stäng av tonerbesparingsfunktionen på fliken Avancerat i skrivardrivrutinen. (Se <i>Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.</i>)





Nätverksutskrift





Problem	Förslag
Jag kan inte skriva ut över ett kopplat nätverk.	Kontrollera att maskinen är påslagen, nätansluten och att den befinner sig i beredskapsläget. Skriv ut en nätverkskonfigurationslista för att granska de aktuella nätverksinställningarna. (Se <i>Skriva ut en rapport</i> på sidan 66.) Återanslut LAN-kabeln till hubben för att verifiera att kablar och nätverksanslutningar är bra. Anslut om möjligt maskinen till en annan port och med en annan kabel. Om anslutningarna är bra kommer den övre lysdioden på maskinens bakre panel att bli grön. Om du använder en trådlös anslutning eller har nätverksproblem, se <i>Nätverksanvändarens guide</i> på CD-skivan för ytterligare information.
Nätverksskanningen fungerar inte. Nätverks PC FAX-mottagningfunktion fungerar inte.	(Endast för Windows [®] -användare) Brandvägsinställningen på din dator kan avslå den nödvändiga nätverkskopplingen. Följ anvisningarna nedan för att konfigurera brandväggen. Om du använder en personlig brandvägg, se <i>programvaras bruksanvisning</i> eller <i>kontakta programvarans tillverkare</i> . <Windows [®] XP SP2> 1.Klicka på Startknappen, 'Inställningar', 'Kontrollpanel' och sedan 'Windows brandvägg'. Se till att Windows brandvägg på fliken 'Grundläggande' står på På. 2.Klicka på fliken 'Undantag' och 'Lägg till port' 3.Ange ett namn, portnummer (54295 för nätverksskanning och 54926 för nätverks PC-FAX-mottagning), välj 'UDP' och klicka på 'OK'. 4.Kontrollera om den nya inställningen läggs till och markeras och klicka sedan på 'OK'. För Windows [®] XP SP1, gå till Brother Solutions Center.
Din dator kan inte hitta maskinen.	<För Windows [®] användare> Brandvägsinställningen på din dator kan avslå den nödvändiga nätverkskopplingen. För ytterligare information, se anvisningarna nedan. <För Macintosh [®] -användare> Välj din maskin på nytt i DeviceSelector som finns i Macintosh HD/Library/Printers/Brother/Utilities/ControlCenter eller från ControlCenter2-modellen.

Förbättra utskriftskvaliteten

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Oklar utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Undersök maskinens omgivning. Fuktighetsgrad, hög temperatur, etc. kan orsaka detta utskriftsproblem. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 82.) ■ Tonerbesparing kan vara aktiverat om hela utskriften är för ljus. Stäng av Tonerbesparingsläget i maskinens menyinställning eller i skrivardrivrutinens Skrivaregenskaper. (Se <i>Tonersparfunktion</i> på sidan 21 eller <i>Fiken Aancerat i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan</i>.) <p>Om detta problem uppstår när du kopierar eller skriver ut mottagna fax, stäng av maskinens tonerbesparingsfunktion i maskinens inställningsmeny. (Se <i>Tonersparfunktion</i> på sidan 21.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rengör skannerfönstret och trummans koronatråd. (Se <i>Rengöring av laserglaset</i> på sidan 115 och <i>Rengöring av koronatråden</i> på sidan 117.) Om utskriftskvaliteten inte förbättras, sätt i en ny trumma. (Se <i>Byte av trumman (DR-3100)</i> på sidan 121.) ■ Installera en ny tonerkasset. (Se <i>Byte av tonerkasseten (TN-3130/TN-3170)</i> på sidan 118.)
 <p>Grå bakgrund</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder rekommenderat papper. (Se <i>Godtagbart papper och andra media</i> på sidan 11.) ■ Undersök maskinens omgivning. Villkor som hög temperatur och luftfuktighet kan leda till en ökning av bakgrundsskuggning. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 82.) <p>Installera en ny tonerkasset. (Se <i>Byte av tonerkasseten (TN-3130/TN-3170)</i> på sidan 118.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Rengör primära koronatråd och själva trumman. (Se <i>Rengöring av koronatråden</i> på sidan 117 och <i>Rengöring av trumma</i> på sidan 117). Om utskriftskvaliteten inte förbättras, för in en ny trumma. (Se <i>Byte av trumman (DR-3100)</i> på sidan 121.)
 <p>Spökskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder rekommenderat papper. Papper med grov yta eller tjockt papper kan orsaka det här problemet. ■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Papperstyp. (Se <i>Godtagbart papper och andra media</i> på sidan 11 och fliken <i>Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan</i>.) ■ Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumman (DR-3100)</i> på sidan 121.)

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Bfläckar</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder rekommenderat papper. Papper med ojämn yta kan orsaka det här problemet. (Se <i>Godtagbart papper och andra media</i> på sidan 11.) ■ Rengör primära koronatråd och själva trumman. (Se <i>Rengöring av koronatråden</i> på sidan 117 och <i>Rengöring av trumma</i> på sidan 117.) Om utskriftskvaliteten inte förbättras, för in en ny trumma. (Se <i>Byte av trumman (DR-3100)</i> på sidan 121.)
 <p>Ojämn utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder rekommenderat papper. (Se <i>Godtagbart papper och andra media</i> på sidan 11.) ■ Välj tjockt papper i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Papperstyp eller använd tunnare papper. (Se <i>Papperstyp</i> på sidan 17 och fliken <i>Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan</i>.) ■ Undersök maskinens omgivning. Villkor som hög luftfuktighet kan orsaka dålig utskrift. (Se <i>Så här väljer du en lämplig plats</i> på sidan 82.) ■ Rengör trummans primära koronatråd. (Se <i>Rengöring av koronatråden</i> på sidan 117.) Om utskriftskvaliteten inte förbättras, för in en ny trumma. (Se <i>Byte av trumman (DR-3100)</i> på sidan 121.)
 <p>Helsvart utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengör trummans primära koronatråd. (Se <i>Rengöring av koronatråden</i> på sidan 117.) Om utskriftskvaliteten inte förbättras, för in en ny trumma. (Se <i>Byte av trumman (DR-3100)</i> på sidan 121.) ■ Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumman (DR-3100)</i> på sidan 121.)
 <p>Vita fläckar på svart text och grafiker med intervaller på 94 mm (3,7 tum)</p>  <p>Svarta fläckar med intervaller på 94 mm (3,7 tum)</p>	<p>Damm, pappersstoft, klister och så vidare kan fästa sig på ytan på den ljuskänsliga trumman (OPC) och orsaka svarta eller vita fläckar på de urskrivna dokumenten.</p> <p>Gör några kopior av ett svart, vitt pappersark. (Se <i>Göra flera kopior</i> på sidan 70.)</p> <p>Om du fortfarande ser fläckar på de utskrivna dokumenten efter många kopior, gör rent trumman (se <i>Rengöring av trumma</i> på sidan 117).</p> <p>Om utskriftskvaliteten fortfarande inte förbättras, måste du installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumman (DR-3100)</i> på sidan 121.)</p>

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Svarta tonerfläckar över hela sidan</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder rekommenderat papper. (Se <i>Godtagbart papper och andra media</i> på sidan 11.) ■ Lim från etiketter avsedda för laserskrivare kan ha fastnat på trummans yta. Rengör trumman. (Se <i>Rengöring av trumma</i> på sidan 117.) ■ Använd inte papper med gem eller klammer eftersom dessa kan repa trummans yta. ■ En uppackad trumma som lämnas i direkt solljus eller i skenet från en lampa kan skadas. ■ Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumman (DR-3100)</i> på sidan 121.)
 <p>Vita horisontella linjer</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att du använder rekommenderat papper. Papper med ojämn yta eller grovt papper kan orsaka det här problemet. (Se <i>Godtagbart papper och andra media</i> på sidan 11.) ■ Välj rätt papperstyp i skrivardrivrutinen eller i maskinens menyalternativ Papperstyp. (Se <i>Godtagbart papper och andra media</i> på sidan 11 och fliken <i>Grundläggande i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.</i>) ■ Problemet kan lösas av sig självt. Skriv ut flera sidor speciellt om maskinen inte har använts under en längre tid. ■ Rengör skannerfönstret med en mjuk och luddfri trasa. (Se <i>Rengöring av laserglaset</i> på sidan 115.) ■ Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumman (DR-3100)</i> på sidan 121.)
 <p>Horisontella linjer</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengör trummans koronatråd. (Se <i>Rengöring av koronatråden</i> på sidan 117.) ■ Rengör skannerfönstret med en mjuk och luddfri trasa. (Se <i>Rengöring av laserglaset</i> på sidan 115.) ■ Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumman (DR-3100)</i> på sidan 121.)
 <p>Svarta vertikala linjer</p> <p>Utskrifter har tonerfläckar eller ränder som löper nedför sidan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengör trummans primära koronatråd. (Se <i>Rengöring av koronatråden</i> på sidan 117.) ■ Kontrollera att den primära koronatrådens blå tabb befinner sig i ursprungsläget (▲). ■ Trumman kan vara skadad. Installera en ny trumma. (Se <i>Byte av trumman (DR-3100)</i> på sidan 121.) ■ Tonerkassetten kan vara skadad. Installera en ny tonerkasset. (Se <i>Byte av tonerkassetten (TN-3130/TN-3170)</i> på sidan 118.) ■ Fixeringsenheten kan vara fläckad. Kontakta Brother eller återförsäljaren för service.

Exempel på dålig utskriftskvalitet	Rekommendation
 <p>Vita vertikala linjer</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rengör kopieringsglaset med en mjuk trasa. (Se <i>Rengöring av laserglaset</i> på sidan 115.) ■ Tonerkassetten kan vara skadad. Installera en ny tonerkasset. (Se <i>Byte av tonerkassetten (TN-3130/TN-3170)</i> på sidan 118.)
 <p>Sned utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att papperet eller utskriftsmaterialet har laddats korrekt i pappersfacket och att inställningen av guiderna inte är för snäv eller för bred. ■ Ställ in guiderna på rätt sätt. ■ Om du använder kombifacket, se <i>Ladda papper och andra medel</i> på sidan 14. ■ Pappersfacket kan vara överfullt. ■ Kontrollera papperstyp och kvalitet. (Se <i>Godtagbart papper och andra media</i> på sidan 11.)
 <p>Vågformad utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera papperstyp och kvalitet. Hög temperatur eller luftfuktighet kan få papperet att rulla ihop sig. ■ Om du inte har använt maskinen på länge kan papperet ha legat för länge i pappersfacket. Vänd på pappersarken. Försök även att lufta pappersarken och rotera dem 180° i pappersfacket.
 <p>Skrynklig utskrift</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrollera att papperet har laddats på rätt sätt. ■ Kontrollera papperstyp och kvalitet. (Se <i>Godtagbart papper och andra media</i> på sidan 11.) ■ Vänd på pappersarken i facket eller rotera dem 180° i pappersfacket.

Ställa in detektering av kopplingston

Då du sänder ett fax automatiskt, kommer din maskin att vänta under en bestämd tid innan den börjar att slå numret. Genom att ändra kopplingstonens inställning till *Detektering* kommer din maskin att slå numret så fort den känner av kopplingstonen. Denna inställning kan spara en liten mängd tid då man sänder ett fax till olika nummer. Om du ändrar inställningen och börjar få problem med uppringningen kan du gå tillbaka till standardinställningen *Ingen detekter..*

- 1 Tryck på **Menu, 0, 4**.

```
04.Rington
▲ Detektering
▼ Ingen detekter..
Välj ▲▼ & OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Detektering* eller *Ingen detekter..*
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Kompatibilitet

Om du har problem med att skicka eller ta emot fax på grund av störningar på telefonlinjen ska du ändra kompatibilitetsinställningen för att minska modemets hastighet för mottagning och sändning av fax.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 1**.

```
20.Övrigt
1.Kompatibilitet
▲ Hög
▼ Normal
Välj ▲▼ & OK
```

- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja *Enkel* eller *Normal* (eller *Hög*).
 - *Enkel* minskar modemhastigheten till 9600 bps. Om telefonlinjen är återkommande utsatt för störningar kanske du hellre vill använda den när du behöver.
 - *Normal* minskar modemhastigheten till 14400 bps.
 - *Hög* minskar modemhastigheten till 33600 bps.Tryck på **OK**.

- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



Obs.

När du ändrar kompatibiliteten till *Enkel*, är inte ECM-funktionen tillgänglig.

Felmeddelanden

Fel kan ibland uppstå på kontorsmaskiner, inklusive den här maskinen. Om detta inträffar identifierar i regel maskinen problemet och visar ett felmeddelande. I listan nedan förklaras de vanligaste felmeddelandena.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Anslutningsfel	Du har försökt att polla en faxmaskin som inte är inställd på pollning.	Undersök mottagarens pollninginställning.
Byt ut PF KitKF	Pappersmatningssatsen för flerfunktionsfacket ska bytas ut.	Kontakta Brothers kundtjänst för byte av Pappersmatningssatsen för flerfunktionsfacket.
Byt ut PF Kit1	Pappersmatningssatsen för fack 1 ska bytas ut.	Kontakta Brothers kundtjänst för byte av Pappersmatningssatsen 1.
Byt ut PF kit2	Pappersmatningssatsen för fack 2 ska bytas ut.	Kontakta Brothers kundtjänst för byte av Pappersmatningssatsen 2.
Byt ut fix.enhet	Fixeringsenheten ska bytas ut.	Kontakta Brothers kundtjänst för byte av fixeringsenheten.
Byt ut Laser	Lasarenheten ska bytas ut.	Kontakta Brothers kundtjänst för byte av fixeringsenheten.
Bortkopplad	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	Försök att sända eller ta emot på nytt.
Byt trumma snart	Trummans livslängd är nästan uppnådd.	Vänta med att byta trumma tills utskriftskvaliteten försämras. Se <i>Byte av trumman (DR-3100)</i> på sidan 121.
	Trumräknaren har inte återställts.	1. Öppna den främre luckan och tryck på Clear/Back . 2. Tryck på 1 för att återställa.
Damm på trumman	Den primära koronatråden på trumman behöver göras ren.	Rengör trummans primära koronatråd. (Se <i>Rengöring av koronatråden</i> på sidan 117.)
Duplex urkopplad	Duplexfacket har inte installerats riktigt.	Avlägsna duplexfacket och sätt tillbaka det.
Ej registrerad	Du har försökt att nå ett snabbvals- eller kortnummer som inte är inprogrammerat.	Programmera in snabbvals- eller kortnumret. (Se <i>Lagring av snabbvalsnummer</i> på sidan 53 och <i>Lagring av kortnummer</i> på sidan 55.)
Fel fixeringsen.	Fixeringsenhetens temperatur stiger inte till bestämd temperatur inom bestämd tid.	Bryt strömmen, vänta några sekunder och sätt sedan på den igen. Lämna maskinen under 15 minuter med strömmen på. (Maskinen kan stängas av under fyra dagar utan att du förlorar faxen som lagrats i minnet. Se <i>Kontrollera om det finns faxmeddelanden i minnet</i> på sidan 107).
	Smältenheten är för varm.	
För många fack	Fler än ett extrafack har installerats.	Maximalt antal extrafack är ett. Avlägsna övrigt(a) fack.
Inget fack	Pappersfacket är inte helt stängt.	Stäng pappersfacket noggrant.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Inget papper	Maskinen har slut på papper, eller papperet har inte laddats på rätt sätt i pappersfacket.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> ■ Fyll på med papper i pappersfacket eller kombifacket. ■ Avlägsna papperet och ladda det på nytt.
Inget svar/uppt.	Ingen svarar på det nummer du har slagit eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
Initieringsfel (Initialisera) Kan inte skriva	Ett mekaniskt fel har uppstått på maskinen.	Stäng av och sätt på maskinens strömbrytare. Om felet består, låt maskinen stå under några minuter och försök sedan att skriva ut, kopiera eller skanna igen. (Maskinen kan stängas av under fyra dagar utan att du förlorar faxen som lagrats i minnet. Se <i>Kontrollera om det finns faxmeddelanden i minnet</i> på sidan 107.)
Kan inte skanna	Ett mekaniskt fel har uppstått på maskinen.	Bryt strömmen till maskinen och sätt sedan på den igen. Om felet består, låt maskinen stå under några minuter och försök sedan igen. (Maskinen kan stängas av under fyra dagar utan att du förlorar faxen som lagrats i minnet. Se <i>Kontrollera om det finns faxmeddelanden i minnet</i> på sidan 107.)
	Dokumentet är för långt för duplexskanning.	Tryck på Stop/Exit . Använd lämpligt pappersformat för duplexskanning. Se <i>Skanna</i> på sidan 152.
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Försök att sända faxet igen eller försök att koppla maskinen till en annan telefonlinje. Be telefonoperatören att kontrollera linjen om problemet inte avhjälps.
Kontr dokument	Dokumentet laddades eller matades fel, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	Se <i>Dokument fastnar</i> på sidan 108 eller <i>Använda dokumentmataren</i> på sidan 10.
Kontr. papper	Fel pappersformat.	Ladda rätt pappersformat (A4, letter, Legal eller Folio) och ställ sedan in "Pappersstorlek" (Menu, 1,3). och "Använd fack i faxläget" (Menu, 1,7,2). Se <i>Pappersstorlek</i> på sidan 18 och <i>Maskinens fack i faxläget</i> på sidan 19.
Lucka öppen	Framluckan är inte helt stängt.	Stäng maskinens främre lucka.
	Fixerenhetens lock är inte helt stängt.	Öppna bakluckan och öppna därefter fixerenhetens lock. Avlägsna eventuellt papper som fastnas och stäng sedan fixeringsenhetens lucka och bakluckan.
	Dokumentlocket är inte helt stängt.	Avlägsna dokumentet från dokumentmataren, avlägsna dokumentet från kopieringsglaset och stäng sedan dokumentluckan.
	Bakluckan är inte helt stängt.	Stäng maskinens baklucka.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Minnet är fullt	Minnet i maskinen är fullt.	<p>Faxöverföring eller kopiering pågår</p> <p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tryck på Start för att sända eller kopiera de skannade sidorna. ■ Tryck på Stop/Exit och vänta tills aktuell funktion upphör innan du försöker igen. ■ Radera data från minnet. (Se <i>Minnet är fullt</i> på sidan 38 eller sidan 78.) <p>Utskrift pågår</p> <p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Minska upplösningen på utskriften. (Se <i>Fliken Avancerat i Bruksanvisning för programanvändare på CD-ROM-skivan.</i>) ■ Radera faxmeddelanden från minnet. (Se <i>Minnet är fullt</i> på sidan 38 eller sidan 78.)
Pappers. KF-fack	Papper har fastnat i maskinens flerfunktionsfack.	Se <i>Papper fastnat</i> på sidan 109.
Pappersst Duplex	Papperet fastnar i duplexfacket.	Se <i>Papper fastnat</i> på sidan 109.
Pappersstopp Bak	Papper har fastnat i maskinens bakre del.	Se <i>Papper fastnat</i> på sidan 109.
Pappersst. fack1 Pappersst. fack2	Papper har fastnat i maskinens pappersfack.	Se <i>Papper fastnat</i> på sidan 109.
Skanner låst	Skannerlåset är låst.	Lyft på dokumentlocket och frigör skannerlåset.
Stopp inuti	Papper har fastnat i maskinen.	Se <i>Papper fastnat</i> på sidan 109.
Svalnar Vänta en stund	Trumman eller tonerkassetten är för varm. Maskinen gör ett avbrott i utskriftsarbetet och ställer sig på nerkylningsläget. Under denna period hörs kylfläkten samtidigt som meddelandet <i>Svalnar</i> , och <i>Vänta en stund</i> visas på LCD-skärmen.	<p>Kontrollera att fläkten roterar i maskinen och att ventilationsöppningen inte blockeras av något.</p> <p>Om fläkten är igång, avlägsna föremål omkring luftutsläppen och låt sedan maskinen stå på men använd den inte under flera minuter.</p> <p>Följ förslagen nedan om fläkten inte roterar.</p> <p>Bryt strömmen till maskinen och sätt sedan på den igen. Om felet består, låt maskinen stå under några minuter och försök sedan igen. (Maskinen kan stängas av under fyra dagar utan att du förlorar faxen som lagrats i minnet.)</p>
Toner fel	Tonerkassetten och trumman finns inte eller har inte installerats ordentligt.	Installera tonerkassetten på nytt.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Toner slut	Tonerkassetten och trumman finns inte eller har inte installerats ordentligt eller tonerkassetten är tom och utskriften kan inte göras.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> ■ Installera om tonerkassetten och trumenheten. ■ Byt tonerkassetten. (Se <i>Byte av tonerkassetten (TN-3130/TN-3170)</i> på sidan 118.)
Toner snart slut	Om LCD-skärmen visar <i>Toner snart slut</i> , kan du fortfarande skriva ut men tonern är dock på väg att ta slut och tonerkassetten behöver snart bytas ut.	Beställ en ny tonerkasset.

Kontrollera om det finns faxmeddelanden i minnet

Om LCD-skärmen visar ett felmeddelande ska du kontrollera om det finns faxmeddelanden i maskinens minne.

- 1 Tryck på **Menu, 9, 0, 1**.
- 2 Gör något av följande:
 - Om LCD-skärmen visar *Ingen data*, finns det inga faxmeddelanden kvar i maskinens minne.
 - Om LCD-skärmen visar *Ange nr. & Start* finns det faxmeddelanden kvar i maskinens minne.
 - Du kan sända faxen till en annan faxmaskin. Se *Sända fax till en annan faxmaskin* på sidan 107.
 - Du kan sända fax från maskinens minne till datorn. Se *Sända faxmeddelanden till din dator* på sidan 107.



Obs.

Du kan sända faxrapportutskrifter till en annan faxmaskin genom att trycka på **Menu, 9, 0, 2** i 1.

Sända fax till en annan faxmaskin

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

- 1 Följ 1 och 2 i *Kontrollera om det finns faxmeddelanden i minnet*.
- 2 Ange numret till vilket faxmeddelandena ska sändas.
- 3 Tryck på **Start**.

Sända faxmeddelanden till din dator

Du kan flytta fax från maskinens minne till datorn.

- 1 Tryck på **Stop/Exit**.
- 2 Kontrollera att du har installerat **MFL-Pro Suite** på din dator och aktivera sedan **PC-Fax-mottagning** på datorn. (För ytterligare information angående PC Fax-mottagning, se *Använda Brother PC-Faxprogram (För Windows®) i programanvändarens guide på CD-ROM-skivan*.)
- 3 Kom ihåg att ställa in *Pcfax mottagn.* på maskinen. (Se *PC-Fax-mottagning* på sidan 60.) Under inställningen kommer LCD-skärmen att fråga om du vill sända faxmeddelanden till din dator.
- 4 Gör något av följande:
 - Om du vill sända alla fax till datorn trycker du på 1.
 - För att avbryta och lämna faxen i minnet, tryck på 2.



Obs.

Om det finns ett fel på maskinens LCD-skärm, kopplar du ur maskinen från strömkällan under några minuter och sätter sedan tillbaka sladden efter att faxen har sänts.

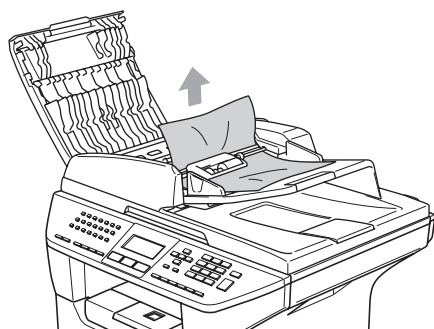
Dokument fastnar

Följ stegen nedan om dokumentet har fastnat.

Dokument fastnar längst upp i dokumentmataren

Dokumentet kan fastna om det inte förs in eller matas rätt, eller om det är för långt. Följ stegen nedan för att avlägsna ett dokument som fastnat.

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Öppna dokumentmatarens lock.
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens vänstra sida.

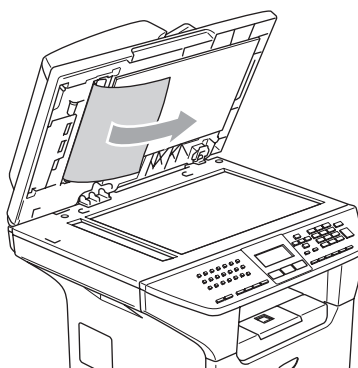


- 4 Stäng dokumentmatarens lock.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Dokument fastnar i dokumentmataren

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Lyft på maskinens lock.

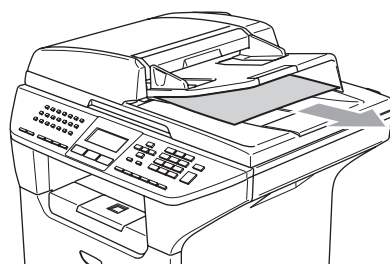
- 3 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



- 4 Stäng maskinens lock.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

Dokument har fastnat vid utmatningsfacket

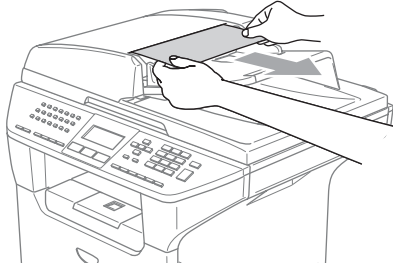
- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

Papper fastnar i duplexfalsen (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)

- 1 Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
- 2 Dra ut dokumentet mot maskinens högra sida.



- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

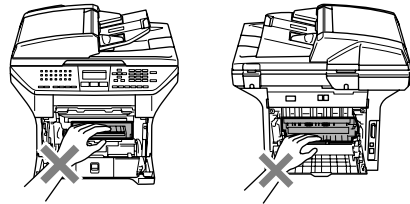
Papper fastnat

Följ anvisningarna nedan när du avlägsnar papper som fastnar i maskinen.



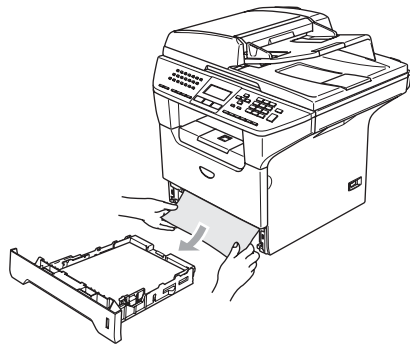
HET YTA

Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör **INTE** de skuggade delarna i figuren som anges nedan när du öppnar fram- eller bakluckan.

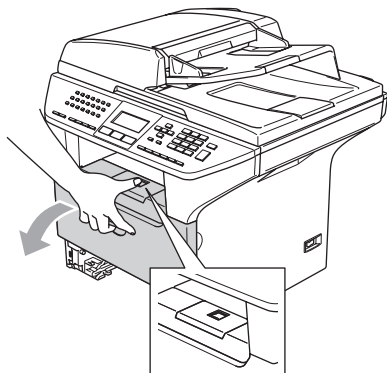


Papper fastnar i maskinen

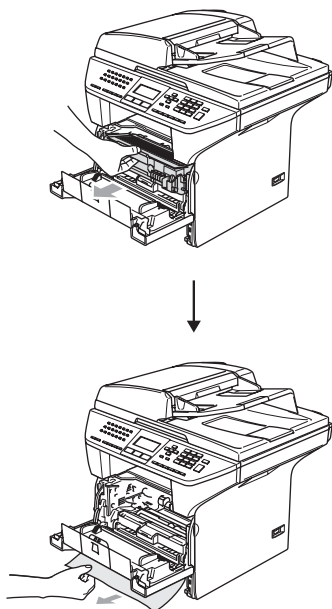
- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.
- 2 Dra långsamt ut papperet med båda händerna.



- 3 Tryck på spärren för att öppna den främre luckan.

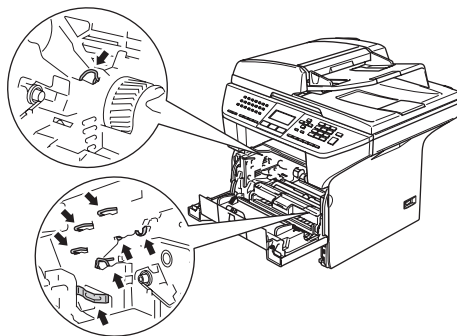


- 4 Avlägsna långsamt trumman och tonerkassetten. Det stoppade papperet kan dras ut med tonerkassetten och trumenheten eller detta kan frigöra papperet så att du kan dra ut det ur pappersfackets öppning.

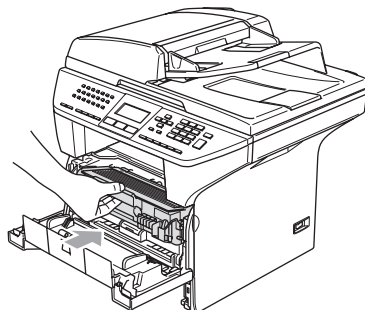


! VAR FÖRSIKTIG

Undvik skada på maskinen från statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna på bilden nedan.



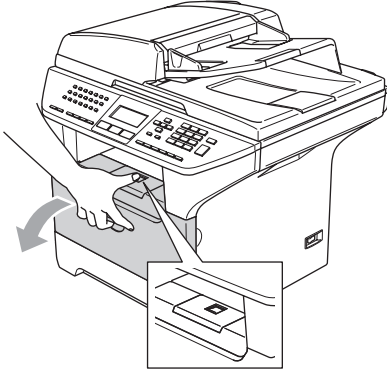
- 5 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



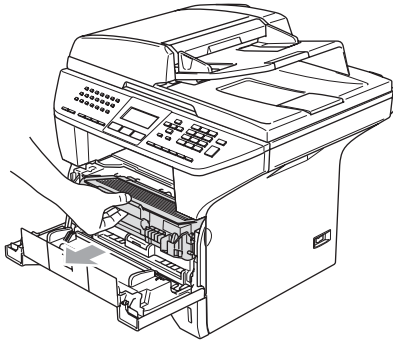
- 6 Stäng den främre luckan.
7 Sätt försiktigt tillbaka pappersfacket i maskinen.

Papper fastnar i maskinens bakre del.

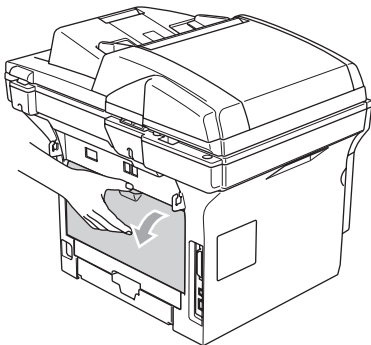
- 1 Tryck på spärren för att öppna den främre luckan.



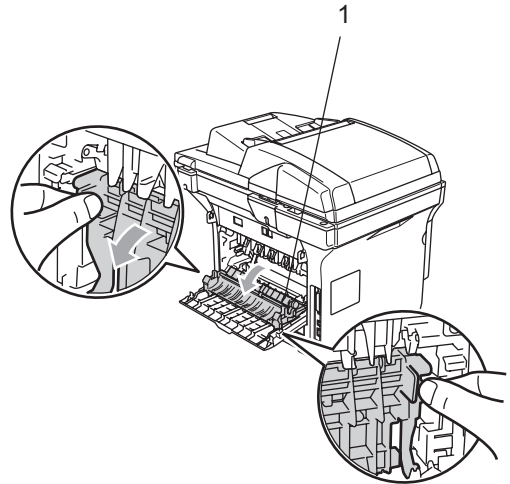
- 2 Dra ut trumman och tonerkassetten.



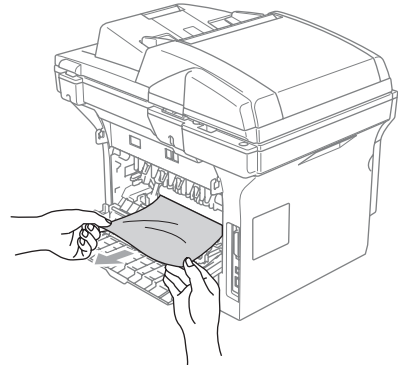
- 3 Öppna den bakre luckan.



- 4 Dra flikarna på höger och vänster sida mot dig och öppna fixeringsenhetens lucka (1).

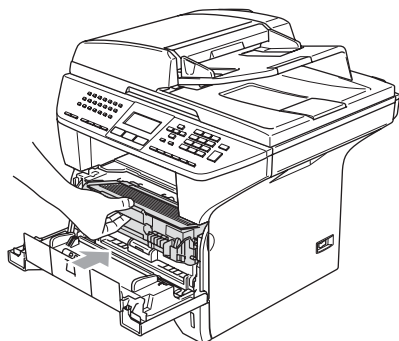


- 5 Dra ut papperet från fixeringsenheten med båda händerna.



- 6 Stäng den bakre luckan.

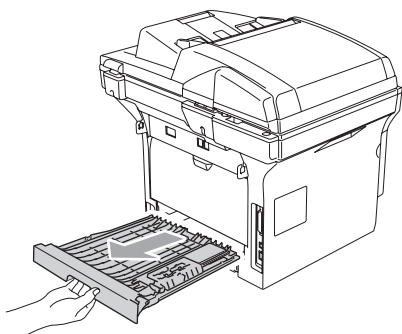
- 7 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



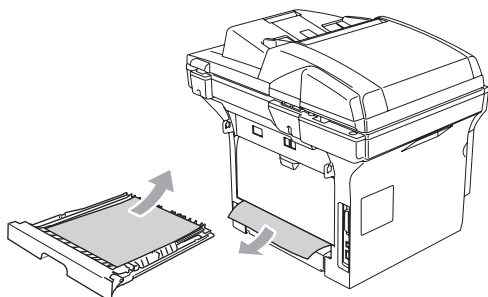
- 8 Stäng den främre luckan.

Papper fastnar i duplexfacket (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)

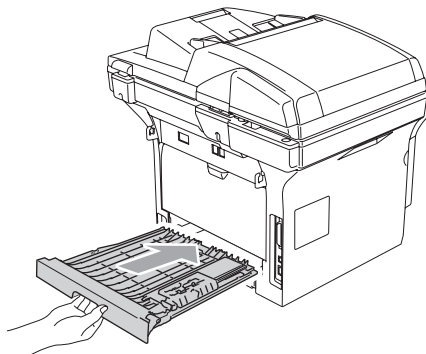
- 1 Dra ut duplexfacket helt ur maskinen.



- 2 Dra ut papperet från maskinen eller duplexfacket.

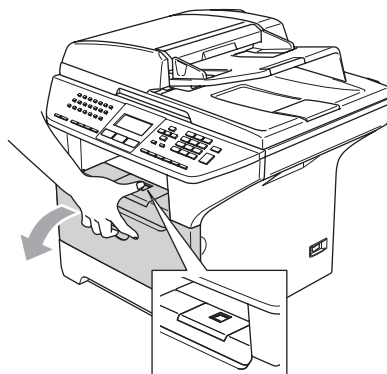


- 3 Sätt tillbaka duplexfacket i maskinen.

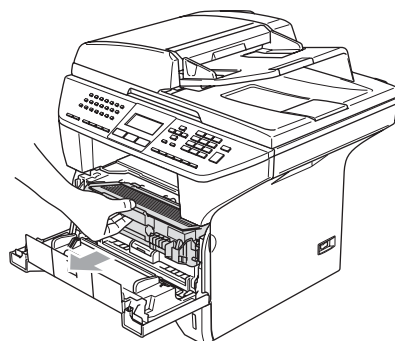


Papperet har fastnat inuti trumman och tonerkassetten.

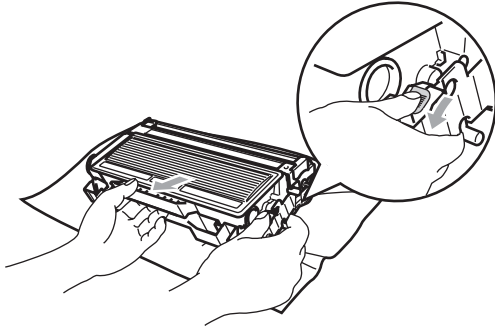
- 1 Tryck på spärren för att öppna den främre luckan.



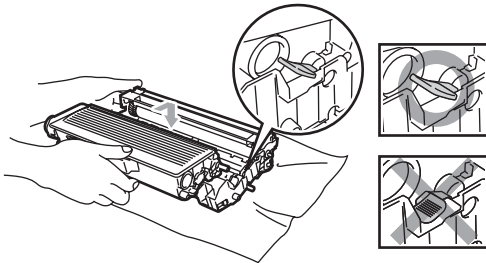
- 2 Dra ut trumman och tonerkassetten.



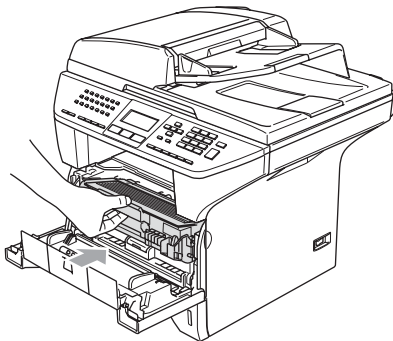
- 3 Håll låset till höger intryckt och ta ut tonerkassetten ur trumman. Dra ut eventuellt papper som har fastnat i trumman.



- 4 Sätt tillbaka tonerkassetten i trumman tills du hör att den låser fast. Låset lyfts automatiskt om du skjuter in tonerkassetten på rätt sätt.



- 5 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.



- 6 Stäng den främre luckan.

Rutinunderhåll

! VAR FÖRSIKTIG

Hantera trumman med varsamhet. Den innehåller toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

Rengöring av maskinens utsida

! VAR FÖRSIKTIG

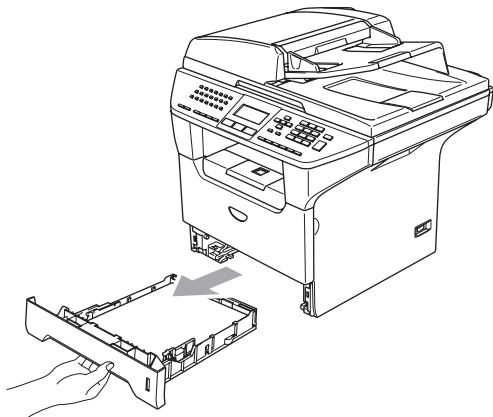
Använd milda rengöringsmedel. Att göra rent med flyktiga vätskor som thinner eller tvättbensin kan skada maskinens utvändiga yta.

Använd INTE rengöringsmedel som innehåller ammoniak.

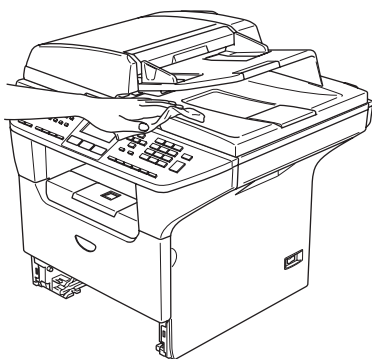
Rengör INTE kontrollpanelen med isopropylalkohol. Panelen kan spricka.

Rengör maskinens utsida på följande sätt:

- 1 Dra ut pappersfacket helt ur maskinen.

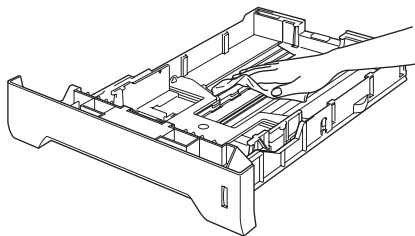


- 2 Damma av maskinens utsida med en mjuk trasa.



- 3 Avlägsna allt som fastnat i pappersfacket.

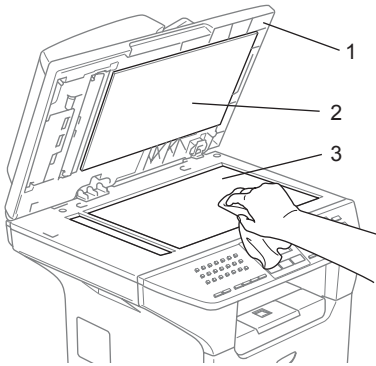
- 4 Damma av pappersfackets insida med en mjuk trasa.



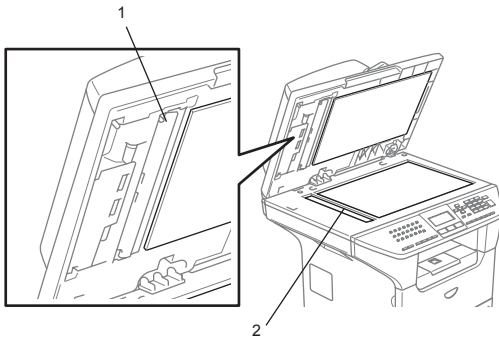
- 5 Fyll på papper och sätt noggrant tillbaka pappersfacket i maskinen.

Rengöring av kopieringsglas

- 1 Stäng av strömmen till maskinen.
- 2 Lyft på maskinens lock (1). Rengör den vita plastytan (2) och kopieringsglaset (3) under det med isopropylalkohol och en mjuk och luddfri trasa.



- 3 Gör rent den vita plaststången (1) och skannerglasdelen (2) under filmen i dokumentmataren med isopropylalkohol och en luddfri trasa.



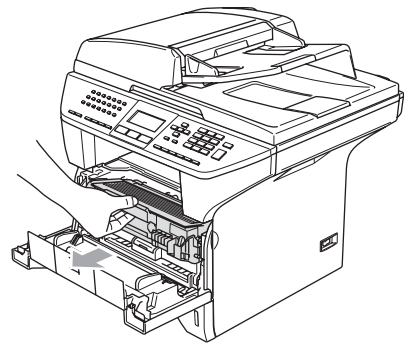
Rengöring av laserglaset

! VAR FÖRSIKTIG

Rengör INTE laserglaset med isopropylalkohol.

Vidrör INTE laserglaset med fingrarna.

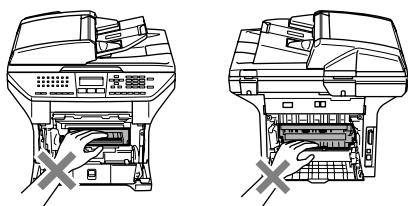
- 1 Stäng av strömmen till maskinen. Dra ur telefonsladden först och därefter nätkabeln från vägguttaget.
- 2 Öppna framluckan och ta ut trumman och tonerkassetten.





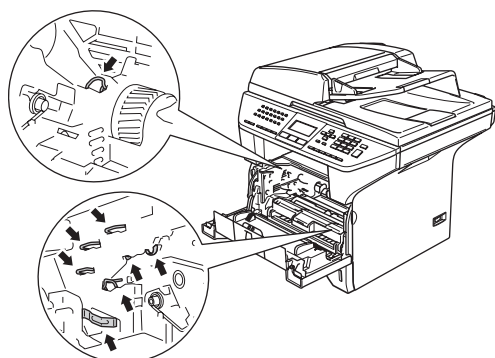
HET YTA

Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör INTE de skuggade delarna i figuren som anges nedan när du öppnar framluckan.

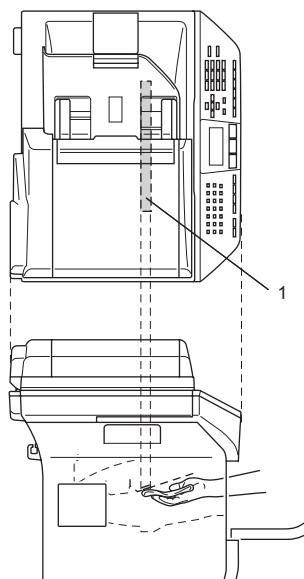


VAR FÖRSIKTIG

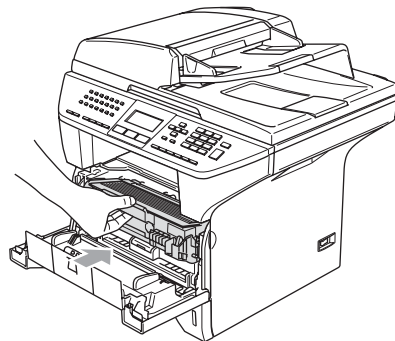
Undvik skada på maskinen från statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna på bilden nedan.



- 3 Rengör laserglaset (1) genom att torka det försiktigt med en ren, mjuk och torr trasa. Använd inte isopropylalkohol.



- 4 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.

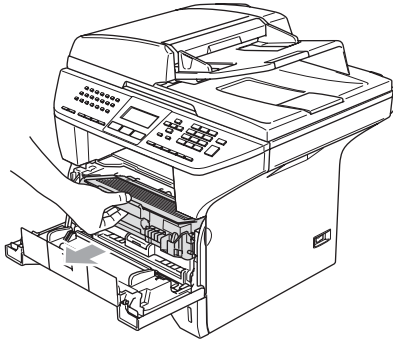


- 5 Stäng den främre luckan.
- 6 Sätt tillbaka maskinens nätkabel i vägguttaget och sedan telefonsladden. Sätt på maskinens strömbrytare.

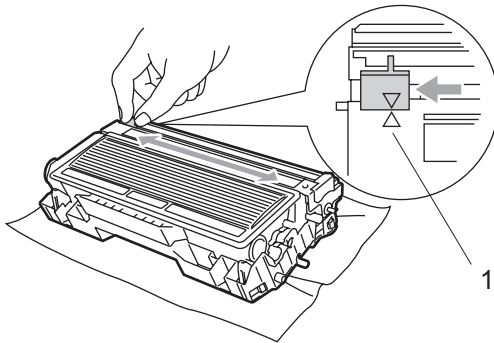
Rengöring av koronatråden

Undvik att toner spills eller stänks genom att placera trumman och tonerkassetten på en bit engångspapper eller en trasa.

- 1 Öppna framluckan och ta ut trumman och tonerkassetten.



- 2 Rengör trummans primära koronatråd invändigt genom att varsamt föra den blå tabben från höger till vänster och från vänster till höger flera gånger.



- 3 Se till att tabben låses fast i ursprungsläget (▼).

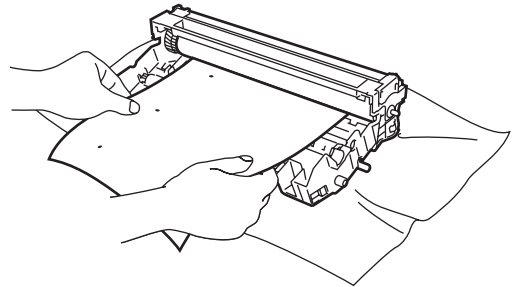
! VAR FÖRSIKTIG

Om du inte för tillbaka den blå tabben till ursprungsläget (▼), kan detta medföra vertikala svarta ränder på utskriften.

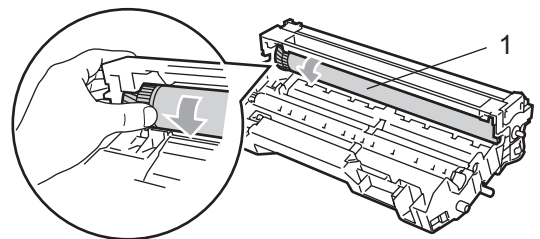
- 4 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.
- 5 Stäng den främre luckan.

Rengöring av trumma

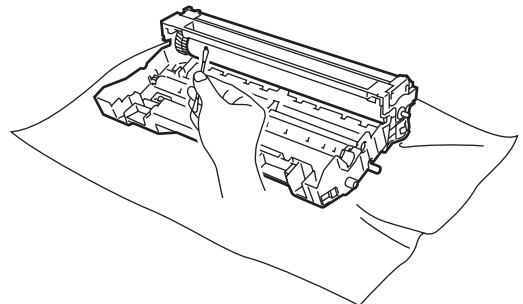
- 1 Avlägsna trumman och tonerkassetten och ta sedan bort tonerkassetten från trumman.
- 2 Placera provutskriften framför trumman tills du hittar den plats som felet härstammar från.



- 3 Vrid den vita mekanismen på trumman samtidigt som du inspekterar dess yta (1).



- 4 När du har hittat det märke på trumman som stämmer överens med provutskriften, torka rent OPC-trummans yta med en bomullstopp med lite isopropylalkohol.



VAR FÖRSIKTIG

OPC-trumman är fotokänsliga så vidrör den inte med fingrarna.

Skrapa eller gnid inte då detta kan orsaka skada på trumman.

Rengör INTE OPC-trummans yta med ett vasst föremål, till exempel en kulspetspenna då detta kan orsaka permanent skada på trumman.

Byte av tonerkassetten (TN-3130/TN-3170)

En tonerkasset för TN-3170 kan skriva ut ungefär 7000 sidor från en full tonerkasset. LCD-skärmen visar *Toner snart slut* när tonerkassetten är på väg att ta slut. Maskinen levereras med en standard TN-3130-tonerkasset som måste bytas ut efter cirka 3500 sidor. Det verkliga antalet utskrifter varierar beroende på vilka typer av dokument som används (standardbrev, detaljerad grafik, etc.).



Obs.

Se till att du har en ny tonerkasset i reserv när varningen *Toner snart slut* visas.

Kassera den förbrukade tonerkassetten enligt lokala bestämmelser och separat från annat avfall. Du kan även besöka vår ekologiska hemsida www.brothergreen.co.uk för information om återvinning. Försegla tonerkassetten noga för att förhindra tonerpill. Kontakta din lokala myndighet om du har frågor rörande bortskaffandet.

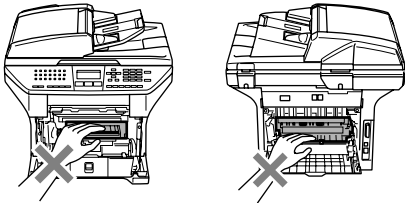
Vi rekommenderar att du rengör maskinen och trummenhetens koronatråd när du byter tonerkassetten. (Se *Rengöring av laserglaset* på sidan 115 och *Rengöring av koronatråden* på sidan 117.)

Byte av tonerkassetten

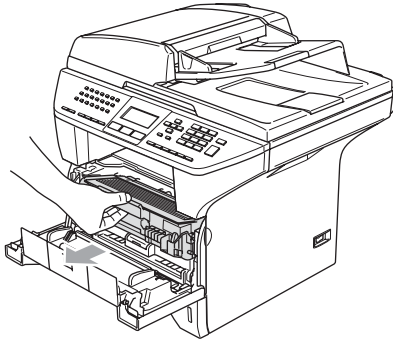


HET YTA

Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör **INTE** de skuggade delarna i figuren som anges nedan när du öppnar fram- eller bakluckan.

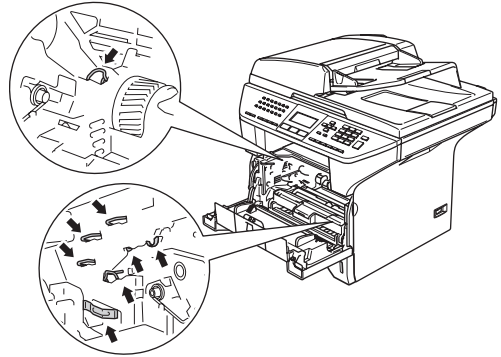


- 1 Öppna framluckan och ta ut trumman och tonerkassetten.

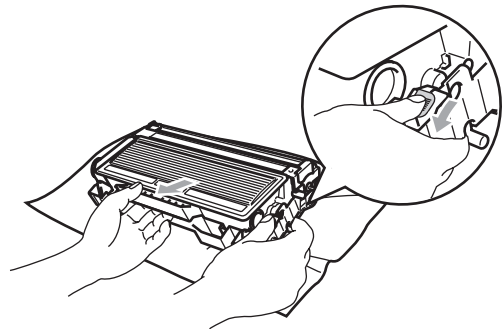


VAR FÖRSIKTIG

Undvik skada på maskinen från statisk elektricitet genom att **INTE** vidröra elektroden på bilden nedan.



- 2 Håll låset till höger intryckt och dra ut tonerkassetten ur trumman.



VARNING

Kasta **INTE** tonerkassetten i en eld. Den kan explodera och orsaka skador.

! VAR FÖRSIKTIG

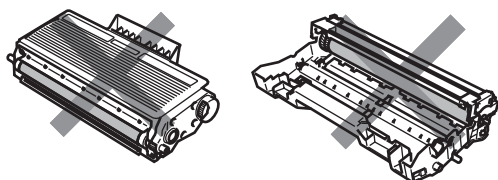
Undvik tonerspill genom att placera trumman på en trasa eller ett stort engångspapper.

Handskas försiktigt med bläckpatronen. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

! VAR FÖRSIKTIG

Brothers skrivare är avsedda för bruk med toner av en viss specifikation som fungerar bäst i Brothers egna tonerkassetter (TN-3130/TN-3170). Brothers kan inte garantera bästa möjliga prestanda om toner och/eller tonerkassetter av annan specifikation används. Brother rekommenderar därför att endast Brother-kassetter används i den här skrivaren och att tomma patroner inte fylls med andra tonersorter. Garantin täcker inte reparationer som måste utföras på grund av skador som genom inkompatibilitet eller olämplighet orsakas på trumman eller andra maskindelar när tonerkassetter eller toner från andra tillverkare används.

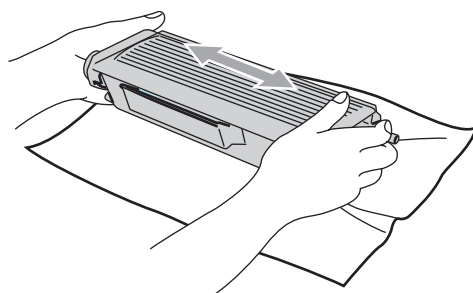
Packa upp den nya tonerkassetten precis innan den ska sättas in i maskinen. Om tonerkassetten lämnas upppackad under en längre tid kommer tonern att få en kortare livslängd än normalt.



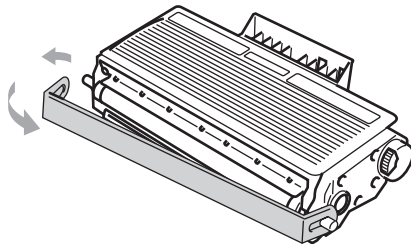
Vidrör INTE de skuggade delarna som visas på bilderna för att undvika en dålig utskriftskvalitet.

- 3 Packa upp den nya tonerkassetten. Placera den förbrukade tonerkassetten i aluminiumpåsen och kassera den enligt lokala bestämmelser.

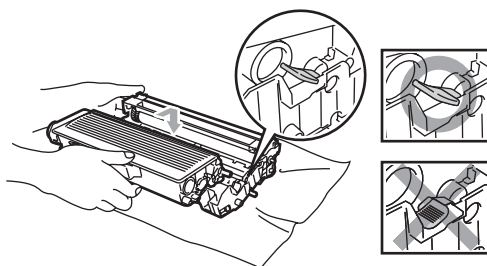
- 4 Sprid ut tonern jämnt genom att skaka tonerkassetten varsamt från sida till sida.



- 5 Dra av skyddet.



- 6 Sätt noggrant tillbaka den nya tonerkassetten i trumman tills du hör att den låser fast. Låset lyfts automatiskt om du skjuter in tonerkassetten på rätt sätt.



- 7 Rengör trummans primära koronatråd invändigt genom att varsamt föra den blå tabben från vänster till höger och från höger till vänster flera gånger. Kom ihåg att återföra tabben till ursprungsläget (▼).

- 8 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.
- 9 Stäng den främre luckan.

Byte av trumman (DR-3100)

Maskinens trumma överför toner till utskriften. Meddelandet *Byt trumma snart* visas om trumman snart måste bytas ut. Skaffa en ny trumma i detta läge.

Du kan möjligen fortsätta att använda trumman under en tid efter att meddelandet *Byt trumma snart* har visats. Byt dock trumma direkt om du märker att utskriftskvaliteten kraftigt försämras (även innan meddelandet *Byt trumma snart* visas). Rengör maskinen när du byter trumma. (Se *Rengöring av laserglas* på sidan 115.)

VAR FÖRSIKTIG

Hantera trumman med varsamhet när du avlägsnar den. Den kan innehålla toner. Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.



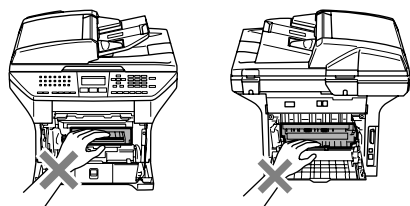
Obs.

Trumman är en förbrukningsvara som måste bytas ut med jämna mellanrum. Trummans aktuella livslängd beror på flera faktorer, till exempel temperatur, luftfuktighet, papperstyp, hur mycket toner du använder för antalet sidor per utskriftsjobb. Trummans varaktighet är ungefär 25 000 sidor. Det verkliga antalet sidor trumman kan skriva ut kan vara betydligt lägre än våra uppskattningar. Verkligt antal sidor beror på en mängd faktorer som vi inte kan påverka.

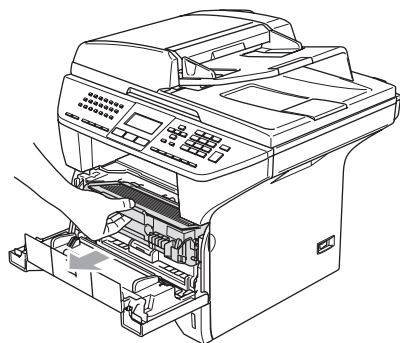


HET YTA

Vissa invändiga maskindelar är mycket varma när maskinen just har använts. Vidrör INTE de skuggade delarna i figuren som anges nedan när du öppnar fram- eller bakluckan.

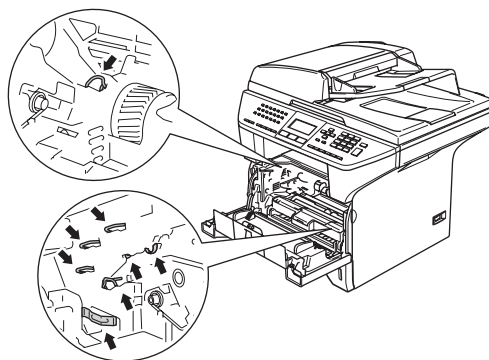


- 1 Öppna framluckan och ta ut trumman och tonerkassetten.

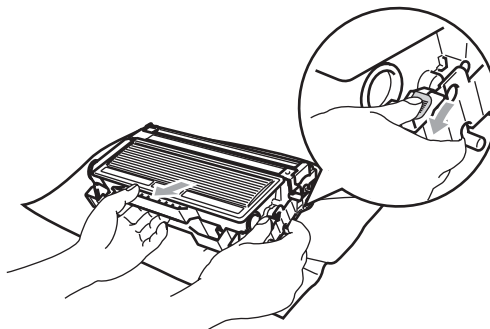


VAR FÖRSIKTIG

Undvik skada på skrivaren från statisk elektricitet genom att INTE vidröra elektroderna på bilden nedan.



- 2 Håll låset till höger intryckt och ta ut tonerkassetten ur trumman.



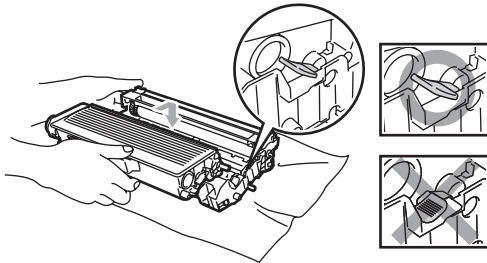
Obs.

Kassera den förbrukade tonerkassetten enligt lokala bestämmelser och separat från annat avfall. Försegla trumman noga för att förhindra tonerspill. Kontakta din lokala myndighet om du har frågor rörande bortskaffandet.

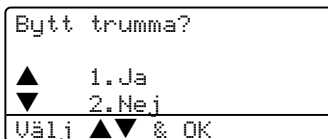
! VAR FÖRSIKTIG

Packa upp trumman precis innan den ska sättas in i maskinen. Lägg den gamla trumman i plastpåsen.

- 3 Packa upp den nya trumman.
- 4 Sätt noggrant tillbaka tonerkassetten i den nya trumman tills du hör att den låser fast. Låset lyfts automatiskt om du skjuter in tonerkassetten på rätt sätt.



- 5 Sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen. Stäng inte den främre luckan.
- 6 Tryck på **Clear/Back**.



För att bekräfta att du installerar en ny trumma, tryck på **1**.

- 7 Då LCD-skärmen visar *Accepterat*, stäng den främre luckan.

! VAR FÖRSIKTIG

Om du får toner på händerna eller kläderna ska du omedelbart torka eller tvätta bort det med kallt vatten.

Byta förbrukningsmaterial

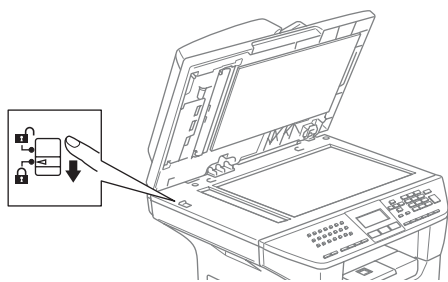
Du ska byta förbrukningsmaterial regelbundet för att bibehålla en korrekt utskriftskvalitet. Du bör byta delarna som ges i listan nedan efter ungefär 100 000 utskrivna sidor. Kontakta din Brother-återförsäljare då följande meddelanden visas på LCD-skärmen.

LCD-meddelande	Beskrivning
Byt ut PF KitKF	Byt pappersmatningssatsen för flerfunktions facket.
Byt ut PF Kit1	Byt pappersmatningssatsen för fack 1.
Byt ut PF-kit2	Byt pappersmatningssatsen för fack 2.
Byt ut fix.enhet	Byt fixeringsenheten.
Byt ut Laser	Byt laserenheten.

Packning och transport av maskinen

Använd den originala förpackningen när du transporterar maskinen. Du riskerar att sätta garantin ur spel om du underlåter att packa maskinen på korrekt sätt. Maskinen bör även försäkras av transportföretaget.

- 1 Stäng av strömmen till maskinen.
- 2 Dra ut nätkabeln ur telefonjacket i väggen.
- 3 Dra ut nätsladdarna och nätsladden ur maskinen.
- 4 Fäll ner skannerlåset för att låsa skannern. Låset sitter till vänster om kopieringsglaset.

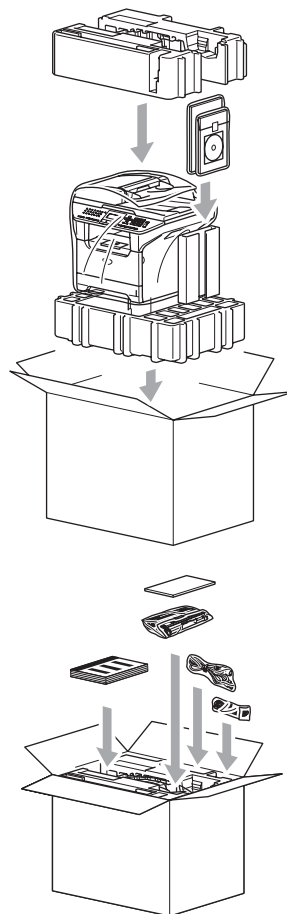


! VAR FÖRSIKTIG

Maskinskada som orsakas av underlåtelse att låsa skannern före transport kan upphäva garantin.

- 5 Öppna den främre luckan.
- 6 Dra ut trumman och tonerkassetten. Låt tonerkassetten ligga kvar i trumman.
- 7 Placera trumman och tonerkassetten i plastpåsen och försegla påsen.
- 8 Stäng den främre luckan.

- 9 Packa in maskinen i plastpåsen och placera den i den originala kartongen tillsammans med det originala förpackningsmaterialet.
- 10 Packa trumman/tonerkassetten, nätkabeln och de tryckta materialen i den originala kartongen som på bilden nedan.



- 11 Stäng förpackningen och tejpa fast locket.

Maskininformation

Kontrollera serienumren

Du kan se maskinens serienummer på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Menu, 7, 1.**

```
71.Serienummer
XXXXXXXXXX
```

- 2 Tryck på **Stop/Exit.**

Kontrollera sidorräknarna

Du kan se maskinens sidorräknare för kopior, utskivna sidor, rapporter och listor, fax eller totalsummering.

- 1 Tryck på **Menu, 7, 2.**
LCD-skärmen visar antal sidor för Totalt och Kopiering.

```
72.Sidrännare
▲ Totalt :XXXXXX
▼ Kopiering:XXXXXX
```

- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att se Utskrift. eller Rapp./Fax.

```
72.Sidrännare
▲ Utskrift.:XXXXXX
▼ Rapp./Fax:XXXXXX
```

- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

Kontrollera delarnas återstående livslängd.

Du kan se den återstående livslängden för dessa delarna på LCD-skärmen.

- 1 Tryck på **Menu, 7, 3.**

```
73.Delens livsl.
1.Trumma
2.Fixeringsenh.
3.Laser
Välj ▲▼ & OK
```

- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att välja 1.Trumma, 2.Fixeringsenh., 3.Laser, 4.PM-sats KF, 5.PM-sats 1 eller 6.PM-sats 2.

```
73.Delens livsl.
1.Trumma
Återstår:100%
```



Obs.

Kontrollen av delens livslängd är korrekt endast om delens tidsräknare återställts då den nya delen installerades. Den kommer inte att vara korrekt om delens tidsräknare återställdes under användningen av en gammal del.

Skärmprogrammering

Den här maskinen har formgetts för en enkel användning. LCD-skärmen tillåter en programmering på skärmen med hjälp av menyknappar.

Vi har skapat stegvisa instruktioner på skärmen för att hjälpa dig att programmera maskinen. Följ instruktionerna i takt med att funktionsmenyer och programmeringsalternativ visas.

Funktionvalstabell

Du kan programmera maskinen genom att använda *Funktionvalstabell* på sidan 128. Dessa sidor visar menyvalen och alternativen.

Du programmerar maskinen genom att trycka på **Menu** följt av menysiffrorna.

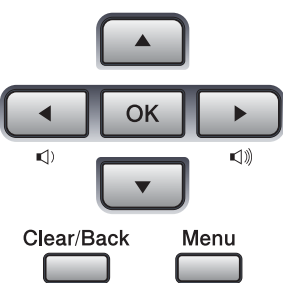






Till exempel för att ställa in Knappvolym volym på Låg.

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **4**, **2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja Låg.
- 3 Tryck på **OK**.

Minneslagring

Dina menyinställningar lagras permanent och raderas *inte* vid strömbrott. Tillfälliga inställningar (till exempel kontrast och internationellt läge) kommer dock att raderas. Din maskin kan spara datumet och tiden upp till 4 dagar.

Menu-knappar

	
 Menu	Gå till menyn
 OK	Gå till nästa meny Välj ett alternativ
 Clear/Back	Lämna menyn genom att trycka på knappen upprepade gånger. Gå tillbaka till föregående meny.
	Gå igenom aktuell meny.
	Gå tillbaka till föregående meny eller fram till nästa menynivå.
 Stop/Exit	Lämna menyn.

För att gå till menyläget:

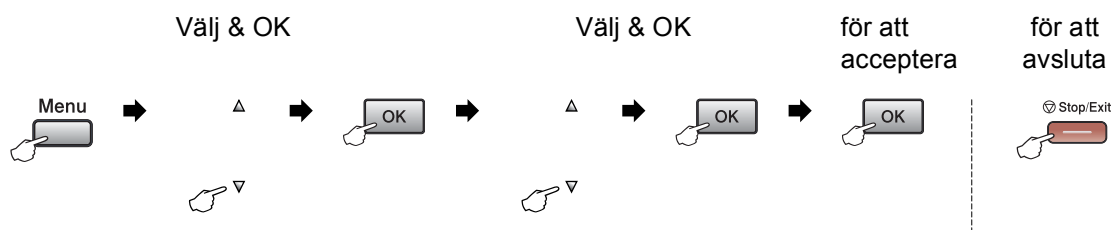
- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Välj ett alternativ.
 - Tryck på **1** för att gå till grundinställningsmenyn.
 - Tryck på **2** för att gå till faxmenyn.
 - Tryck på **3** för att gå till kopieringsmenyn.
 - Tryck på **4** för att gå till skrivarmenyn
 - Tryck på **5** för att gå till rapportutskriftsmenyn.
 - Tryck på **6** för att gå till LAN-menyn.
 - Tryck på **7** för att gå till maskinens Info-meny.
 - Tryck på **0** för att gå till grundinställning.

Du kan även bläddra igenom varje meny om du trycker ▲ eller ▼ för den riktning du önskar.

- 3 Tryck på **OK** då alternativet som du vill välja markeras på LCD-skärmen. I detta läge visas nästa meny på LCD-skärmen.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ för att gå till nästa meny.
- 5 Tryck på **OK**. Meddelandet *Accepterat* visas på LCD-skärmen när du är klar med dina inställningar.

Funktionvalstabell

Grundinställningen visas med fet stil med en asterisk.



Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1. Allmän inställ	1. Lägestimer	—	0 Sek	Ställer in tiden för en tillbakagång till faxläget och tiden då maskinen går från individuell användare till offentlig användare vid användning av Säkert funktionsläs.	17
			30 Sek		
	1 Min	17			
	2 Min*				
	5 Min				
	Av				
2. Papperstyp	1. Kombi	—	Tunt	Välj papperstyp för kombifacket.	17
			Vanligt*		
			Tjockt		
2. Fack #1	—	—	Tjockare	Välj papperstyp för pappersfacket.	17
			OH-Film		
			Återvun. papper		
3. Fack #2 (Den här menyn visas endast om du använder extrafack 2)	—	—	Tunt	Välj papperstyp för det extra pappersfacket 2.	17
			Vanligt*		
			Tjockt		
3. Fack #2 (Den här menyn visas endast om du använder extrafack 2)	—	—	Tjockare	Välj papperstyp för det extra pappersfacket 2.	17
			OH-Film		
			Återvun. papper		

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1. Allmän inställ (forts.)	3. Pappersformat	1. Kombi	A4* Letter Legal Executive A5 A6 B5 B6 Folio Alla	Ställer in pappersformatet för kombifacket.	18
		2. Fack #1	A4* Letter Executive A5 A6 B5 B6	Ställer in pappersformatet för pappersfacket.	18
		3. Fack #2 (Den här menyn visas om du använder extrafack 2)	A4* Letter Executive A5 B5 B6	Välj pappersstorleken för det extra pappersfacket 2.	18
	4. Volym	1. Ringvolym	Av Låg Med* Hög	Justera ringvolymen.	20
		2. Knappvolym	Av Låg Med* Hög	Justera knappvolymen.	20
		3. Högtalarvolym	Av Låg Medel* Hög	Justera högtalarvolymen.	20

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1. Allmän inställ (forts.)	5. Auto Sommartid	—	På* Av (För vissa länder är grundinställningen Av.)	Ändrar till sommartid automatiskt.	21
	6. Miljömeny	1. Tonerbesparing	På Av*	Ökar antalet sidor för en tonerpatron.	21
		2. Vilolägetid	(0-99) 05 Min*	Sparar ström.	22
	7. Fackanvänd.	1. Kopiering	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2* F1>F2>KF (Endast fack 2 eller F2 visas endast om det alternativa facket installerats.)	Väljer det fack som ska användas för kopiering.	18
		2. Fax	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2 F1>F2>KF* (Endast fack 2 eller F2 visas endast om det alternativa facket installerats.)	Väljer det fack som ska användas för faxläget.	19
		3. Skriv ut	Endast fack#1 Endast fack#2 Endast kombi. KF>F1>F2* F1>F2>KF (Endast fack 2 eller F2 visas endast om det alternativa facket installerats.)	Väljer det fack som ska användas för datorutskrift.	19
	8. LCD kontrast	—	-□□□□■+ -□□□■□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Justera skärmkontrasten.	22

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
1. Allmän inställ (forts.)	9. Säkerhet	1. Inställn.lås	—	Förhindrar att obehöriga användare kan ändra maskinens nuvarande inställningar.	23
		2. Funktionslås	—	Kan begränsa den valda maskinens funktion för upp till 25 individuella användare och alla andra obehöriga offentliga användare.	24

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2. Fax	1. Mottagning (Endast i faxläge)	1. Antal signaler	(00 - 05) 02*	Antal signaler innan maskinen svarar i Endast fax eller FAX/TEL-läget.	41
		2. F/T signaltid	20 Sek 30 Sek* 40 Sek 70 Sek	Ställ in tid för dubbelsignal i FAX/TEL-läget.	41
		3. Faxavkänning	På* Av	Tar emot faxmeddelanden utan att trycka på Start .	42
		4. Fjärrkod	På (✕51, #51) Av*	Gör att du kan svara på samtliga samtal i en sidoapparat eller extern telefon samt använda koder för att aktivera eller avaktivera maskinen. Du kan välja egna koder.	50
		5. Auto förminsk.	På* Av	Klipper storleken på inkommande faxmeddelanden.	43
		6. Minnesmottagn.	På* Av	Automatisk lagring av inkommande faxmeddelanden i minnet om maskinen får slut på papper.	44
		7. Svärtningsgrad	-□□□■+ -□□□■+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Gör utskriften mörkare eller ljusare.	42
		8. Pollad mottag.	Standard* Säker Fördröjd	Din maskin kan kontakta en maskin för att hämta ett meddelande.	67
		9. Stämp. faxmott	På Av*	Skriver ut mottagningens tid och datum överst på de mottagna faxmeddelandena.	44
0. Duplex (För MFC-8860DN och MFC-8870DW)	På Av*	Skriver ut mottagna faxmeddelanden på papperets båda sidor.	43		

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2. Fax (forts.)	2. Sändning (Endast i faxläge)	1. Kontrast	Auto* Ljus Mörk	Välj ljusare eller mörkare kontrast för de faxmeddelanden du sänder.	35
		2. Faxupplösning	Standard* Fin Superfin Foto	Ändra grundinställning för faxupplösning vid sändning.	35
		3. Fördröjd sänd.	—	Ställer in vilken tid på dygnet (i 24-timmarsformat) en fördröjd faxsändning ska äga rum.	37
		4. Samlad sändn.	På Av*	Samsänd fördröjda faxmeddelande till samma faxnummer vid samma tidpunkt.	37
		5. Direktsändning	Nästa fax:På Nästa fax:Av På Av*	Sänder ett faxmeddelanden utan minnets hjälp.	36
		6. Pollad sändn.	Standard* Säker	Ställ in polling så att en annan person kan polla din maskin och hämta ditt faxmeddelande.	68
		7. Försättsblad	Nästa fax:På Nästa fax:Av På Av* Provutskrift	Automatisk sändning av ett redan utformat försättsblad.	33
		8. Försättsb. Medd	—	Ställer in dina kommentarer för faxets försättsblad.	33
		9. Internat. läge	På Av*	Aktivera den om du har svårt att skicka fax utomlands.	37
		0. Faxstor. glas	A4/Letter* Legal/Folio	Ställ in kopieringsglasets skannerområde på aktuell dokumentstorlek.	31

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2. Fax (forts.)	3. Prog. Kortnr.	1. Snabbval	—	Lagra upp till 40 snabbvalsnummer som du sedan slår genom att endast trycka på en knapp (och Start).	53
		2. Kortnummer	—	Lagra upp till 300 kortnummer som du sedan slår genom att endast trycka på några få knappar (och Start).	55
		3. Skapa grupper	—	Skapa en grupp för gruppssändning.	57
	4. Rapportinst.	1. Sändn. kvitto	På På+kopia Av* Av+kopia	Ställer in grundinställning av överförings- och faxjournal.	65
		2. Journalperiod	Av Vart 50:nde fax* Var sjätte timme Var tolfte timme Var 24:e timme Var annan dag Var sjunde dag		65
	5. Fjärrstyr. val	1. Vidares./Lagra val (säkerhetskopia)	Av* Fax vidaresändn. Faxlagring Pcfax mottagn.	Ställ in maskinen så att faxmeddelanden kan vidarebefordras, inkommande fax sparas i minnet (så att du kan få dem när du inte befinner dig vid maskinen) eller fax skickas till datorn. Du kan sätta på funktionen Säkerhetskopia om du väljer fax vidaresändning eller PC-Fax-mottagning.	60
			2. Fjärråtkomst	---✕	Ställer in en kod för Fjärråtkomst.
		3. Skriv ut fax	—	Skriv ut inkommande faxmeddelanden som lagrats i minnet.	45
	6. Väntande jobb	—	—	Kontrollerar vilka jobb som finns i minnet och avbryter markerade jobb.	38

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
2. Fax (forts.)	0. Övrigt	1. Kompatibilitet	Hög* Normal Enkel	Justerar överensstämmelsen med överföringsproblemen.	102
		2. Distingtiv (Endast Danmark)	—	Se den danska bruksanvisningen på CD-skivan.	—
3. Kopiering	1. Kvalitet	—	Foto Text Auto*	Med den här knappen väljer du kopieringsupplösningen för dokumenttypen.	71
	2. FB Txt-kvalit.	—	1200x600dpi 600dpi*	Du kan ändra till högre kopieringsupplösning då du gör en textkopia med 100% proportion med användning av kopieringsglaset.	72
	3. Kontrast	—	-□□□□■+ -□□□■□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Justerar kopieringskontrasten.	77
4. Skrivare	1. Emulering	—	Auto (EPSON)* Auto (IBM) HP LaserJet BR-Script 3 Epson FX-850 IBM Proprinter	Väljer emuleringsläget.	Se Programanvändarens Guide på CD-skivan.
	2. Utskriftsval	1. Intern font	—	Skriver ut en lista med maskinens interna fonter.	
		2. Konfiguration	—	Skriver ut en lista med maskinens skrivarinställningar.	
	3. Skrivaråterst.	—	1. Återställ 2. Avbryt	Återställer PLC-inställningen till grundinställningarna.	

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
5.Skriv rapport	1.Sändn. kvitto	1.Visa på LCD 2.Skriv rapport	—	Du kan visa överföringsrapporten för dina sista 200 utgående fax och skriva ut den sista rapporten.	66
	2.Hjälplista	—	—	Skriver ut en hjälplista med enkla anvisningar om hur du snabbprogrammerar maskinen.	66
	3.Telefonlista	1.Numerisk 2.Alfabetisk	—	Innehåller namn och nummer som lagrats i nummer- eller bokstavsordning i snabbvals- och kortnummerminnet.	66
	4.Faxjournal	—	—	Innehåller information om dina 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. (TX betyder sändning.) (RX betyder mottagning.)	66
	5.Användarinst	—	—	Innehåller dina inställningar.	66
	6.Nätverksinst.	—	—	Innehåller dina nätverksinställningar.	66
	7.Orderformulär	—	—	Du kan skriva ut ett orderformulär för tillbehör och skicka det till din Brother-återförsäljare.	66

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ	Alternativ	Beskrivning	Sida
6. LAN (För MFC-8460N och MFC-8860DN)	1. TCP/IP	1. BOOT method	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.
		2. IP adress	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.	
		3. Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange subnet-mask.	
		4. Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.	
		5. Nodenamn	BRN_XXXXXX	Ställ in nodnamn.	
		6. WINS-konfig	Auto* Statisk	Väljer WINS konfigurationsläge.	
		7. WINS server	(Primary) 000.000.000.000 (Secondary) 000.000.000.000	Specificerar den primära eller sekundära WINS-servers IP-adress.	
		8. DNS server	(Primary) 000.000.000.000 (Secondary) 000.000.000.000	Specificerar den primära eller sekundära DNS-servers IP-adress.	
		9. APIPA	På* Av	Tilldelar IP-adressen automatiskt från länken lokalt adressomfång.	
	0. IPv6	På Av*			
	2. Ethernet		Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Väljer Ethernetläget.	

Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.

Huvud meny	Undermeny	Menyalternativ		Alternativ	Beskrivning	Sida
6. IAN (För MFC-8460N och MFC-8860DN) (forts.)	3. Ställ in IFAX (För MFC-8860DN)	1. Setup Internet	1. Mail address		Ange postadressen.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.
			2. SMTP server	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange SMTP-serveradressen.	
			3. POP3 server	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange POP3-serveradressen.	
			4. Mailbox Name		Ange namnet på postlådan.	
			5. Mailbox Pwd		Ange lösenordet för inloggning på POP3-servern.	
		2. Setup mail RX	1. Auto polling	På* Av	Kontrollerar automatiskt om det finns nya meddelanden på POP3-servern.	
			2. Poll frekvens	10 Min	Ställ in hur ofta maskinen ska söka nya meddelanden på POP3-servern.	
			3. Rubrik	Alla Subject+From+To None*	Välj innehållet på den rubrik som ska skrivas ut.	
			4. Del error mail	På* Av	Raderar automatiskt defekta mail.	
			5. Bekräftelse	På MDN Av*	Tar emot bekräftelser.	
		3. Setup mail TX	1. Avsändarämne		Ange ämnet för den nätöverförda faxdatan.	
			2. Storleksbegr.	På Av*	Begränsa storleken på e-postdokument.	
			3. Bekräftelse	På Av*	Sänd bekräftelser.	
		4. Setup relay	1. Vidaresändning	På Av*	Vidaresänd ett dokument till en annan faxmaskin.	
			2. Relay Domain	RelayXX:	Registrera domännamnet.	
			3. Vidaresänd rap	På Av*	Skriv ut rapport om vidaresändningar.	

Huvud meny	Undermeny	Menyalternativ		Alternativ	Beskrivning	Sida
6. LAN (För MFC-8460N och MFC-8860DN) (forts.)	4. Skann > E-post (MFC-8860DN)	1. Färg		PDF* JPEG	Väljer filformatet för att sända den skannade datan.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.
		2. s/v		PDF* TIFF		
	3. Skanna till FTP (MFC-8460N)	1. Färg		PDF* JPEG		
		2. s/v		PDF* TIFF		
	6. Fax t. Server (MFC-8860DN)			På Av*	Du kan lagra en prefix-/suffix-adress i maskinen och kan sända en dokumentation från ett faxserversystem.	
	7. Time zone (MFC-8860DN)			UTC-XX:XX	Ställ in tidszon för det land du befinner dig i.	
	0. Fabriksinst.	1. Återställ		1. Ja 2. Nej	Återställ alla nätverksinställningar till grundinställningarna.	
		2. Avbryt				

Huvud meny	Undermeny	Menyalternativ		Alternativ	Beskrivning	Sida
6. LAN (För MFC-8870DW)	1. TRÅDBUNDET	1. TCP/IP	1. BOOT method	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	Väljer den BOOT-metod som passar dig bäst.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.
			2. IP adress	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.	
			3. Subnet mask	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange nätmask.	
			4. Gateway	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.	
			5. Nodenamn	BRN_XXXXXX	Ställ in nodnamn.	
			6. WINS-konfig	Auto* Statisk	Väljer WINS konfigurationsläge.	
			7. WINS server	(Primary) 000.000.000.000 (Secondary) 000.000.000.000	Specificerar den primära eller sekundära WINS-servers IP-adress.	
			8. DNS server	(Primary) 000.000.000.000 (Secondary) 000.000.000.000	Specificerar den primära eller sekundära DNS-servers IP-adress.	

Huvud meny	Undermeny	Menyalternativ		Alternativ	Beskrivning	Sida
6. LAN (För MFC-8870DW)(forts.)	1. TRÅDBUNDET (forts.)	1. TCP/IP (forts.)	9. APIPA	På* Av	Tilldelar IP-adressen automatiskt från lokalt adressomfång.	
			0. IPv6	På Av*	Aktiverar eller avaktiverar IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet, besök Solutions Center (http://solutions.brother.com).	
		2. Ethernet		Auto* 100B-FD 100B-HD 10B-FD 10B-HD	Väljer Ethernetläget.	
			3. Ställ in std.	1. Återställ 2. Avbryt	1. Ja 2. Nej	
		4. Akt. kabelans.		På* Av		
		2. WLAN	1. TCP/IP	1. BOOT method	Auto* Statisk RARP BOOTP DHCP	
	2. IP adress			[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange IP-adressen.	
	3. Subnet mask			[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange nätmask.	
	4. Gateway			[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange gateway-adressen.	
	5. Nodenamn			BRN_XXXXXX	Ställ in nodnamn.	
	6. WINS-konfig			Auto* Statisk	Väljer WINS konfigurationsläge.	
	7. WINS server			(Primär) 000.000.000.000	Specificerar den primära eller sekundära WINS-serverns IP-adress.	
				(Sekundär) 000.000.000.000		

Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.

Huvud meny	Undermeny	Menyalternativ		Alternativ	Beskrivning	Sida
6. LAN (För MFC-8870DW)(forts.)	2. WLAN (forts.)	1. TCP/IP (forts.)	8. DNS server	(Primary) 000.000.000.000 (Secondary) 000.000.000.000	Specificerar den primära eller sekundära DNS-servrens IP-adress.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.
			9. APIPA	På Av*	Tilldelar IP-adress automatiskt från lokalt adressomfång.	
			0. IPv6	På Av*	Aktiverar eller avaktiverar IPv6-protokollet. Om du vill använda IPv6-protokollet, besök Solutions Center (http://solutions.brother.com).	
		2. Inställn. WLAN	1. Inställn. guide		Du kan konfigurera skrivarservern.	
			2. SecurEasySetup		Du kan lätt konfigurera det trådlösa nätverket.	
		3. WLAN-status	1. Status	Aktiv (802.11b)	Du kan se det nuvarande trådlösa nätverkets status.	
				Aktiv (802.11g)		
				Avaktiverad Söker SSID		
			2. Signal	Stark	Du kan se signalkraften för det nuvarande trådlösa nätverket.	
				Mellannivå Svag None		
			3. SSID		Du kan se aktuell SSID.	
			4. Komm. läge	Ad-hoc Infrastructure	Du kan se det aktuella kommunikationsläget.	
		5. Säker utskrift	WEP WPA-PSK LEAP	Du kan se det nuvarande trådlösa nätverkets säkerhetsinställningar.		
		4. Ställ in std.	1. Återställ	1. Ja 2. Nej	Återställ det trådlösa nätverkets inställning till grundinställningen.	
			2. Avbryt			
		5. WLAN Aktiv		På Av*	Aktivera eller avaktivera den trådlösa LAN-kopplingen manuellt.	

Huvud meny	Undermeny	Menyalternativ		Alternativ	Beskrivning	Sida
6. LAN (För MFC-8870DW)(forts.)	3. Ställ in IFAX	1. Setup Internet	1. Mail address		Ange postadressen.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.
			2. SMTP server	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange SMTP-serveradressen.	
			3. POP3 server	[000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	Ange POP3-serveradressen.	
			4. Mailbox Name		Ange namnet på postlådan.	
			5. Mailbox Pwd		Ange lösenordet för inloggning på POP3-servern.	
		2. Setup mail RX	1. Auto polling	På* Av	Kontrollerar automatiskt om det finns nya meddelanden på POP3-servern.	
			2. Poll frekvens	10Min	Ställ in hur ofta maskinen ska söka nya meddelanden på POP3-servern.	
			3. Rubrik	Alla Subject+From+To None*	Välj innehållet på den rubrik som ska skrivas ut.	
			4. Del error mail	På* Av	Raderar automatiskt defekta mail.	
			5. Bekräftelse	På MDN Av*	Tar emot bekräftelser.	
		3. Setup mail TX	1. Avsändarämne		Ange ämnet för den nätöverförda faxdatan.	
			2. Storleksbegr.	På Av*	Begränsa storleken på e-postdokument.	
			3. Bekräftelse	På Av*	Sänd bekräftelser.	
		4. Setup relay	1. Vidaresändning	På Av*	Vidaresänd ett dokument till en annan faxmaskin.	
			2. Relay Domain	RelayXX:	Registrera domännamnet.	
			3. Vidaresänd rap	På Av*	Skriv ut rapport om vidaresändningar.	

Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.

Huvud meny	Undermeny	Menyalternativ		Alternativ	Beskrivning	Sida
6. LAN (För MFC-8870DW)(forts.)	4. Skann > E-post	1. Färg		PDF* JPEG	Väljer filformatet för att sända den skannade datan.	Se Bruksanvisning för nätverksanvändare på CD-skivan.
		2. s/v		PDF* TIFF		
	5. Skanna till FTP	1. Färg		PDF* JPEG		
		2. s/v		PDF* TIFF		
	6. Fax t. Server			På Av*	Du kan lagra en prefix-/suffix-adress i maskinen och kan sända en dokumentation från ett faxserversystem.	
	7. Time zone			UTC-XX:XX	Ställ in tidszon för det land du befinner dig i.	
	0. Fabriksinst.	1. Återställ		1. Ja 2. Nej	Återställ alla nätverksinställningar till grundinställningarna.	
		2. Avbryt				

Huvudmeny	Undermeny	Menyalternativ.	Alternativ	Beskrivning	Sida
7.Maskininform.	1.Serienummer	—	—	Med den här knappen kan du kontrollera serienumret för din maskin.	125
	2.Sidräknare	—	Totalt* Kopiering Utskrift. Rapp./Fax	Gör att du kan kontrollera det totala antalet sidor som maskinen har skrivit ut under dess livslängd.	125
	3.Delens livsl.	—	1.Trumma 2.Fixeringsenh. 3.Laser 4.PM-sats KF 5.PM-sats 1 6.PM-sats 2	Kontrollerar hur mycket (i procent) som återstår av maskindelens livslängd. PM-sats 2 visas endast då det alternativa CT-5300-facket installerats.	125
0.Grundinställn.	1.Svarsläge	—	Endast fax* Fax/Tel Ext:Tel/Tsv Manuell	Väljer mottagningsläget som passar dig bäst.	39
	2.Datum/Tid	—	—	Skriv datum och tid på LCD-skärmen och på varje faxad sida.	Se <i>Snabb guiden</i>
	3.Fax-ID	—	Fax: Tel: Namn:	Ställer in ditt namn och faxnummer, som sedan visas på varje faxad sida.	
	4.Rington	—	Detektering Ingen detekter.*	Du kan förkorta kopplingstonens avkänningspaus.	102
	5.Välj linjetyp	—	Normal* Telefonväxel ISDN	Välj typ av telefonlinje.	46
	0.Lokalt Språk	—	Svenska Engelska Norska Danska Finska	Du kan ändra språk för LCD-skärmen.	Se <i>Snabb guiden</i>

Inmatning av text

Vid inställningen av vissa menyalternativ, så som Fax-ID, kan du behöva skriva in text. Det finns bokstäver tryckta på sifferknapparna. Knapparna: **0**, **#** och **✖** har *inte* några bokstäver då de används för speciella tecken.

Tryck på motsvarande nummerknapp det antal gånger som behövs för att komma åt bokstäverna nedan:

(För inställning av en E-post)

Tryck på	en gång	två gånger	tre gånger	fyra gånger	fem gånger	sex gånger	sju gånger	åtta gånger
2	a	b	c	A	B	C	2	a
3	d	e	f	D	E	F	3	d
4	g	h	i	G	H	I	4	g
5	j	k	l	J	K	L	5	j
6	m	n	o	M	N	O	6	m
7	p	q	r	s	P	Q	R	S
8	t	u	v	T	U	V	8	t
9	w	x	y	z	W	X	Y	Z

(För att ställa in andra menyval)

Tryck på	en gång	två gånger	tre gånger	fyra gånger
2	A	B	C	2
3	D	E	F	3
4	G	H	I	4
5	J	K	L	5
6	M	N	O	6
7	P	Q	R	S
8	T	U	V	8
9	W	X	Y	Z

Mellanslag

Om du vill ange ett mellanslag i ett faxnummer, trycker du på ► en gång. Om du vill ha ett mellanslag i ett namn, trycker du på ► två gånger.

Korrigerig av fel

Om du väljer fel bokstav trycker du på ◀ för att placera markören under den felaktigt inmatade bokstaven, tryck på **Clear/Back**.

Upprepning av bokstäver

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

Specialtecken och symboler

Tryck *, # eller 0, tryck sedan på ◀ eller ▶ för att flytta markören under det tecken eller symbol du vill ha. Tryck på OK för att välja det.

Tryck på * för (mellanslag) ! " # \$ % & ' () * + , - . / € ¹

Tryck på # för ; < = > ? @ [] ^ _

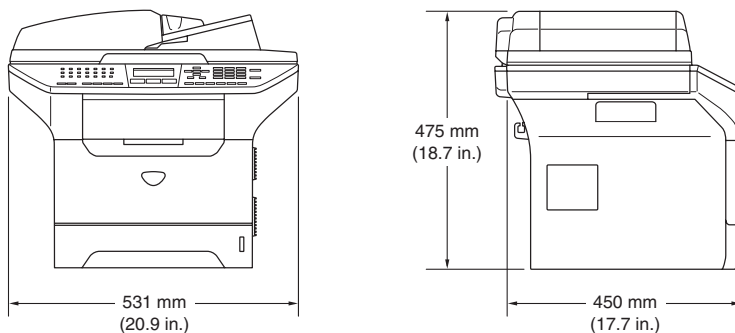
Tryck på 0 för Ä Å É Ö Ü 0

¹ € finns inte för I-Fax-inställningar.

Allmänt

Minneskapacitet	32 MB
Dokumentmataren	Upp till 50 sidor (förskjutna) Rekommenderad omgivning: Temperatur: 20 till 30°C (68°F till 86°F) Luftfuktighet: 50% - 70%
Pappersfack	Papper: Xerox Premier 80 g/m ² eller Xerox Business 80 g/m ² 250 ark [80 g/m ² (20 lb)]
Skrivartyp	Laser
Utskriftsmetod	Elektrofotografi genom skanning med laserstråle
LCD-skärm (Liquid Crystal Display)	22 tecken × 5 rader
Strömkälla	220 - 240V 50/60Hz
Elförbrukning	Kopiera: Genomsnittlig 660 W Viloläge: Genomsnittlig 17 W Beredskapsläge: Genomsnittlig 85 W

Dimensioner



Vikt	Utan trumma/tonerenhet: (MFC-8460N) 16,5 kg (36.4 lb) (MFC-8860DN och MFC-8870DW) 16,7 kg (36,9 lb)
-------------	---

Ljudnivå	Ljudstyrka Drift (kopiering): LWAd = 7.0 Bell Beredskapsläge: LWAd = 4,6 Bell Ljudtryck Drift (kopiering): LpAm = 55 dBA Beredskapsläge: LpAm = 30 dBA
-----------------	---

Temperatur	Drift: 10 till 32.5°C (50°F till 90.5°F) Lagring: 0 till 40°C (32°F till 104°F)
-------------------	--

Fuktighetsgrad	Drift: 20 till 80 % (utan kondensering) Lagring: 10 till 90% (utan kondensering)
-----------------------	---

Papper (utskriftsmedia)

Inmatning

Pappersfack

- Papperstyp:
Vanligt papper, brevpapper, återvunnet papper eller OH-filmer
- Pappersstorlek:
A4, Letter, Executive, A5, A6, B5 och B6
- Pappersvikt:
60 till 105 g/m² (16 till 28 lb)
- Maximal kapacitet för pappersfack: Upp till 250 ark på 80 g/m² (20 lb) vanligt papper eller upp till 10 OH-film

Kombimatarfack (kombifack)

- Papperstyp:
Vanligt papper, återvunnet papper, OH-film, kuvert, brevpapper eller etiketter
- Pappersstorlek:
Bredd: 69.9 till 215.9 mm (2.75 till 8.5 tum)
Längd: 116 till 406.4 mm (4.57 till 16 tum)
- Pappersvikt:
60 till 161 g/m² (16 till 43 lb)
- Maximal kapacitet för pappersfack: Upp till 50 ark vanligt papper på 80 g/m² (20 lb)

Utmatning

Upp till 150 ark (utskrifter matas ut med texten nedåt i pappersfacket)

Fax

Kompatibilitet	ITU-T Grupp 3
Duplexfax (mottagning)	Ja (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)
Kodningssystem	MH/MR/MMR/JBIG
Modemhastighet	Automatisk säkerhetsprocedur: 33600 bps
Enkelsidig dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 148,0 till 215,9 mm (5,8 till 8,5 tum) Dokumentmatarens höjd: 148,0 till 355,6 mm (5,8 till 14 tum) Kopieringsglasets bredd: Max. 215.9 mm (8.5 tum) Kopieringsglasets höjd: Max. 355.6 mm (14 tum)
Dubbelsidig dokumentstorlek (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)	Dokumentmatarens bredd: 148.0 till 215.9 mm (5.8 till 8.5 tum) Dokumentmatarens höjd: 148,0 till 297,0 mm (5,8 till 11,7 tum)
Skannerbredd	Max. 208 mm (8,2 tum)
Utskriftsbredd	Max. 208 mm (8,2 tum)
Grå skala	256 nivåer
Pollningstyper	Standard, säker, timer, sekventiell
Kontrastinställning	Automatisk/Ljus/Mörk (manuell inställning)
Upplösning	■ Horisontellt 203 punkter/tum (8 punkter/mm) ■ Vertikal Standard: 3,85 linjer/mm (98 linjer/tum) Fin: 7,7 linjer/mm (196 linjer/tum) Foto: 7,7 linjer/mm (196 linjer/tum) Superfin: 15,4 linjer/mm (392 linjer/tum)
Snabbvalsnummer	40 (20 × 2)
Kortnummer	300 stationer
Gruppsändning	390 stationer
Automatisk återuppringning	3 gånger med 5 minuters intervaller
Autosvar	0, 1, 2, 3, 4 eller 5 signaler
Kommunikationskälla	Allmänna telefonnätet.
Minnesöverföring	Upp till 600 ¹ /500 ² sidor
Mottagning utan papper	Upp till 600 ¹ /500 ² sidor

¹ 'Sidor' hänvisar till 'Brother Standard Chart No. 1' (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, JBIG-kod). Specifikationer och tryckt material kan komma att ändras utan förvarning.

² 'Sidor' hänvisar till 'ITU-T Testdiagram 1' (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, JBIG-kod). Specifikationer och tryckt material kan komma att ändras utan förvarning.

Kopiering

Färg/Svartvitt	Svartvitt
Duplexkopiering	Ja (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)
Enkelsidig dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 148,0 till 215,9 mm (5,8 till 8,5 tum) Dokumentmatarens höjd: 148,0 till 355,6 mm (5,8 till 14 tum) Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm (8,5 tum) Kopieringsglasets höjd: Max. 355,6 mm (14 tum) Kopieringsbredd: Max. 211,3 mm (8.32 tum)
Dubbelsidig) dokumentstorlek (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)	Dokumentmatarens bredd: 148.0 till 215.9 mm (5.8 till 8.5 tum) Dokumentmatarens höjd: 148,0 till 297,0 mm (5,8 till 11,7 tum)
Flera kopior	Stapling eller sortering av upp till 99 sidor
Förminska/Förstora	25 % till 400 % (1-procentsintervall)
Upplösning	Upp till 1200 × 600 dpi ¹
Tid utmatning första kopia	Ungefär 10,5 sekunder

¹ Då du gör en kopia från kopieringsglasets i textkvalitetsläget med 100% proportion.

Skanna

Färg/Svartvitt	Ja
Duplexskanning	Ja (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)
TWAIN-kompatibel	Ja (Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/Windows NT® Workstation Version 4.0) Mac OS® 9.1 - 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller senare
WIA-kompatibel	Ja (Windows® XP)
Färgdjup	24 bitars färg
Upplösning	Upp till 19200 × 19200 dpi (interpolerad) ¹ Upp till 600 × 2400 dpi (optisk) ²
Enkelsidig dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd: 148,0 till 215,9 mm (5,8 till 8,5 tum) Dokumentmatarens höjd: 148,0 till 355,6 mm (5,8 till 14 tum) Kopieringsglasets bredd: Max. 215,9 mm (8,5 tum) Kopieringsglasets höjd: Max. 355,6 mm (14 tum)
Dubbelsidig dokumentstorlek (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)	Dokumentmatarens bredd: 148,0 till 215,9 mm (5,8 till 8,5 tum) Dokumentmatarens höjd: 148,0 till 297,0 mm (5,8 till 11,7 tum)
Skannerbredd	Max. 212 mm (8,35 tum)
Grå skala	256 nivåer

¹ Högst 1200 × 1200 dpi skanning med WIA-drivrutin i Windows® XP (upplösning upp till 19200 × 19200 dpi kan väljas i Brothers skanningsfunktion)

² Med användning av kopieringsglasets

Skriv ut

Emulering	PCL6 BR-Script (PostScript) Nivå 3 IBM® Proprinter XL Epson® FX-850™
Skrivardrivrutin	Brother GDI (Graphic Device Interface) skrivardrivrutinsstöd för Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP/Windows NT® Workstation Version 4.0 Brother Laser Driver för Mac OS® 9.1 - 9.2/Mac OS® X 10.2.4 eller senare
Upplösning	1200 dpi ¹ , HQ1200 (2400 × 600 dpi), 600 dpi, 300 dpi
Utskriftshastighet	Upp till 28 sidor/minut (A4-storlek) ²
Duplexutskrift	Upp till 13 sidor/minut (endast MFC-8860DN och MFC-8870DW)
Första utskriften	Mindre än 8,5 sekunder

¹ Om du använder högkvalitetsinställningen 1200 dpi (1200 × 1200 dpi) kommer utskriften att göras långsammare.

² Från standard pappersfack och extrafack.

Gränssnitt

Parallell	En dubbelriktad, skärmd parallellkabel som är IEEE1284-kompatibel och högst 2.0 m (6 fot) lång.
USB	En USB 2.0-kabel som är högst 2.0 m (6 fot). ¹ lång.
LAN-kabel	Ethernet UTP-kabel, kategori 5 eller senare.
Trådlös LAN (endast MFC-8870DW)	Din maskin stöder den trådlösa kommunikationen IEEE 802.11b/g med din trådlösa LAN med användning av ett infrastrukturläge eller en trådlös Peer-to-Peer-anslutning i ad-hoc-läget.

¹ Maskinen är utrustad med ett höghastighets USB 2.0-gränssnitt. Maskinen kan även kopplas till en dator som har ett USB 1.1-gränssnitt.

Datorkrav

Minsta systemkrav och programvarufunktioner som stöds										
Datorplattform och operativsystemsversion		Programvarufunktioner som stöds	PC-gränssnitt	Lägsta processorhastighet	Minsta RAM	Rekommenderat RAM	Tillgängligt utrymme på hårddisken			
							för Drivrutiner	för tillämpningar		
Windows® operativsystem	98, 98SE	Utskrift, PC Fax ³ , Skanning ⁴	Parallell, USB, Ethernet	Intel® Pentium® II eller motsvarande	32 MB	128 MB	90 MB	130 MB		
	Me		Parallell, USB, Ethernet							
	NT® Workstation 4.0		Parallell, Ethernet						64 MB	256 MB
	2000 Professional		Parallell, USB, Ethernet		128 MB	256 MB			150 MB	220 MB
	XP Home ¹ XP Professional ¹		Parallell, USB, Ethernet							
	XP Professional x64 bit Edition ¹		Parallell, USB, Ethernet		AMD Opteron™ AMD Athlon™ 64 Intel® Xeon™ med Intel® EM64T Intel® Pentium® 4 med Intel® EM64T	256 MB			512 MB	150 MB
Apple® Macintosh® Operating System	OS 9.1 - 9.2	Utskrift, PC Fax-sändning, Skanning ²	USB, Ethernet	Samtliga basmodeller möter minimikraven	64 MB	80 MB	200 MB			
	OS X 10.2.4 eller greater	Utskrift, PC Fax-sändning, Skanning ²	USB, Ethernet					128 MB	160 MB	

¹ För WIA, upplösning 1200x1200. Brother skannerverktyg gör att du kan öka upp till 19200 x 19200 dpi

² Den reserverade skannerknappen fungerar endast i Mac OS® X 10.2.4 eller senare.

³ Nätverks PC-FAX-mottagning stöds inte i Windows NT® Workstation 4.0

⁴ Nätverksskanning stöds inte i Windows NT® Workstation 4.0 och Mac OS® 9.1-9.2 (Skanna till e-postserver <endast MFC-8860DN/8870DW> och skanna till FTP stöds).

Förbrukningsmaterial

Tonerkassetts livslängd **TN-3130:** Standard tonerkassett : Ung. 3500 sidor ¹

TN-3170: Högproduktions tonerkassett: Ung. 7000 sidor ¹

Trummans livslängd **DR-3100:** Ung. 25000 sidor

¹ Vid utskrift av Letter- eller A4-format med 5 % täckning

Ethernet kablat nätverk (endast MFC-8460N och MFC-8860DN)

Modellnamn	NC-6400h
LAN	Du kan ansluta maskinen till ett nätverk för nätverksutskrift, nätverksskanning och PC-Fax- och fjärrinställning. ¹
Stöds av	Windows [®] 98/98SE/Me/2000/XP/Windows NT [®] Workstation Version 4.0 Mac OS [®] 9.1 - 9.2/Mac OS [®] X 10.2.4 eller senare ²
Protokoll	IPv4: TCP/IP ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), ICMP, WINS/NetBIOS, DNS, mDNS, LPR/LPD, Port/Port9100, NetBIOS Print, IPP, FTP-server, Telnet, SNMP, HTTP, TFTP, SMTP-kund POP3, LDAP (endast MFC-8860DN) IPv6: TCP/IP ICMPv6, NDP, DNS, mDNS, LPR/LPD, Port/Port9100, IPP, FTP-server, Telnet, SNMP, HTTP, TFTP, SMTP-kund POP3, LDAP (endast MFC-8860DN)
Nätverkstyp	Ethernet 10/100 BASE-TX Auto Negotiation (kablad LAN)
Hanteringsverktyg	BRAdmin Professional för Windows [®] 98/98SE/Me/Windows NT [®] Workstation Version 4.0/2000/XP BRAdmin Light för Mac OS [®] X 10.2.4 eller senare Web BRAdmin för Windows [®] 2000 Professional / Server / Advanced Server, XP Professional (IIS) ³ Kunddatorer med en webbläsare som stöder Java [™] ³

¹ PC-FAX-sändning för Mac[®]

² Mac OS[®] 9.1 - 9.2 (Brother Laserdrivrutin över TCP/IP)
Mac OS[®] X 10.2.4 eller senare (mDNS)

Den reserverade skannknappen och direkt nätverksskanning stöds i Mac OS[®] X 10.2.4 eller senare.

³ Web BRAdmin kan hämtas från <http://solutions.brother.com>

Ethernet trådlöst nätverk (endast MFC-8870DW)

Modellnamn	NC-7200W
LAN	Du kan ansluta maskinen till ett nätverk för nätverksutskrift, nätverksskanning och PC-Fax- och fjärrinställning. ¹
Stöds av	Windows [®] 98/98SE/Me/2000/XP/Windows NT [®] Workstation Version 4.0 Mac OS [®] 9.1 - 9.2/Mac OS [®] X 10.2.4 eller senare ²
Protokoll	IPv4: TCP/IP ARP, RARP, BOOTP, DHCP, APIPA (Auto IP), ICMP, WINS/NetBIOS, DNS, mDNS, LPR/LPD, Port/Port9100, NetBIOS Print, IPP, FTP-server, Telnet, SNMP, HTTP, TFTP, SMTP-kund, POP3, LDAP IPv6: TCP/IP ICMPv6, NDP, DNS, mDNS, LPR/LPD, Port/Port9100, IPP, FTP-server, Telnet, SNMP, HTTP, TFTP, SMTP-kund, POP3, LDAP
Nätverkstyp	IEEE 802.11 b/g (trådlös LAN) ³
Hanteringsverktyg	BRAdmin Professional för Windows [®] 98/98SE/Me/2000/XP BRAdmin Light för Mac OS [®] X 10.2.4 eller senare Web BRAdmin för Windows [®] 2000 Professional / Server / Advanced Server, XP Professional (IIS) ⁴ Kunddatorer med en webbläsare som stöder Java [™] ⁴

¹ PC-FAX-sändning för Mac[®]

² Mac OS[®] 9.1 - 9.2 (Brother Laserdrivrutin över TCP/IP)
Mac OS[®] X 10.2.4 eller senare (mDNS)

Den reserverade skannknappen och direkt nätverksskanning stöds i Mac OS[®] X 10.2.4 eller senare.

³ Trådlös LAN är inte tillgänglig för Mac OS[®] 9.1 - 9.2.

⁴ Web BRAdmin kan hämtas från <http://solutions.brother.com>

Verifiering och kryptering endast för trådlösa användare

Verifieringsmetod

Brothermaskinen stöder de följande metoderna:

■ Öppna system

Trådlösa enheter gör att du kan komma åt nätverket utan någon tillåtelse.

■ Delad nyckel

En hemligt förbestämd kod delas av alla enheter som kommer att ha tillgång till det trådlösa nätverket. Brother-maskinen använder WEP-koder som en förbestämd kod.

■ WPA-PSK

Tillåter en Wi-Fi-skyddad Access Pre-Shared key (WPA-PSK), som gör att Brothers trådlösa maskin kan tilldelas till åtkomstpunkter med användning av TKIP-kryptering (WPA-Personal).

■ LEAP

Cisco LEAP (Light Extensible Authentication Protocol) har utvecklats av Cisco Systems, Inc och gör att Brother trådlösa produkt kan tilldelas till åtkomstpunkter med användning av CKIP- och CMIC-krypteringar.

Krypteringsmetoder

Krypteringen används för att skydda datan som sänds över det trådlösa nätverket.

Brothermaskinen stöder de följande krypteringsmetoderna:

■ WEP

Med hjälp av WEP (Wired Equivalent Privacy), överförs datan och tas emot av en säker knapp.

■ TKIP

TKIP (Temporal Key Integrity Protocol) ger en per-paketknapp som blandar en meddelandeintegritetskontroll och en omkodningsmekanism.

■ AES

AES (Advanced Encryption Standard) är en Wi-Fi®-auktoriserad kraftig krypteringsstandard.

■ CKIP

Key Integrity Protocol för LEAP av Cisco Systems, Inc.

Nätverksnyckel

Det finns vissa regler för varje säkerhetsmetod:

■ Öppna systemet/delad nyckel med WEP

Denna nyckel är ett 64-bit- eller 128-bit-värde som måste anges i en ASCII eller i hexadecimalt format.

- 64 (40) bit ASCII:

Använder 5 bokstäver t.ex. "WSLAN" (är kastkänslig).

- 64 (40) bit hexadecimal:
Använder 10 siffror av hexadecimal data t.ex. "71f2234aba"
 - 128 (104) bit ASCII:
Använder 13 bokstäver t.ex. "Wirelesscomms" (är kastkänslig).
 - 128 (104) bit hexadecimal:
Använder 26 siffror av hexadecimal data t.ex. "71f2234ab56cd709e5412aa2ba"
- WPA-PSK och TKIP/AES
- Använder en delad kod (PSK) som är mer än 7 och mindre än 64 tecken lång.

F

Ordlista

ADF (dokumentmatare)

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

Antal signaler

Det antal signaler som går fram innan maskinen svarar i Endast fax, Fax/Tel-läget.

Autoförminsning

Förminska storleken på inkommande faxmeddelanden.

Automatisk återuppringning

En funktion som möjliggör för maskinen att återuppringa det senast slagna faxnumret efter fem minuter om faxesändningen inte gick igenom på grund av att linjen var upptagen.

Automatisk faxöverföring

Sända ett fax utan att lyfta på luren till en extern telefon eller trycka på **Tel/R**.

Backuputskrift

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

CNG-signaler

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

Dubbel åtkomst

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

ECM (Ffelkorrigeringsläge)

Problem vid faxöverföring upptäcks, varefter aktuella sidor faxas om.

Extern telefon

En telefonsvarare eller telefon som är kopplad till din maskin.

Faxaktiveringskod

Mata in den här koden (✖ 5 1) om du svarar på ett faxesamtal i en sidoapparat eller den externa telefonen.

Faxavkänning

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

Faxlagring

Du kan spara fax i minnet.

Fax-ID

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

Faxjournal

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

Faxsignaler

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

Fax/Tel

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

Faxvidaresändning

Sändning av ett faxmeddelande från minnet till ett annat, inprogrammerat faxnummer.

Fin upplösning

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

Fjärråtkomst

Möjlighet att nå maskinen från en tonvalstelefon.

Fjärråtkomstkod

Din fyrsiffriga kod (– – –*) du använder när du ringer upp och kommenderar maskinen från en annan plats.

Funktionvalstabell

Programmeringsläget för nya inställningar av maskinens funktioner.

Fördröjd fax

Skickar ditt fax vid en specificerad tidpunkt senare samma dag.

Gruppnummer

En kombination av snabbvals- och/eller kortnummer som är lagrade på en snabbvalsknapp eller på ett kortnummer och som används för grupsändning.

Grupsändning

Möjlighet att sända samma faxmeddelande till flera mottagare.

Gråskala

Gråfärgade skuggmönster som kan användas vid kopiering och sändning av faxmeddelanden som innehåller fotografier.

Hjälplista

En utskrift av samtliga menyer du kan använda när du programmerar maskinen. Lämpligt om du inte har tillgång till bruksanvisningen.

Internationellt läge

Tillfälliga justeringar av faxsignalerna för att passa utländska telefonlinjer.

Journalperiod

Det inprogrammerade tidsintervallet mellan automatiska faxrapportutskrifter. Du kan skriva ut faxjournalen manuellt utan att avbryta tidsintervallet.

Knappvolym

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

Kodningsmetod

En metod för kodning av informationen som finns i ett dokument. Alla faxmaskiner måste använda en Modified Huffman-minimistandard (MH). Din faxmaskin 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. Fax eller kopior av mörka dokument blir ljusare och vice versa.

Kortnummer

Du måste hålla ner **Shift** då du trycker på **Search/Speed Dial**, och ange sedan den tresiffriga kortnummerplatsen och tryck på **Start** för att börja uppringningen.

Kvarvarande jobb

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

LCD-skärm (skärm med flytande kristaller)

Maskinens skärm, på vilken interaktiva meddelanden visas under skärmprogrammeringen och på vilken datum och tid anges när maskinen inte arbetar.

Lista för snabbuppringning

Innehåller namn och nummer som lagrats i snabbvals och kortnummerminnet i numerisk ordning.

Lista över användarinställningar

En utskrift som innehåller maskinens aktuella inställningar.

Manuell faxesändning

Du lyfter på telefonluren eller trycker på **Tel/R** så att du kan höra mottagarens faxmaskin svarar innan du sänder ditt meddelande genom att trycka på **Start** för att starta överföringen.

Mottagning utan papper

Mottagning av faxmeddelanden i maskinens minne när maskinen får slut på papper.

Nummeridentifiering

En tjänst som kan köpas av telefonoperatören och som gör att du ser numret (eller namnet) för den som ringer.

OCR (optisk teckenläsning)

Programpaketet ScanSoft® PaperPort® eller Presto! PageManager® omvandlar en bild av en text till en redigerbar text.

Paus

Den här funktionen ger dig möjlighet att lägga in en 3,5 sekunder lång fördröjning i en nummertagning för snabbvalsknapp och kortnummer. Tryck på **Redial/Pause** så många gånger som krävs för att lägga in pausens längd.

Pollning

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

Realtidsöverföring

Du kan sända fax i realtid när minnet är fullt.

Ringvolym

Volyminställning för maskinens ringsignal.

Samtidig överföring

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.

Signaltid för Fax/Tel

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

Skanna

Inläsning av originaldokumentets elektroniska bild till en dator.

Snabbvalsnummer

Knappar på maskinens kontrollpanelen du kan använda för att lagra nummer för snabb uppringning. Du kan lagra ytterligare ett nummer på varje knapp om du trycker på **Shift** och snabbvalsknappen samtidigt.

Sök

En elektronisk lista i alfabetsordning med lagrade snabbvals-, kort- och gruppnummer.

Tillfälliga inställningar

Du kan välja olika alternativ för varje individuell faxesändning utan att behöva ändra dina grundinställningar.

TSV (telefonsvarare)

Du kan ansluta en extern telefonsvarare till din maskin.

Upplösning

Antal horisontella och vertikala linjer per tum.

Ängra jobb

Ändrar ett schemalagt jobb, till exempel fördröjt fax eller pollning.

Överföring

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

Överföringsrapport (Xmit)

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

G

Index

A

Anslutning	
extern telefon	49
Antal signaler, inställning	41
Automatisk	
faxmottagning	40
Faxavkänning	42
återuppringning med fax	52

D

Dokumentmataren	10, 30
Dokumentmatarens lock	108
Dubbel åtkomst	36

E

Extern telefon, ansluta	49
-------------------------------	----

F

Fax, fristående	
mottagning	39
Antal signaler, inställning	41
duplexutskrift	43
efter ett samtal	40
Faxaktiveringskod	44
Faxavkänning	42
Faxvidaresändning	64
från sidoapparat	49, 50
förminskning som passar	
pappersark	43
hämta från annan maskin	63
kompatibilitet	102
mottagning av polling	67
sända	17, 30
aktivera faxläge	36
från kopieringsglaset	31
från minne (dubbel åtkomst)	36
fördröjd fax	37
fördröjd grupsändning	37
Grupsändning	32
internationellt	37
kompatibilitet	102
kontrast	35

manuell	38
radera från minnet	38
Realtidsöverföring	36
sändning med polling	68
upplösning	35
Fax/Tel-läge	
Antal signaler	41
Faxaktiveringskod	49, 50
Faxavkänning	42
faxmottagning	49
svara i sidoapparat	49, 50
Telefonaktiveringskod	49, 50
Faxkoder	
Faxaktiveringskod	49, 50
Fjärråtkomstkod	62
Telefonaktiveringskod	49, 50
ändra	50, 62
Faxlagring	60
skriva ut från minnet	45
stänga av	61
Faxvidaresändning	
programmera ett nummer	59
ändra med fjärrkod	63, 64
Felmeddelanden på LCD-skärmen	
Ej registrerad	51
Kan inte init.	104
Kan inte skanna	104
Kan inte skriva	104
Komm. Fel	104
Kontr papper	104
Minnet är fullt	105
Felsökning	92
dokument fastnar	108
driftsproblem	
inkommande samtal	93
pappershantering	96
skrivarproblem	94
telefonlinje	102
utskrift	92
papper fastnat	109
Fjärråtkomst	62
aktiveringskod	62
hämta faxmeddelanden	63
kommandon	64
Funktionvalstabell	126
Fördröjd grupsändning	37

Förminskning	
inkommande fax	43
kopior	72
Försättsblad	
egna kommentarer	33
enbart för nästa fax	34
för alla fax	34
standardutformat	34

G

Genomgång av kontrollpanelen	2
Grupper för grupsändning	57
Grupsändning	
skapa grupper för	57
Gråskala	150, 152

H

HJÄLP	
Funktionvalstabell	126
LCD-meddelanden	126
använda meny-knapparna	126

I

Inställningslås	23
-----------------------	----

K

Kopiera	
aktivera kopieringsläget	70
duplex	75
en sida	70
flera	70
Förstora/Förminska	72
knappar	71
Kvalitetsknapp	71
med dokumentmataren	70
Sortera (enbart dokumentmataren)	77
tillfälliga inställningar	71
Kortnummer	
använda	51
ställa in	55
ändra	56
Kvalitetsknapp (kopiering)	71

L

LCD-skärm (Liquid Crystal Display)	126
Hjälplista	66
kontrast	22
Läge, inmatning	
Fax	30, 36
Kopiera	70
Skanna	6

M

Manuell	
mottagning	39
uppringning	51
överföring	38
Maskinens fack, inställning	
fax	19
kopiering	18
utskrift	19
Maskintransport	124
Minneslagring	126

P

Papper	11, 149
dokumentformat	10
Typ	17
Papper fastnar	
dokument	108
papper	108
Programmera maskinen	126

R

Rapporter	65, 67
Användarinställningar	66
Faxjournal	66
Journalperiod	65
Hjälplista	66
Lista för snabbuppringning	66
Nätverkskonfiguration	66
skriv ut så här	66
Överföringsrapport	65
Rengöring	
kopieringsglas	115
koronatråd	117
laserglaset	115
trumma	117

S

Sidoapparat, användning	49, 50
Skriv ut	
drivrutiner	153
fax från minne	45
kvalitet	98
papper fastnat	109
problem	92
rapport	66
specifikationer	153
upplösning	153
Snabbuppringning	53
Gruppsamtal	
skapa grupper för grupsändning	57
ändra	56
Kortnummer	
Anpassad skanning	55
använda	51
ställa in	55
ändra	56
Snabbvalsuppringning	
Anpassad skanning	53
använda	51
ställa in	53
Sök	52
Snabbval	
använda	51
ställa in	53
ändra	56
Strömavbrott	126
Säkerhet	
Inställningslås	23
Säkert funktionslås	24
Säkerhetsföreskrifter	88
Säkert funktionslås	24
Sökning	
programmera söknummer	59

T

Telefonlinje	
anslutningar	47
problem	93
telefonväxelsystem (PBX)	48
Telefonsvarare (TSV)	
anslutning	47
Telefonväxelsystem (PBX)	48
Text, inmatning	146
Tillfälliga kopieringsinställningar	71
Tonerkassett	
byte	118, 119

Trumma	
byte	121
kontrollera (livslängd)	125
rengöra	117
Trådlös telefon	50
TSV (telefonsvarare), extern	39
anslutning	47
inspelning av meddelande	48

U

Underhåll, rutin	113
kontrollera delarnas återstående livslängd	125
Upplösning	
fax (Standard, Fin, SFin, Foto)	150
inställning för nästa fax	35
kopiering	151
skanna	152
utskrift	153
Uppringning	
automatisk återuppringning med fax	52
en paus	53
Grupper (Grupsändning)	32
Kortnummer	51
manuell	51
Snabbval	51
åtkomstkoder och kreditkortsnummer	58

V

Vilotid	22
Volym, inställning	
högtalare	20
knapp	20
ring	20

Å

Ångra	
faxjobb i minnet	38
Faxvidaresändning	64
jobb som ska sändas på nytt	38
Sökning	64
Återuppringning/Paus	52

Ö

Överensstämmelse	102
------------------------	-----

brother[®]

Denna maskin har godkänts för en användning i landet där den köpts. Lokala Brother-företag eller deras återförsäljare kommer endast att ge service för maskiner som köpts i deras land.