



# Online brukerveiledning

**MFC-J3660DW**

**MFC-J3960DW**

**MFC-J6560DW**

**MFC-J6760DW**

**MFC-J6960DW**

**MFC-J6975DW**

**MFC-J6977DW**

## Innholdsfortegnelse

<b>Før du bruker maskinen .....</b>	<b>1</b>
Definisjoner av merknader .....	2
Varemerker .....	3
Merknader om Open Source-lisensiering .....	4
Kopibeskyttelse og lisens .....	5
Viktige merknader .....	6
<b>Innføring i bruk av maskinen .....</b>	<b>7</b>
Før bruk av maskinen .....	8
Oversikt over kontrollpanelet .....	9
Oversikt over LCD-pekeskjermen .....	12
Oversikt over Innstillinger-skjermbildet .....	15
Angi Klar-skjermen .....	17
Still inn standardfunksjonskjermer .....	18
Skrive inn tekst på Brother-maskinen .....	19
Få tilgang til Brother Utilities (Windows) .....	20
Avinstallere Brother-programvaren og driverne (Windows) .....	21
Få tilgang til Brother iPrint&Scan (Windows/Mac) .....	22
Plassering av USB-/Ethernet-porter på Brother-maskinen .....	23
<b>Papirhåndtering .....</b>	<b>24</b>
Legg i papir .....	25
Oversikt over ilegging av papir .....	26
Legg papir i papirmagasin nr. 1 / papirmagasin nr. 2 / papirmagasin nr. 3 .....	29
Legg papir i flerbruksskuffen (FB-skuff) .....	44
Legg papir i den manuelle materåpningen .....	52
Ikke skrivbart område .....	55
Papirinnstillinger .....	56
Anbefalte utskriftsmedier .....	61
Legge i dokumenter .....	68
Legge dokumenter inn i den automatiske dokumentmateren (ADF) .....	69
Legge dokumenter på skannerglassplaten .....	71
Forhåndsinnstill retningen på dokumenter i A4- eller Letter-størrelse når du bruker skannerglassplaten .....	72
Område som ikke kan skannes .....	73
<b>Skrive ut .....</b>	<b>74</b>
Skrive ut fra datamaskinen (Windows) .....	75
Skriv ut et fotografi (Windows) .....	76
Skriv ut et dokument (Windows) .....	77
Skriv ut mer enn en side på et enkelt papirark (N i 1) (Windows) .....	78
Skrive ut som en plakat (Windows) .....	79
Skrive ut på begge sider av papiret automatisk (automatisk 2-sidig utskrift) (Windows) .....	80
Skrive ut som hefte automatisk (Windows) .....	83
Sikker utskrift (Windows) .....	85
Skrive ut et fargedokument i gråskala (Windows) .....	86
Skrive ut på langt papir (Windows) .....	87
Skrive ut på en konvolutt (Windows) .....	88

Bruke en forhåndsangitt utskriftsprofil (Windows) .....	89
Endre standardinnstillingene for utskrift (Windows) .....	91
Innstillinger for skriverdriver (Windows) .....	92
Skrive ut fra datamaskinen (Mac) .....	96
Skrive ut med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac).....	97
Skriv ut bilder eller dokumenter med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac) .....	98
Skrive ut på begge sider av papiret automatisk med Brother iPrint&Scan (automatisk 2-sidig utskrift) (Windows/Mac).....	100
Skrive ut mer enn én side på et enkeltark med Brother iPrint&Scan (N i 1) (Windows/Mac).....	102
Skriv ut et fargedokument i gråtoner med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac).....	103
Skrive ut data direkte fra et USD Flash-minne .....	104
Skrive ut bilder direkte fra et USB Flash-stasjon .....	105
Skrive ut en PDF-fildirekte fra et USB Flash-minne .....	111
Skriv ut et e-postvedlegg .....	113
Universell utskrift.....	114
Oversikt over Universell utskrift.....	115
Konfigurerer Universell utskrift .....	116
Legge til en Universell utskrift-aktivert skriver for datamaskinen .....	117
Avregistrere maskinen fra Universell utskrift .....	118
Avbryt en utskriftsjobb .....	119
<b>Skanne .....</b>	<b>120</b>
Skanne med Skann-knappen på maskinen .....	121
Konfigurere Skann-knappen på maskinen .....	122
Skanne flersidige dokumenter i A4- eller Letter-størrelse .....	123
Skanne bilder og grafikk.....	124
Skanne dokumenter som en enkelt PDF-fil.....	126
Lagre skannede data på et USB Flash-minne .....	128
Skanne flere visitkort og fotografier (automatisk beskjæring) .....	130
Skanne til en redigerbar tekstfil med OCR .....	131
Lagre skannede data som e-postvedlegg .....	133
Sende skannede data til en e-postmottaker.....	135
Skanne til FTP .....	137
Skanne til SSH-server (SFTP) .....	141
Skanne til nettverk (Windows).....	148
Skanne til SharePoint.....	152
Webtjenester for skanning på nettverket (Windows).....	156
Skanne med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac) .....	160
Skanne fra datamaskinen (Windows) .....	161
Skann med Kofax PaperPort™ 14SE eller andre Windows-programmer.....	162
Skanne med Windows Faksing og skanning.....	167
Skanne fra datamaskinen (Mac) .....	171
Konfigurere skanneinnstillinger via Webbasert administrasjon.....	172
Angi navn på skannefilen gjennom Webbasert administrasjon.....	173
Angi skannejobbens e-postrapport med Webbasert administrasjon .....	174
<b>Kopi .....</b>	<b>175</b>
Kopier dokumenter .....	176
Forstørre eller redusere kopierte bilder.....	178

Sortere kopier.....	179
Lage kopier til sideoppsett (N i 1 eller plakat) .....	180
Kopiere begge sider av papiret (2-sidig kopiering).....	183
Kopiere et ID-kort .....	186
Bruke snarveier for kopiering med A3.....	188
Kopieringsinnstillinger .....	190
<b>Fakse .....</b>	<b>193</b>
Første faksoppsett og telefontjenester.....	194
Still inn apparatets ID .....	195
Angi telefonlinjetypen .....	196
Voice Over Internet Protocol (VoIP/forstyrrelse på telefonlinje) .....	198
Sende en faks .....	199
Send en faks fra Brother-maskinen.....	200
Sende faks manuelt.....	202
Sende samme faks til mer enn én mottaker (gruppesending).....	203
Faksalternativer .....	205
Motta en faks.....	207
Innstillinger for mottaksmodus.....	208
Still inn faksdeteksjon.....	213
Faksforhåndsvisning .....	214
Alternativer for minnemottak .....	218
Faksnumre .....	219
Lagre adresseboknumre .....	220
Endre eller slette navn eller numre i adresseboken .....	221
Sette opp grupper for gruppesending.....	222
Faksrapporter .....	223
Angi stil for sendingsverifiseringsrapporten.....	224
Angi intervallet for faksaktivitetsrapporten.....	225
Eksterne enheter.....	226
PC-FAX .....	227
I-faks (faks over Internett) .....	228
<b>Nettverk.....</b>	<b>229</b>
Støttede grunnleggende nettverksfunksjoner .....	230
Konfigurerer nettverksinnstillinger .....	231
Konfigurerer nettverksinnstillinger via kontrollpanelet .....	232
Innstillinger for trådløst nettverk .....	233
Bruke det trådløse nettverket .....	234
Bruke Wi-Fi Direct® .....	246
Aktiver/deaktiver trådløst LAN .....	250
Skriv ut WLAN-rapporten .....	251
Nettverksfunksjoner .....	255
Skrive ut rapporten for nettverkskonfigurasjon .....	256
Konfigurerer proxyserverinnstillingene med Webbasert administrasjon.....	257
Konfigurerer og bruke LDAP-søk .....	258
Synkroniser tiden med SNTP-serveren via webbasert administrasjon .....	261
Videresende innkommende fakser til et sted på nettverket.....	264
Gigabit Ethernet (kun for kablede nettverk).....	267

Bruke funksjoner for gjenkjenning av globalt nettverk.....	268
Tilbakestill nettverksinnstillingene til fabrikkinnstillingene .....	271
Brothers styringsverktøy .....	272
<b>Sikkerhet .....</b>	<b>273</b>
<b>Mobile/Web Connect.....</b>	<b>274</b>
AirPrint .....	275
Oversikt over AirPrint .....	276
Før du bruker AirPrint (macOS) .....	277
Skrive ut med AirPrint.....	278
Skanne ved bruk av AirPrint (macOS) .....	281
Sende en faks ved bruk av AirPrint (macOS).....	282
Mopria™ Print Service og Mopria™ Scan.....	283
Brother Mobile Connect .....	284
Brother Web Connect.....	285
Oversikt over Brother Web Connect.....	286
Nettjenester som brukes med Brother Web Connect.....	288
Konfigurerer Brother Web Connect .....	290
Skanne og laste opp dokumenter ved hjelp av Brother Web Connect.....	296
Laste opp et dokument fra en ekstern minneenhet med Brother Web Connect .....	297
Laste ned og skrive ut dokumenter med Brother Web Connect.....	298
Laste ned og lagre et dokument på en ekstern minneenhet med Brother Web Connect.....	299
Faksvideresending til nettsky eller e-post .....	300
<b>Feilsøking .....</b>	<b>302</b>
<b>Rutinemessig vedlikehold .....</b>	<b>303</b>
Skift blekkassetene .....	304
Forbedre utskriftskvaliteten .....	307
Rengjør skriverhodet fra Brother-maskinen .....	308
Rengjør skriverhodet med Webbasert administrasjon.....	309
Rengjør skrivehodet fra datamaskinen (Windows).....	310
Automatisk oppdage og forbedre tilstanden til skrivehodedydene .....	311
Korriger papirmatingen for å fjerne vertikale linjer.....	312
Endre utskriftsalternativene for å forbedre utskriftene.....	313
Sjekk Brother-maskinen .....	314
Kontrollere informasjon om maskinen .....	315
Kontroller utskriftskvaliteten .....	316
Kontroller innrettingen av papiret fra Brother-maskinen .....	318
Kontroller blekknivået (sidemåler).....	319
Overvåk maskinstatus med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac).....	320
Rengjør Brother-maskinen .....	322
Rengjøre skanneren .....	323
Rengjøre ADF-dokumentsensoren.....	325
Rengjøre maskinens LCD-skjerm .....	326
Rengjøre maskinen utvendig.....	327
Rengjøre maskinens skriverplate .....	329
Rengjør papirmaterullene .....	330
Rengjøre bunnputen.....	332
Rengjøre valsene for papiropphenting for papirmagasin 1 .....	333





Rengjøre valsene for papiropphenting for papirmagasin 2 og papirmagasin 3 .....	335
Oppdatere maskinens fastvare .....	336
Tilbakestille maskinen .....	337
Oversikt over nullstilling av funksjoner .....	338
Tilbakestille maskinen .....	340
Pakke og sende maskinen .....	341
<b>Maskininnstillinger.....</b>	<b>343</b>
Sjekk passordet til maskinen din .....	344
Endre maskininnstillinger fra kontrollpanelet.....	345
Hvis strømbrudd skulle inntreffe (minnelagring).....	346
Generelle innstillinger .....	347
Lagre favorittinnstillingene dine som en snarvei .....	354
Skrive ut rapporter .....	360
Tabell med innstillinger og funksjoner .....	363
Endre maskininnstillingene via Webbasert administrasjon .....	387
Hva er Webbasert administrasjon? .....	388
Få tilgang til Internett-basert styring .....	390
Endre påloggingspassordet ved bruk av Webbasert administrasjon .....	393
Sette opp maskinens adressebok med Webbasert administrasjon.....	394
<b>Tillegg.....</b>	<b>395</b>
Spesifikasjoner .....	396
Spesifikasjoner for rekvisita .....	406
Informasjon om miljø og samsvar .....	408
Informasjon om resirkulert papir .....	409
Tilgjengelighet av servicedeler .....	410
Kjemiske stoffer (EU REACH).....	411
Brother hjelp og kundestøtte .....	412

## **Før du bruker maskinen**

- [Definisjoner av merknader](#)
- [Varemerker](#)
- [Merknader om Open Source-lisensiering](#)
- [Kopibeskyttelse og lisens](#)
- [Viktige merknader](#)

## Definisjoner av merknader

Vi bruker følgende symboler og konvensjoner i denne brukermanualen:

 <b>ADVARSEL</b>	ADVARSEL indikerer en potensielt farlig situasjon som kan føre til dødsfall eller alvorlige personskader hvis den ikke unngås.
 <b>FORSIKTIG</b>	FORSIKTIG viser en potensielt farlig situasjon som kan føre til små eller moderate personskader hvis den ikke unngås.
<b>VIKTIG</b>	VIKTIG indikerer en potensielt farlig situasjon som kan resultere i skade på eiendelen eller redusert produktfunksjonalitet hvis den ikke unngås.
<b>MERK</b>	MERK angir driftsmiljøet, forutsetninger for installasjon eller spesielle bruksforutsetninger.
	Tips-ikoner gir nyttige tips og tilleggsinformasjon.
	Elfare-ikoner varsler deg om faren for elektrisk støt.
<b>Fet skrift</b>	Fet skrift angir knapper på maskinens kontrollpanel eller på dataskjermen.
<i>Kursiv</i>	Kursiv skrift fremhever et viktig punkt eller refererer til et relatert emne.
Courier New	Skrifttypen Courier New identifiserer meldinger som vises på maskinskjermen.



### Beslektet informasjon

- [Før du bruker maskinen](#)

## Varemerker

Apple, App Store, AirPrint, Mac, macOS, iPadOS, iPad, iPhone, iPod touch og Safari er varemerker for Apple Inc. og er registrert i USA og andre land.

Kofax og Kofax PaperPort er varemerker eller registrerte varemerker for Tungsten Automation eller dets datterselskaper i USA og/eller andre land.

Wi-Fi<sup>®</sup>, Wi-Fi Alliance<sup>®</sup> og Wi-Fi Direct<sup>®</sup> er registrerte varemerker for Wi-Fi Alliance<sup>®</sup>.

WPA<sup>™</sup>, WPA2<sup>™</sup>, WPA3<sup>™</sup> og Wi-Fi Protected Setup<sup>™</sup> er varemerker for Wi-Fi Alliance<sup>®</sup>.

Android, Google Drive, Google Play og ChromeOS er varemerker for Google LLC. Bruk av disse varemerkene skal skje etter tillatelse fra Google.

EVERNOTE er et varemerke for Evernote Corporation og brukes i henhold til lisens.

Bluetooth<sup>®</sup>-ordmerket er et registrert varemerke som tilhører Bluetooth SIG, Inc., og all Brother Industries, Ltd. sin bruk av slike merker skjer under lisens. Andre varemerker og foretaksnavn tilhører sine respektive eiere.

Mopria<sup>™</sup>, Mopria<sup>™</sup>-logoen og ordmerket og logoen Mopria Alliance<sup>™</sup> er registrerte og/eller uregistrerte varemerker og tjenestemerker for Mopria Alliance, Inc. i USA og andre land. Uautorisert bruk er strengt forbudt.

Linux<sup>®</sup> er det registrerte varemerket for Linus Torvalds i USA og andre land.

QR Code er et registrert varemerke for DENSO WAVE INCORPORATED.

Adobe<sup>®</sup> og Reader<sup>®</sup> er enten registrerte varemerker eller varemerker tilhørende Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land.

Alle selskaper som har programvare nevnt ved navn i denne brukerveiledningen, har en egen programvarelisens for de programmene som de har eiendomsretten til.

### Varemerker for programvare

FlashFX<sup>®</sup> er et registrert varemerke for Datalight, Inc.

FlashFX<sup>®</sup> Pro<sup>™</sup> er et varemerke for Datalight, Inc.

FlashFX<sup>®</sup> Tera<sup>™</sup> er et varemerke for Datalight, Inc.

Reliance<sup>™</sup> er et varemerke for Datalight, Inc.

Reliance Nitro<sup>™</sup> er et varemerke for Datalight, Inc.

Datalight<sup>®</sup> er et varemerke for Datalight, Inc.

**Alle vare- og produktnavn for selskaper som vises på Brother-produkter, i relaterte dokumenter og annet materiale, er varemerker eller registrerte varemerker som tilhører disse respektive selskapene.**



### Beslektet informasjon

- [Før du bruker maskinen](#)

## Merknader om Open Source-lisensiering

Dette produktet omfatter programvare med åpen kildekode.

Vil du se merknader om åpen kildekode-lisensiering og informasjon om opphavsrett, kan du gå til modellens **Brukerveiledninger**-side på [support.brother.com/manuals](https://support.brother.com/manuals).



### Beslektet informasjon

- [Før du bruker maskinen](#)

## Kopibeskyttelse og lisens

©2025 Brother Industries, Ltd. Med enerett.

Dette produktet inneholder programvare som er utviklet av følgende leverandører:

Produktet inneholder "KASAGO TCP/IP"-programvaren utviklet av ZUKEN ELMIC, Inc.

Copyright 1989-2020 Datalight, Inc., med enerett.

FlashFX® Copyright 1998-2020 Datalight, Inc.



### Beslektet informasjon

- [Før du bruker maskinen](#)
-

## Viktige merknader

- Sjekk [support.brother.com/downloads](https://support.brother.com/downloads) for å finne oppdateringer for Brother-drivere og -programvare.
- Hvis du vil ha den nyeste fastvareoppdateringen som vil holde maskinytelsen på topp, kan du sjekke [support.brother.com/downloads](https://support.brother.com/downloads). Ellers kan det hende at enkelte av maskinens funksjoner ikke er tilgjengelige.
- Produktet må ikke brukes utenfor landet der det ble kjøpt, da dette kan være i strid med regelverk for trådløs kommunikasjon og strømnettverk i det landet.
- Før du gir fra deg maskinen til andre, bytter den ut eller kaster den, anbefaler vi på det sterkeste at du tilbakestiller den til fabrikkinnstillingene for å slette alle personlige opplysninger.
- Windows 10 i dette dokumentet representerer Windows 10 Home, Windows 10 Pro, Windows 10 Education og Windows 10 Enterprise.
- Windows 11 i dette dokumentet representerer Windows 11 Home, Windows 11 Pro, Windows 11 Education og Windows 11 Enterprise.
- I denne brukermanualen brukes skjermmeldingene for MFC-J6960DW med mindre noe annet er angitt.
- I denne brukermanualen brukes det illustrasjoner av MFC-J6960DW med mindre noe annet er angitt.
- Skjermbildene eller bildene i denne brukerveiledningen er kun ment som illustrasjon og kan avvike fra de faktiske produktene.
- Skjermbildene i denne håndboken kan avvike fra skjermbildene på datamaskinen, avhengig av operativsystemet.
- Innholdet i dette dokumentet og produktspesifikasjonene kan endres uten varsel.



### Beslektet informasjon

- [Før du bruker maskinen](#)

#### Beslektede emner:

- [Tilbakestille maskinen](#)

## Innføring i bruk av maskinen

- [Før bruk av maskinen](#)
- [Oversikt over kontrollpanelet](#)
- [Oversikt over LCD-pekeskjermen](#)
- [Skrive inn tekst på Brother-maskinen](#)
- [Få tilgang til Brother Utilities \(Windows\)](#)
- [Få tilgang til Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)
- [Plassering av USB-/Ethernet-porter på Brother-maskinen](#)

## Før bruk av maskinen

Bekreft følgende før du forsøker å utføre en utskriftsoperasjon:

- Kontroller at du har installert riktig programvare og drivere for maskinen.
- For USB- eller nettverkskabelbrukere: Kontroller at grensesnittkabelen er fysisk sikker.

### Velge riktig type papir

For utskrift i høy kvalitet er det viktig å velge rett type papir. Les informasjonen om godkjent papir før du kjøper papir, og for å fastslå utskriftsområdet avhengig av innstillingene i skriverdriveren eller utskriftsprogrammet.

### Samtidig utskrift, skanning og faksing

Maskinen kan skrive ut fra datamaskinen mens den sender eller mottar en faks i minnet, eller mens den skanner et dokument til datamaskinen. Fakssendinger stanser ikke under utskrift fra datamaskinen. Når maskinen derimot kopierer eller mottar en faks på papir, stanses utskriften midlertidig, og fortsetter deretter når kopieringen eller faksmottaket er ferdig.

### Brannmur (Windows)

Hvis datamaskinen er beskyttet av en brannmur og du ikke kan utføre nettverksutskrift, nettverksskanning eller PC-FAX, kan det hende du må konfigurere brannmurinnstillingene. Hvis du bruker Windows-brannmuren og du installerte driverne ved å følge trinnene i installasjonsprogrammet, er de nødvendige brannmurinnstillingene allerede stilt inn. Hvis du benytter et annet personlig brannmurprogram, se brukerhåndboken til programvaren eller kontakt programvareprodusenten.



### Beslektet informasjon

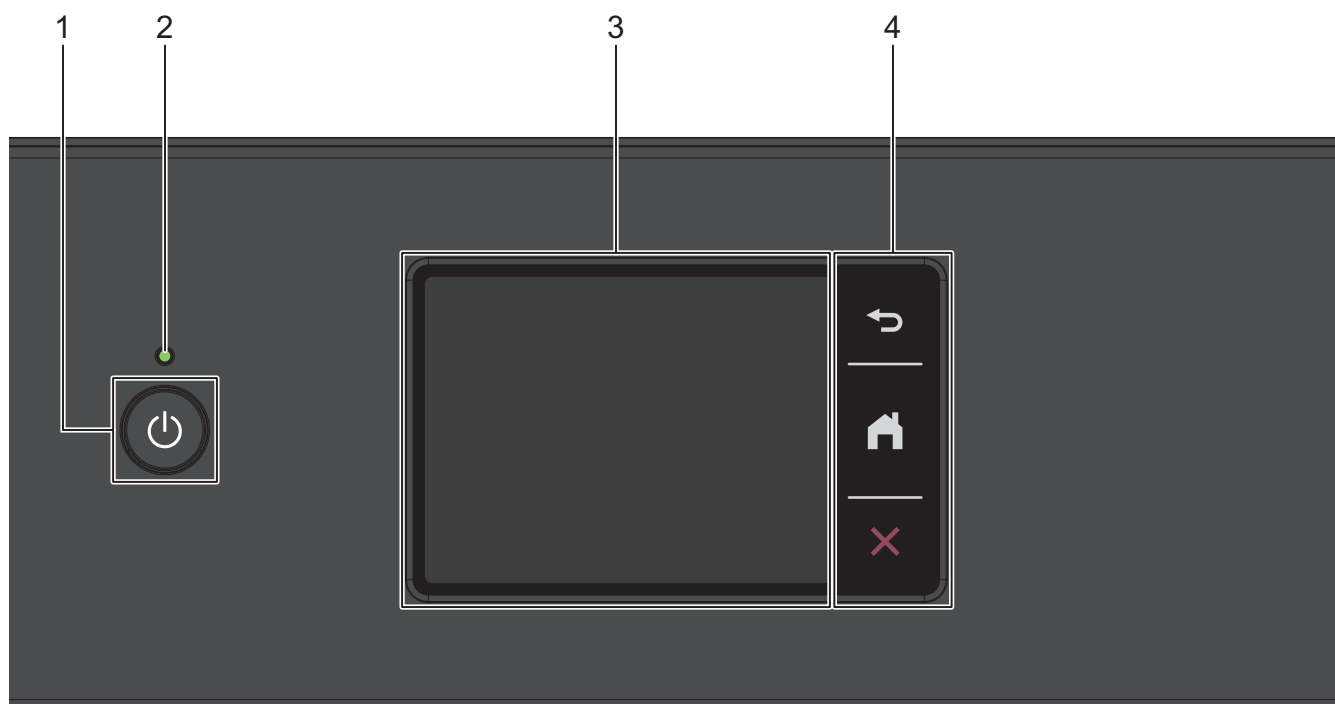
- [Innføring i bruk av maskinen](#)

## Oversikt over kontrollpanelet


>> MFC-J3660DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW


>> MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW


### MFC-J3660DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW



#### 1. Slå på/av

Trykk på  for å slå på maskinen.

Trykk og hold  for å slå av maskinen. Pekeskjermen viser [Avslutter] og er på i noen sekunder til før den slås av automatisk. En tilkoblet ekstern telefon eller telefonsvarerenhet vil alltid være tilgjengelig.

Selv om du slår av maskinen ved hjelp av , vil den rengjøre skriverhodet jevnlig for å bevare utskriftskvaliteten. Maskinen bør hele tiden være tilkoblet en strømkilde for å forlenge levetiden til skriverhodet, få mer ut av blekkassetene og opprettholde utskriftskvaliteten.

#### 2. LED-indikator for strøm

LED-indikatoren lyser, avhengig av maskinens strømstatus.

Når maskinen er i Hvilemodus, blinker LED-indikatoren.

#### 3. LCD-pekeskjerm (Liquid Crystal Display)

Få tilgang til menyer og alternativer ved å trykke på dem på berøringskjermen.

#### 4. Menyknapper

 (Tilbake)

Trykk for å gå tilbake til forrige meny.

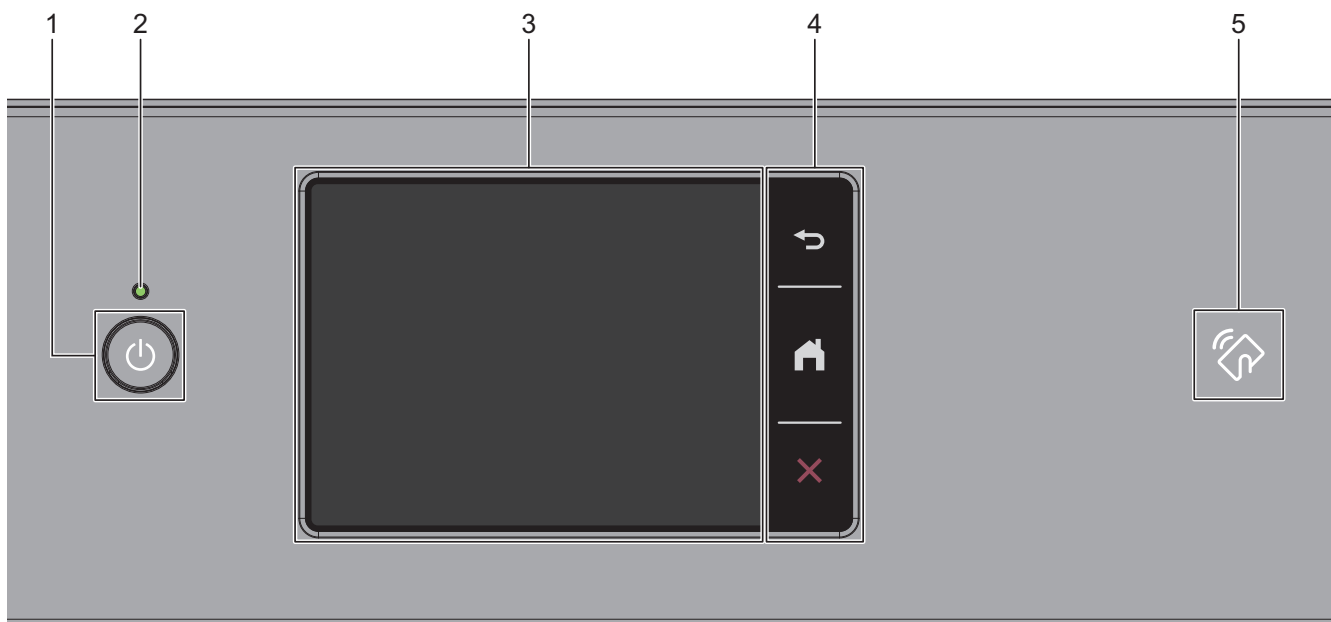
 (Hjem)

Trykk for å gå tilbake til Hjem-skjermen.





Trykk for å avbryte en handling.


## MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW



### 1. Slå på/av

Trykk på  for å slå på maskinen.

Trykk og hold  for å slå av maskinen. Pekeskjermen viser [Avslutter] og er på i noen sekunder til før den slås av automatisk. En tilkoblet ekstern telefon eller telefonsvarerenhet vil alltid være tilgjengelig.

Selv om du slår av maskinen ved hjelp av , vil den rengjøre skriverhodet jevnlig for å bevare utskriftskvaliteten. Maskinen bør hele tiden være tilkoblet en strømkilde for å forlenge levetiden til skriverhodet, få mer ut av blekkassetene og opprettholde utskriftskvaliteten.

### 2. LED-indikator for strøm

LED-indikatoren lyser, avhengig av maskinens strømstatus.

Når maskinen er i Hvilemodus, blinker LED-indikatoren.

### 3. LCD-pekeskjerm (Liquid Crystal Display)

Få tilgang til menyer og alternativer ved å trykke på dem på berørings skjermen.

### 4. Menyknapper



Trykk for å gå tilbake til forrige meny.



Trykk for å gå tilbake til Hjem-skjermen.



Trykk for å avbryte en handling.

### 5. NFC (Near Field Communication)-symbolet

(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Du kan bruke kortautentifisering ved å berøre IC-kortet til NFC-symbolet på kontrollpanelet.



## Beslektet informasjon

- Innføring i bruk av maskinen

## Oversikt over LCD-pekeskjermen

Trykk på ◀▶ eller ▲▼ med fingeren på LCD-skjermen for å vise og få tilgang til maskinalternativer.

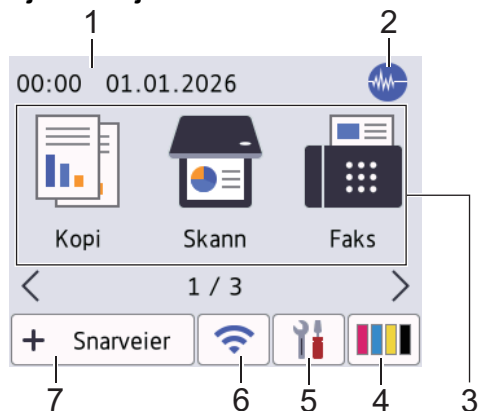


(MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Du kan også få tilgang til alle maskinalternativer ved å sveipe til venstre, høyre, opp eller ned på LCD-skjermen for å bla gjennom dem.

Du kan bytte startskjermer ved å trykke på ◀ eller ▶.

Du har tilgang til en rekke innstillinger fra hjemmeskjermen.

### Hjemmeskjerm



Dette skjermbildet viser maskinens status når den er inaktiv. Når det vises, angir det at maskinen er klar for neste kommando.

#### 1. Dato og klokkeslett

Viser datoen og klokkeslettet som er stilt inn på maskinen.

#### 2. Stillemodus

Dette ikonet vises når innstillingen [Stille modus] er satt til [På].

Med stillemodus er det mulig å redusere utskriftsstøy. Utskriftshastigheten reduseres når stillemodus er aktivert.

#### 3. Moduser:

Trykk for å bytte modus.

- [Kopi]
- [Skann]
- [Faks]
- [Sikker utskrift] (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)
- [Nett]
- [Apper]
- [USB]
- [A3-kopisnarveier]
- [Last ned programv.]
- [Rengj. av printerh.]

#### 4. [Blekk]

Viser omtrentlig tilgjengelig blekknivå. Trykk for tilgang til [Blekk]-menyen.





Når en blekkassett er nesten tom eller har et problem, vises et feilikon på indikatoren for blekkfargen.

#### 5. [Innstill.]

Trykk for å åpne [Innstill.]-menyen.

## 6. Trådløs status

Hvert av ikonene i tabellen nedenfor viser statusen til det trådløse nettverket:

	WLAN-innstillingen er deaktivert på maskinen. Trykk på denne knappen for å konfigurere trådløse innstillinger. Mer detaljert informasjon >> <i>Hurtigstart-guide</i>
	Det trådløse nettverket er tilkoblet. En indikator med tre nivåer på hver av hjemmeskjerm bildene viser gjeldende styrke på det trådløse signalet.
	Kan ikke koble til det trådløse nettverket med de konfigurerte innstillingene for trådløst nettverk.
	WLAN-innstillingen er aktivert på maskinen, men innstillingene for trådløst nettverk er ikke konfigurert.



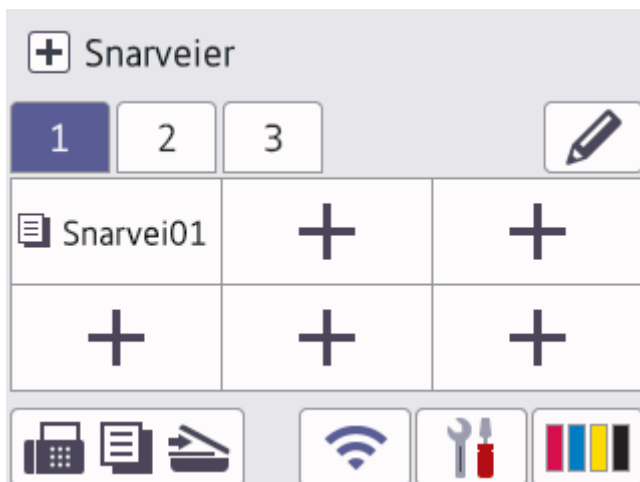
Du kan konfigurere trådløse innstillinger ved å trykke på knappen for trådløs status.

## 7. [Snarveier]

Opprett snarveier for handlinger du gjør ofte, som skanning eller kopiering.

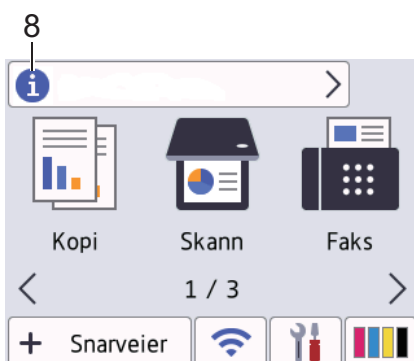


- Tre snarveisfaner er tilgjengelige med seks snarveier på hver fane.



- Trykk  nederst på skjermen for å få tilgang til hjemmeskjerm bildene.


## 8. Informasjon-ikon



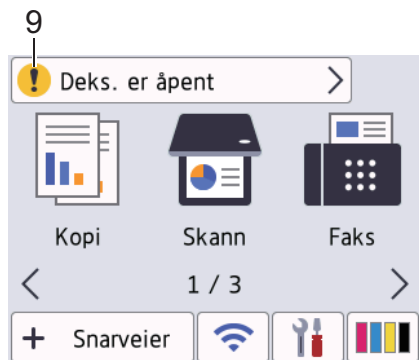
Nye detaljer vises på informasjonslinjen når:




- [Melding fra Brother] er satt til [På].
- Alternativet [Oppdateringsmetode] for innstillingen [Oppsett, fastvareoppdatering] er satt til [Autosjekk].

(Du trenger en Internett-tilkobling, og du må kanskje betale for dataoverføringen.)

Trykk på  for å se detaljene.

## 9. Advarsel-ikon



Advarsel-ikonet  vises når det er en feil eller vedlikeholdsmelding; trykk på  for å se detaljer, og trykk deretter på  for å gå tilbake til startskjermen.

## VIKTIG

IKKE trykk på LCD-skjermen med en skarp gjenstand, som en penn eller skrivespiss. Det kan skade maskinen.

## MERK

Du må IKKE berøre LCD-skjermen rett etter at du har koblet til strømledningen eller slått på maskinen. Hvis du gjør det, kan det føre til feil.



Dette produktet bruker skriften fra ARPHIC TECHNOLOGY CO., LTD.



## Beslektet informasjon

- [Innføring i bruk av maskinen](#)
  - [Oversikt over Innstillinger-skjermbildet](#)
  - [Angi Klar-skjermen](#)
  - [Still inn standardfunksjonskjermer](#)

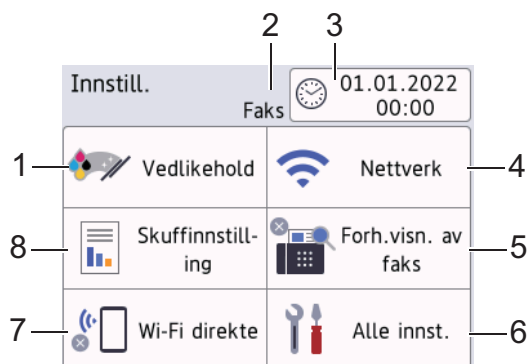
### Beslektede emner:

- [Redusere utskriftsstøy](#)
- [Kontroller bleknivået \(sidemåler\)](#)
- [Bruke snarveier for kopiering med A3](#)

## Oversikt over Innstillinger-skjermbildet

Peke-skjermen viser maskinens status når du trykker på  [Innstill.].

Bruk Innstillinger-menyen til å få tilgang til alle innstillingene for Brother-maskinen.



### 1. [Vedlikehold]

Trykk for å få tilgang til følgende menyer:

- [Forbedre utskr.kval.]
- [Rengjøring av skrivehode]
- [Ta ut papirbitene]
- [Blekknivå]
- [Blekkassetmodell]
- [Utskriftsalt.]
- [Kontroll av blekkpatron]
- [Autosjekk av bildekv.]

### 2. Mottaksmodus

Viser gjeldende mottaksmodus.


### 3. [Dato og klokke]

Viser dato og klokkeslett.

Trykk for å åpne [Dato og klokke]-menyen.

### 4. [Nettverk]

Trykk for å sette opp en ny nettverkstilkobling.

Hvis du bruker trådløs tilkobling, viser en indikator med tre nivåer  på skjermen gjeldende styrke på det trådløse signalet.

### 5. [Forh.visn. av faks]

Viser innstillingen for faksforhåndsvisning.

Trykk for å åpne [Forh.visn. av faks]-menyen.

### 6. [Alle innst.]

Trykk for å få tilgang til en meny med alle maskinens innstillinger.

### 7. [Wi-Fi direkte]

Trykk for å sette opp en Wi-Fi Direct-nettverkstilkobling.

### 8. [Skuffinnstilling]

Trykk for å åpne [Skuffinnstilling]-menyen.

Bruk disse alternativene til å endre papirstørrelse og papirtype.



## Beslektet informasjon


- Oversikt over LCD-pekeskjermen



### **Beslektede emner:**

- Kontroller bleknivået (sidemåler)

## Angi Klar-skjermen

Du kan endre Driftsklar-skjermen slik at den viser en bestemt Start-skjerm eller Snarvei-skjerm.

Når maskinen er inaktiv eller du trykker på , vil maskinen gå tilbake til skjermbildet du har angitt.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Hovedoppsett] > [Skjerminnst.] > [Startside].
2. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise skjermalternativene, og velg deretter alternativet du ønsker.
3. Trykk på .

Maskinen vil gå til det nye hjemmeskjermbildet.





### Beslektet informasjon

- [Oversikt over LCD-pekeskjermen](#)

## Still inn standardfunksjonskjermer

Du kan angi standard skjermbilde for skanning i skjerminnstillingene.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Hovedoppsett] > [Skjerminnst.] > [Skann skjerm].
2. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise skannealternativene, og velg deretter alternativet du vil bruke som standard skjermbilde.
3. Trykk på .



### Beslektet informasjon



- [Oversikt over LCD-pekeskjermen](#)

## Skrive inn tekst på Brother-maskinen

- Tilgjengelige tegn kan variere avhengig av land.
- Tastaturopsettet kan variere avhengig av funksjonen du angir.

Når du trenger å skrive inn tekst på Brother-maskinen, vises det et tastatur på berøringsskjermen.






- Trykk på  for å veksle mellom bokstaver, tall og spesialtegn.
- Trykk på  for å veksle mellom små og store bokstaver.
- Vil du flytte markøren mot venstre eller høyre, trykker du på ◀ eller ▶.

### Sette inn mellomrom

- Trykk på [Mellomr.] hvis du vil sette inn et mellomrom. Eller du kan trykke på ▶ for å flytte markøren.

### Gjøre rettinger

- Hvis du har skrevet inn feil tegn og vil endre det, trykker du på ◀ eller ▶ for å merke tegnet som er feil. Trykk på , og skriv deretter inn riktig tegn.
- Vil du sette inn et tegn, trykker du på ◀ eller ▶ for å flytte markøren til riktig sted og deretter skriver du inn tegnet.
- Trykk på  for hvert tegn du vil slette, eller trykk på og hold nede  for å slette alle tegnene.

## ✓ Beslektet informasjon

- [Innføring i bruk av maskinen](#)

### Beslektede emner:

- [Sende samme faks til mer enn én mottaker \(gruppesending\)](#)
- [Still inn apparatets ID](#)
- [Endre eller slette snarveier](#)

## Få tilgang til Brother Utilities (Windows)

**Brother Utilities** er en programstarter som gir praktisk tilgang til alle Brother-programmer som er installert på datamaskinen.

For å bruke **Brother Utilities** må du installere Brother-programvaren på datamaskinen. For å installere Brother-programvaren går du til modellens **Nedlastinger**-side på [support.brother.com/downloads](https://support.brother.com/downloads).

1. Gjør ett av følgende:

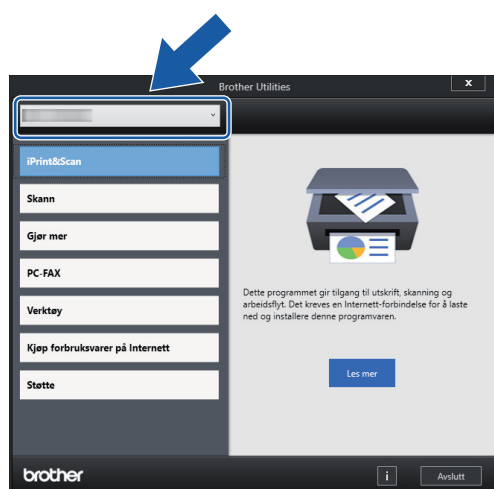
- Windows 11

Klikk på  > **Alle** > **Brother** > **Brother Utilities**.

- Windows 10

Klikk på  > **Brother** > **Brother Utilities**.

2. Velg din maskin.



3. Velg operasjonen som du vil bruke.



### Beslektet informasjon

- Innføring i bruk av maskinen
  - Avinstallere Brother-programvaren og driverne (Windows)

## Avinstallere Brother-programvaren og driverne (Windows)

1. Gjør ett av følgende:

- Windows 11

Klikk på  > **Alle** > **Brother** > **Brother Utilities**.

- Windows 10

Klikk på  > **Brother** > **Brother Utilities**.

2. Klikk på rullegardinlisten, og velg deretter modellnavnet (hvis det ikke allerede er valgt). Klikk på **Verktøy** i den venstre navigasjonslinjen og klikk deretter på **Avinstaller**.

Følg instruksjonene i dialogboksen hvis du vil avinstallere programvaren og driverne.



### Beslektet informasjon

- [Få tilgang til Brother Utilities \(Windows\)](#)

## Få tilgang til Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

Bruk Brother iPrint&Scan for Windows og Mac til å skrive ut og skanne via datamaskinen.

- Denne funksjonen er ikke tilgjengelig i land som er underlagt gjeldende eksportbestemmelser.
  - **Slik laster du ned den nyeste versjonen:**
    - For Windows:  
Gå til modellens **Nedlastinger**-side på [support.brother.com/downloads](http://support.brother.com/downloads), og deretter laster du ned og installerer Brother iPrint&Scan.
    - For Mac:  
Last ned og installer Brother iPrint&Scan fra Apple sin App Store.
- Hvis du blir bedt om det, installerer du driveren og programvaren som trengs for å bruke maskinen. Last ned maskinens nyeste driver og programvare fra modellens **Nedlastinger**-side på [support.brother.com/downloads](http://support.brother.com/downloads).

### 1. Start Brother iPrint&Scan.

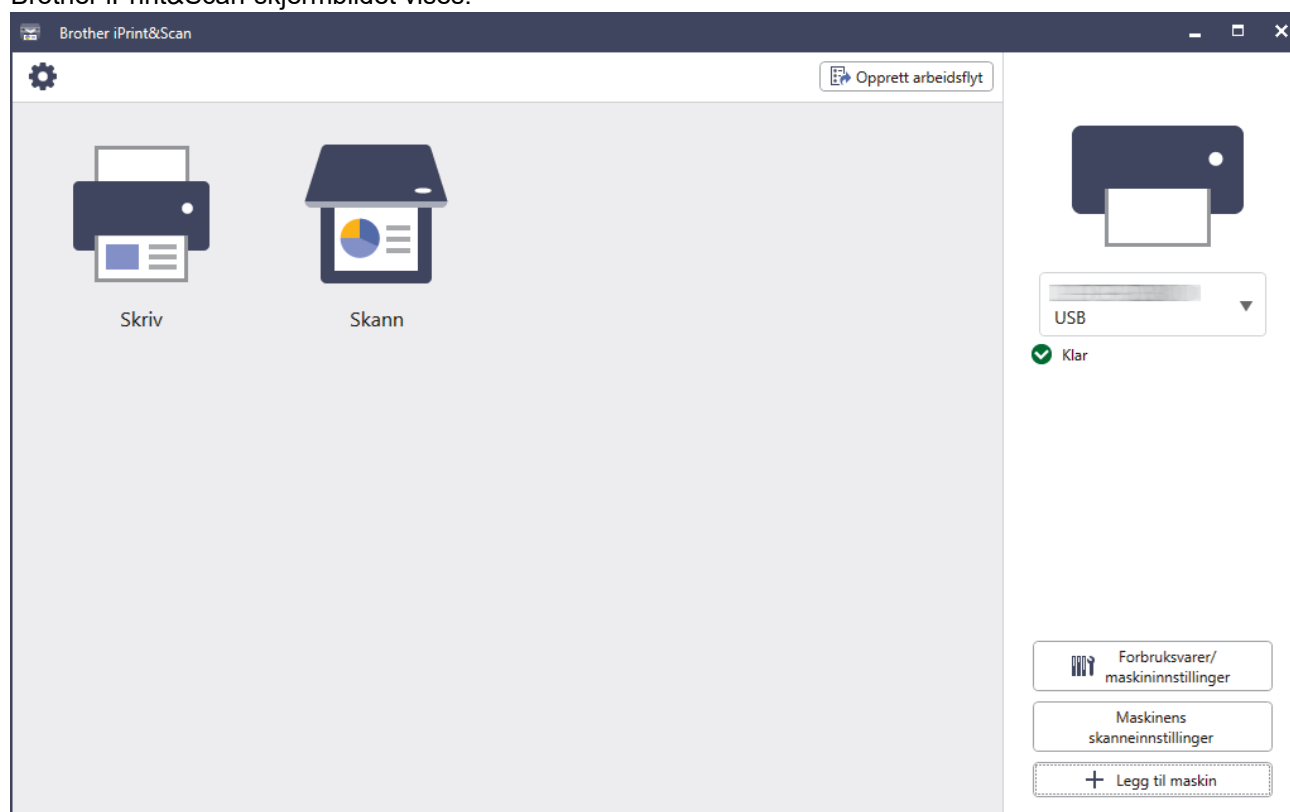
- Windows

Dobbelklikk på  (Brother iPrint&Scan)-ikonet.

- Mac

I menylinjen **Finder** klikker du på **Gå > Apper**, og deretter dobbeltklikker du på iPrint&Scan-ikonet.

Brother iPrint&Scan-skjermbildet vises.



Det faktiske skjermbildet kan se annerledes ut avhengig av programversjonen.



### Beslektet informasjon

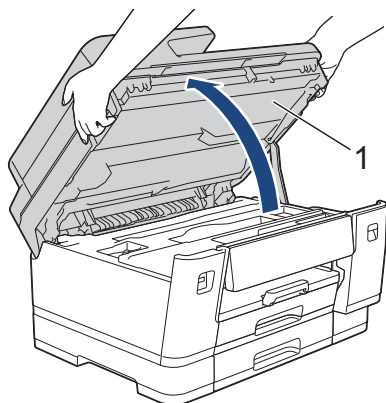
- [Innføring i bruk av maskinen](#)

## Plassering av USB-/Ethernet-porter på Brother-maskinen

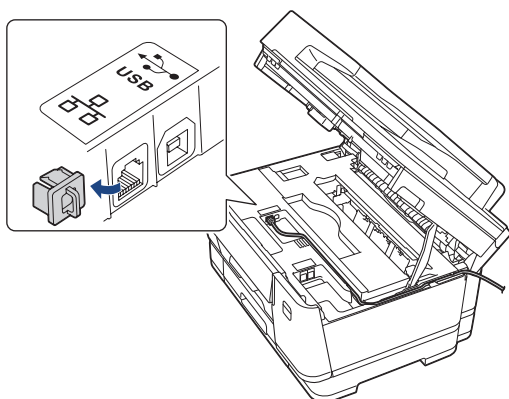
- Vil du vite mer om kabler, ►► [Spesifikasjoner for grensesnitt](#)
- For å installere driveren og programvaren som trengs for å bruke maskinen, går du til modellens **Nedlastinger**-side på [support.brother.com/downloads](http://support.brother.com/downloads).

USB- og Ethernet-portene er plassert inni maskinen.

1. Bruk begge hender og ta tak i fingergrepene på hver side av maskinen for å løfte skannerdekselet (1) til åpen stilling.

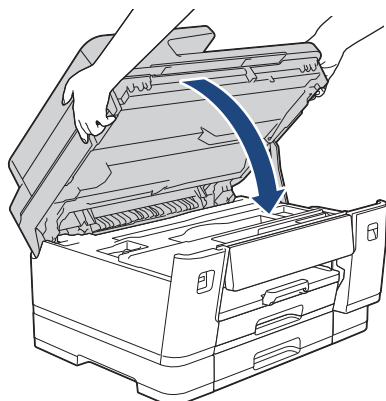


2. Finn riktig port (avhengig av kablen du bruker) på innsiden av maskinen, som vist.



Før forsiktig kablen gjennom kabelkanalen og ut på baksiden av maskinen.

3. Ta tak i fingerfestene på hver side av maskinen for å lukke skannerdekselet forsiktig.



### Beslektet informasjon

- [Innføring i bruk av maskinen](#)

## **Papirhåndtering**


- [Legg i papir](#)
- [Legge i dokumenter](#)

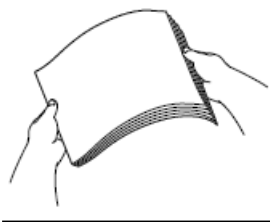
## Legg i papir

- [Oversikt over ilegging av papir](#)
- [Legg papir i papirmagasin nr. 1 / papirmagasin nr. 2 / papirmagasin nr. 3](#)
- [Legg papir i flerbruksskuffen \(FB-skuff\)](#)
- [Legg papir i den manuelle materåpningen](#)
- [Ikke skrivbart område](#)
- [Papirinnstillinger](#)
- [Anbefalte utskriftsmedier](#)

## Oversikt over ilegging av papir

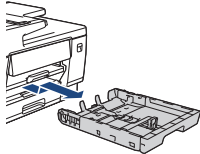
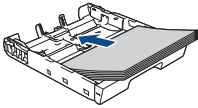
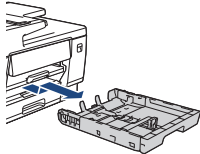
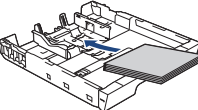
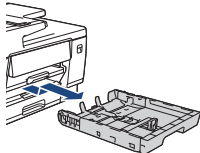
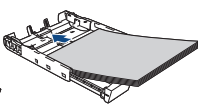
1. Fyll på papiret i papirmagasinet på følgende måte.

 Luft papirstabelen godt.



Papirstørrelsen bestemmer retningen når du legger i papir.

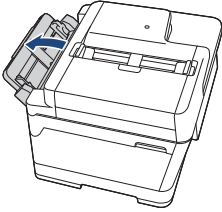
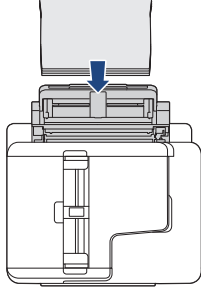
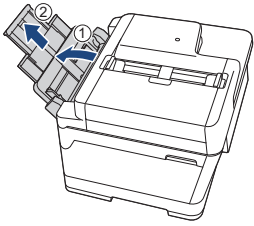
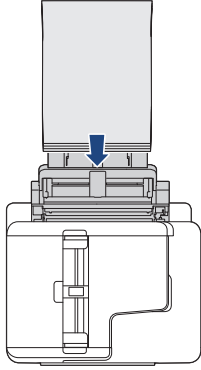
### Papirmagasin

Skuff 1	Skuff 2 <sup>1</sup> Skuff 3 <sup>2</sup>	Slik legger du i papir
A4 Letter Executive	A4 Letter (Kun vanlig papir og resirkulert papir)	 <p>Juster papirførerne.</p>  <p>Liggende retning</p>
A5 A6 Foto Foto L Foto 2L Indekskort Konvolutter	–	 <p>Juster papirførerne.</p>  <p>Stående retning</p>
A3 Ledger Legal Folio Mexico Legal Indisk Legal	A3 Ledger Legal Folio Mexico Legal Indisk Legal (Kun vanlig papir og resirkulert papir)	 <p>Forleng skuffen med det grønne glidestykket, og juster papirførerne.</p>  <p>Stående retning</p>

<sup>1</sup> Skuff 2 er kun tilgjengelig for MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW.

<sup>2</sup> Skuff 3 er kun tilgjengelig for MFC-J6977DW.

## FB-skuff

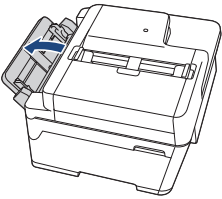
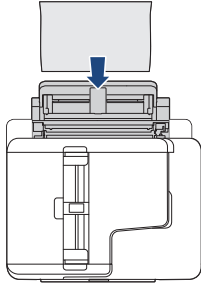
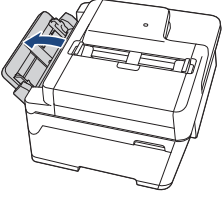
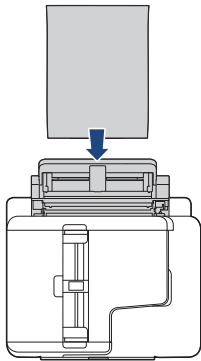
FB-skuff <sup>1</sup>	Slik legger du i papir	
A4 Letter Executive		<p data-bbox="855 385 1120 439">Juster papirførerne i FB-skuffen.</p> <p data-bbox="871 456 1059 501">➔</p> <p data-bbox="1238 277 1423 304">Liggende retning</p> 
A3 Ledger Legal Folio Mexico Legal Indisk Legal A5 A6 Foto Foto L Foto 2L Indeks kort Konvolutter Langt papir <sup>2 3</sup>		<p data-bbox="855 815 1120 869">Juster papirførerne i FB-skuffen.</p> <p data-bbox="871 887 1059 931">➔</p> <p data-bbox="1238 672 1423 698">Stående retning</p> 

1 FB-skuff er kun tilgjengelig for MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW.

2 Bredde: 88,9–297 mm / høyde: 431,9–1200 mm.

3 Legg kun ett papirark om gangen i FB-skuffen. For å unngå å skade papiret må du IKKE trekke opp papirstøtten (2) når du legger i langt papir.

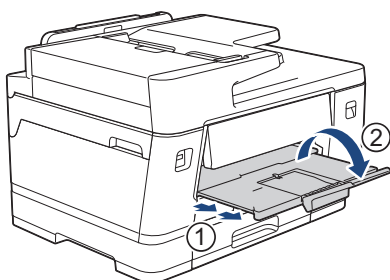
## Manuell materåpning

Manuell materåpning <sup>1 2</sup>	Slik legger du i papir	
A4 Letter Executive		Liggende retning 
A3 Ledger Legal Folio Mexico Legal Indisk Legal A5 A6 Foto Foto L Foto 2L Indekskort Konvolutter		Stående retning 

1 Manuell materåpning er kun tilgjengelig for MFC-J3660DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW.

2 Du kan kun legge i ett papirark om gangen i den manuelle materåpningen.

2. Brett ut papirstøtteklaffen.



3. Endre papirformatinnstillingen i maskinmenyen etter behov.

### ✓ Beslektet informasjon

- [Legg i papir](#)

## **Legg papir i papirmagasin nr. 1 / papirmagasin nr. 2 / papirmagasin nr. 3**

- [Legg i papirformatene A4, Letter eller Executive i papirmagasin nr. 1 / papirmagasin nr. 2 / papirmagasin nr. 3](#)
- [Legg i papirformatene A3, Ledger eller Legal i papirmagasin nr. 1 / papirmagasin nr. 2 / papirmagasin nr. 3](#)
- [Legge fotonpapir i papirmagasin 1](#)
- [Legge konvolutter i papirmagasin 1](#)

## Legg i papirformatene A4, Letter eller Executive i papirmagasin nr. 1 / papirmagasin nr. 2 / papirmagasin nr. 3

- Hvis [Sjekk papir]-innstillingen står på [På] og du trekker papirmagasinet ut av maskinen, vises det en melding på LCD-skjermen der du kan endre papirtype og papirstørrelse.
- Når du legger en annen papirstørrelse i skuffen, må du endre innstillingen for papirstørrelse på maskinen eller innstillingen for papirstørrelse på datamaskinen.

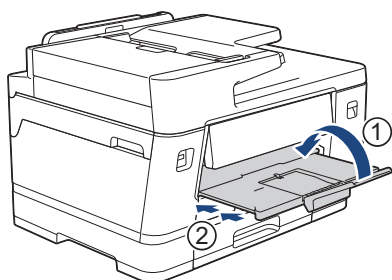
Dette gjør maskinen i stand til å mate papir automatisk fra den aktuelle skuffen hvis automatisk valg av skuff er angitt i skriverdriveren (Windows) eller på maskinen. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

- Du kan bare bruke vanlig papir i skuff 2. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW)
- Du kan bare bruke vanlig papir i skuff 2 og skuff 3. (MFC-J6977DW)

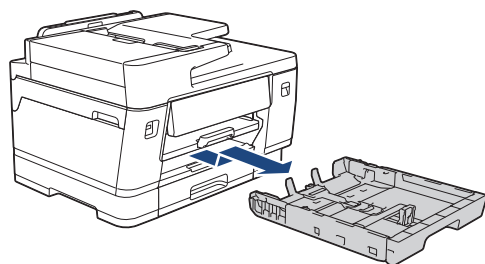
Instruksjonene nedenfor beskriver hvordan du legger papir i skuff 1.

- (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW) Fremgangsmåten for skuff 2 er nesten den samme.
- (MFC-J6977DW) Fremgangsmåten for skuff 2 og skuff 3 er nesten den samme.

1. Lukk papirstøtteklaffen (1) hvis den er åpen, og lukk deretter papirstøtten (2).

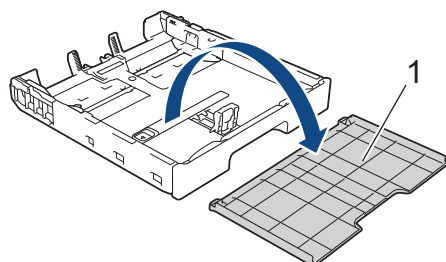


2. Trekk papirmagasinet helt ut av maskinen, slik pilen viser.



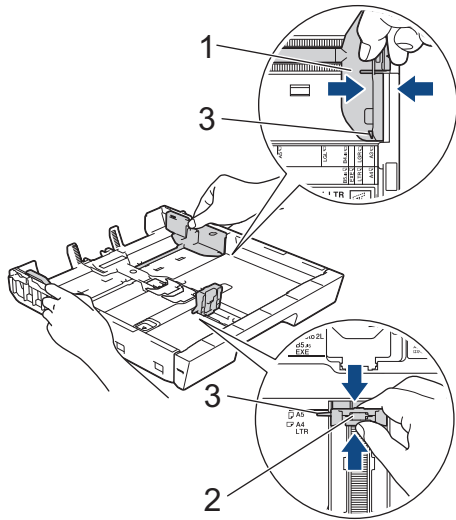
(MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)


Når du legger papir i skuff 2 eller skuff 3 (MFC-J6977DW), må du fjerne skuffens toppdeksel (1).

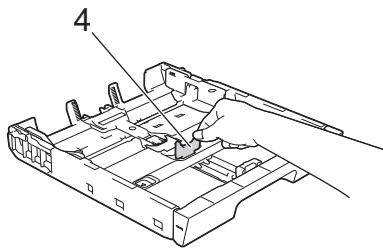


3. Klem forsiktig sammen og skyv papirførerne for bredden (1) og deretter papirføreren for lengden (2) slik at de passer til papirstørrelsen.

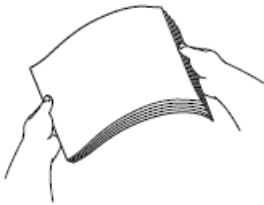
Kontroller at trekantmerket (3) på papirføreren for bredden (1) og papirføreren for lengden (2) er på linje med merkene for papiret du bruker.




 Hvis du legger papir i Executive-størrelse i skuff 1, løfter du stopperen (4).



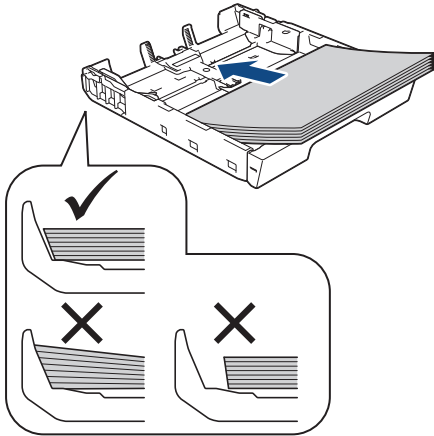
4. Luft papirbunken godt for å unngå papirstopp og feilinnmating.



 Kontroller alltid at papiret ikke er krøllet eller rynkete.

5. Legg papiret forsiktig i papirmagasinet med utskriftssiden **vendt ned**.

**Liggende retning**



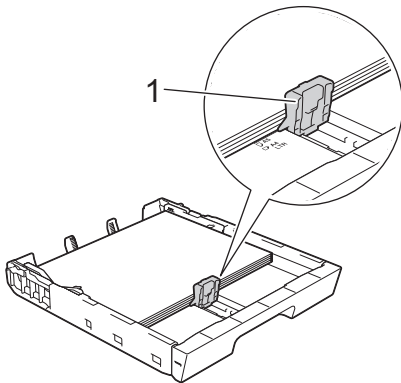
**VIKTIG**

Ikke skyv papiret for langt inn, for det kan bli bøyd oppover og skape problemer i mateprosessen.

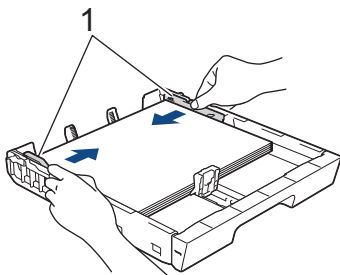


Hvis du vil fylle på mer papir før magasinet er tomt, tar du ut papiret fra magasinet og legger det sammen med papiret du vil legge i. Du må alltid luften papirbunken godt for å forhindre at maskinen mater flere sider.

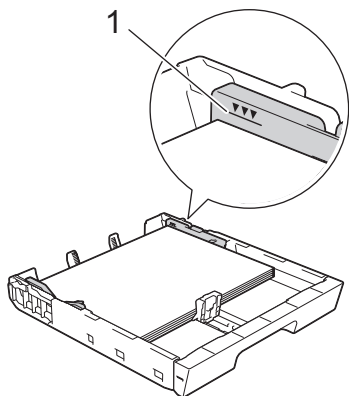
6. Pass på at papirføreren for lengden (1) berører kantene på papiret.



7. Juster forsiktig papirførerne for bredden (1) slik at de er tilpasset papiret.  
Kontroller at papirførerne berører papirkantene.

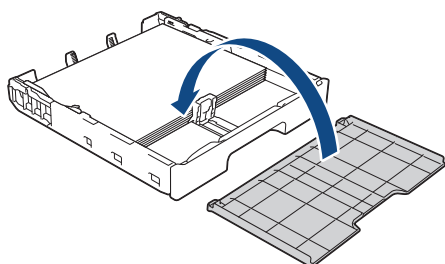


8. Kontroller at papiret ligger flatt i magasinet og under merket for maksimal papirmengde (1).  
Hvis du legger i for mange papirark, kan det forårsake papirstopp.

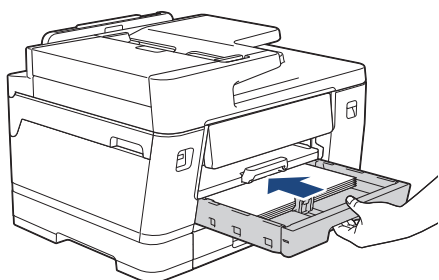


(MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Når du legger papir i skuff 2 eller skuff 3 (MFC-J6977DW), må du sette på plass skuffens toppdeksel.



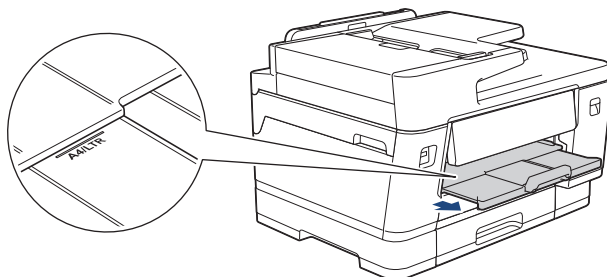
9. Skyv papirmagasinet sakte helt inn i maskinen.



## VIKTIG

Du må IKKE skyve papirmagasinet hardt eller raskt inn i maskinen. Det kan forårsake papirstopp eller problemer med arkmatingen.

10. Trekk ut papirstøtten til den låses på plass.



11. Endre innstillingen for papirstørrelse på maskinens meny etter behov.



## Beslektet informasjon

- [Legg papir i papirmagasin nr. 1 / papirmagasin nr. 2 / papirmagasin nr. 3](#)

### Beslektede emner:

- [Endre Kontroller papir-innstillingen](#)
- [Endre papirstørrelse og papirtype](#)

- 
- Velge riktig utskriftsmedium
-

## Legg i papirformatene A3, Ledger eller Legal i papirmagasin nr. 1 / papirmagasin nr. 2 / papirmagasin nr. 3

- Hvis [Sjekk papir]-innstillingen står på [På] og du trekker papirmagasinet ut av maskinen, vises det en melding på LCD-skjermen der du kan endre papirtype og papirstørrelse.
- Når du legger en annen papirstørrelse i skuffen, må du endre innstillingen for papirstørrelse på maskinen eller innstillingen for papirstørrelse på datamaskinen.

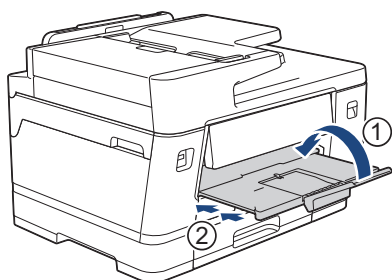
Dette gjør maskinen i stand til å mate papir automatisk fra den aktuelle skuffen hvis automatisk valg av skuff er angitt i skriverdriveren (Windows) eller på maskinen. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

- Du kan bare bruke vanlig papir i skuff 2. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW)
- Du kan bare bruke vanlig papir i skuff 2 og skuff 3. (MFC-J6977DW)

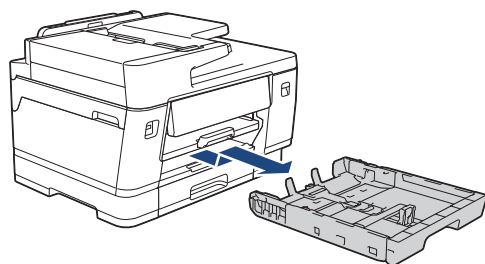
Instruksjonene nedenfor beskriver hvordan du legger papir i skuff 1.

- (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW) Fremgangsmåten for skuff 2 er nesten den samme.
- (MFC-J6977DW) Fremgangsmåten for skuff 2 og skuff 3 er nesten den samme.

1. Lukk papirstøtteklaffen (1) hvis den er åpen, og lukk deretter papirstøtten (2).

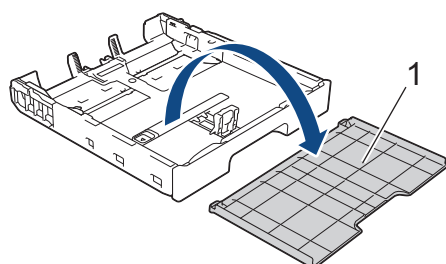


2. Trekk papirmagasinet helt ut av maskinen, slik pilen viser.



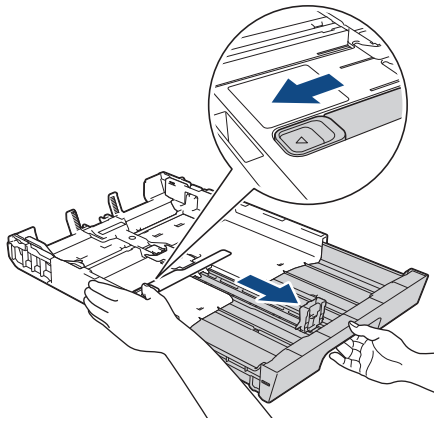
(MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Når du legger papir i skuff 2 eller skuff 3 (MFC-J6977DW), må du fjerne skuffens toppdeksel (1).



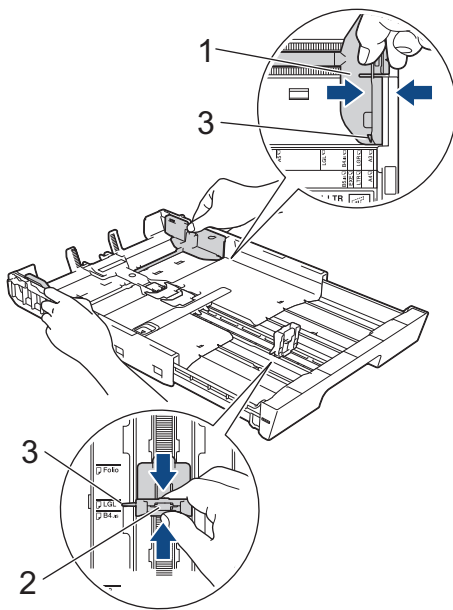
3. Legg magasinet på et flatt underlag.

Skv den grønne glidebryteren mot venstre, og trekk deretter ut magasinet til det låses på plass.

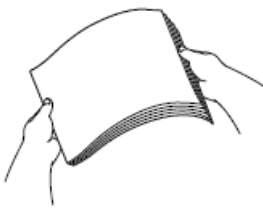


4. Klem forsiktig sammen og skyv papirførerne for bredden (1) og deretter papirføreren for lengden (2) slik at de passer til papirstørrelsen.

Kontroller at trekantmerket (3) på papirføreren for bredden (1) og papirføreren for lengden (2) er på linje med merkene for papiret du bruker.



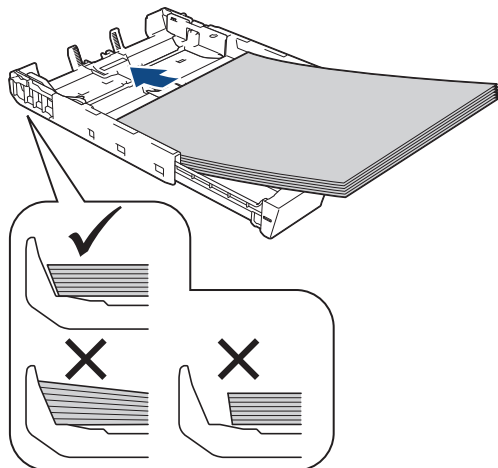
5. Luft papirbunken godt for å unngå papirstopp og feilinnmating.



Kontroller alltid at papiret ikke er krøllet eller rynkete.

6. Legg papiret forsiktig i papirmagasinet med utskriftssiden **vendt ned**.

#### Stående retning



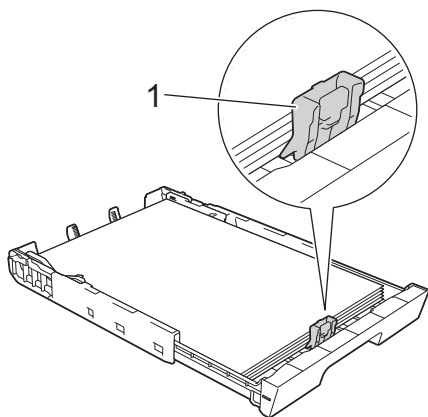
### VIKTIG

Ikke skyv papiret for langt inn, for det kan bli bøyd oppover og skape problemer i mateprosessen.

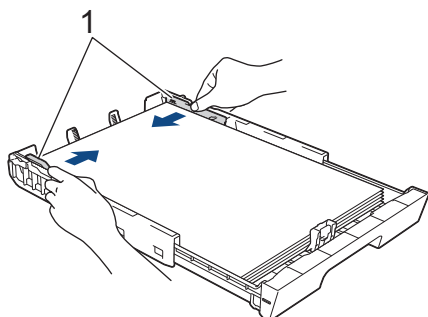


Hvis du vil fylle på mer papir før magasinet er tomt, tar du ut papiret fra magasinet og legger det sammen med papiret du vil legge i. Du må alltid luften papirbunken godt for å forhindre at maskinen mater flere sider.

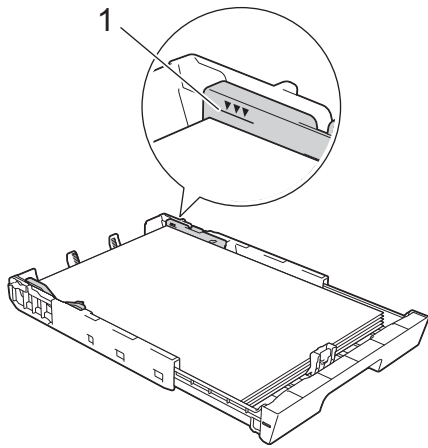
7. Pass på at papirføreren for lengden (1) berører kantene på papiret.



8. Juster forsiktig papirførerne for bredden (1) slik at de er tilpasset papiret.  
Kontroller at papirførerne berører papirkantene.

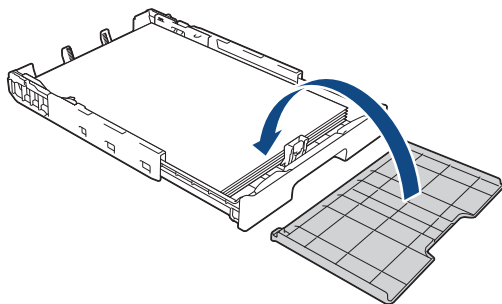


9. Kontroller at papiret ligger flatt i magasinet og under merket for maksimal papirmengde (1).  
Hvis du legger i for mange papirark, kan det forårsake papirstopp.

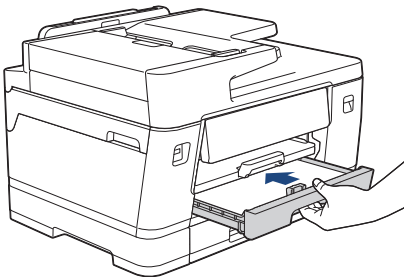


(MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Når du legger papir i skuff 2 eller skuff 3 (MFC-J6977DW), må du sette på plass skuffens toppdeksel.



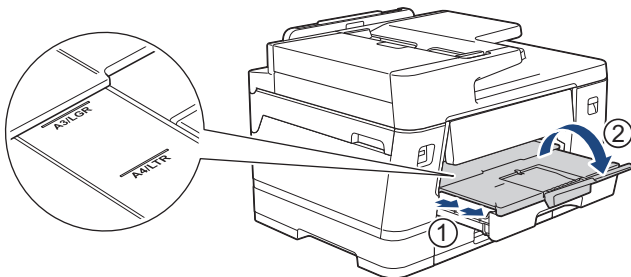
10. Skyv papirmagasinet sakte helt inn i maskinen.



## VIKTIG

Du må IKKE skyve papirmagasinet hardt eller raskt inn i maskinen. Det kan forårsake papirstopp eller problemer med arkmatingen.

11. Trekk ut papirstøtten (1) til den låses på plass, og brett deretter ut papirstøtteklaffen (2).



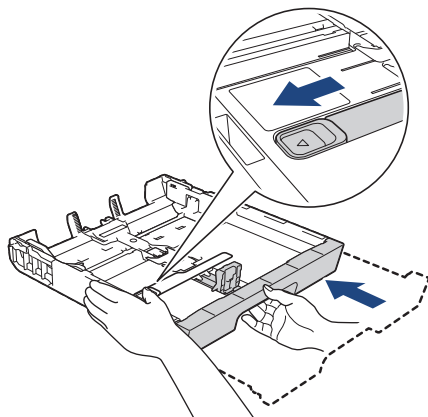
12. Endre innstillingen for papirstørrelse på maskinens meny etter behov.



Ta papiret ut av skuffen før du skyver inn papirmagasinet.

Legg magasinet på et flatt underlag.

Skyv den grønne glidebryteren mot venstre, og skyv deretter forsiden av skuffen inn til den låses på plass. Legg papir i skuffen.



### Beslektet informasjon

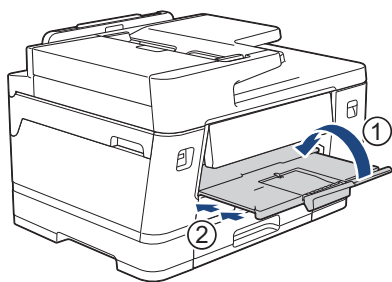
- [Legg papir i papirmagasin nr. 1 / papirmagasin nr. 2 / papirmagasin nr. 3](#)

## Legge fotopapir i papirmagasin 1

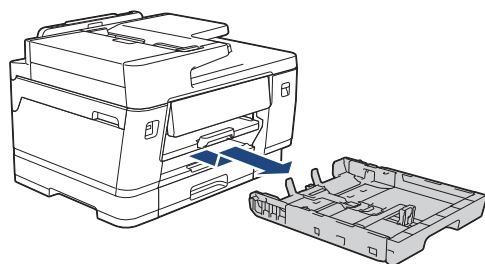
- Hvis [Sjekk papir]-innstillingen står på [På] og du trekker papirmagasinet ut av maskinen, vises det en melding på LCD-skjermen der du kan endre papirtype og papirstørrelse.
- Når du legger en annen papirstørrelse i skuffen, må du endre innstillingen for papirstørrelse på maskinen eller innstillingen for papirstørrelse på datamaskinen.

Dette gjør maskinen i stand til å mate papir automatisk fra den aktuelle skuffen hvis automatisk valg av skuff er angitt i skriverdriveren (Windows) eller på maskinen. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

1. Lukk papirstøtteklaffen (1) hvis den er åpen, og lukk deretter papirstøtten (2).



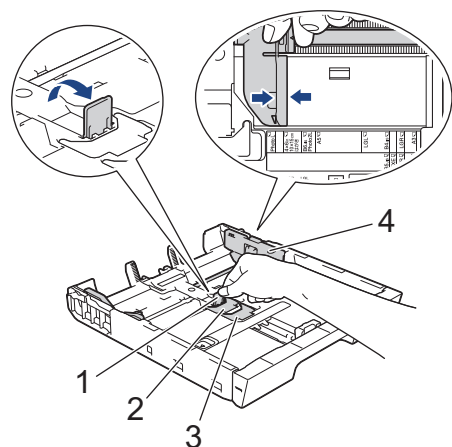
2. Trekk papirmagasinet helt ut av maskinen, slik pilen viser.



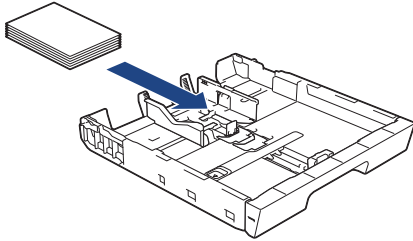
3. Gjør ett av følgende:

- Hvis du legger Foto L (9 x 13 cm) i papirmagasinet, må du løfte Foto L-sperren (1).
- Hvis du legger Foto (10 x 15 cm) i papirmagasinet, må du løfte Foto-sperren (2).
- Hvis du legger Foto 2L (13 x 18 cm) i papirmagasinet, må du løfte Foto 2L-sperren (3).

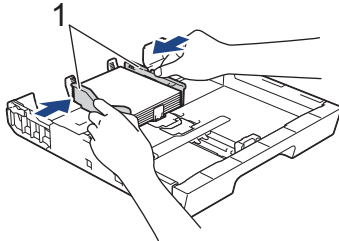
Klem forsiktig sammen og skyv papirførerne for bredden (4) slik at de passer til papirstørrelsen.



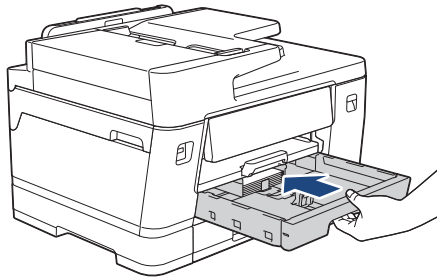
4. Legg inntil 20 ark med fotopapir i papirmagasinet med utskriftssiden **vendt ned**. Hvis du legger i flere enn 20 ark med fotopapir, kan det forårsake papirstopp.



5. Juster forsiktig papirførerne for bredden (1) slik at de er tilpasset papiret. Kontroller at papirførerne berører kantene til papiret, og at papiret ligger flatt i magasinet.



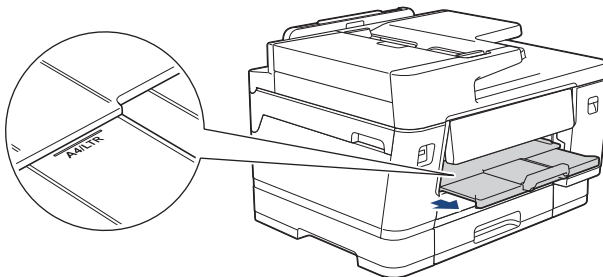
6. Skyv papirmagasinet sakte helt inn i maskinen.



## VIKTIG

Du må IKKE skyve papirmagasinet hardt eller raskt inn i maskinen. Det kan forårsake papirstopp eller problemer med arkmatingen.

7. Trekk ut papirstøtten til den låses på plass.



8. Endre innstillingen for papirstørrelse på maskinens meny etter behov.

## ✓ Beslektet informasjon

- [Legg papir i papirmagasin nr. 1 / papirmagasin nr. 2 / papirmagasin nr. 3](#)

### Beslektede emner:

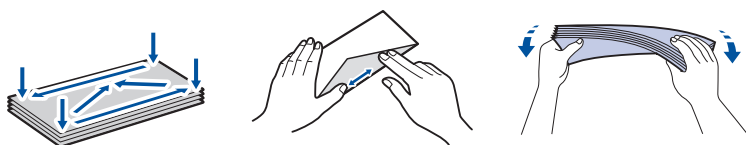
- [Endre Kontroller papir-innstillingen](#)
- [Endre papirstørrelse og papirtype](#)
- [Velge riktig utskriftsmedium](#)

## Legge konvolutter i papirmagasin 1

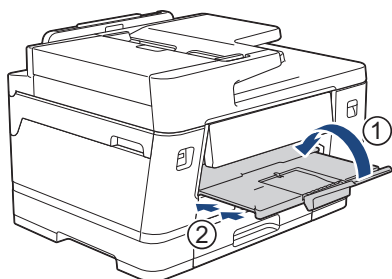
- Hvis [Sjekk papir]-innstillingen står på [På] og du trekker papirmagasinet ut av maskinen, vises det en melding på LCD-skjermen der du kan endre papirtype og papirstørrelse.
- Du kan legge i konvolutter med ulik størrelse. ►► *Beslektet informasjon: Papirtype og papirstørrelse for hver handling*
- Når du legger en annen papirstørrelse i skuffen, må du endre innstillingen for papirstørrelse på maskinen eller innstillingen for papirstørrelse på datamaskinen.

Dette gjør maskinen i stand til å mate papir automatisk fra den aktuelle skuffen hvis automatisk valg av skuff er angitt i skriverdriveren (Windows) eller på maskinen. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

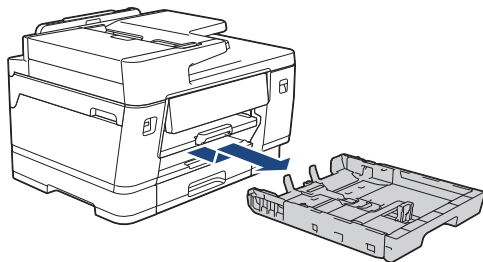
- Før du legger konvolutter i magasinet, må du trykke sammen hjørnene og sidene på konvoluttene slik at de ligger så flatt som mulig.



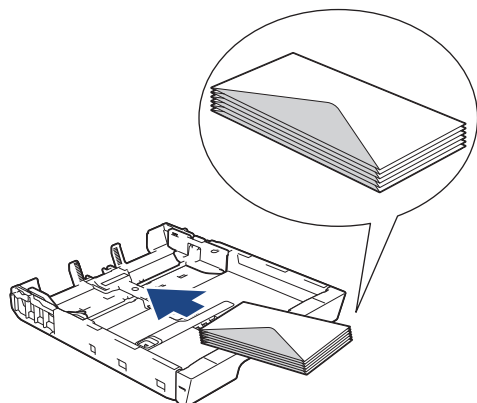
1. Lukk papirstøtteklaffen (1) hvis den er åpen, og lukk deretter papirstøtten (2).



2. Trekk papirmagasinet helt ut av maskinen, slik pilen viser.

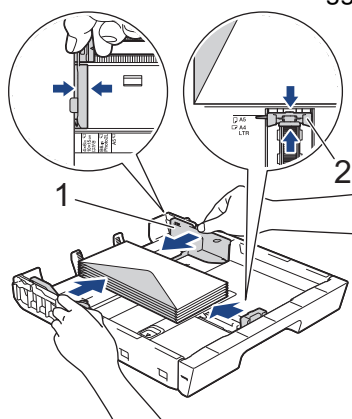


3. Legg opptil 10 konvolutter i papirmagasinet med utskriftssiden **ned**. Hvis du legger i flere enn 10 konvolutter, kan det forårsake papirstopp.



4. Klem forsiktig sammen og skyv papirførerne for bredden (1) og papirføreren for lengden (2) slik at de passer til størrelsen på konvoluttene.

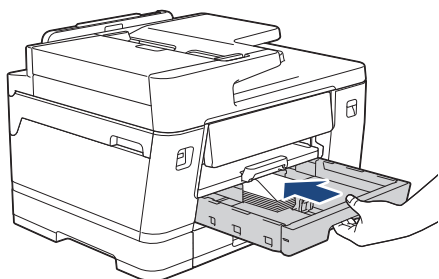
Kontroller at konvoluttene ligger flatt i magasinet.



## VIKTIG

Hvis det mates ut flere konvolutter, må du legge i én konvolutt om gangen i papirmagasinet.

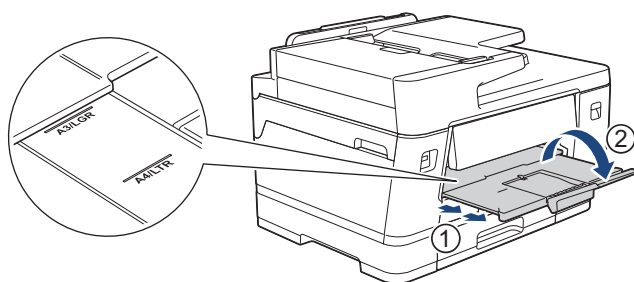
5. Skyv papirmagasinet sakte helt inn i maskinen.



## VIKTIG

Du må IKKE skyve papirmagasinet hardt eller raskt inn i maskinen. Det kan forårsake papirstopp eller problemer med arkmatingen.

6. Trekk ut papirstøtten (1) til den låses på plass, og brett deretter ut papirstøtteklaffen (2).



7. Endre innstillingen for papirstørrelse på maskinens meny etter behov.



## Beslektet informasjon

- Legg papir i papirmagasin nr. 1 / papirmagasin nr. 2 / papirmagasin nr. 3

### Beslektede emner:

- Papirtype og papirstørrelse for hver handling
- Endre Kontroller papir-innstillingen
- Endre papirstørrelse og papirtype
- Velge riktig utskriftsmedium

## Legg papir i flerbruksskuffen (FB-skuff)

**Relaterte modeller:** MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

- [Legg enkeltarkpapir, fotopapir eller konvolutter i flerbruksskuffen \(FB-skuff\)](#)
- [Legg langt papir i flerbruksskuffen \(FB-skuff\)](#)

## Legg enkeltarkpapir, fotonpapir eller konvolutter i flerbruksskuffen (FB-skuff)

**Relaterte modeller:** MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

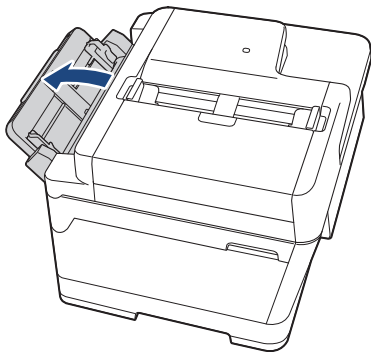
Bruk FB-skuffen til spesialutskriftsmedier, som fotonpapir eller konvolutter.

- Hvis [Sjekk papir]-innstillingen står på [På] og du legger papiret i FB-skuffen, vises det en melding på LCD-skjermen der du kan endre papirtype og papirstørrelse.
- Når du legger en annen papirstørrelse i skuffen, må du endre innstillingen for papirstørrelse på maskinen eller innstillingen for papirstørrelse på datamaskinen.  
Det gjør at maskinen kan mate papir automatisk fra den aktuelle skuffen hvis automatisk valg av skuff er angitt i skriverdriveren (Windows) eller på maskinen.

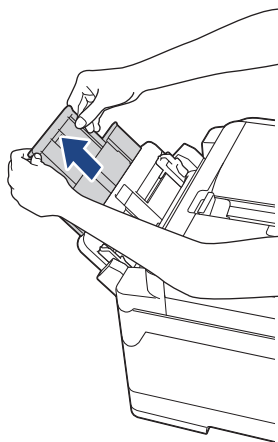
### MERK

For å unngå støv på innsiden av maskinen må du lukke FB-skuffen når den ikke er i bruk.

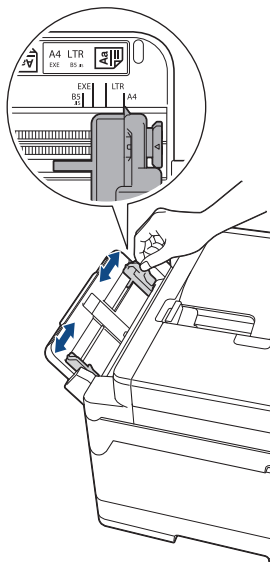
1. Åpne FB-skuffen.



Når du vil legge i større papir enn A4 eller Letter, trekker du opp papirstøtten med begge hender til den låses på plass.



2. Trykk og skyv papirførerne i FB-skuffen forsiktig slik at de tilsvarer bredden på papiret du bruker.



3. Luft papirbunken godt for å unngå papirstopp og feilinnmating.

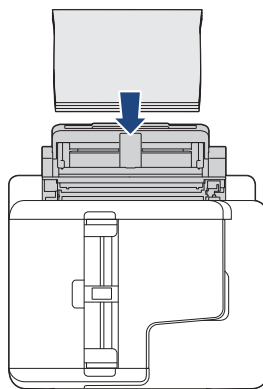
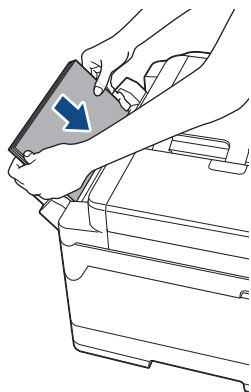


Kontroller alltid at papiret ikke er krøllet eller rynkete.

4. Legg papiret forsiktig i FB-skuffen med utskriftssiden **opp**.

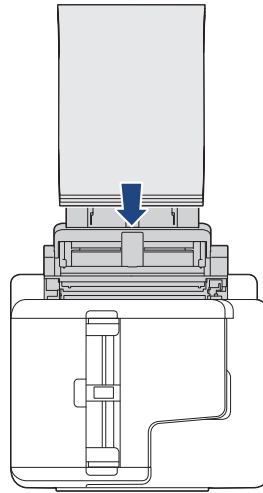
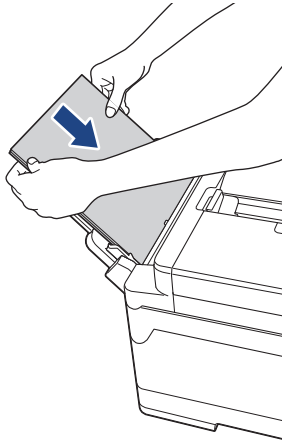
- Med A4, Letter eller Executive

#### Liggende retning

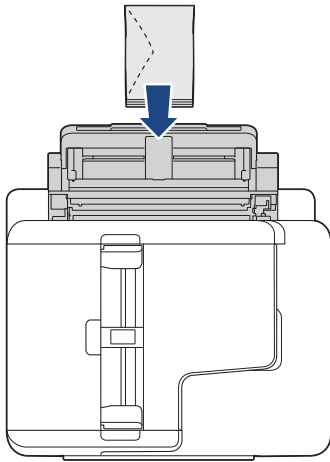


- Med A3, Ledger, Legal, Folio, Mexico Legal, India Legal, A5, A6, konvolutter, foto, foto L, foto 2L eller indekskort

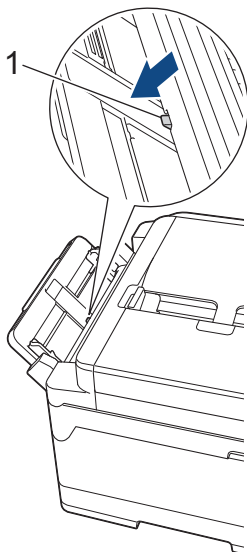
#### Stående retning



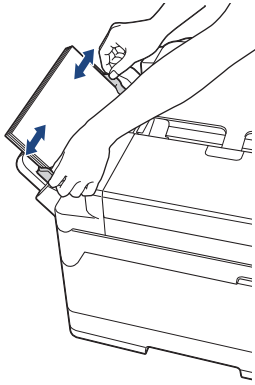
Når du bruker konvolutter, skal du legge i konvoluttene med utskriftssiden **vendt opp** og med klaffen til venstre, som vist i illustrasjonen.



Hvis det er vanskelig å legge papir i FB-skuffen, skyver du utløerspaken (1) mot baksiden av maskinen, og deretter legger du i papiret.



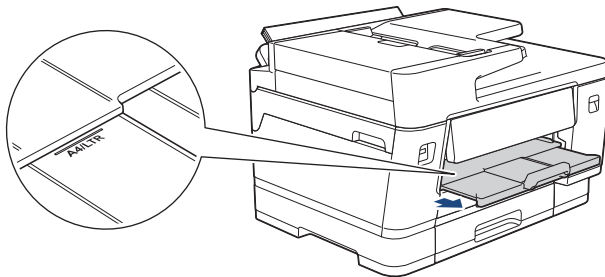
5. Juster papirførerne FB-skuffen forsiktig med begge hender slik at de passer til papiret.



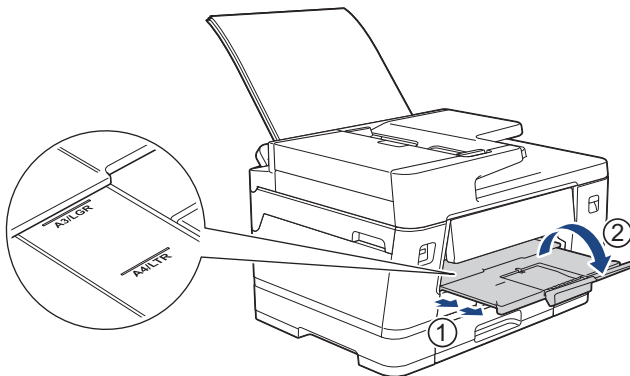
- IKKE press papirførerne for stramt mot papiret. Dette kan føre til at papiret brettes og setter seg fast.
- Legg papiret i midten av FB-skuffen mellom papirførerne. Hvis papiret ikke er sentrert, må du trekke det ut og legge det inn igjen i midtre posisjon.

6. Gjør ett av følgende:

- Når du bruker A4, Letter eller papir i mindre størrelse, trekker du ut papirstøtten til den låses på plass.



- Når du bruker større papir enn A4, Letter eller konvolutter, trekker du ut papirstøtten (1) til den låses på plass. Brett deretter ut papirstøtteklaffen (2).



7. Endre innstillingen for papirstørrelse på maskinens meny etter behov.



Sørg for at utskriften er fullført før du lukker FB-skuffen.



### Beslektet informasjon

- Legg papir i flerbruksskuffen (FB-skuff)

#### Beslektede emner:

- Velge riktig utskriftsmedium

## Legg langt papir i flerbruksskuffen (FB-skuff)

**Relaterte modeller:** MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Mat **ett ark** med langt papir om gangen ved hjelp av FB-skuffen.

- Bruk FB-skuffen til å skrive ut på langt papir (bredde: 88,9–297 mm / høyde: 431,9–1200 mm).
- Bruk kun langt papir når du skriver ut fra datamaskinen eller når du skriver ut med AirPrint. Ikke bruk langt papir når du kopierer eller fakser.
- Hvis [Sjekk papir]-innstillingen står på [På] og du legger papiret i FB-skuffen, vises det en melding på LCD-skjermen der du kan endre papirtype og papirstørrelse.
- Når du legger en annen papirstørrelse i skuffen, må du endre innstillingen for papirstørrelse på maskinen eller innstillingen for papirstørrelse på datamaskinen.

Det gjør at maskinen kan mate papir automatisk fra den aktuelle skuffen hvis automatisk valg av skuff er angitt i skriverdriveren (Windows) eller på maskinen.

- Hvis blekkassetene har nådd slutten på sin levetid når du skriver ut på langt papir, kan du skifte dem ut med nye blekkassetter i samme farge og fortsette å skrive ut.  
Tonerens farge kan bli annerledes etter skifte av blekkassett.

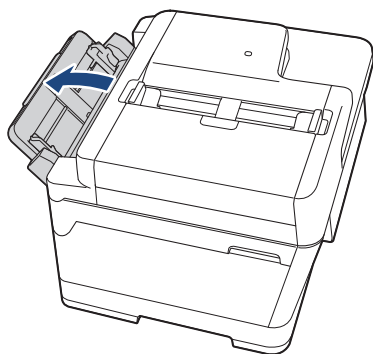
## MERK

For å unngå støv på innsiden av maskinen må du lukke FB-skuffen når den ikke er i bruk.

1. Åpne FB-skuffen.

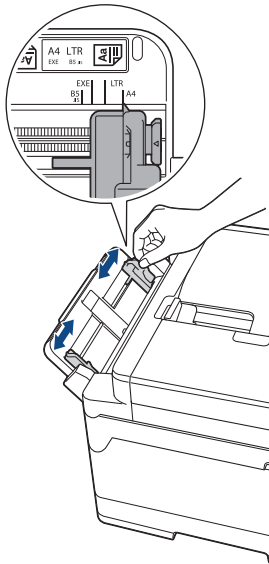
### VIKTIG

For å unngå å skade papiret må du **IKKE** trekke opp papirstøtten når du legger i langt papir.

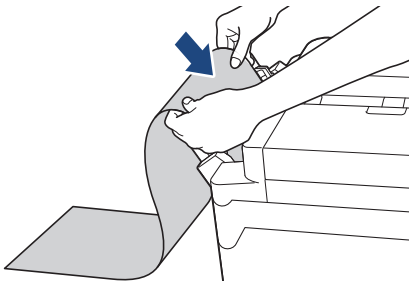


---

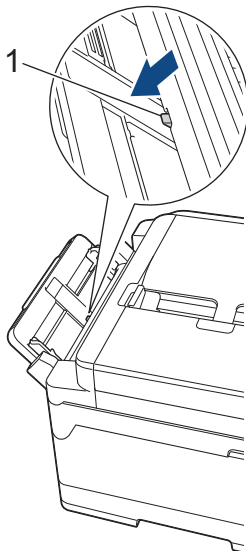
2. Trykk og skyv papirførerne i FB-skuffen forsiktig slik at de tilsvarer bredden på papiret du bruker.



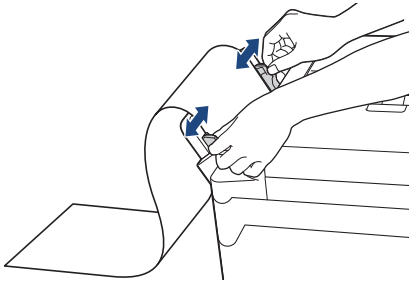
3. Legg kun **ett** **papirark** i FB-skuffen med utskriftssiden **opp**. Bruk begge hendene og skyv ett papirark inn i FB-skuffen helt til matekanten rører ved papirmaterullene.



Hvis det er vanskelig å legge papir i FB-skuffen, skyver du utløser-spaken (1) mot baksiden av maskinen, og deretter legger du i papiret.



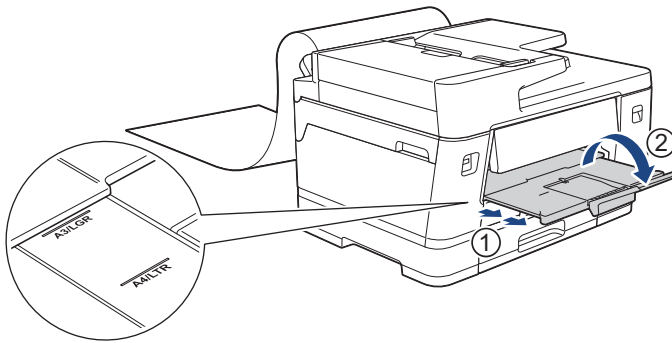
4. Juster papirførerne FB-skuffen forsiktig med begge hender slik at de passer til papiret.



## VIKTIG

IKKE legg mer enn ett ark med langt papir i FB-skuffen. Dette kan føre til papirstopp. Når du skriver ut flere sider må du ikke mate det neste papirarket før pekeskjermen viser en melding som ber deg om å mate neste ark.

5. Trekk ut papirstøtten (1) til den låses på plass, og brett deretter ut papirstøtteklaffen (2).



Når du mater langt papir inn i FB-skuffen, holder maskinen den utskrevne siden etter utskrift, slik at papiret ikke faller. Når utskriften er fullført, fjerner du den utskrevne siden og trykker på [OK].

6. Endre innstillingen for papirstørrelse til [Brukerdefinert størrelse] og angi den faktiske størrelsen ved hjelp av maskinens pekeskjerm.



Sørg for at utskriften er fullført før du lukker FB-skuffen.



## Beslektet informasjon

- [Legg papir i flerbruksskuffen \(FB-skuff\)](#)

### Beslektede emner:

- [Velge riktig utskriftsmedium](#)
- [Skrive ut på langt papir \(Windows\)](#)

## Legg papir i den manuelle materåpningen

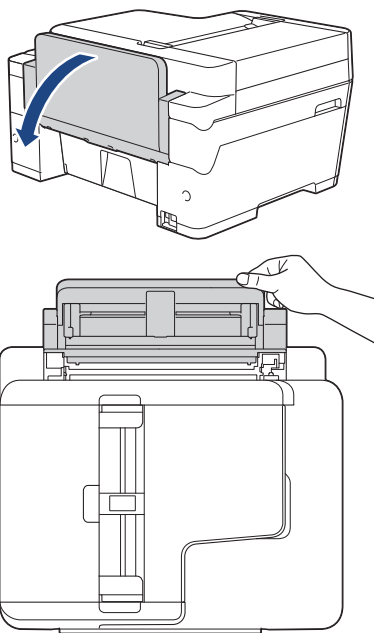
Relaterte modeller: MFC-J3660DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW

Legg spesialutskriftsmedier i denne åpningen, men kun ett om gangen.

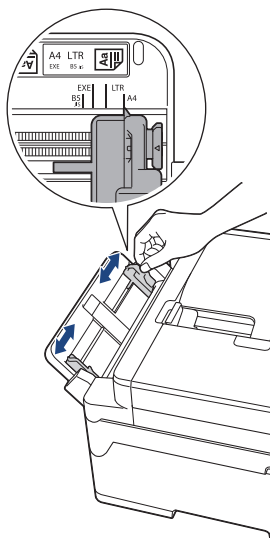


Maskinen slår automatisk på Manuell mating-modus når du legger papir i den manuelle materåpningen.

1. Åpne dekselet på den manuelle materåpningen.



2. Skyv papirførerne i den manuelle mateåpningen slik at de passer til bredden på papiret du bruker.



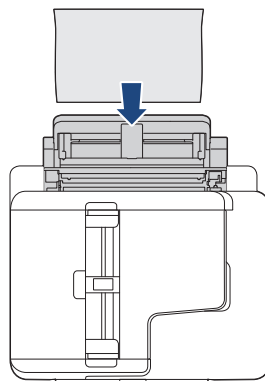
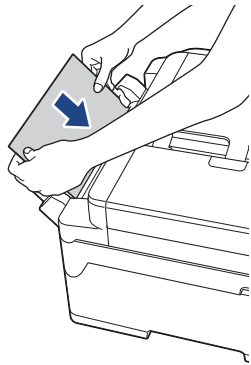
3. Legg kun ett papirark i den manuelle mateåpningen med utskriftssiden **opp**.

Bruk begge hendene og skyv ett papirark i den manuelle materåpningen helt til matekanten rører ved materullene. Slipp papiret når du merker at maskinen trekker i det. LCD-skjermen viser [Manuelt matingsspor klart].

Les instruksjonene som vises på LCD-skjermen, og trykk deretter på [OK].

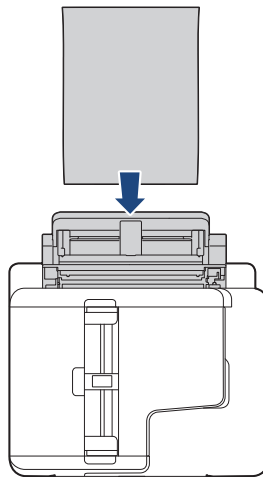
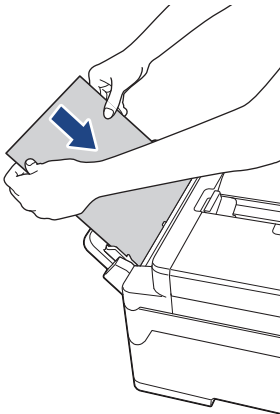
- 
- Med A4, Letter eller Executive

#### Liggende retning

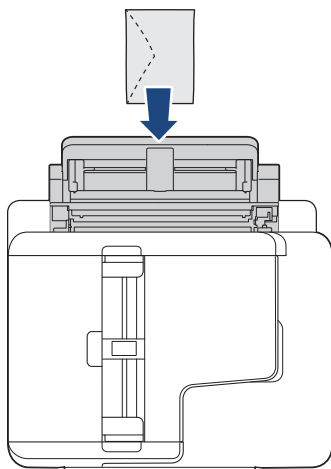


- Med A3, Ledger, Legal, Folio, Mexico Legal, India Legal, A5, A6, konvolutter, foto, foto L, foto 2L eller indeksskort

#### Stående retning



- Når du bruker konvolutter, skal du legge i konvoluttene med utskriftssiden **vendt opp** og med klaffen til venstre, som vist i illustrasjonen.



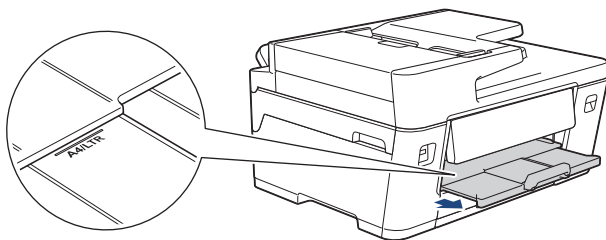
- Når du legger i en konvolutt eller et tykt papir, må du skyve konvolutten inn i den manuelle mateåpningen inntil du føler at materullene griper tak i den.
-

## VIKTIG

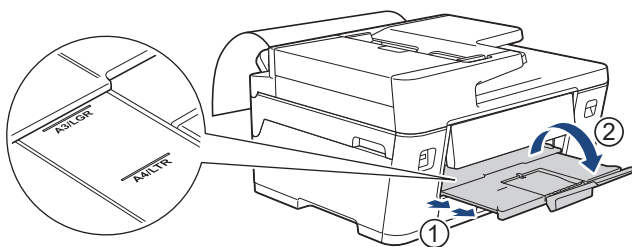
- IKKE legg i mer enn ett papirark i den manuelle materåpningen om gangen. Dette kan føre til papirstopp. Når du skriver ut flere sider, må du ikke mate det neste papirarket før pekeskjermen viser en melding som ber deg om å mate neste ark.
- IKKE legg papir i den manuelle materåpningen når du skriver ut fra papirmagasinet. Dette kan føre til papirstopp.

### 4. Gjør ett av følgende:

- Ved bruk av A4- eller Letter-størrelse eller mindre papirstørrelser  
Trekk ut papirstøtten til den låses på plass.



- Ved bruk av større papirstørrelser enn A4 eller Letter, eller konvolutter  
Trekk ut papirstøtten (1) til den låses på plass, og brett deretter ut papirstøtteklaffen (2).



- Hvis dokumentet ikke får plass på én side, ber LCD-skjermen deg om å legge i et nytt ark. Legg enda et ark i den manuelle materåpningen, og trykk deretter på [OK].
- Når du mater papir som er større enn A4 eller Letter i den manuelle materåpningen, holder maskinen fast i den utskrevne siden etter utskrift slik at den ikke faller ned. Når utskriften er fullført, fjerner du den utskrevne siden og trykker på [OK].
- Sørg for at utskriften er ferdig før du lukker dekselet på den manuelle materåpningen.
- Maskinen støter ut papir som ligger i den manuelle mateåpningen, mens en testside, faks eller rapport skrives ut.
- Maskinen støter ut papir som ligger i den manuelle mateåpningen, under maskinens rengjøringsprosess. Vent til maskinen er ferdig med rengjøringen, og legg deretter papir i den manuelle mateåpningen.



## Beslektet informasjon

- [Legg i papir](#)

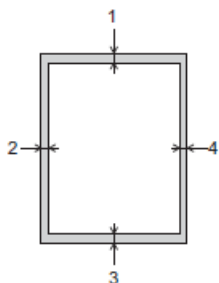
### Beslektede emner:

- [Velge riktig utskriftsmedium](#)

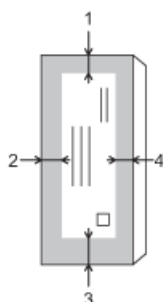
## Ikke skrivbart område

Området som ikke er skrivbart, avhenger av innstillingene i programmet du bruker. Illustrasjonene nedenfor viser hvilke områder på enkeltark og konvolutter det ikke kan skrives på. Maskinen kan bare skrive ut på de skyggede områdene på enkeltark når funksjonen Utskrift uten kanter er tilgjengelig og aktivert.

### Enkeltark



### Konvolutt



	Øverst (1)	Venstre (2)	Nederst (3)	Høyre (4)
Enkeltark	3 mm	3 mm	3 mm <sup>1</sup>	3 mm
Konvolutt	12 mm	3 mm	12 mm	3 mm



Funksjonen Utskrift uten kanter er ikke tilgjengelig for konvolutter og 2-sidig utskrift.



### Beslektet informasjon

- [Legg i papir](#)



<sup>1</sup> (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) 5 mm ved bruk av langt papir.

## **Papirinnstillinger**

- [Endre papirstørrelse og papirtype](#)
- [Endre Kontroller papir-innstillingen](#)
- [Angi standardskuff basert på oppgaven](#)
- [Endre prioritet for papirmagasin](#)

## Endre papirstørrelse og papirtype

Angi innstillingene for papirstørrelse og papirtype for papirmagasinet.

- Still inn maskinen for den papirtypen du bruker for å oppnå best mulig utskriftskvalitet.
  - Når du endrer størrelsen på papiret du legger i magasinet, må du endre innstillingen for papirstørrelse på LCD-skjermen samtidig.
1. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Hovedoppsett] > [Skuffinnstilling]. Trykk på skuffen du vil bruke.
  2. (MFC-J3660DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW) Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Hovedoppsett].
  3. Trykk på [Papirtype].
  4. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise alternativene for papirtype, og trykk deretter på ønsket alternativ.




- (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW) Bruk kun vanlig papir i skuff 2.
- (MFC-J6977DW) Bruk kun vanlig papir i skuff 2 og skuff 3.

5. Trykk på [Papirstr.].
6. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise alternativene for papirstørrelse, og trykk deretter på alternativet du vil ha.



Hvis instruksjonene for å legge i papir vises på LCD-skjermen, leser du instruksjonene og trykker på [OK].

7. Trykk på .



Maskinen mater ut utskrevne ark med påskrevet side opp på papirmagasinet foran på maskinen. Når du bruker glanset papir, må du umiddelbart fjerne hvert enkelt ark for å unngå flekker eller papirstopp.



### Beslektet informasjon

- [Papirinnstillinger](#)



#### Beslektede emner:

- [Legg i papirformatene A4, Letter eller Executive i papirmagasin nr. 1 / papirmagasin nr. 2 / papirmagasin nr. 3](#)
- [Legge fotopapir i papirmagasin 1](#)
- [Legge konvolutter i papirmagasin 1](#)
- [Anbefalte utskriftsmedier](#)

## Endre Kontroller papir-innstillingen

Hvis denne innstillingen er satt til [På] og papirmagasinet er fjernet eller du legger papir i FB-skuffen, viser LCD-skjermen en melding om at du kan endre innstillingene for papirstørrelse og papirtype.

Standardinnstillingen er [På].

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Hovedoppsett].
2. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Trykk på [Skuffinnstilling].
3. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise [Sjekk papir]-alternativet og trykk deretter på det.
4. Trykk på [På] eller [Av].
5. Trykk på .

### ✓ Beslektet informasjon

- [Papirinnstillinger](#)

#### Beslektede emner:

- [Legg i papirformatene A4, Letter eller Executive i papirmagasin nr. 1 / papirmagasin nr. 2 / papirmagasin nr. 3](#)
- [Legge fotopapir i papirmagasin 1](#)
- [Legge konvolutter i papirmagasin 1](#)

## Angi standardskuff basert på oppgaven


**Relaterte modeller:** MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Endre standardskuffen som maskinen bruker for hver modus.

Maskinen mater papir fra den best egnede skuffen ved å bruke den prioritetsrekkefølgen for skuffen som du har angitt.




Enkelte magasiner er ikke tilgjengelige, avhengig av modellen.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Hovedoppsett] > [Skuffinnstilling].
  - Vil du skrive ut i kopieringsmodus, trykker du på [Kopi] > [Velg skuff].
  - Vil du skrive ut mottatte fakser, trykker du på [Faks] > [Velg skuff].
  - Trykk på [Skuffinnstilling: JPEG-utskrift (Media)] > [Velg skuff] for å skrive ut bilder.
2. Trykk på skuffen du vil bruke.



[Auto. mag.valg] angir at maskinen skal mate papir fra den skuffen som passer best for papirtypen og papirstørrelsen du har angitt.

3. Trykk på .



### Beslektet informasjon



- [Papirinnstillinger](#)

## Endre prioritet for papirmagasin

**Relaterte modeller:** MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Endre prioriteten for skuffene maskinen bruker for hver modus.

Når [Auto. mag.valg] er valgt i innstillingene for magasinvalg, vil maskinen mate papiret fra den skuffen som passer best for papirtypen og papirstørrelsen ut fra innstillingen for skuffprioritet.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Hovedoppsett] > [Skuffinnstilling].
2. Trykk på [Kopi]-, [Faks]-, [Skriv ut]- eller [Skuffinnstilling: JPEG-utskrift (Media)]-alternativet.
3. Trykk på [Skuffprioritet].
4. Trykk alternativet du vil ha.
5. Trykk på .



### Beslektet informasjon

- [Papirinnstillinger](#)

## Anbefalte utskriftsmedier

Utskriftskvaliteten kan påvirkes av typen papir du bruker i maskinen.

Du oppnår best utskriftskvalitet for innstillingene du har valgt ved å stille inn Papirtype etter typen papir du har lagt i.

Du kan bruke vanlig papir, blekkskriverpapir (bestrøket papir), glanset papir, resirkulert papir og konvolutter.

Vi anbefaler at du tester ulike typer papir før du kjøper inn store kvanta.

For best mulig resultat anbefaler vi å bruke Brother-papir.

- Når du skriver ut på blekkskriverpapir (bestrøket papir) og glanset papir, må du velge riktig utskriftsmedium i skriverdriveren eller i programmet du bruker til utskrift, eller under innstillingen Papirtype i maskinen.
- Når du skriver ut på fotopapir, skal du legge i ett ekstra ark av det samme fotopapiret i papirmagasinet.
- Når du bruker fotopapir, må du umiddelbart fjerne hvert enkelt ark for å unngå flekker eller papirstopp.
- Unngå å ta på trykksverten på utskriften rett etter at den er skrevet ut. Overflaten er kanskje ikke helt tørr, og den kan smitte av på fingrene dine.



### Beslektet informasjon

- [Legg i papir](#)
  - [Anbefalte utskriftsmedier](#)
  - [Håndtere og bruke utskriftsmedier](#)
  - [Velge riktig utskriftsmedium](#)

#### Beslektede emner:

- [Endre papirstørrelse og papirtype](#)

## Anbefalte utskriftsmedier

Best utskriftskvalitet får du ved å benytte Brother-papiret som står i tabellen.

Brother-papir er kanskje ikke tilgjengelig i alle land.

Hvis Brother-papir ikke er tilgjengelig i ditt land, anbefaler vi at du tester forskjellige papirtyper før du går til anskaffelse av store kvanta.

### Brother-papir

Papirtype	Artikkel
A3 / Normal	BP60PA3
A3 / Glanset foto	BP71GA3
A3 / Blekkskriver (matt)	BP60MA3
A4 / Normal	BP60PA
A4 / Glanset foto	BP71GA4
A4 / Blekkskriver (matt)	BP60MA
10 x 15 cm / Glanset foto	BP71GP



### Beslektet informasjon

- [Anbefalte utskriftsmedier](#)

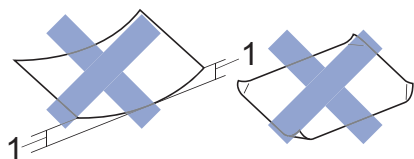
## Håndtere og bruke utskriftsmedier

- Oppbevar papir i originalemballasjen, og hold den forseglet. La papiret ligge flatt og beskyttet mot fuktighet, direkte sollys og varme.
- Unngå å berøre den blanke (bestrøkne) siden av fotopapir.
- Noen konvoluttformater krever at du angir marger i programmet. Husk å ta en testutskrift før du skriver ut mange konvolutter.

### VIKTIG

IKKE bruk følgende papirtyper:

- Skadet, krøllet eller skrukket papir eller papir med ujevn fasong



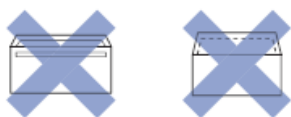
1. en brett på **2 mm eller større kan forårsake papirstopp.**

- Papir som er svært blankt eller sterkt teksturert
- Papir som ikke kan stables jevnt
- Papir med klebende overflate

Du må IKKE bruke konvolutter som:

- har en løs konstruksjon
- har vinduer
- er preget (har hevet skrift)
- har klemmer eller stifter
- er forhåndstrykket på innsiden
- Er selvklebende
- Har doble klaffer

#### Selvklebende Doble klaffer



Du kan kanskje oppleve papirmateproblemer pga. tykkelsen, størrelsen og formen på klaffen til konvoluttene du bruker.



### Beslektet informasjon

- [Anbefalte utskriftsmedier](#)

#### Beslektede emner:

- [Legg papir i papirmagasin nr. 1 / papirmagasin nr. 2 / papirmagasin nr. 3](#)

## Velge riktig utskriftsmedium

- [Papirtype og papirstørrelse for hver handling](#)
- [Papirretning og kapasitet for papirmagasinerne](#)

## Papirtype og papirstørrelse for hver handling

Papirtype	Papirstørrelse		Bruk				
			Faks	Kopi	Direkteutskrift		Skriver
					JPEG-utskrift	PDF-utskrift <sup>1</sup>	
Enkeltark	A3	297 x 420 mm	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	A4	210 x 297 mm	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Ledger	279,4 x 431,8 mm	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Letter	215,9 x 279,4 mm	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
	Legal	215,9 x 355,6 mm	Ja	Ja	–	Ja	Ja
	Mexico Legal	215,9 x 339,85 mm	Ja	Ja	–	Ja	Ja
	Indisk Legal	215 x 345 mm	Ja	Ja	–	Ja	Ja
	Folio	215,9 x 330,2 mm	Ja	Ja	–	Ja	Ja
	Executive	184,1 x 266,7 mm	–	–	–	–	Ja
	A5	148 x 210 mm	–	Ja	–	Ja	Ja
	A6	105 x 148 mm	–	Ja	–	Ja	Ja
	Langt papir	Bredde: 88,9–297 mm Høyde: 431,9–1200 mm	–	–	–	–	Ja
Kort	Foto	10 x 15 cm	–	Ja	Ja	–	Ja
	Foto L	9 x 13 cm	–	–	–	–	Ja
	Foto 2L	13 x 18 cm	–	–	Ja	–	Ja
	Indekskort	13 x 20 cm	–	–	–	–	Ja
Konvolutter	C5 Konvolutt	162 x 229 mm	–	–	–	–	Ja
	DL-konvolutt	110 x 220 mm	–	–	–	–	Ja
	Com-10	104,7 x 241,3 mm	–	–	–	–	Ja
	Monarch	98,4 x 190,5 mm	–	–	–	–	Ja

<sup>1</sup> PDF-utskrift er kun tilgjengelig for MFC-J6975DW/MFC-J6977DW.



### Beslektet informasjon

- [Velge riktig utskriftsmedium](#)

#### Beslektede emner:

- [Legge konvolutter i papirmagasin 1](#)

## Papirretning og kapasitet for papirmagasinerne

	Papirstørrelse	Papirtyper	Antall ark	Vekt	Tykkelse
Papirmagasin 1	<Liggende> A4, Letter, Executive <Stående> A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, konvolutter (C5, Com-10, DL, Monarch), foto (10 x 15 cm), foto L (9 x 13 cm), foto 2L (13 x 18 cm), indekstkort (13 x 20 cm)	Vanlig papir, resirkulert papir	250 <sup>1</sup>	64 til 120 g/m <sup>2</sup>	0,08 til 0,15 mm
		Blekkskriverpapir	20	64 til 200 g/m <sup>2</sup>	0,08 til 0,25 mm
		Glanset papir <sup>2</sup>	20	Opptil 220 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,25 mm
		Fotokort <sup>2</sup>	20	Opptil 200 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,25 mm
		Indekstkort	30	Opptil 120 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,15 mm
		Konvolutter	10	80 til 95 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,52 mm
Papirmagasin 2 (MFC-J3960DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	<Liggende> A4, Letter <Stående> A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio	Vanlig papir, resirkulert papir	250 <sup>1</sup>	64 til 120 g/m <sup>2</sup>	0,08 til 0,15 mm
Papirmagasin 3 (MFC-J6977DW)	<Liggende> A4, Letter <Stående> A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio	Vanlig papir, resirkulert papir	250 <sup>1</sup>	64 til 120 g/m <sup>2</sup>	0,08 til 0,15 mm
Flerbruksskuff (FB-skuff) <sup>3</sup> (MFC-J3960DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	<Liggende> A4, Letter, Executive <Stående> A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, konvolutter (C5, Com-10, DL, Monarch), foto (10 x 15 cm), foto L (9 x 13 cm), foto 2L (13 x 18 cm), indekstkort (13 x 20 cm)	Vanlig papir, resirkulert papir	100 <sup>1</sup>	64 til 120 g/m <sup>2</sup>	0,08 til 0,15 mm
		Blekkskriverpapir	20 (opptil A4/Letter) 5 (over A4/Letter)	64 til 200 g/m <sup>2</sup>	0,08 til 0,25 mm
		Glanset papir, Fotokort <sup>2</sup>	20 (opptil A4/Letter) 5 (over A4/Letter)	Opptil 220 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,3 mm
		Indekstkort	50	Opptil 120 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,15 mm
		Konvolutter	20 (opptil A4/Letter) 5 (over A4/Letter)	80 til 95 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,52 mm
		Langt papir (bredde: 88,9–297 mm / høyde: 431,9–1200 mm)	Vanlig papir, resirkulert papir, blekkskriverpapir, glanset papir	1	64 til 220 g/m <sup>2</sup>
Manuell materåpning (MFC-J3660DW/ MFC-J6560DW/ MFC-J6760DW)	<Liggende> A4, Letter, Executive <Stående> A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, konvolutter (C5,	Vanlig papir, resirkulert papir	1	64 til 120 g/m <sup>2</sup>	0,08 til 0,15 mm
		Blekkskriverpapir	1	64 til 200 g/m <sup>2</sup>	0,08 til 0,25 mm
		Glanset papir <sup>2</sup>	1	Opptil 220 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,25 mm

	Papirstørrelse	Papirtyper	Antall ark	Vekt	Tykkelse
	Com-10, DL, Monarch), foto (10 x 15 cm), foto L (9 x 13 cm), foto 2L (13 x 18 cm), indekskort (13 x 20 cm)	Fotokort <sup>2</sup>	1	Opptil 200 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,25 mm
		Indekskort	1	Opptil 120 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,15 mm
		Konvolutter	1	80 til 95 g/m <sup>2</sup>	Opptil 0,52 mm

1 Når du bruker vanlig papir 80 g/m<sup>2</sup>

2 BP71 260 g/m<sup>2</sup>-papir er spesiallaget for blekkskrivermaskiner fra Brother.

3 Vi anbefaler å bruke FB-skuffen til glanset papir.



## Beslektet informasjon

- [Velge riktig utskriftsmedium](#)

## Legge i dokumenter

- Legge dokumenter inn i den automatiske dokumentmateren (ADF)
- Legge dokumenter på skannerglassplaten
- Forhåndsinnstill retningen på dokumenter i A4- eller Letter-størrelse når du bruker skannerglassplaten
- Område som ikke kan skannes

## Legge dokumenter inn i den automatiske dokumentmateren (ADF)

ADF-en har plass til flere sider, og den mater ett ark om gangen.

Bruk papir som er innenfor størrelsene og vektene vist i tabellen. Du bør alltid luften arkene før du plasserer dem i ADF-en.

### Dokumentstørrelser og -vekt

Lengde: <sup>1</sup>	148 til 431,8 mm
Bredde:	105 til 297 mm
Papirvekt:	64 til 120 g/m <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Opptil 900 mm ved bruk av funksjonen for langt papir.

### VIKTIG

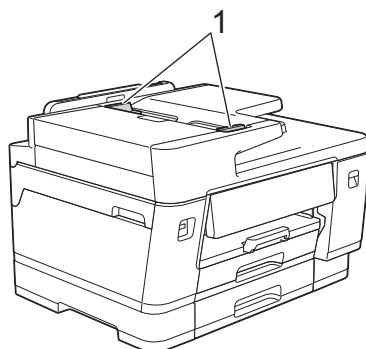
- IKKE dra i dokumentet mens det mates.
- IKKE bruk papir som er krøllet, skrukket, brettet, istykkerrevet, sammenstiftet, sammenfestet, limt eller teipet.
- IKKE bruk papp, avispapir eller tekstiler.
- Sørg for at dokumenter med korrekturlakk eller som er skrevet med blekk, er helt tørre.



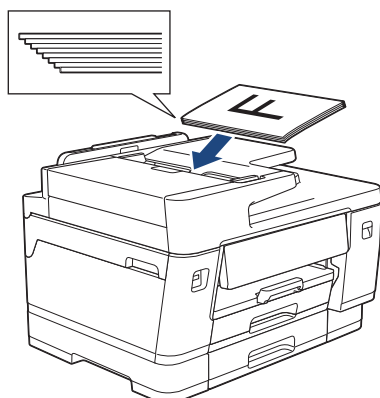
(MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

2-sidige dokumenter kan faksjes, kopieres eller skannes opptil størrelsen A3 ved å bruke ADF.

1. Luft arkene godt.
2. Juster papirførerne (1) slik at de passer til dokumentstørrelsen.

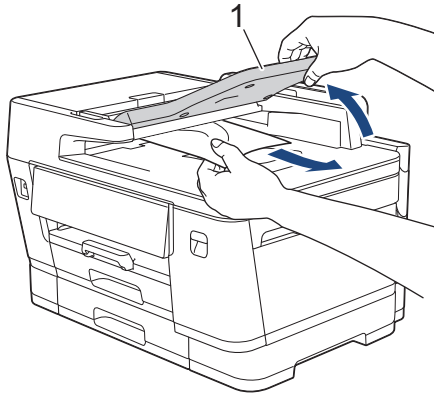


3. Legg dokumentet i ADF med forsiden opp, som vist i illustrasjonen, til du kjenner at dokumentet berører matestopperne.





Hvis du har lagt i et lite dokument som du ikke klarer å fjerne, kan du løfte ADF-dokumentstøtten (1) og fjerne dokumentet.



## VIKTIG

Du må IKKE la dokumenter ligge igjen på skanneglasset. Hvis du gjør det, kan ADF-en låse seg.



### Beslektet informasjon

- [Legge i dokumenter](#)

#### Beslektede emner:


- [Kopier dokumenter](#)

## Legge dokumenter på skannerglassplaten

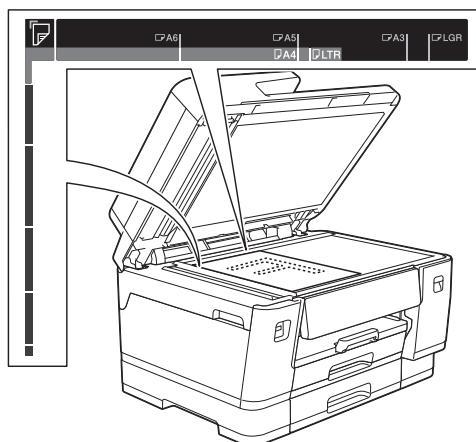
Bruk skannerglassplaten til å fakse, kopiere eller skanne én side om gangen.

### Støttede dokumentstørrelser

Lengde:	Opptil 431,8 mm
Bredde:	Opptil 297 mm
Vekt:	Opptil 2 kg

 ADF må være tom når du skal bruke skannerglassplaten.

1. Løft opp dokumentdekselet.
2. Legg dokumentet **med forsiden ned** i øvre venstre hjørne av skannerglassplaten, som vist i illustrasjonen.



3. Lukk dokumentdekselet.

### VIKTIG

Hvis du skanner en bok eller et tykt dokument, må du **IKKE** lukke hardt eller trykke ned dokumentdekslet.

### ✓ Beslektet informasjon

- [Legge i dokumenter](#)

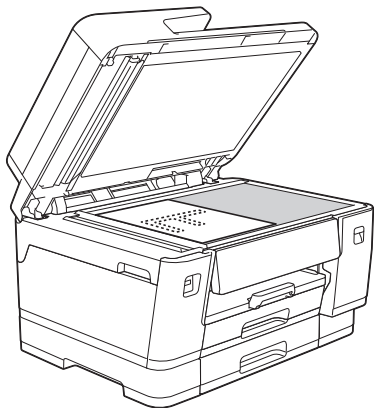
#### Beslektede emner:

- [Kopier dokumenter](#)

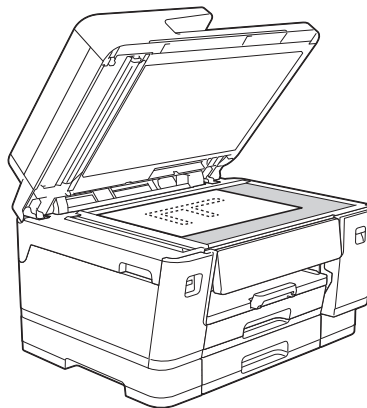
## Forhåndsinnstill retningen på dokumenter i A4- eller Letter-størrelse når du bruker skannerglassplaten


Dokumenter i A4- eller Letter-størrelse kan plasseres enten stående eller liggende på skannerglassplaten. Følg instruksjonene nedenfor hvis du vil forhåndsinnstille retningen på dokumenter.

### Stående retning




### Liggende retning



1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Hovedoppsett] > [Retning på A4/Letter-papir].
2. Velg én av følgende alternativer:

Alternativ	Beskrivelse
Autodetekt.	Når du plasserer et dokument i A4- eller Letter-størrelse på skannerglassplaten, registrerer maskinen retningen automatisk.
Stående	Angi stående retning.
Liggende	Angi liggende retning.

3. Hvis det vises en melding om dokumentretning, trykker du på [OK] for å bekrefte.
4. Trykk på .



Når du har angitt retningen i menyen [Retning på A4/Letter-papir], må du huske å plassere dokumentene i denne retningen på skannerglassplaten.

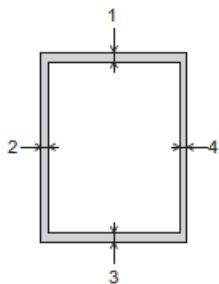


### Beslektet informasjon

- [Legge i dokumenter](#)

## Område som ikke kan skannes

Området på en side som ikke kan skannes, avhenger av innstillingene i programmet du bruker. Tallene nedenfor viser mål som vanligvis ikke kan skannes.



Bruk	Dokumentstørrelse	Øverst (1) Nederst (3)	Venstre (2) Høyre (4)
Faks	A3	3 mm	4,5 mm
	A4		3 mm
	Ledger		3,7 mm
	Letter		4 mm
	Legal		
Kopi	Alle papirstørrelser		3 mm
Scan (Skann)		1 mm	1 mm



### Beslektet informasjon

- [Legge i dokumenter](#)

## Skrive ut

- [Skrive ut fra datamaskinen \(Windows\)](#)
- [Skrive ut fra datamaskinen \(Mac\)](#)
- [Skrive ut med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)
- [Skrive ut data direkte fra et USD Flash-minne](#)
- [Skriv ut et e-postvedlegg](#)
- [Universell utskrift](#)
- [Avbryt en utskriftsjobb](#)

## Skrive ut fra datamaskinen (Windows)

- [Skriv ut et fotografi \(Windows\)](#)
- [Skriv ut et dokument \(Windows\)](#)
- [Skriv ut mer enn en side på et enkelt papirark \(N i 1\) \(Windows\)](#)
- [Skrive ut som en plakat \(Windows\)](#)
- [Skrive ut på begge sider av papiret automatisk \(automatisk 2-sidig utskrift\) \(Windows\)](#)
- [Skrive ut som hefte automatisk \(Windows\)](#)
- [Sikker utskrift \(Windows\)](#)
- [Skrive ut et fargedokument i gråskala \(Windows\)](#)
- [Skrive ut på langt papir \(Windows\)](#)
- [Skrive ut på en konvolutt \(Windows\)](#)
- [Bruke en forhåndsangitt utskriftsprofil \(Windows\)](#)
- [Endre standardinnstillingene for utskrift \(Windows\)](#)
- [Innstillinger for skriverdriver \(Windows\)](#)

## Skriv ut et fotografi (Windows)



- Sørg for at du har lagt inn riktig media i papirmagasinet.
- For best mulig resultat anbefaler vi å bruke Brother-papir.
- Når du skriver ut på fotopapir, legger du ett ekstra ark av det samme fotopapiret i papirmagasinet.

1. Velg utskriftskommandoen i programmet ditt.
2. Velg modellens navn, og klikk deretter på knappen for skriverens egenskaper eller preferanser. Skriverdrivervinduet vises.
3. Klikk på **Grunnleggende**-fanen.
4. Klikk på **Mediotype**-rullegardinlisten og velg deretter type papir du bruker.

### VIKTIG

For å få den beste utskriftskvaliteten for innstillingene du har valgt, bør du alltid stille inn **Mediotype**-alternativet slik at det tilsvarer papiret du legger i.

5. Klikk på **Papirstørrelse**-rullegardinmenyen, og velg deretter papirstørrelsen din.
6. Velg **Uten kanter**-avmerkingsboksen, hvis nødvendig.
7. For **Farge / Gråtone** velger du **Farge**.
8. I feltet **Orientering** velger du alternativet **Stående** eller **Liggende** for å angi utskriftsretningen.



Hvis programmet inneholder en lignende innstilling, anbefaler vi at du angir utskriftsretningen ved hjelp av programmet.

9. Skriv inn antall kopier (1 til 999) du vil ha i feltet **Kopier**.
10. Endre andre skriverinnstillinger ved behov.
11. Klikk på **OK**.
12. Fullfør utskriften.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut fra datamaskinen \(Windows\)](#)

#### Beslektede emner:

- [Innstillinger for skriverdriver \(Windows\)](#)
- [Papirinnstillinger](#)
- [Endre standardinnstillingene for utskrift \(Windows\)](#)

## Skriv ut et dokument (Windows)

- Kontroller at du har matet inn riktig papirstørrelse i papirmagasinet.
- Når du endrer utskriftsinnstillingene i et program, gjelder endringene kun for dokumenter som skrives ut med dette programmet. Vil du endre utskriftsinnstillinger for alle Windows-programmer, må du konfigurere egenskapene for skriverdriveren.

Mer informasjon ►► *Beslektet informasjon:Endre standardinnstillingene for utskrift (Windows)*



Tosidig utskrift kan være standarden, avhengig av modellen din. For ensidig utskrift må innstillingene for tosidig utskrift slås av i alternativene for skriverdriveren.

1. Velg utskriftskommandoen i programmet ditt.
2. Velg modellens navn, og klikk deretter på knappen for skriverens egenskaper eller preferanser. Skriverdrivervinduet vises.
3. Klikk på **Grunnleggende**-fanen.
4. Klikk på **Mediotype**-rullegardinlisten og velg deretter type papir du bruker.

### VIKTIG

For å få den beste utskriftskvaliteten for innstillingene du har valgt, bør du alltid stille inn **Mediotype**-alternativet slik at det tilsvarer papiret du legger i.

5. Klikk på **Papirstørrelse**-rullegardinmenyen, og velg deretter papirstørrelsen din.
6. For **Farge / Gråtone** velger du **Farge** eller **Gråtone**.
7. I feltet **Orientering** velger du alternativet **Stående** eller **Liggende** for å angi utskriftsretningen.



Hvis programmet inneholder en lignende innstilling, anbefaler vi at du angir utskriftsretningen ved hjelp av programmet.

8. Skriv inn antall kopier (1 til 999) du vil ha i feltet **Kopier**.
9. For å skrive ut flere sider på ett enkelt papirark eller skrive ut én side av dokumentet på flere ark, klikker du på **Flersideutskrift**-rullegardinmenyen og velger alternativene dine.
10. Klikk på rullegardinlisten **Tosidig / Hefte**, og velg deretter alternativet du ønsker.
11. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Klikk på rullegardinlisten **Papirkilde**, og velg deretter papirkilden.



- Du kan også angi papirstørrelsen og papirtypen for hvert magasin i maskinens kontrollpanel.
- Du kan også angi prioritet for hvert magasin i maskinens kontrollpanel.

Mer informasjon ►► *Beslektet informasjon: Papirinnstillinger*

12. Endre andre skriverinnstillinger ved behov.
13. Klikk på **OK**.
14. Fullfør utskriften.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut fra datamaskinen \(Windows\)](#)

#### Beslektede emner:

- [Innstillinger for skriverdriver \(Windows\)](#)
- [Papirinnstillinger](#)
- [Endre standardinnstillingene for utskrift \(Windows\)](#)

## Skriv ut mer enn en side på et enkelt papirark (N i 1) (Windows)



Tosidig utskrift kan være standarden, avhengig av modellen din. For ensidig utskrift må innstillingene for tosidig utskrift slås av i alternativene for skriverdriveren.

1. Velg utskriftskommandoen i programmet ditt.
2. Velg modellens navn, og klikk deretter på knappen for skriverens egenskaper eller preferanser. Skriverdrivervinduet vises.
3. Klikk på **Grunnleggende**-fanen.
4. I feltet **Orientering** velger du alternativet **Stående** eller **Liggende** for å angi utskriftsretningen.



Hvis programmet inneholder en lignende innstilling, anbefaler vi at du angir utskriftsretningen ved hjelp av programmet.

5. Klikk på **Flersideutskrift**-rullegardinmenyen og velg deretter **2 til 1-**, **4 til 1-**, **9 til 1-** eller **16 til 1-**alternativet.
6. Klikk på **Siderekkefølge**-rullegardinmenyen, og velg deretter siderekkefølgen din.
7. Klikk på **Kantlinje**-rullegardinmenyen, og velg deretter type kantlinje.
8. Endre andre skriverinnstillinger ved behov.
9. Klikk på **OK**.
10. Fullfør utskriften.



### Beslektet informasjon

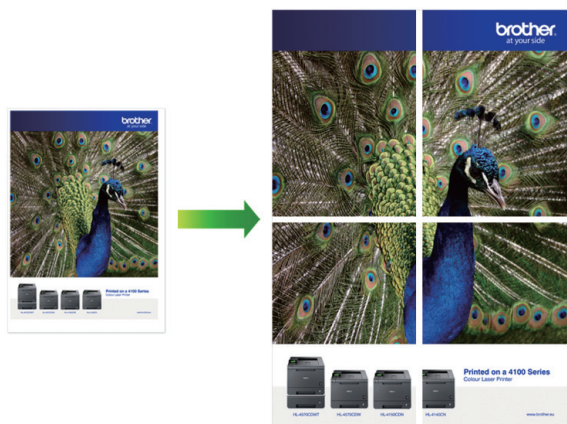
- [Skrive ut fra datamaskinen \(Windows\)](#)

#### Beslektede emner:

- [Innstillinger for skriverdriver \(Windows\)](#)

## Skrive ut som en plakat (Windows)

Forstørr utskriftsstørrelsen og skriv ut dokumentet i plakatmodus.



1. Velg utskriftskommandoen i programmet ditt.
2. Velg modellens navn, og klikk deretter på knappen for skriverens egenskaper eller preferanser. Skriverdrivervinduet vises.
3. Klikk på **Grunnleggende**-fanen.
4. Klikk på **Flersideutskrift**-rullegardinmenyen og velg deretter **1 i 2x2 sider**-, **1 i 3x3 sider**-alternativet.
5. Endre andre skriverinnstillinger ved behov.
6. Klikk på **OK**.
7. Fullfør utskriften.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut fra datamaskinen \(Windows\)](#)

#### Beslektede emner:

- [Innstillinger for skriverdriver \(Windows\)](#)

## Skrive ut på begge sider av papiret automatisk (automatisk 2-sidig utskrift) (Windows)



- Kontroller at papirstoppdekselet er lukket.
- Hvis papiret er krøllete, må du rette det ut og legge det tilbake i papirmagasinet.
- Bruk vanlig papir. IKKE bruk fint, tykt papir.
- Hvis papiret er tynt, kan det krølle seg.

1. Velg utskriftskommandoen i programmet ditt.
2. Velg modellens navn, og klikk deretter på knappen for skriverens egenskaper eller preferanser. Skriverdrivervinduet vises.
3. Klikk på **Grunnleggende**-fanen.
4. I feltet **Orientering** velger du alternativet **Stående** eller **Liggende** for å angi utskriftsretningen.



Hvis programmet inneholder en lignende innstilling, anbefaler vi at du angir utskriftsretningen ved hjelp av programmet.

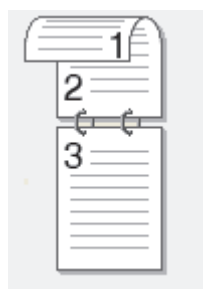
5. Klikk på rullegardinlisten **Tosidig / Hefte** og velg deretter **Tosidig**.
6. Klikk på **Tosidige innstillinger**-knappen.
7. Velg et av alternativene fra **Tosidigtype**-menyen.

Når 2-sidig er valgt, er fire typer 2-sidig innbinding tilgjengelig for hver orientering:

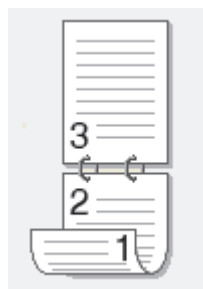
Stående alternativ	Beskrivelse
Lang kant (venstre)	
Lang kant (høyre)	

Stående alternativ	Beskrivelse
--------------------	-------------

Kort kant (øverst)



Kort kant (nederst)



Liggende alternativ	Beskrivelse
---------------------	-------------

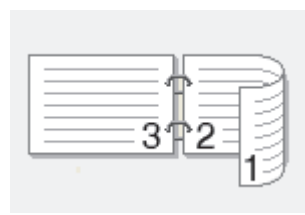
Lang kant (øverst)



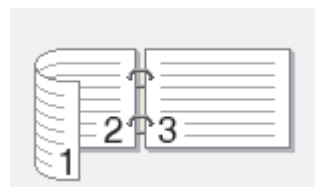
Lang kant (nederst)



Kort kant (høyre)



Kort kant (venstre)



8. Merk av for **Innbindingsforskyving** hvis du vil spesifisere forskyvningen for innbinding i tommer eller millimeter.
9. Klikk på **OK** for å gå tilbake til vinduet for skriverdriver.
10. Endre andre skriverinnstillinger ved behov.



Funksjonen uten kanter er ikke tilgjengelig når du benytter dette alternativet.

11. Klikk på **OK**.

---

12. Fullfør utskriften.



### **Beslektet informasjon**

- Skrive ut fra datamaskinen (Windows)

#### **Beslektede emner:**

- Skrive ut som hefte automatisk (Windows)
  - Innstillinger for skriverdriver (Windows)
-

## Skrive ut som hefte automatisk (Windows)

Bruk dette alternativet til å skrive ut dokumenter i hefteformat med 2-sidig utskrift. Dokumentets sider ordnes etter riktig sidenummer på en slik måte at du kan brette utskriften på midten uten å endre rekkefølgen på de utskrevne sidene.



- Kontroller at papirstoppdekslet er lukket.
- Hvis papiret er krøllete, må du rette det ut og legge det tilbake i papirmagasinet.
- Bruk vanlig papir. IKKE bruk fint, tykt papir.
- Hvis papiret er tynt, kan det krølle seg.

1. Velg utskriftskommandoen i programmet ditt.
2. Velg modellens navn, og klikk deretter på knappen for skriverens egenskaper eller preferanser. Skriverdrivervinduet vises.
3. Klikk på **Grunnleggende**-fanen.
4. I feltet **Orientering** velger du alternativet **Stående** eller **Liggende** for å angi utskriftsretningen.

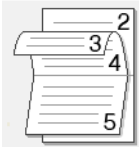


Hvis programmet inneholder en lignende innstilling, anbefaler vi at du angir utskriftsretningen ved hjelp av programmet.



5. Klikk på rullegardinlisten **Tosidig / Hefte**, og velg deretter alternativet **Hefte**.
6. Klikk på **Tosidige innstillinger**-knappen.
7. Velg et av alternativene fra **Tosidigtype**-menyen.

Det finnes to typer 2-sidig innbindingsretning for hver papirretning:

Stående alternativ	Beskrivelse
Innbinding venstre	
Innbinding høyre	

Liggende alternativ	Beskrivelse
Innbinding øverst	
Innbinding nederst	

8. Velg ett av alternativene på menyen **Utskriftsmetode for hefte**.

Alternativ	Beskrivelse
<b>Alle sidene på én gang</b>	Alle sider skrives ut i hefteformat (fire sider på hvert ark, to sider per arkside). Brett utskriften på midten for å lage heftet. 
<b>Del opp i sett</b>	Dette alternativet skriver ut hele heftet i mindre, individuelle heftesett slik at du kan brette langs midten på de mindre, individuelle heftesettene uten å måtte endre rekkefølgen på de utskrevne sidene. Du kan spesifisere antall ark i hvert mindre heftesett (fra 1 til 15). Dette alternativet kan være nyttig når du bretter et trykt hefte med svært mange sider. 

9. Merk av for **Innbindingsforskyving** hvis du vil spesifisere forskyvningen for innbinding i tommer eller millimeter.

10. Klikk på **OK** for å gå tilbake til vinduet for skriverdriver.

11. Endre andre skriverinnstillinger ved behov.



Funksjonen uten kanter er ikke tilgjengelig når du benytter dette alternativet.

12. Klikk på **OK**.

13. Fullfør utskriften.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut fra datamaskinen \(Windows\)](#)

#### Beslektede emner:

- [Skrive ut på begge sider av papiret automatisk \(automatisk 2-sidig utskrift\) \(Windows\)](#)
- [Innstillinger for skriverdriver \(Windows\)](#)

## Sikker utskrift (Windows)

Relaterte modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Bruk Sikker utskrift for å forsikre at konfidensielle eller sensitive dokumenter ikke skrives ut før du angir et passord på maskinens kontrollpanel.

Sikker data slettes fra maskinen når du slår av maskinen.

1. Velg utskriftskommandoen i programmet ditt.
2. Velg modellens navn, og klikk deretter på knappen for skriverens egenskaper eller preferanser. Skriverdrivervinduet vises.
3. Klikk på **Avansert**-kategorien.
4. Klikk på **Innstillinger**-knappen i **Sikker utskrift**-feltet.
5. Velg **Sikker utskrift**-avmerkingsboksen.
6. Skriv inn ditt firesifrede passord i **Passord**-feltet.
7. Skriv inn brukernavnet og jobbnavnet i feltene **Brukernavn** og **Jobbnavn** hvis det er nødvendig.
8. Klikk på **OK** for å lukke vinduet **Innstillinger for sikker utskrift**.
9. Klikk på **OK**.
10. Fullfør utskriften.
11. Trykk på ◀ eller ▶ på maskinens kontrollpanel for å vise alternativet [Sikker utskrift], og trykk deretter på [Sikker utskrift].
12. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise brukernavn, og trykk deretter på brukernavnet ditt.
13. Skriv inn det firesifrede passordet ditt, og trykk deretter på [OK].
14. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise utskriftsjobben, og trykk deretter på den.
15. Angi antall kopier du ønsker.
16. Trykk på [Start].  
Maskinen skriver ut dataen.

Sikrede data slettes fra maskinens minne etter utskrift.

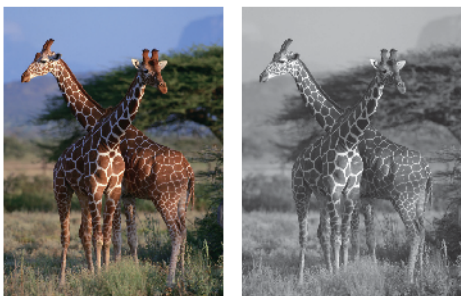


### Beslektet informasjon

- [Skrive ut fra datamaskinen \(Windows\)](#)

## Skrive ut et fargedokument i gråskala (Windows)

Gråskala-modus gjør utskriftsprosessen raskere enn fargemodus. Hvis dokumentet inneholder farge, gjør valg av gråskala-modus at dokumentet skrives ut med 256 nivåer av gråskala.



1. Velg utskriftskommandoen i programmet ditt.
2. Velg modellens navn, og klikk deretter på knappen for skriverens egenskaper eller preferanser.  
Skriverdrivervinduet vises.
3. Klikk på **Grunnleggende**-fanen.
4. For **Farge / Gråtone** velger du **Gråtone**.
5. Endre andre skriverinnstillinger ved behov.
6. Klikk på **OK**.
7. Fullfør utskriften.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut fra datamaskinen \(Windows\)](#)

## Skrive ut på langt papir (Windows)

Relaterte modeller: MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Kontroller at du har lagt inn kun **ett ark** med langt papir (bredde: 88,9–297 mm / høyde: 431,9–1200 mm) i FB-skuffen.

1. Velg utskriftskommandoen i programmet ditt.
2. Velg modellens navn, og klikk deretter på knappen for skriverens egenskaper eller preferanser. Skriverdrivervinduet vises.
3. Klikk på **Grunnleggende**-fanen.
4. Klikk på **Medietype**-rullegardinlisten og velg deretter type papir du bruker.

### VIKTIG

For å få den beste utskriftskvaliteten for innstillingene du har valgt, bør du alltid stille inn **Medietype**-alternativet slik at det tilsvarer papiret du legger i.

5. Klikk på **Papirstørrelse**-rullegardinlisten, og velg **Brukerdefinert...** Angi bredde, høyde og annen informasjon i **Brukerdefinert størrelse**-vinduet, og klikk deretter på **OK**.
6. For **Farge / Gråtone** velger du **Farge** eller **Gråtone**.
7. I feltet **Orientering** velger du alternativet **Stående** eller **Liggende** for å angi utskriftsretningen.



Hvis programmet inneholder en lignende innstilling, anbefaler vi at du angir utskriftsretningen ved hjelp av programmet.

8. Skriv inn antall kopier (1 til 999) du vil ha i feltet **Kopier**.
9. Endre andre skriverinnstillinger ved behov.
10. Klikk på **OK**.
11. Fullfør utskriften.

### VIKTIG

Hvis blekkassetene har nådd slutten på sin levetid når du skriver ut på langt papir, kan du skifte dem ut med nye blekkassetter i samme farge og fortsette å skrive ut.

Tonerens farge kan bli annerledes etter skifte av blekkassett.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut fra datamaskinen \(Windows\)](#)

#### Beslektede emner:

- [Legg langt papir i flerbruksskuffen \(FB-skuff\)](#)

## Skrive ut på en konvolutt (Windows)

- Sørg for at du har lagt de riktige konvoluttene i papirmagasinet. For mer informasjon om hvordan du legger i konvolutter, ►► [Beslektet informasjon](#)
- Når du oppretter et dokument for utskrift på konvolutter, angir du dokumentstørrelsen i programmet på forhånd.

1. Velg utskriftskommandoen i programmet ditt.
2. Velg modellens navn, og klikk deretter på knappen for skriverens egenskaper eller preferanser. Skriverdrivervinduet vises.
3. Klikk på **Grunnleggende**-fanen.
4. Klikk på **Medietype**-rullegardinlisten og velg deretter type papir du bruker.
5. Klikk på **Papirstørrelse**-rullegardinlisten, og velg deretter konvoluttstørrelsen.
6. For **Farge / Gråtone** velger du **Farge** eller **Gråtone**.
7. I feltet **Orientering** velger du alternativet **Stående** eller **Liggende** for å angi utskriftsretningen.



Hvis programmet inneholder en lignende innstilling, anbefaler vi at du angir utskriftsretningen ved hjelp av programmet.

8. Skriv inn antall kopier (1 til 999) du vil ha i feltet **Kopier**.
9. Endre andre skriverinnstillinger ved behov.
10. Klikk på **OK**.
11. Fullfør utskriften.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut fra datamaskinen \(Windows\)](#)

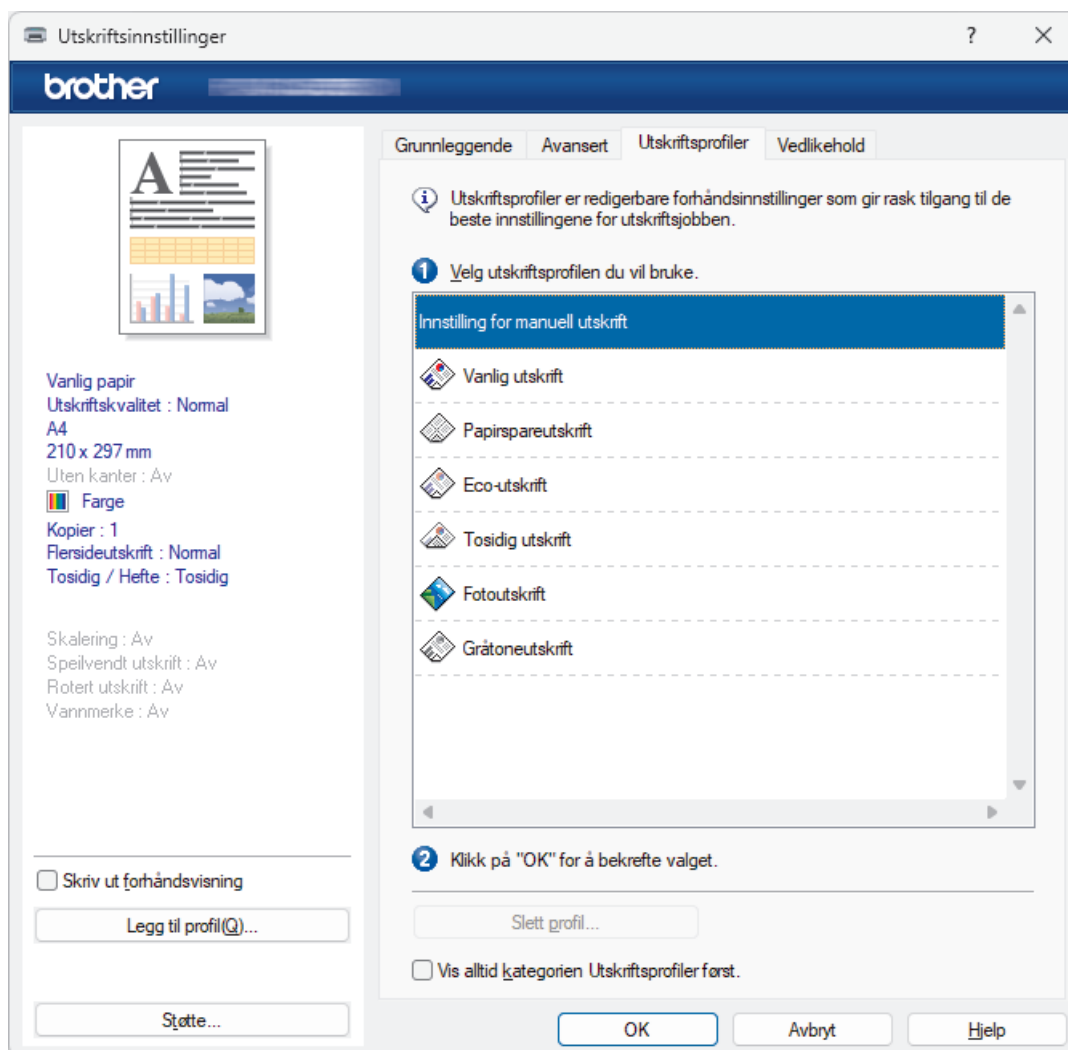
#### Beslektede emner:

- [Legge konvolutter i papirmagasin 1](#)
- [Legg papir i den manuelle materåpningen](#)

## Bruke en forhåndsangitt utskriftsprofil (Windows)

**Utskriftsprofiler** er forhåndsinnstillinger som er laget for å gi rask tilgang til utskriftskonfigurasjoner som brukes ofte.

1. Velg utskriftskommandoen i programmet ditt.
2. Velg modellens navn, og klikk deretter på knappen for skriverens egenskaper eller preferanser. Skriverdrivervinduet vises.
3. Klikk på **Utskriftsprofiler**-kategorien.



4. Velg profilen din fra listen over utskriftsprofiler. Profilinnstillingene vises på venstre side av skriverdrivervinduet.
5. Gjør ett av følgende:
  - Hvis innstillingene er korrekte for utskriftsjobben din, klikk på **OK**.
  - For å endre innstillingene, gå tilbake til **Grunnleggende**- eller **Avansert**-kategorien, endre innstillinger og klikk deretter på **OK**.



For å vise **Utskriftsprofiler**-kategorien foran på vinduet neste gang du skriver ut, velger du **Vis alltid kategorien Utskriftsprofiler først.**-avmerkingsboksen.



### Beslektet informasjon

- Skrive ut fra datamaskinen (Windows)



---

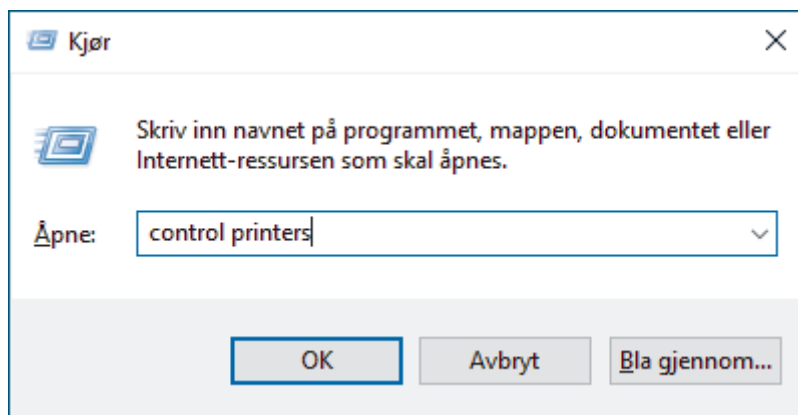
**Beslektede emner:**

- [Innstillinger for skriverdriver \(Windows\)](#)
-

## Endre standardinnstillingene for utskrift (Windows)

Når du endrer utskriftsinnstillingene i et program, gjelder endringene kun for dokumenter som skrives ut med dette programmet. Vil du endre utskriftsinnstillinger for alle Windows-programmer, må du konfigurere egenskapene for skriverdriveren.

1. Hold nede -tasten og trykk på  på datamaskinens tastatur for å kjøre **Kjør**.
2. Skriv "**control printers**" i **Åpne**:-feltet og klikk på **OK**.



**Enheter og skrivere**-vinduet vises.



Hvis **Enheter og skrivere**-vinduet ikke vises, klikker du på **Enheter > Flere enheter og skriverinnstillinger**.

3. Høyreklikk på modellens ikon og velg **Skriveregenskaper**. (Hvis skriverdriveralternativene vises, velger du skriverdriveren.)  
Dialogboksen for skriverens egenskaper vises.
4. Klikk på kategorien **Generelt**, og deretter på **Utskriftsinnstillinger** eller **Innstillinger**.  
Skriverdriver-dialogboksen vises.
5. Velg utskriftsinnstillingene du ønsker å bruke som standard for alle dine Windows-programmer.
6. Klikk på **OK**.
7. Lukk dialogboksen med skriverens egenskaper.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut fra datamaskinen \(Windows\)](#)

#### Beslektede emner:

- [Innstillinger for skriverdriver \(Windows\)](#)

## Innstillinger for skriverdriver (Windows)



- Når du endrer utskriftsinnstillingene i et program, gjelder endringene kun for dokumenter som skrives ut med dette programmet.

Mer informasjon ►► *Beslektet informasjon: Skrive ut et dokument (Windows)*

- Hvis du vil endre standard utskriftsinnstillinger, må du konfigurere skriverdriverregenskapene.

Mer informasjon ►► *Beslektet informasjon: Endre standardinnstillingene for utskrift (Windows)*

>> **Grunnleggende-kategori**

>> **Avansert-kategori**

### Grunnleggende-kategori

#### 1. Medietype

Velg medietypen du vil bruke. For å oppnå best utskriftsresultat justerer maskinen automatisk utskriftsinnstillingene i henhold til valgt medietype.

#### 2. Utskriftskvalitet

Velg utskriftskvaliteten du vil ha. Utskriftskvalitet og hastighet henger sammen, og derfor er det slik at jo høyere kvalitet, desto lengre tid tar det å skrive ut dokumentet.

#### 3. Papirstørrelse

Velg papirstørrelsen du vil bruke. Du kan enten velge vanlige papirstørrelser eller du kan opprette en egendefinert papirstørrelse.

---

## Uten kanter

Velg dette alternativet for å skrive ut bilder uten kanter. Billedataene blir litt større enn papirstørrelsen du bruker, og derfor vil dette føre til litt beskjæring av bildekantene.

Du kan kanskje ikke velge alternativet Uten kanter i enkelte kombinasjoner av medietype og kvalitet, eller fra enkelte programmer.

## 4. Farge / Gråtone

Velg utskrift i farge eller gråtone. Utskriftshastigheten er raskere i gråtonemodus enn den er i fargemodus. Hvis dokumentet inneholder farger og du velger gråtonemodus, blir dokumentet skrevet ut med 256 nivåer av gråtone.

## 5. Orientering

Velg retning (stående eller liggende) på utskriften.

Hvis programmet inneholder en lignende innstilling, anbefaler vi at du angir retningen ved hjelp av programmet.

## 6. Kopier

Skriv inn antall kopier (1-999) du vil skrive ut, i dette feltet.

## Sorter

Velg dette alternativet for å skrive ut sett med flersidige dokumenter i den opprinnelige siderekkefølgen. Når dette alternativet er valgt, blir det skrevet ut én fullstendig kopi av dokumentet, og deretter blir det skrevet ut på nytt i henhold til antallet kopier du velger. Hvis dette alternativet ikke er valgt, blir hver side skrevet ut i henhold til antallet kopier du valgte, før neste side av dokumentet skrives ut.

## Omvendt rekkefølge

Velg dette alternativet for å skrive ut dokumentet i motsatt rekkefølge. Den siste siden i dokumentet blir skrevet ut først.

## 7. Flersideutskrift

Velg dette alternativet for å skrive ut flere sider på et enkelt papirark eller skrive ut én side av dokumentet på flere ark.

## Siderekkefølge

Velg siderekkefølgen når du skriver ut flere sider på ett enkelt papirark.

## Kantlinje

Velg typen kantlinjer som skal brukes når du skriver ut flere sider på ett enkelt papirark.

## 8. Tosidig / Hefte

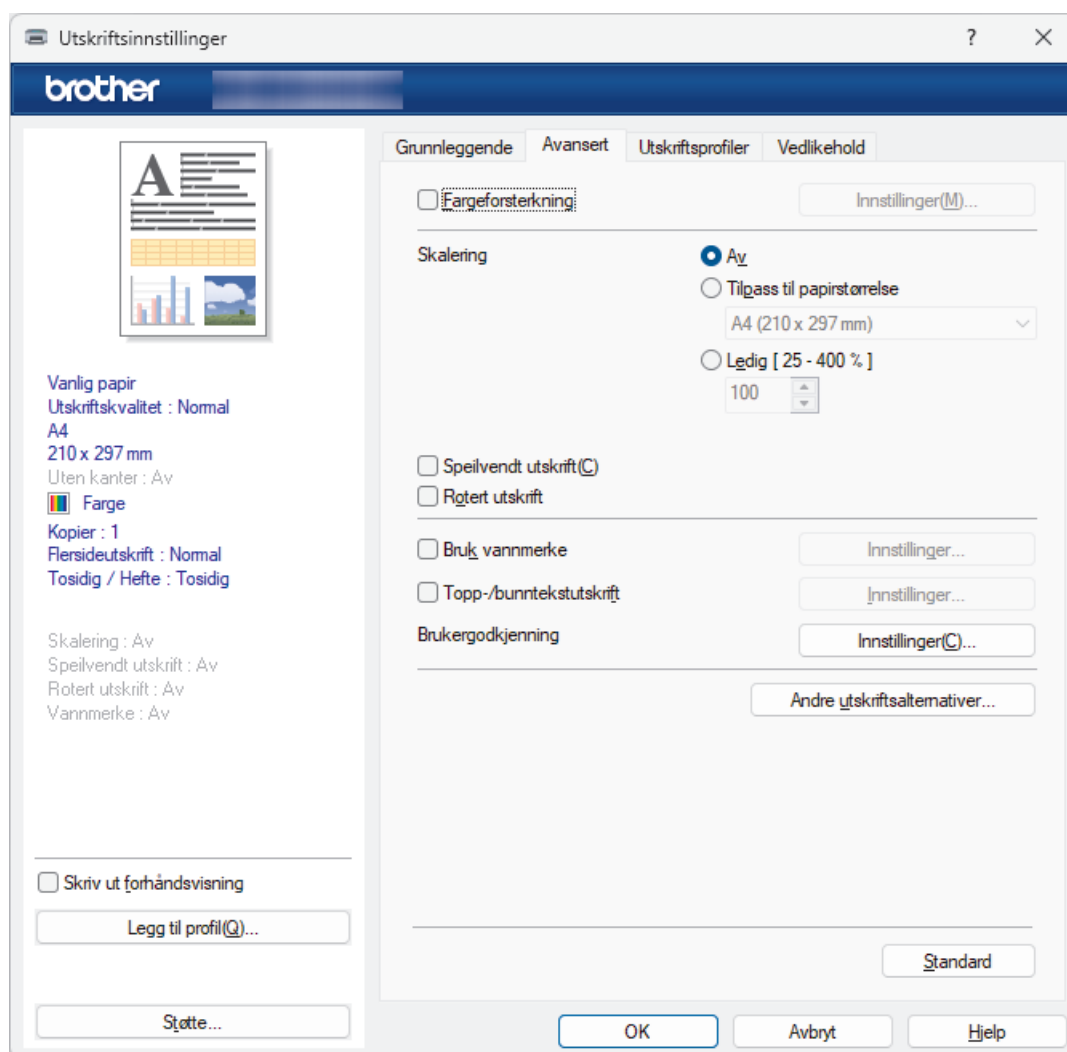
Velg dette alternativet for å skrive ut på begge sider av arket eller skrive ut et dokument i hefteformat ved hjelp av 2-sidig utskrift.

## Tosidige innstillinger-knapp

Klikk på denne knappen for å velge typen 2-sidig innbinding. Fire typer 2-sidige innbindinger er tilgjengelige for hver retning.

## 9. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Papirkilde

Velg en papirkildeinnstilling ut fra utskriftsforholdene eller formålet ditt.



### 1. Fargeforsterkning

Velg dette alternativet hvis du vil bruke funksjonen Fargeforsterkning. Denne funksjonen analyserer bildet for å forbedre skarphet, hvitbalanse og fargetetthet. Denne prosessen kan ta flere minutter avhengig av bildestørrelse og datamaskinens spesifikasjoner.

### 2. Skalering

Velg disse alternativene hvis du vil forstørre eller forminske størrelsen på sidene i dokumentet.

#### Tilpass til papirstørrelse

Velg dette alternativet hvis du vil forstørre eller forminske dokumentssidene slik at de passer til en bestemt papirstørrelse. Når du velger dette alternativet, velger du papirstørrelsen du vil ha fra rullegardinlisten.

#### Ledig [ 25 - 400 % ]

Velg dette alternativet hvis du vil forstørre eller forminske dokumentssidene manuelt. Når du velger dette alternativet, skriver du inn en verdi i feltet.

### 3. Speilvendt utskrift

Velg dette alternativet hvis du vil speilvende det utskrevne bildet vannrett fra venstre mot høyre.

### 4. Rotert utskrift

Velg dette alternativet hvis du vil rotere det utskrevne bildet 180 grader.

### 5. Bruk vannmerke

Velg dette alternativet hvis du vil skrive ut en logo eller tekst på dokumentet som vannmerke. Velg ett av de forhåndsinnstilte vannmerkene, legg til et nytt vannmerke eller bruk en bildefil som du har opprettet.

### 6. Topp-/bunntekstutskrift

Velg dette alternativet hvis du vil skrive ut dato, klokkeslett og brukernavn for pålogging på dokumentet.

---

## 7. (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Sikker utskrift

Denne funksjonen sikrer at konfidensielle eller sensitive dokumenter ikke skrives ut før du skriver inn et passord på maskinens kontrollpanel.

## 8. Brukergodkjenning

Med denne funksjonen kan du bekrefte begrensningene for hver bruker.

## 9. Andre utskriftsalternativer-knapp

### Avanserte fargeinnstillinger

Velg metoden som maskinen bruker til å ordne punkter for å uttrykke halvtoner.

### Reduser flekker

Noen utskriftsmedier trenger lengre tid til å tørke. Endre dette alternativet hvis du har problemer med flekkete utskrifter eller papirstopp.

### Hent skriverens fargedata

Velg dette alternativet for å optimalisere utskriftskvaliteten ved hjelp av maskinens fabrikkinnstillinger, som er valgt spesifikt for Brother-maskinen. Bruk dette alternativet når du har skiftet maskin eller endret maskinens nettverksadresse.

### Skriv ut arkiv

Velg dette alternativet for å lagre utskriftsdataene som PDF-fil på datamaskinen.

### Reduser ujevne linjer

Velg dette alternativet for å justere utskriftsinnrettingen hvis utskrevet tekst blir uklar eller bilder blir falmede.



## Beslektet informasjon

- [Skrive ut fra datamaskinen \(Windows\)](#)

### Beslektede emner:

- [Skriv ut et fotografi \(Windows\)](#)
  - [Skriv ut et dokument \(Windows\)](#)
  - [Skriv ut mer enn en side på et enkelt papirark \(N i 1\) \(Windows\)](#)
  - [Skrive ut som en plakat \(Windows\)](#)
  - [Skrive ut på begge sider av papiret automatisk \(automatisk 2-sidig utskrift\) \(Windows\)](#)
  - [Skrive ut som hefte automatisk \(Windows\)](#)
  - [Bruke en forhåndsangitt utskriftsprofil \(Windows\)](#)
  - [Endre standardinnstillingene for utskrift \(Windows\)](#)
  - [Endre utskriftsalternativene for å forbedre utskriftene](#)
-

## **Skrive ut fra datamaskinen (Mac)**

- [Skrive ut med AirPrint \(macOS\)](#)

## **Skrive ut med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)**

- [Skriv ut bilder eller dokumenter med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)
- [Skrive ut på begge sider av papiret automatisk med Brother iPrint&Scan \(automatisk 2-sidig utskrift\) \(Windows/Mac\)](#)
- [Skrive ut mer enn én side på et enkeltark med Brother iPrint&Scan \(N i 1\) \(Windows/Mac\)](#)
- [Skriv ut et fargedokument i gråtoner med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

## Skriv ut bilder eller dokumenter med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)



- Kontroller at du har lagt inn riktig media i papirmagasinet.
- For best mulig resultat anbefaler vi å bruke Brother-papir.
- Når du skriver ut på fotopapir, legger du ett ekstra ark av det samme fotopapiret i papirmagasinet.

1. Start Brother iPrint&Scan.

- Windows

Dobbelklikk på  (Brother iPrint&Scan)-ikonet.

- Mac

I menylinjen **Finder** klikker du på **Gå > Apper**, og deretter dobbeltklikker du på iPrint&Scan-ikonet.

Brother iPrint&Scan-skjermbildet vises.

2. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, klikker du på **Legg til maskin / Velg din maskin** og deretter velger du modellens navn fra listen. Klikk på **OK**.

3. Klikk på **Skriv**.

4. Velg dokumenttypen.

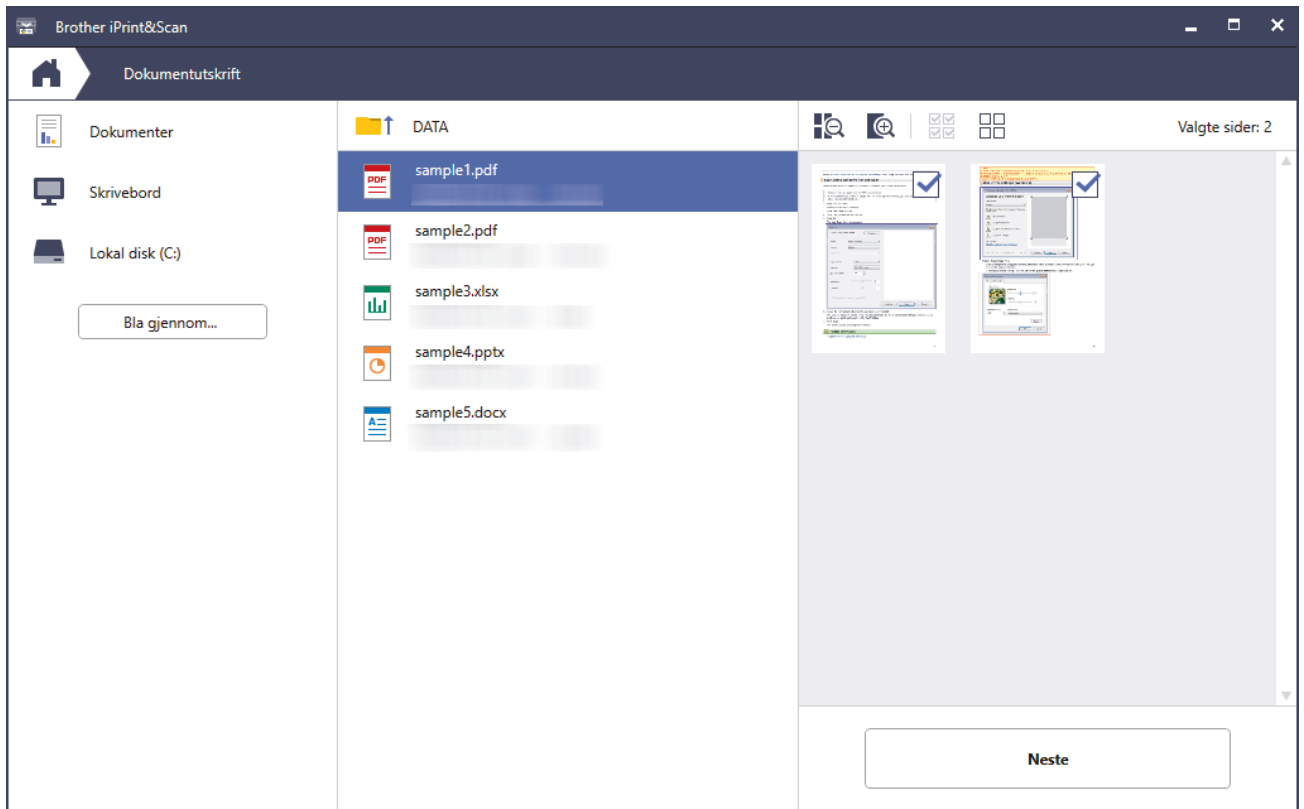
5. Velg filen du vil skrive ut, og gjør ett av følgende:

- Windows

Klikk på **Neste**.

- Mac

Klikk på **Åpne**, og klikk deretter på **Neste** hvis du blir bedt om det.



- Skjermbildet som vises kan avvike, avhengig av programvareversjonen.
- Bruk den nyeste versjonen av Brother iPrint&Scan. ►► *Beslektet informasjon*
- Når du skriver ut dokumenter med mange sider, kan du også velge hvilke sider du skal skrive ut.

6. Endre om nødvendig de andre skriverinnstillingene også.

7. Klikk på **Skriv**.

## VIKTIG

Til fotoutskrift:

Vil du ha den beste utskriftskvaliteten for innstillingene du har valgt, bør du alltid stille inn **Medietype-**alternativet slik at det tilsvarer papiret du legger i.



## Beslektet informasjon

- [Skrive ut med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

## Skrive ut på begge sider av papiret automatisk med Brother iPrint&Scan (automatisk 2-sidig utskrift) (Windows/Mac)



- Kontroller at papirstoppdekselet er lukket.
- Hvis papiret er krøllete, må du rette det ut og legge det tilbake i papirmagasinet.
- Bruk vanlig papir. IKKE bruk fint, tykt papir.
- Hvis papiret er tynt, kan det krølle seg.

### 1. Start Brother iPrint&Scan.

- Windows

Dobbelklikk på  (Brother iPrint&Scan)-ikonet.

- Mac

I menylinjen **Finder** klikker du på **Gå > Apper**, og deretter dobbeltklikker du på iPrint&Scan-ikonet.

Brother iPrint&Scan-skjermbildet vises.

### 2. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, klikker du på **Legg til maskin / Velg din maskin** og deretter velger du modellens navn fra listen. Klikk på **OK**.

### 3. Klikk på **Skriv**.

### 4. Klikk på **Dokument / PDF**.

### 5. Velg den filen du vil skrive ut, og gjør ett av følgende:

- Windows

Klikk på **Neste**.

- Mac

Klikk på **Åpne**, og klikk deretter på **Neste** hvis du blir bedt om det.



Når du skriver ut dokumenter med mange sider, kan du også velge hvilke sider du skal skrive ut.

### 6. Velg ett av alternativene fra rullegardinlisten **Tosidig**.

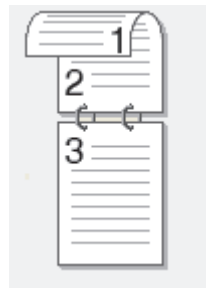
Det finnes to typer 2-sidig innbinding:

Alternativ	Beskrivelse
På (Vend på langside)	

---

**Alternativ****Beskrivelse**

På (Vend på kortside)





7. Endre om nødvendig de andre skriverinnstillingene også.
8. Klikk på **Skriv**.

**Beslektet informasjon**

- [Skrive ut med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)
-

## Skrive ut mer enn én side på et enkeltark med Brother iPrint&Scan (N i 1) (Windows/Mac)



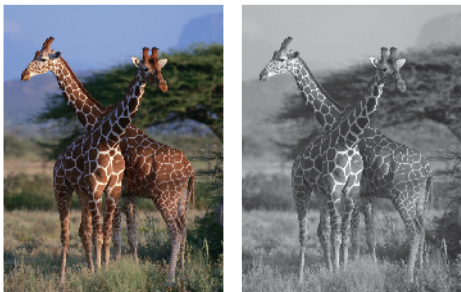
1. Start Brother iPrint&Scan.
    - Windows  
Dobbelklikk på  (Brother iPrint&Scan)-ikonet.
    - Mac  
I menylinjen **Finder** klikker du på **Gå > Apper**, og deretter dobbeltklikker du på iPrint&Scan-ikonet.  
Brother iPrint&Scan-skjermbildet vises.
  2. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, klikker du på **Legg til maskin / Velg din maskin** og deretter velger du modellens navn fra listen. Klikk på **OK**.
  3. Klikk på **Skriv**.
  4. Klikk på **Dokument / PDF**.
  5. Velg filen du vil skrive ut, og gjør ett av følgende:
    - Windows  
Klikk på **Neste**.
    - Mac  
Klikk på **Åpne**, og klikk deretter på **Neste** hvis du blir bedt om det.
- 
-  Når du skriver ut dokumenter med mange sider, kan du også velge hvilke sider du skal skrive ut.
- 
6. Klikk på rullegardinlisten **Oppsett**, og velg deretter antall sider du vil skrive ut på hvert ark.
  7. Endre andre skriverinnstillinger ved behov.
  8. Klikk på **Skriv**.


### ✓ Beslektet informasjon

- [Skrive ut med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

## Skriv ut et fargedokument i gråtoner med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

Gråskala-modus gjør utskriftsprosessen raskere enn fargemodus. Hvis dokumentet inneholder farge, gjør valg av gråskala-modus at dokumentet skrives ut med 256 nivåer av gråskala.



1. Start Brother iPrint&Scan.
  - Windows  
Dobbelklikk på  (Brother iPrint&Scan)-ikonet.
  - Mac  
I menylinjen **Finder** klikker du på **Gå > Apper**, og deretter dobbeltklikker du på iPrint&Scan-ikonet. Brother iPrint&Scan-skjermbildet vises.
2. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, klikker du på **Legg til maskin / Velg din maskin** og deretter velger du modellens navn fra listen. Klikk på **OK**.
3. Klikk på **Skriv**.
4. Velg dokumenttypen.
5. Velg den filen du vil skrive ut, og gjør ett av følgende:
  - Windows  
Klikk på **Neste**.
  - Mac  
Klikk på **Åpne**, og klikk deretter på **Neste** hvis du blir bedt om det.



Når du skriver ut dokumenter med mange sider, kan du også velge hvilke sider du skal skrive ut.

6. Klikk på **Farge / mono**-rullegardinlisten og velg deretter **Mono**-alternativet.
7. Endre om nødvendig de andre skriverinnstillingene også.
8. Klikk på **Skriv**.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

## **Skrive ut data direkte fra et USD Flash-minne**

- [Skrive ut bilder direkte fra et USB Flash-stasjon](#)
- [Skrive ut en PDF-fildirekte fra et USB Flash-minne](#)

## **Skrive ut bilder direkte fra et USB Flash-stasjon**

Selv om maskinen ikke er koblet til datamaskinen, kan du skrive ut bilder direkte fra et USB Flash-minne.

- [Viktig informasjon om fotoutskrift](#)
- [Forhåndsvis og skriv ut bilder fra et USB Flash-minne](#)
- [Skrive ut en bildeoversikt \(miniatyrbilder\) fra en USB-minnepinne](#)
- [Skrive ut bilder etter bildenummer](#)
- [Utskriftsinnstillinger for bilder](#)

## Viktig informasjon om fotoutskrift

Maskinen er utviklet for å være kompatibel med bildefiler fra moderne digitalkameraer og USB Flash-minner. Les punktene nedenfor for å unngå problemer med bildeutskrift:

- Bildefilen må ha filendelsen \*.JPG (andre bildefilendelser, som \*.JPEG, \*.TIF, \*.GIF osv., blir ikke gjenkjent).
- Direkte fotoutskrift må utføres separat fra fotoutskrift via datamaskinen. (Samtidig bruk er ikke tilgjengelig.)
- Maskinen kan lese opptil 999 filer<sup>1</sup> på et USB Flash-minne.

Vær oppmerksom på følgende:

- Når du skriver ut et indeksark eller bilde, skriver maskinen ut alle gyldige bilder selv om ett eller flere av bildene er ødelagt. Ødelagte bilder blir ikke skrevet ut.
- Maskinen støtter USB Flash-minner som er formatert med Windows.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut bilder direkte fra et USB Flash-stasjon](#)

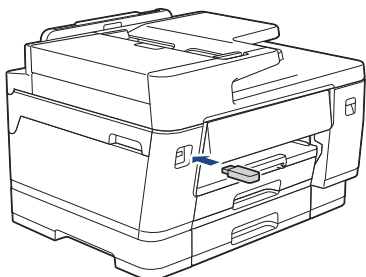
<sup>1</sup> Mappen i USB Flash-minner er også medregnet.


## Forhåndsvis og skriv ut bilder fra et USB Flash-minne

Du kan forhåndsvisse bildene på LCD-skjermen før du skriver dem ut, eller du kan skrive ut bilder som er lagret på en USB Flash-stasjon.


Hvis bildene er store filer, kan det ta litt tid før hvert enkelt bilde vises.


1. Sett inn en USB Flash-stasjon i USB-sporet.



 Når maskinen er i Hvilemodus, viser ikke pekeskjermen informasjon selv om du kobler en USB Flash-stasjon til USB-sporet. Trykk på pekeskjermen for å vekke maskinen.

2. Trykk på [JPEG-utskrift] > [Velg filer].
3. Trykk ◀ eller ▶ for å vise det bildet du vil skrive ut, og trykk deretter på det.

 Hvis du vil skrive ut alle bildene, trykker du på [Skr.alle], og deretter trykker du på [Ja] for å bekrefte.

4. Angi antall kopier på én av følgende måter:
  - Trykk [-] eller [+] på pekeskjermen.
  - Trykk på **x01** for å vise tastaturet på pekeskjermen, og angi deretter antall kopier ved hjelp av tastaturet på pekeskjermen. Trykk på [OK].
5. Trykk på [OK].
6. Gjenta de siste tre trinnene helt til du har valgt alle bildene du vil skrive ut.
7. Trykk på [OK].
8. Les og bekreft den viste listen med alternativer.
9. Vil du endre utskriftsinnstillingene, trykker du på  [Utskr.innst.].  
Når du er ferdig, trykk på [OK].
10. Trykk på [Start].

### Beslektet informasjon

- [Skrive ut bilder direkte fra et USB Flash-stasjon](#)

#### Beslektede emner:

- [Utskriftsinnstillinger for bilder](#)

## Skrive ut en bildeoversikt (miniatyrbilder) fra en USB-minnepinne

Skriv ut en bildeoversikt for å se miniatyrbilder av alle bildene på USB Flash-minnet.




- Maskinen tildeler bildene numre (for eksempel nr. 1, nr. 2, nr. 3 osv.). Maskinen gjenkjenner ikke andre numre eller filnavn som digitalkameraet eller datamaskinen har brukt til å identifisere bildene.
- Bare filnavn som inneholder 20 tegn eller færre, blir skrevet ut riktig på arket med bildeoversikten.
- Filnavn kan ikke skrives ut korrekt hvis de inneholder ikke-alfanumeriske tegn, men ikke-alfanumeriske tegn påvirker ikke innstillingene for fotoutskrift.

1. Sett inn en USB Flash-stasjon i USB-sporet.



Når maskinen er i Hvilemodus, viser ikke pekeskjermen informasjon selv om du kobler en USB Flash-stasjon til USB-sporet. Trykk på pekeskjermen for å vekke maskinen.

2. Trykk på [JPEG-utskrift] > [Indeksutskrift] > [Skriv ut indeksark].

3. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene, trykker du på  [Utskr.innst.].

Når du er ferdig, trykk på [OK].

Alternativ	Beskrivelse
Papirtype	Velg papirtype.
Papirstr.	Velg papirstørrelse.

4. Trykk på [Start].



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut bilder direkte fra et USB Flash-stasjon](#)

#### Beslektede emner:

- [Skrive ut bilder etter bildenummer](#)

## Skrive ut bilder etter bildenummer

Før du kan skrive ut et enkeltbilde, må du skrive ut fotoindeksarket (miniatyrbilder) for å vite hvilket nummer det har.

1. Sett inn en USB Flash-stasjon i USB-sporet.




Når maskinen er i Hvilemodus, viser ikke pekeskjermen informasjon selv om du kobler en USB Flash-stasjon til USB-sporet. Trykk på pekeskjermen for å vekke maskinen.

2. Trykk på [JPEG-utskrift] > [Indeksutskrift] > [Skriv ut bilder].
3. Angi bildenumrene du vil skrive ut, ved hjelp av pekeskjermen. Når du har valgt bildenumre, trykker du på [OK].



- Angi flere numre på én gang ved bruk av et komma eller en bindestrek. Skriv inn for eksempel **1, 3, 6** for å skrive ut bilde nr. 1, nr. 3 og nr. 6. Skriv ut en serie med bilder ved hjelp av bindestrek. Skriv inn for eksempel **1-5** for å skrive ut bilde nr. 1 til nr. 5.
- Du kan taste inn opptil 12 tegn (inkludert komma og bindestrek) for bildenumrene du vil skrive ut.

4. Angi antall kopier på én av følgende måter:
  - Trykk [-] eller [+] på pekeskjermen.
  - Trykk på **x01** for å vise tastaturet på pekeskjermen, og angi deretter antall kopier ved hjelp av tastaturet på pekeskjermen. Trykk på [OK].
5. Vil du endre utskriftsinnstillingene, trykker du på  [Utskr.innst.].  
Når du er ferdig, trykk på [OK].
6. Trykk på [Start].




### Beslektet informasjon

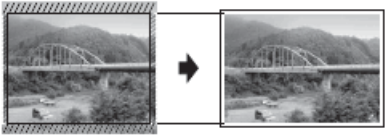

- [Skrive ut bilder direkte fra et USB Flash-stasjon](#)

#### Beslektede emner:

- [Skrive ut en bildeoversikt \(miniatyrbilder\) fra en USB-minnepinne](#)
- [Utskriftsinnstillinger for bilder](#)

## Utskriftsinnstillinger for bilder

Trykk på  [Utskr.innst.] for å vise innstillingene som står i tabellen.

Alternativ	Beskrivelse
Utskriftskval.	Velg utskriftsoppløsning for dokumenttypen.
(MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Velg skuff	Velg skuff.
Papirtype	Velg papirtype.
Papirstr.	Velg papirstørrelse.
Utskr.oppsett	Velg utskriftsoppsett.
Lyshet	Juster lysstyrken.
Kontrast	Juster kontrasten. Økt kontrast får et bilde til å se skarpere og mer livaktig ut.
Beskjæring	Beskjær bildet rundt margin slik at det tilpasses papir- eller utskriftsstørrelsen. <ul style="list-style-type: none"><li>• Fabrikkinnstillingen er På. Hvis du vil skrive ut hele bildet, endrer du innstillingen til Av.</li><li>• Hvis du setter Beskjæring-innstillingen til Av, må du også sette Uten kanter til Av.</li></ul> <p><b>Beskjæring: På</b></p>  <p><b>Beskjæring: Av</b></p> 
Uten kanter	Utvid utskriftsområdet slik at det passer til kantene på papiret. Utskriftshastigheten vil bli tregere.
Datoutskrift	Skriv ut dato på bildet. Datoen vil bli skrevet ut nederst i høyre hjørne. Bildedataene må inneholde datoen for å kunne bruke denne innstillingen.
Angi ny std.	Lagre utskriftsinnstillingene du bruker oftest, ved å angi dem som standard.
Fabrikkinnstilling	Gjenopprett eventuelle utskriftsinnstillingene du har endret, til fabrikkinnstillingene.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut bilder direkte fra et USB Flash-stasjon](#)


#### Beslektede emner:

- [Forhåndsvis og skriv ut bilder fra et USB Flash-minne](#)
- [Skrive ut bilder etter bildenummer](#)

## Skrive ut en PDF-fildirekte fra et USB Flash-minne

Relaterte modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

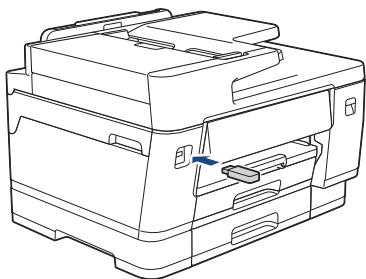
Du kan skrive ut en PDF-fil direkte fra et USB Flash-minne.


 PDF-filer på 2 GB eller mer kan ikke skrives ut.

### VIKTIG


For å forhindre skade på maskinen må du IKKE koble til en annen enhet enn et USB Flash-minne til det direkte USB-grensesnittet.


1. Sett inn en USB Flash-stasjon i USB-sporet.



 Når maskinen er i Hvilemodus, viser ikke pekeskjermen informasjon selv om du kobler en USB Flash-stasjon til USB-sporet. Trykk på pekeskjermen for å vekke maskinen.

2. Trykk på [PDF-utskrift].

 Hvis maskinen er innstilt til Secure Function Lock (Sikkerfunksjonslås) på, kan det hende at du ikke kan få tilgang til Direkteutskrift.

3. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise PDF-filen du vil skrive ut, og trykk deretter på den.
4. Angi antall kopier på én av følgende måter:
  - Trykk [-] eller [+] på pekeskjermen.
  - Trykk på  for å vise tastaturet på pekeskjermen, og angi deretter antall kopier ved hjelp av tastaturet på pekeskjermen. Trykk på [OK].
5. Les og bekreft den viste listen med alternativer.
6. Vil du endre utskriftsinnstillingene, trykker du på  [Utskr.innst.].

Når du er ferdig, trykk på [OK].

Alternativ	Beskrivelse
Utskriftskval.	Velg utskriftsoppløsning for dokumenttypen.
Velg skuff	Velg skuff.
Papirstr.	Velg papirstørrelse.
Flersidig	Still inn dette alternativet for å skrive ut flere sider på et enkelt papirark eller skrive ut én side av dokumentet på flere ark.

Alternativ	Beskrivelse
Tosidig	Velg type av tosidig innbinding.
Sorter	Still dette alternativet til På for å skrive ut sett med flersidige dokumenter i den opprinnelige siderekkefølgen.
PDF-alternativ	Velg dette alternativet for å skrive ut en PDF-fil med markeringer eller stemples.
Angi ny std.	Lagre utskriftsinnstillingene du bruker oftest, ved å angi dem som standard.
Fabrikkinnstilling	Gjenopprett eventuelle utskriftsinnstillingene du har endret, til fabrikkinnstillingene.

7. Trykk på [S/H start] eller [Farge start].

## VIKTIG

IKKE fjern USB Flash-minnet fra det direkte USB-grensesnittet før maskinen er ferdig med utskriften.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut data direkte fra et USD Flash-minne](#)

## Skriv ut et e-postvedlegg

Du kan skrive ut filer ved å sende dem på e-post til Brother-maskinen.

- Du kan legge ved opptil 10 dokumenter, 20 MB totalt, i en e-post.
- Funksjonen støtter følgende formater:
  - Dokumentfiler: PDF, TXT, Microsoft Word-filer, Microsoft Excel-filer og Microsoft PowerPoint-filer
  - Bildefiler: JPEG, BMP, GIF, PNG og TIFF
- Maskinen skriver ut både e-postinnholdet og vedleggene som standard. Endre innstillingene hvis du bare vil skrive ut e-postvedlegg.

1. Trykk på ◀ eller ▶ for å vise [Apper].

Trykk på [Apper].



- Hvis informasjon om internett-tilkoblingen vises på maskinens LCD-skjerm, leser du den og trykker på [OK].
- Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om Brother Web Connects funksjoner på LCD-skjermen. Les informasjonen, og trykk på [OK].

2. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise [E-postutskrift]-alternativet og trykk deretter på det.



- Hvis funksjonen er låst, ber du nettverksadministrator om tilgang.
- Hvis det vises informasjon om [E-postutskrift], leser du den og trykker på [OK].

3. Trykk på [Aktiver].

Følg instruksjonene på skjermen. Utskrift fra e-post er aktivert, og deretter skriver maskinen ut instruksjonsarket.

4. Send e-posten til e-postadressen på arket. Maskinen skriver ut e-postvedleggene.



- Du kan bekrefte e-postadressen i maskinens meny.  
Trykk på [Apper] > [E-postutskrift] > [Maskinadressen].
- Hvis du vil bekrefte eller endre innstillinger, slik som e-postadresse og skriverinnstillinger, åpner du Webbasert administrasjon, klikker på **Online Functions (Onlinefunksjoner) > Online Functions Settings (Innstillinger for onlinefunksjoner)** på venstre navigasjonslinje, og deretter klikker du på **Online Functions Settings Page (Innstillingsside for onlinefunksjoner)**.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut](#)

#### Beslektede emner:

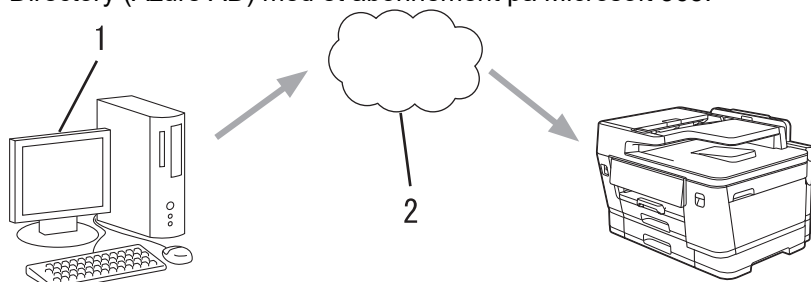
- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Universell utskrift

- [Oversikt over Universell utskrift](#)
- [Konfigurer Universell utskrift](#)
- [Legge til en Universell utskrift-aktivert skriver for datamaskinen](#)
- [Avregistrere maskinen fra Universell utskrift](#)

## Oversikt over Universell utskrift

Universell utskrift er en skybasert utskriftstjeneste fra Microsoft. Du kan skrive ut dokumenter fra hvor som helst på Internett uten å måtte installere en skriverdriver. Universell utskrift er tilgjengelig for brukere av Azure Active Directory (Azure AD) med et abonnement på Microsoft 365.



1. Datamaskiner som kjører Windows 10 20H1 eller nyere
2. Nettskyserver



### Beslektet informasjon

- [Universell utskrift](#)

## Konfigurer Universell utskrift

- Kontroller at du stiller inn riktig dato og klokkeslett for tidssonen din.
- Hvis nettverket bruker en proxyserver, konfigurerer du innstillingene for proxyserveren.

### Registrere maskinen for Universell utskrift med Webbasert administrasjon

1. Start Webbasert administrasjon. ➤ ➤ [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Network (Nettverk)** > **Network (Nettverk)** > **Protocol (Protokoll)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Merk av for **Universal Print (Universell utskrift)**, og klikk deretter på **Advanced Settings (Avanserte innstillinger)**.
4. Endre maskinens navn i feltet **Device Name (Enhetsnavn)** hvis det trengs.



Bruk av følgende tegn kan forårsake en sendefeil: ?, /, \, ", :, <, >, | eller \*.

5. Klikk på **Register (Registrere)**.
6. Det vises en brukerkode for Universell utskrift. Klikk på **Sign in (Logg inn)**, og skriv deretter inn brukerkoden.
7. Følg skjerminstruksjonene for å fullføre registreringen.

### Tilordne brukere av Universell utskrift via Microsoft Azure-portalen

8. Få tilgang til Microsoft Azure-portalen.  
URL-adresse: [portal.azure.com](https://portal.azure.com)
9. Logg på som Skriveradministrator.
10. Velg **Universal Print (Universell utskrift)**-tjenesten.
11. Velg alternativet **Skrivere**, og velg deretter maskinen din fra listen.
12. Velg **Share (Del)**-alternativet.
13. Velg brukerne du vil tilordne til Universell utskrift-tjenesten, og klikk på **Share Printer (Del skriver)**.






### Beslektet informasjon

- [Universell utskrift](#)

#### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
- [Konfigurere dato og klokkeslett ved hjelp av Webbasert administrasjon](#)
- [Konfigurere proxyserverinnstillingene med Webbasert administrasjon](#)

## Legge til en Universell utskrift-aktivert skriver for datamaskinen

1. Gjør ett av følgende:
  - For Windows 11
    - a. Klikk på  > **Innstillinger** > **Bluetooth og enheter** > **Skrivere og skannere** > **Legg til enhet**.
    - b. Velg **Jobb eller skole** fra **Vis skrivere og skannere som er tilknyttet til min-rullegardinlisten**.
  - For Windows 10
    - a. Klikk på  >  > **Enheter** > **Skrivere og skannere** > **Legg til skrivere eller skannere**.
    - b. Velg **Skriver og skanner til jobb eller skole** fra rullegardinlisten.
2. Velg maskinen som er registrert som Universell utskrift-aktivert skriver fra listen, og klikk deretter på **Legg til enhet**.

Nå kan du skrive ut med maskinen du registrerte som en Universal Print-aktivert skriver.



### Beslektet informasjon

- [Universell utskrift](#)

## Avregistrere maskinen fra Universell utskrift

Hvis du vil avregistrere maskinen, må du slette den fra Webbasert administrasjon og deretter slette den på Microsoft Azure-portalen.

1. Start Webbasert administrasjon. >> [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Network (Nettverk)** > **Network (Nettverk)** > **Protocol (Protokoll)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Ved boksen **Universal Print (Universell utskrift)** klikker du på **Advanced Settings (Avanserte innstillinger)**.
4. Klikk på **Delete Registration Data (Slett registreringsdata)**, og følg deretter skjerminstruksjonene.
5. Få tilgang til Microsoft Azure-portalen.  
URL: [portal.azure.com](https://portal.azure.com)
6. Logg på som Skriveradministrator.
7. Velg **Universal Print (Universell utskrift)**-tjenesten.
8. Velg alternativet **Skrivere**, og velg deretter maskinen din fra listen.
9. Klikk på **Delete Printer Share (Slett delt skriverressurs)**, og klikk deretter på **OK**.
10. Klikk på **Unregister (Fjern registrering)**, og klikk deretter på **OK**.




### Beslektet informasjon

- [Universell utskrift](#)

#### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Avbryt en utskriftsjobb

1. Trykk på .



For å avbryte flere utskriftsjobber, trykk og hold  i omtrent fire sekunder.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut](#)

## Skanne

- [Skanne med Skann-knappen på maskinen](#)
- [Skanne med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)
- [Skanne fra datamaskinen \(Windows\)](#)
- [Skanne fra datamaskinen \(Mac\)](#)
- [Konfigurere skanneinnstillinger via Webbasert administrasjon](#)

## Skanne med Skann-knappen på maskinen

- [Konfigurere Skann-knappen på maskinen](#)
- [Skanne flersidige dokumenter i A4- eller Letter-størrelse](#)
- [Skanne bilder og grafikk](#)
- [Skanne dokumenter som en enkelt PDF-fil](#)
- [Lagre skannede data på et USB Flash-minne](#)
- [Skanne flere visittkort og fotografier \(automatisk beskjæring\)](#)
- [Skanne til en redigerbar tekstfil med OCR](#)
- [Lagre skannede data som e-postvedlegg](#)
- [Sende skannede data til en e-postmottaker](#)
- [Skanne til FTP](#)
- [Skanne til SSH-server \(SFTP\)](#)
- [Skanne til nettverk \(Windows\)](#)
- [Skanne til SharePoint](#)
- [Webtjenester for skanning på nettverket \(Windows\)](#)

## Konfigurere Skann-knappen på maskinen

Vil du skanne med maskinens Skann-knapp, legger du til maskinen i Brother iPrint&Scan.

1. Gå til modellens **Nedlastinger**-side på [support.brother.com/downloads](http://support.brother.com/downloads), og deretter laster du ned og installerer programvaren som passer til operativsystemet du bruker (Windows eller Mac).
  - Windows:  
Last ned og installer **EasySetup**-programvarepakken eller **Full driver- og programvarepakke**. Brother iPrint&Scan er inkludert i denne installasjonen.
  - Mac:  
Last ned og installer **Brother iPrint&Scan**-programmet og **iPrint&Scan Push Scan Tool**.
2. Start Brother iPrint&Scan.
  - Windows:  
Dobbelklikk på  (**Brother iPrint&Scan**)-ikonet på datamaskinens skrivebord.
  - Mac:  
I menylinjen **Finder** klikker du på **Gå > Apper**, og deretter dobbeltklikker du på iPrint&Scan-ikonet.  
Brother iPrint&Scan-skjermbildet vises.
3. Hvis Brother-maskinen din ikke er valgt, klikker du på knappen **Legg til maskin / Velg din maskin** og følger deretter instruksjonene på skjermbildet for å velge Brother-maskinen.
4. Klikk på **Maskinens skanneinnstillinger**-knappen, og følg deretter skjerminstruksjonene for å endre skanneinnstillingene, inkludert filtype og lagringsplassering.



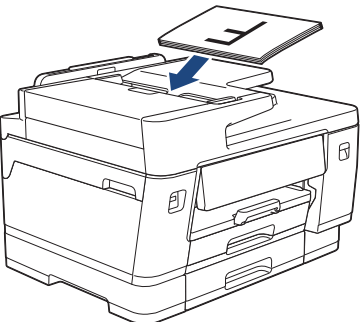
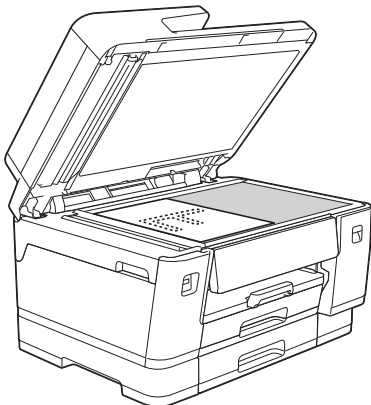

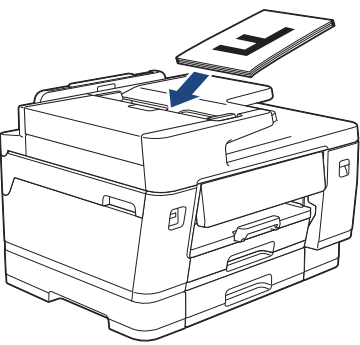
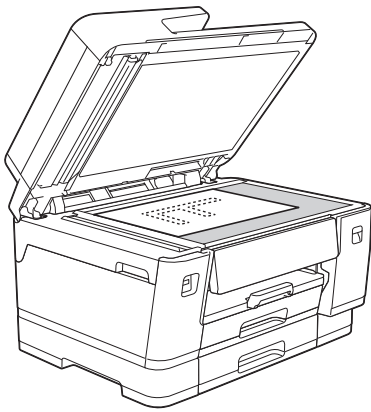
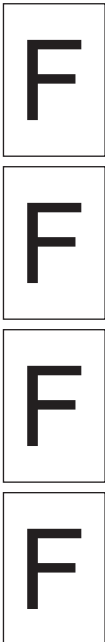
### Beslektet informasjon

- [Skanne med Skann-knappen på maskinen](#)

## Skanne flersidige dokumenter i A4- eller Letter-størrelse

Når du skanner et flersidig dokument i A4- eller Letter-størrelse til en enkelt fil som PDF, avhenger skannerresultatet av hvordan du plasserer dokumentet.

- Hvis du vil ha skannerresultatet i liggende retning, legger du dokumentet i ADF med langsiden først eller du kan plassere det på skannerglassplaten med langsiden langs venstre side av skannerglassplaten.
- Hvis du vil ha skannerresultatet i stående retning, legger du dokumentet i ADF med kortsiden først eller du kan plassere det på skannerglassplaten med kortsiden langs venstre side av skannerglassplaten.

Slik plasserer du dokumentet	Skannerresultat
<p>Langsiden først</p> <p><b>ADF</b></p>  <p><b>Skannerglassplate</b></p> 	<p>Liggende</p> 
<p>Kortsiden først</p> <p><b>ADF</b></p>  <p><b>Skannerglassplate</b></p> 	<p>Stående</p> 

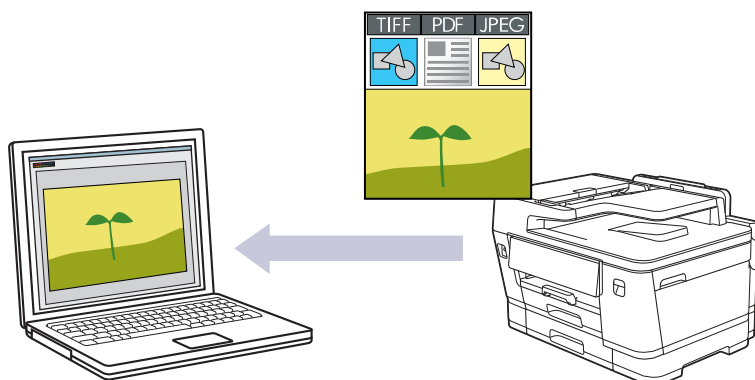


### Beslektet informasjon

- [Skanne med Skann-knappen på maskinen](#)


## Skanne bilder og grafikk


Send skannede bilder eller grafikk direkte til datamaskinen din.





- **Skanne fra maskinen:**  
Du må først konfigurere Skann-knappen på maskinen, inkludert innstillinger som filtype og lagringsplassering. ►► *Beslektet informasjon: Konfigurere Skann-knappen på maskinen*
- **Skanne fra datamaskinen:**  
►► *Beslektet informasjon: Skanne med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)*

1. Legg i dokumentet.
2. Trykk på [Skann] > [til PC] > [til bilde].
3. Hvis maskinen er koblet til over nettverket, trykker du på ▲ eller ▼ for å vise datamaskinen hvor du vil sende dataene, og deretter velger du datamaskinnavnet.

 Hvis du blir bedt om å angi en PIN-kode, bruker du LCD-skjermen for å angi den firesifrede PIN-koden for datamaskinen, og deretter trykker du på [OK].

4. Trykk på  for å endre innstillingene [Alternativer].

 Hvis du vil bruke  [Alternativer], må du koble en datamaskin med Brother iPrint&Scan installert til maskinen.

5. Trykk på [Skanneinnstill.] > [Angi på enhet].
6. Velg skanneinnstillingene du vil endre, og trykk deretter på [OK].

Alternativ	Beskrivelse
Tosidig skanning (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Velg 2-sidig skannemodus.
Fargeinnstilling	Velg fargeformatet for dokumentet.
Oppløsning	Velg skanneoppløsningen for dokumentet ditt.
Filtype	Velg filformat for dokumentet.
Dokumentstr.	Velg dokumentstørrelsen.
Lyshet	Velg lysstyrkenivået.
Kontrast	Velg kontrastnivået.

Alternativ	Beskrivelse
Aut. forsk.oppr.	Korriger dokumenter som ble forskjøvet under skanningen.
Hopp over tom side	Når På er valgt, vil tomme sider bli hoppet over.
Hopp over tom side-føls.	Velg følsomhetsnivå for registrering av tomme sider i skannede data. Jo høyere følsomhet, jo enklere er det for maskinen å registrere tomme sider.
Fjern bakgrunnsfarge	Endre mengden bakgrunnsfarge som fjernes.
Marginnst.	Juster margene til dokumentet.



Trykk på [Lagre som en snarvei] for å lagre innstillingene som en snarvei. Du blir spurt om du vil gjøre dette til en snarvei. Følg instruksene på LCD-skjermen.

#### 7. Trykk på [Start].

Maskinen starter skanningen. Hvis du bruker maskinens skannerglassplate, følger du instruksjonene på LCD-skjermen for å fullføre skannejobben.



### Beslektet informasjon

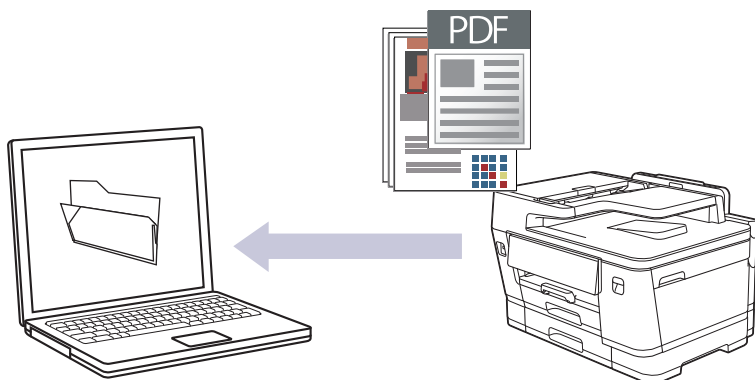
- [Skanne med Skann-knappen på maskinen](#)

#### Beslektede emner:


- [Konfigurere Skann-knappen på maskinen](#)
- [Skanne med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

## Skanne dokumenter som en enkelt PDF-fil


Kombiner flere sider i et enkelt PDF-dokument.






- **Skanne fra maskinen:**  
Du må først konfigurere Skann-knappen på maskinen, inkludert innstillinger som filtype og lagringsplassering. ►► *Beslektet informasjon: Konfigurere Skann-knappen på maskinen*
- **Skanne fra datamaskinen:**  
►► *Beslektet informasjon: Skanne med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)*

 Når du skanner flere sider til en PDF-fil, setter du filtypen på maskinen din til [Flersidig PDF].

1. Legg i dokumentet.
2. Trykk på [Skann] > [til PC] > [til fil].
3. Hvis maskinen er koblet til over nettverket, trykker du på ▲ eller ▼ for å vise datamaskinen hvor du vil sende dataene, og deretter velger du datamaskinnavnet.

 Hvis du blir bedt om å angi en PIN-kode, bruker du LCD-skjermen for å angi den firesifrede PIN-koden for datamaskinen, og deretter trykker du på [OK].

4. Trykk på  for å endre innstillingene [Alternativer].

 Hvis du vil bruke  [Alternativer], må du koble en datamaskin med Brother iPrint&Scan installert til maskinen.

5. Trykk på [Skanneinnstill.] > [Angi på enhet].
6. Velg skanneinnstillingene du vil endre, og trykk deretter på [OK].

Alternativ	Beskrivelse
Tosidig skanning (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Velg 2-sidig skannemodus.
Fargeinnstilling	Velg fargeformatet for dokumentet.
Oppløsning	Velg skanneoppløsningen for dokumentet ditt.
Filtype	Velg filformat for dokumentet.
Dokumentstr.	Velg dokumentstørrelsen.

Alternativ	Beskrivelse
Lyshet	Velg lysstyrkenivået.
Kontrast	Velg kontrastnivået.
Aut. forsk.oppr.	Korriger dokumenter som ble forskjøvet under skanningen.
Hopp over tom side	Når På er valgt, vil tomme sider bli hoppet over.
Hopp over tom side-føls.	Velg følsomhetsnivå for registrering av tomme sider i skannede data. Jo høyere følsomhet, jo enklere er det for maskinen å registrere tomme sider.
Fjern bakgrunnsfarge	Endre mengden bakgrunnsfarge som fjernes.
Marginnst.	Juster margene til dokumentet.



Trykk på [Lagre som en snarvei] for å lagre innstillingene som en snarvei. Du blir spurt om du vil gjøre dette til en snarvei. Følg instruksene på LCD-skjermen.

#### 7. Trykk på [Start].

Maskinen starter skanningen. Hvis du bruker maskinens skannerglassplate, følger du instruksjonene på LCD-skjermen for å fullføre skannejobben.



### Beslektet informasjon

- Skanne med Skann-knappen på maskinen

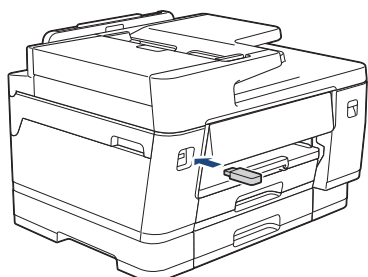
#### Beslektede emner:

- Konfigurere Skann-knappen på maskinen
- Skanne med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

## Lagre skannede data på et USB Flash-minne

Skann dokumenter og lagre dem direkte på et USB Flash-minne uten å bruke datamaskinen.

1. [Legg i dokumentet.](#)
2. Sett inn en USB Flash-stasjon i USB-sporet.



3. Trykk på [Skann til media].
4. Vil du endre innstillingene, trykker du på  [Alternativer], og deretter går du til neste trinn.
5. Velg skanneinnstillingene du vil endre, og trykk deretter på [OK].

Alternativ	Beskrivelse
Tosidig skanning (MFC-J3960DW/ MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Velg 2-sidig skannemodus.
Fargeinnstilling	Velg fargeformatet for dokumentet.
Oppløsning	Velg skanneoppløsningen for dokumentet ditt.
Filtype	Velg filformat for dokumentet.
Dokumentstr.	Velg dokumentstørrelsen.
Lyshet	Velg lysstyrkenivået.
Kontrast	Velg kontrastnivået.
Filnavn	Velg eller rediger et filnavn.
Stil på filnavn	Velg rekkefølgen for visning av dato, tellernummer og andre elementer i filnavn.
Autobeskjæring	Skann flere dokumenter fra skannerglasset til et USB Flash-minne. Maskinen skanner hvert dokument og oppretter separate filer eller en fil med flere sider.
Aut. forsk.oppr.	Korriger dokumenter som ble forskjøvet under skanningen.
Hopp over tom side	Når På er valgt, vil tomme sider bli hoppet over.
Hopp over tom side-føls.	Velg følsomhetsnivå for registrering av tomme sider i skannede data. Jo høyere følsomhet, jo enklere er det for maskinen å registrere tomme sider.
Fjern bakgrunnsfarge	Endre mengden bakgrunnsfarge som fjernes.

Alternativ	Beskrivelse
Marginnst.	Juster margene til dokumentet.



- For å stille inn dine egne standardinnstillinger: Etter å ha endret innstillinger, trykk på [Angi ny std.]-alternativet og trykk deretter på [Ja].
- Gjenopprett fabrikkinnstillingene: Trykk på alternativet [Fabrikkinnstilling], og trykk deretter på [Ja].
- Trykk på [Lagre som en snarvei] for å lagre innstillingene som en snarvei. Du blir spurt om du vil gjøre dette til en snarvei. Følg instruksene på LCD-skjermen.

6. Trykk på [Start].

Hvis du bruker skannerglassplaten, gjør du klar neste side og trykker på [Fortsett]. Hvis det ikke er flere sider som skal skannes, trykker du på [Avslutt]. Etter at du er ferdig med å skanne, må du sørge for at du velger [Avslutt] før du fjerner USB Flash-minnet fra maskinen.

## VIKTIG

LCD-skjermen viser en melding mens data leses. Du må IKKE koble strømledningen eller USB Flash-minnet fra maskinen mens dataene leses av. Du kan miste dataene dine eller skade USB Flash-minnet.



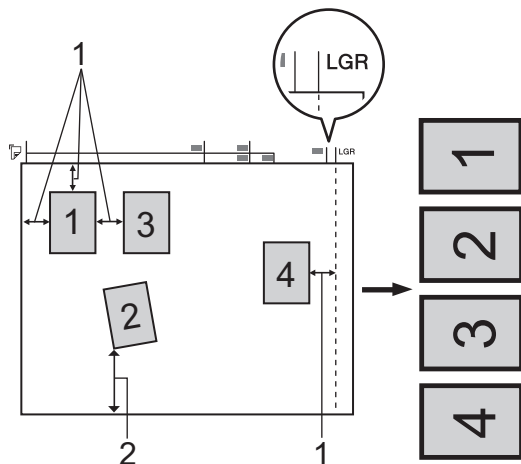
## Beslektet informasjon

- Skanne med Skann-knappen på maskinen

## Skanne flere visittkort og fotografier (automatisk beskjæring)

Du kan skanne flere dokumenter plassert på skannerglassplaten. Maskinen vil skanne hvert dokument og bruke funksjonen for automatisk beskjæring for å lage separate filer eller en enkelt fil med flere sider.


### Retningslinjer for automatisk beskjæring



1. 10 mm eller større
  2. 20 mm eller større (bunn)
- Denne innstillingen er kun tilgjengelig for rektangulære eller kvadratiske dokumenter.
  - Hvis dokumentet er for langt eller for bredt, fungerer ikke denne funksjonen som beskrevet her.
  - Du må plassere dokumentene unna kanten på skannerglassplaten, som vist i illustrasjonen.
  - Du må plassere dokumentene minst 10 mm fra hverandre.
  - Auto Crop tilpasser skråstillingen av dokumentet på skannerglasset, men hvis dokumentet ditt er skråstilt med mer enn 45 grader på mindre enn 300 x 300 dpi eller 10 grader på 600 x 600 dpi, vil imidlertid ikke denne funksjonen fungere.
  - Den automatiske dokumentmaterialet må være tom når du bruker automatisk beskjæring.
  - Funksjonen for automatisk beskjæring er tilgjengelig for maksimalt 32 dokumenter, avhengig av dokumentstørrelsen.



For å skanne dokumenter med Automatisk beskjæring-funksjonen, må du legge dokumentene inn på skannerglassplaten.

1. Legg dokumenter på skannerglassplaten.
2. Sett et USB Flash-minne inn i maskinen.
3. Trykk på [Skann til media] >  [Alternativer] > [Autobeskjæring].
4. Trykk på [På].
5. Trykk på [OK].
6. Trykk på [Start].

Maskinen starter skanningen. Følg instruksene på LCD-skjermen for å fullføre skanne.

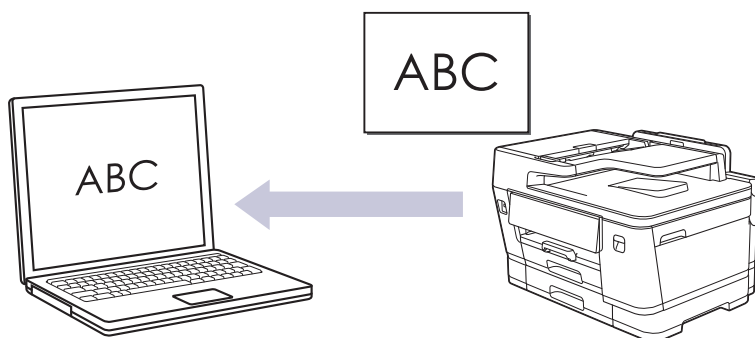


### Beslektet informasjon

- [Skanne med Skann-knappen på maskinen](#)

## Skanne til en redigerbar tekstfil med OCR

Maskinen kan konvertere tegn i et skannet dokument til tekst ved hjelp av teknologien optisk tegngjenkjenning (OCR). Du kan redigere denne teksten med et tekstredigeringsprogram.




- Funksjonen Skann til OCR er tilgjengelig for enkelte språk.
- **Skanne fra maskinen:**  
Du må først konfigurere Skann-knappen på maskinen, inkludert innstillinger som filtype og lagringsplassering. ►► *Beslektet informasjon: Konfigurere Skann-knappen på maskinen*
- **Skanne fra datamaskinen:**  
►► *Beslektet informasjon: Skanne med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)*


1. [Legg i dokumentet.](#)
2. Trykk på [Skann] > [til PC] > [til OCR].
3. Hvis maskinen er koblet til over nettverket, trykker du på ▲ eller ▼ for å vise datamaskinen hvor du vil sende dataene, og deretter velger du datamaskinnavnet.



Hvis du blir bedt om å angi en PIN-kode, bruker du LCD-skjermen for å angi den firesifrede PIN-koden for datamaskinen, og deretter trykker du på [OK].

4. Trykk på  for å endre innstillingene [Alternativer].



Hvis du vil bruke  [Alternativer], må du koble en datamaskin med Brother iPrint&Scan installert til maskinen.

5. Trykk på [Skanneinnstill.] > [Angi på enhet].
6. Velg skanneinnstillingene du vil endre, og trykk deretter på [OK].

Alternativ	Beskrivelse
Tosidig skanning (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Velg 2-sidig skannemodus.
Fargeinnstilling	Velg fargeformatet for dokumentet.
Oppløsning	Velg skanneoppløsningen for dokumentet ditt.
Filtype	Velg filformat for dokumentet.
Dokumentstr.	Velg dokumentstørrelsen.

Alternativ	Beskrivelse
Lyshet	Velg lysstyrkenivået.
Kontrast	Velg kontrastnivået.
Aut. forsk.oppr.	Korriger dokumenter som ble forskjøvet under skanningen.
Hopp over tom side	Når På er valgt, vil tomme sider bli hoppet over.
Hopp over tom side-føls.	Velg følsomhetsnivå for registrering av tomme sider i skannede data. Jo høyere følsomhet, jo enklere er det for maskinen å registrere tomme sider.
Fjern bakgrunnsfarge	Endre mengden bakgrunnsfarge som fjernes.
Marginnst.	Juster margene til dokumentet.



Trykk på [Lagre som en snarvei] for å lagre innstillingene som en snarvei. Du blir spurt om du vil gjøre dette til en snarvei. Følg instruksene på LCD-skjermen.

#### 7. Trykk på [Start].

Maskinen starter skanningen. Hvis du bruker maskinens skannerglassplate, følger du instruksjonene på LCD-skjermen for å fullføre skannejobben.



### Beslektet informasjon

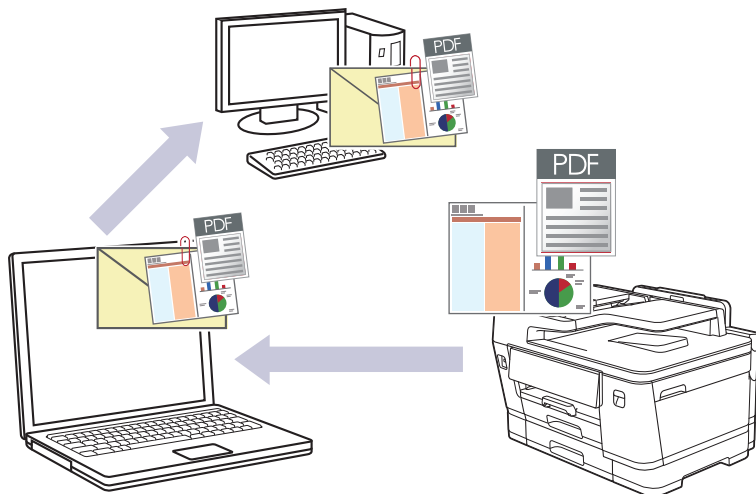
- Skanne med Skann-knappen på maskinen

#### Beslektede emner:

- Konfigurere Skann-knappen på maskinen
- Skanne med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

## Lagre skannede data som e-postvedlegg

Send skannede data fra maskinen til e-postprogrammet som vedlegg.



- **Skanne fra maskinen:**

Du må først konfigurere Skann-knappen på maskinen, inkludert innstillinger som filtype og lagringsplassering. ►► *Beslektet informasjon: Konfigurere Skann-knappen på maskinen*

- **Skanne fra datamaskinen:**

►► *Beslektet informasjon: Skanne med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)*

- Velg ett av følgende programmer i Brother iPrint&Scan for å bruke denne funksjonen med skanneknappen på maskinen:


- Windows: Microsoft Outlook
- Mac: Apple Mail

For andre programmer og tjenester for nettbasert e-post bruker du funksjonen Skann til bilde eller Skann til fil for å skanne et dokument, og deretter legger du ved den skannede filen i en e-postmelding.


1. [Legg i dokumentet.](#)
2. Trykk på [Skann] > [til PC] > [til e-post].
3. Hvis maskinen er koblet til over nettverket, trykker du på ▲ eller ▼ for å vise datamaskinen hvor du vil sende dataene, og deretter velger du datamaskinnavnet.



Hvis du blir bedt om å angi en PIN-kode, bruker du LCD-skjermen for å angi den firesifrede PIN-koden for datamaskinen, og deretter trykker du på [OK].

4. Trykk på  for å endre innstillingene [Alternativer].



Hvis du vil bruke  [Alternativer], må du koble en datamaskin med Brother iPrint&Scan installert til maskinen.

5. Trykk på [Skanneinnstill.] > [Angi på enhet].
6. Velg skanneinnstillingene du vil endre, og trykk deretter på [OK].

Alternativ	Beskrivelse
Tosidig skanning (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Velg 2-sidig skannemodus.

Alternativ	Beskrivelse
Fargeinnstilling	Velg fargeformatet for dokumentet.
Oppløsning	Velg skanneoppløsningen for dokumentet ditt.
Filtype	Velg filformat for dokumentet.
Dokumentstr.	Velg dokumentstørrelsen.
Lyshet	Velg lysstyrkenivået.
Kontrast	Velg kontrastnivået.
Aut. forsk.oppr.	Korriger dokumenter som ble forskjøvet under skanningen.
Hopp over tom side	Når På er valgt, vil tomme sider bli hoppet over.
Hopp over tom side-føls.	Velg følsomhetsnivå for registrering av tomme sider i skannede data. Jo høyere følsomhet, jo enklere er det for maskinen å registrere tomme sider.
Fjern bakgrunnsfarge	Endre mengden bakgrunnsfarge som fjernes.
Marginnst.	Juster margene til dokumentet.



Trykk på [Lagre som en snarvei] for å lagre innstillingene som en snarvei. Du blir spurt om du vil gjøre dette til en snarvei. Følg instruksene på LCD-skjermen.

#### 7. Trykk på [Start].

Maskinen skanner dokumentet og lagrer det som et filvedlegg. Den starter så e-postprogrammet ditt og åpner en ny, tom e-postmelding med den skannede filen lagt med.



### Beslektet informasjon

- Skanne med Skann-knappen på maskinen

#### Beslektede emner:

- Konfigurere Skann-knappen på maskinen
- Skanne med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

## Sende skannede data til en e-postmottaker


Send skannede data direkte fra Brother-maskinen til en e-postmottaker uten å bruke datamaskin.

- Vil du sende skannede data til en e-postmottaker, må du konfigurere maskinen til å kommunisere med nettverket og e-postserveren, som brukes til å sende og motta e-post.
- Du kan konfigurere disse elementene fra maskinens kontrollpanel eller nettbaserte styring.
- For å bruke funksjonen Skann til e-postserver må maskinen kobles til et nettverk og ha tilgang til en SMTP-server. Du trenger følgende SMTP-e-postinnstillinger før du kan fortsette:
  - Serveradresse
  - Portnummer
  - Brukernavn
  - Krypteringstype (SSL eller TLS)
  - E-postserversertifikat (hvis brukt)Hvis du ikke har disse innstillingene, kontakter du e-posttjenesteleverandøren eller nettverksadministratoren.

1. [Legg i dokumentet.](#)
2. Trykk på [Skann] > [til e-mailserver].




(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

- Hvis du har registrert e-postadressen med din bruker-ID, vises [til Min e-post]-knappen når du logger på maskinen med Secure Function Lock (Sikkerfunksjonslås), Active Directory-pålitelighetskontroll eller LDAP-pålitelighetskontroll.
  - For å sende skannede data til e-postadressen din, trykk på [til Min e-post]. Når e-postadressen din vises på LCD-skjermen, trykk på [Neste].
  - Hvis du vil aktivere denne funksjonen i Webbasert administrasjon, klikker du på **Scan (Skann) > Scan to E-mail Server (Skann til e-postserver)** på venstre navigasjonslinje. I **Send to My E-mail (Send til min e-post)**-feltet velger du **On (På)**.
3. Gjør ett av følgende for å angi destinasjonsadressen for e-posten:
    - For å angi e-postadressen manuelt, trykk på [Manuell] og angi deretter e-postadressen med bokstavknappene på LCD-skjermen. Trykk på [OK] når du er ferdig.
    - Hvis e-postadressen er lagret i maskinens adressebok, trykk på [Adressebok] og velg deretter e-postadressen.  
Trykk på [OK].
  4. Bekreft e-postadressen, og trykk deretter på [Neste].
  5. Vil du endre innstillingene, trykker du på  [Alternativer], og deretter går du til neste trinn.
  6. Velg skanneinnstillingene du vil endre, og trykk deretter på [OK].

Alternativ	Beskrivelse
Tosidig skanning (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Velg 2-sidig skannemodus.
Fargeinnstilling	Velg fargeformatet for dokumentet.
Oppløsning	Velg skanneoppløsningen for dokumentet ditt.

Alternativ	Beskrivelse
Filtype	Velg filformat for dokumentet.
Dokumentstr.	Velg dokumentstørrelsen.
Avsender info	Rediger e-postemnet.
Lyshet	Velg lysstyrkenivået.
Kontrast	Velg kontrastnivået.
Filnavn	Velg eller rediger et filnavn.
Stil på filnavn	Velg rekkefølgen for visning av dato, tellernummer og andre elementer i filnavn.
Marginnst.	Juster margene til dokumentet.
Forhåndsvis (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	Forhåndsvis et skanneresultat på LCD-skjermen før de skannede dataene lagres.



- For å stille inn dine egne standardinnstillinger: Etter å ha endret innstillinger, trykk på [Angi ny std.]-alternativet og trykk deretter på [Ja].
- Gjenopprett fabrikkinnstillingene: Trykk på alternativet [Fabrikkinnstilling], og trykk deretter på [Ja].
- Trykk på [Lagre som en snarvei] for å lagre innstillingene som en snarvei. Du blir spurt om du vil gjøre dette til en snarvei. Følg instruksene på LCD-skjermen.
- (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Hvis du vil forhåndsvis de skannede resultatene før de skannede dataene lagres, trykker du på  og deretter på [Forhåndsvisning]. Maskinen skanner dokumentet og viser de skannede resultatene på LCD-skjermen. Hvis de skannede resultatene er greie, trykker du på [Start] for å lagre dem og fullføre behandlingen.

#### 7. Trykk på [Start].

Maskinen starter skanningen. Hvis du bruker maskinens skannerglassplate, følger du instruksjonene på LCD-skjermen for å fullføre skannejobben.

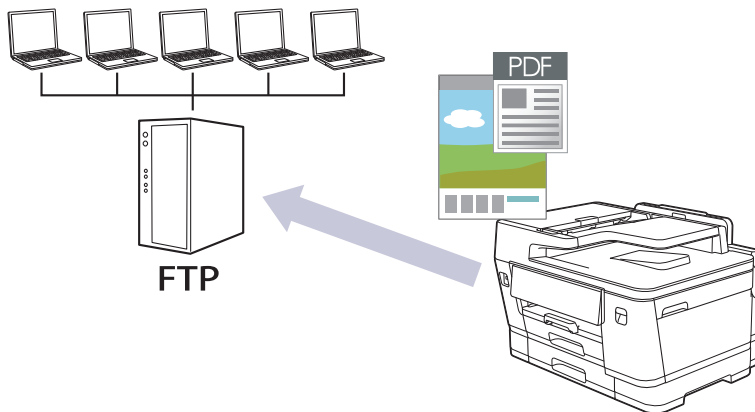


### Beslektet informasjon

- Skanne med Skann-knappen på maskinen

## Skanne til FTP

Skanne dokumenter direkte til en FTP-server når du må dele den skannede informasjonen. For å gjøre det enklere for deg kan du konfigurere ulike profiler for lagring av dine foretrukne Skann til FTP-mål.



- Konfigurere en Skann til FTP-profil
- Laste opp skannede data til en FTP-server

## Konfigurere en Skann til FTP-profil

Sett opp en Skann til FTP-profil for å skanne og laste opp skannede data direkte til en FTP-plassering.

1. Start Webbasert administrasjon. ►► [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. (MFC-J3660DW/MFC-J3960DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW) På venstre navigasjonslinje klikker du på **Scan (Skann)** > **Scan to FTP/Network (Skann til FTP/Network)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) På venstre navigasjonslinje klikker du på **Scan (Skann)** > **Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Skann til FTP/SFTP/Network/SharePoint)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

4. Velg **FTP**-alternativet og klikk deretter på **Submit (Send inn)**.
5. (MFC-J3660DW/MFC-J3960DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW) Klikk på **Scan to FTP/Network Profile (Skann til FTP/Network Profile)**-menyen.
6. (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Klikk på **Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile (Skann til FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile)**-menyen.
7. Velg profilen du vil sette opp eller endre.



Bruk av følgende tegn kan forårsake en sendefeil: ?, /, \, ", :, <, >, | eller \*.

Alternativ	Beskrivelse
<b>Profile Name (Profilnavn)</b>	Skriv inn et navn for denne serverprofilen (opptil 15 alfanumeriske tegn). Maskinen vil vise dette navnet på displayet.
<b>Host Address (Vertsadresse)</b>	Skriv inn vertsadressen (for eksempel: ftp.eksempel.no, opptil 64 tegn) eller IP-adressen (for eksempel: 192.23.56.189).
<b>Port Number (Portnummer)</b>	Endre <b>Port Number (Portnummer)</b> -innstillingen som brukes for å få tilgang til FTP-serveren. Standardinnstillingen er port 21. I de fleste tilfeller behøver du ikke å endre denne innstillingen.
<b>Username (Brukernavn)</b>	Skriv inn et brukernavn (opptil 32 tegn) til en bruker som har tillatelse til å skrive data til FTP-serveren.
<b>Password (Passord)</b>	Skriv inn passordet (opptil 32 tegn) som er knyttet til brukernavnet du skrev inn i <b>Username (Brukernavn)</b> -feltet. Skriv inn passordet igjen i <b>Retype password (Skriv inn passord på nytt)</b> -feltet.
<b>SSL/TLS</b>	Angi alternativet <b>SSL/TLS</b> for å skanne trygt via SSL/TLS-kommunikasjon. Endre innstillingen <b>CA Certificate (CA-sertifikat)</b> ved behov.
<b>Store Directory (Lagringsmappe)</b>	Skriv inn banen til mappen på FTP-serveren som du vil sende skannede data til. Ikke skriv en skråstrek på begynnelsen av banen.
<b>File Name (Filnavn)</b>	Velg et filnavn fra de forhåndsdefinerte navnene eller fra de brukerdefinerte navnene. Du kan angi stilen for brukerdefinerte navn og filnavn på menyen <b>Scan File Name (Skann filnavn)</b> i navigasjonslinjen.
<b>Quality (Kvalitet)</b>	Velg en innstilling for kvalitet. Hvis du velger alternativet <b>User Select (Brukervalg)</b> , vil du bli bedt om å velge en innstilling hver gang du bruker skanneprofilen.
<b>File Type (Filtype)</b>	Velg filtypen du vil bruke for de skannede dokumentene. Hvis du velger alternativet <b>User Select (Brukervalg)</b> , vil du bli bedt om å velge en innstilling hver gang du bruker skanneprofilen.
<b>Document Size (Dokumentstr.)</b>	Velg dokumentstørrelsen fra listen. Dette er nødvendig for å sikre at den skannede filen er av riktig størrelse.

Alternativ	Beskrivelse
<b>Auto Deskew (Automatisk rotering) (ADF Auto Deskew (Aut. f.opp. ADF))</b>	Velg <b>On (På)</b> for å angi at maskinen skal korrigere dokumentforskyvning automatisk etter hvert som sidene skannes.
<b>Skip Blank Page (Hopp over tom side)</b>	Velg alternativet <b>On (På)</b> for å fjerne tomme sider i dokumentet fra skannerresultatene.
<b>Skip Blank Page Sensitivity (Hopp over tom side-sensitivitet)</b>	Velg følsomhetsnivå for registrering av tomme sider i skannede data. Jo høyere følsomhet, jo enklere er det for maskinen å registrere tomme sider.
<b>2-sided Scan (Tosidig skanning) (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)</b>	Velg <b>Long Edge (Langside)</b> eller <b>Short Edge (Kortside)</b> for å skanne begge sidene av dokumentet, avhengig av oppsettet til originalen.
<b>Remove Background Colour (Fjern bakgrunnsfarge)</b>	Endre hvor mye bakgrunnsfarge som skal fjernes.
<b>Margin Settings (Marginnst.)</b>	Juster margene til dokumentet.
<b>Brightness (Lyshet)</b>	Velg lysstyrkenivået.
<b>Contrast (Kontrast)</b>	Velg kontrastnivået.
<b>Passive Mode (Passiv modus)</b>	Sett <b>Passive Mode (Passiv modus)</b> -alternativet til av eller på, avhengig av konfigurasjonene av FTP-serveren og nettverksbrannmuren. Standardinnstillingen er på. I de fleste tilfeller behøver du ikke å endre denne innstillingen.

8. Klikk på **Submit (Send inn)**.



## Beslektet informasjon

- [Skanne til FTP](#)

### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Laste opp skannede data til en FTP-server

>> MFC-J3660DW/MFC-J3960DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW  
>> MFC-J6975DW/MFC-J6977DW


### MFC-J3660DW/MFC-J3960DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW

1. Legg i dokumentet.
2. Trykk på [Skann] > [til FTP].
3. Serverprofilene du har konfigurert med Webbasert administrasjon, vises. Velg profilen du vil ha. Hvis profilen ikke er fullstendig (for eksempel fordi påloggingskontonavnet og passordet mangler eller fordi kvalitet eller filtype ikke er spesifisert), vil du bli bedt om å angi den manglende informasjonen.
4. Trykk på [Start].  
Maskinen starter skanningen. Hvis du bruker skannerglassplaten, følger du instruksjonene på pekeskjermen for å fullføre skannejobben.

### MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

1. Legg i dokumentet.
2. Trykk på [Skann] > [til FTP/SFTP].
3. Serverprofilene du har konfigurert med Webbasert administrasjon, vises. Velg profilen du vil ha. Hvis profilen ikke er fullstendig (for eksempel fordi påloggingskontonavnet og passordet mangler eller fordi kvalitet eller filtype ikke er spesifisert), vil du bli bedt om å angi den manglende informasjonen.



Hvis du vil forhåndsvisne de skannede resultatene før de skannede dataene lagres, trykker du på  og deretter på [Forhåndsvisning]. Maskinen skanner dokumentet og viser de skannede resultatene på LCD-skjermen. Hvis de skannede resultatene er greie, trykker du på [Start] for å lagre dem og fullføre behandlingen.

4. Trykk på [Start].  
Maskinen starter skanningen. Hvis du bruker skannerglassplaten, følger du instruksjonene på pekeskjermen for å fullføre skannejobben.

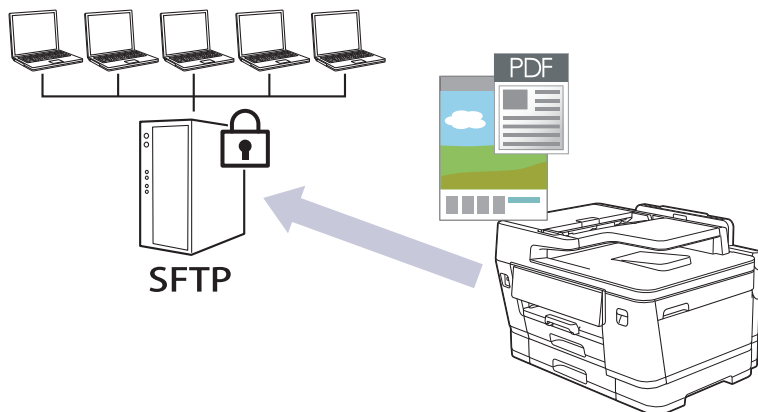
### ✓ Beslektet informasjon

- [Skanne til FTP](#)

## Skanne til SSH-server (SFTP)

**Relaterte modeller:** MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Bruker en sikker skallprotokoll til å etablere en privat og sikker datastrøm ved skanning av dokumenter til en nettverksdestinasjon. For å gjøre det enklere for deg kan du konfigurere ulike profiler for lagring av dine foretrukne Skann til SFTP-mål.



- [Konfigurere en Skann til SFTP-profil](#)
- [Opprette et klientnøkkelpar med Webbasert administrasjon](#)
- [Eksportere et klientnøkkelpar med Webbasert administrasjon](#)
- [Importere en serverfellesnøkkel med Webbasert administrasjon](#)
- [Laste opp skannet data til en SFTP-server](#)

## Konfigurere en Skann til SFTP-profil

Relaterte modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Konfigurer en Skann til SFTP-profil for å skanne og laste opp skannede data direkte til en SFTP-plassering.

1. Start Webbasert administrasjon. ►► [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Scan (Skann) > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Skann til FTP/SFTP/Network/SharePoint)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Velg **SFTP**-alternativet og klikk deretter på **Submit (Send inn)**.
4. Klikk på **Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile (Skann til FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile)**-menyen.
5. Velg profilen du vil sette opp eller endre.



Bruk av følgende tegn kan forårsake en sendefeil: ?, /, \, ", :, <, >, | eller \*.

Alternativ	Beskrivelse
<b>Profile Name (Profilnavn)</b>	Skriv inn et navn for denne serverprofilen (opptil 15 alfanumeriske tegn). Maskinen vil vise dette navnet på displayet.
<b>Host Address (Vertsadresse)</b>	Skriv inn vertsadressen (for eksempel: ftp.eksempel.no, opptil 64 tegn) eller IP-adressen (for eksempel: 192.23.56.189).
<b>Username (Brukernavn)</b>	Skriv inn et brukernavn (opptil 32 tegn) til en bruker som har tillatelse til å skrive data til SFTP-serveren.
<b>Auth. Method (Godkj. Metode)</b>	Velg <b>Password (Passord)</b> eller <b>Public Key (Fellesnøkkel)</b> . Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Når du velger <b>Password (Passord)</b>, skriver du inn passordet (opptil 32 tegn) som er knyttet til brukernavnet du skrev inn i feltet <b>Username (Brukernavn)</b>. Skriv inn passordet igjen i <b>Retype password (Skriv inn passord på nytt)</b>-feltet.</li><li>• Når du velger <b>Public Key (Fellesnøkkel)</b>, velg pålitelighetskontrolltypen fra <b>Client Key Pair (Klientnøkkelpar)</b>-rullegardinmenyen.</li></ul>
<b>Server Public Key (Serverfellesnøkkel)</b>	Velg typen pålitelighetskontroll.
<b>Store Directory (Lagringsmappe)</b>	Skriv inn banen til mappen på SFTP-serveren som du vil sende skannede data til. Ikke skriv en skråstrek på begynnelsen av banen.
<b>File Name (Filnavn)</b>	Velg et filnavn fra de forhåndsdefinerte navnene eller fra de brukerdefinerte navnene. Du kan angi stilen for brukerdefinerte navn og filnavn på menyen <b>Scan File Name (Skann filnavn)</b> i navigasjonslinjen.
<b>Quality (Kvalitet)</b>	Velg en innstilling for kvalitet. Hvis du velger alternativet <b>User Select (Brukervalg)</b> , vil du bli bedt om å velge en innstilling hver gang du bruker skanneprofilen.
<b>File Type (Filtype)</b>	Velg filtypen du vil bruke for de skannede dokumentene. Hvis du velger alternativet <b>User Select (Brukervalg)</b> , vil du bli bedt om å velge en innstilling hver gang du bruker skanneprofilen.
<b>Document Size (Dokumentstr.)</b>	Velg dokumentstørrelsen fra listen. Dette er nødvendig for å sikre at den skannede filen er av riktig størrelse.
<b>Auto Deskew (Automatisk rotering) (ADF Auto Deskew (Aut. f.oppr. ADF))</b>	Velg <b>On (På)</b> for å angi at maskinen skal korrigere dokumentforskyvning automatisk etter hvert som sidene skannes.

Alternativ	Beskrivelse
<b>Skip Blank Page (Hopp over tom side)</b>	Velg alternativet <b>On (På)</b> for å fjerne tomme sider i dokumentet fra skannerresultatene.
<b>Skip Blank Page Sensitivity (Hopp over tom side-sensitivitet)</b>	Velg følsomhetsnivå for registrering av tomme sider i skannede data. Jo høyere følsomhet, jo enklere er det for maskinen å registrere tomme sider.
<b>2-sided Scan (Tosidig skanning)</b>	Velg <b>Long Edge (Langside)</b> eller <b>Short Edge (Kortside)</b> for å skanne begge sidene av dokumentet, avhengig av oppsettet til originalen.
<b>Remove Background Colour (Fjern bakgrunnsfarge)</b>	Endre hvor mye bakgrunnsfarge som skal fjernes.
<b>Margin Settings (Marginnst.)</b>	Juster margene til dokumentet.
<b>Brightness (Lyshet)</b>	Velg lysstyrkenivået.
<b>Contrast (Kontrast)</b>	Velg kontrastnivået.
<b>Port Number (Portnummer)</b>	Endre <b>Port Number (Portnummer)</b> -innstillingen som brukes for å få tilgang til SFTP-serveren. Standardinnstillingen er port 22. I de fleste tilfeller behøver du ikke å endre denne innstillingen.

6. Klikk på **Submit (Send inn)**.

### Beslektet informasjon

- [Skanne til SSH-server \(SFTP\)](#)

#### **Beslektede emner:**

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Opprette et klientnøkkelpar med Webbasert administrasjon

Relaterte modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

1. Start Webbasert administrasjon. >> [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Network (Nettverk)** > **Security (Sikkerhet)** > **Client Key Pair (Klientnøkkelpar)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Klikk på **Create New Client Key Pair (Opprett nytt klientnøkkelpar)**.
4. I **Client Key Pair Name (Klientnøkkelpar-navn)**-feltet, skriv inn navnet (opptil 20 tegn) du ønsker.
5. Klikk på **Public Key Algorithm (Algoritme for fellesnøkkel)**-rullegardinmenyen og velg deretter algoritmen du ønsker.
6. Klikk på **Submit (Send inn)**.

Klientnøkkelparet er opprettet og lagret i minnet til maskinen. Klientnøkkelparnavnet og fellesnøkkelalgoritmen vises i **Client Key Pair List (Klientnøkkelpar-liste)**.



### Beslektet informasjon

- [Skanne til SSH-server \(SFTP\)](#)

#### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Eksportere et klientnøkkelpar med Webbasert administrasjon

Relaterte modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

1. Start Webbasert administrasjon. >> [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Network (Nettverk)** > **Security (Sikkerhet)** > **Client Key Pair (Klientnøkkelpar)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Klikk på **Export Public Key (Eksporter fellesnøkkel)** som vises med **Client Key Pair List (Klientnøkkelpar-liste)**.
4. Klikk på **Submit (Send inn)**.

Klientnøkkelparet er eksportert til datamaskinen.



### Beslektet informasjon

- [Skanne til SSH-server \(SFTP\)](#)

#### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Importere en serverfellesnøkkel med Webbasert administrasjon

Relaterte modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

1. Start Webbasert administrasjon. >> [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Network (Nettverk)** > **Security (Sikkerhet)** > **Server Public Key (Serverfellesnøkkel)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Klikk på **Import Server Public Key (Importer serverfellesnøkkel)**.
4. Spesifiser filen som du vil importere.
5. Klikk på **Submit (Send inn)**.

Serverfellesnøkkelen importeres til maskinen din.



### Beslektet informasjon

- [Skanne til SSH-server \(SFTP\)](#)

#### Beslektede emner:


- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Laste opp skannet data til en SFTP-server

Relaterte modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

1. Legg i dokumentet.
2. Trykk på [Skann] > [til FTP/SFTP].
3. Serverprofilene du har konfigurert med Webbasert administrasjon, vises. Velg profilen du vil ha. Hvis profilen ikke er fullstendig (for eksempel fordi påloggingskontonavnet og passordet mangler eller fordi kvalitet eller filtype ikke er spesifisert), vil du bli bedt om å angi den manglende informasjonen.



Hvis du vil forhåndsvis de skannede resultatene før de skannede dataene lagres, trykker du på  og deretter på [Forhåndsvisning]. Maskinen skanner dokumentet og viser de skannede resultatene på LCD-skjermen. Hvis de skannede resultatene er greie, trykker du på [Start] for å lagre dem og fullføre behandlingen.

4. Trykk på [Start].

Maskinen starter skanningen. Hvis du bruker skannerglassplaten, følger du instruksjonene på pekeskjermen for å fullføre skannejobben.



### Beslektet informasjon

- [Skanne til SSH-server \(SFTP\)](#)

## Skanne til nettverk (Windows)

Skanne dokumenter direkte til en CIFS-server på lokalnettet. For å gjøre det enklere for deg kan du konfigurere ulike profiler for lagring av dine foretrukne Skann til nettverk-mål.

- [Konfigurere en Skann til nettverk-profil](#)
- [Laste opp skannede data til en CIFS-server](#)

## Konfigurere en Skann til nettverk-profil

Sett opp en Skann til nettverk-profil for å skanne og laste opp de skannede dataene direkte til en mappe på en CIFS-server.

1. Start Webbasert administrasjon. ►► [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. (MFC-J3660DW/MFC-J3960DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW) På venstre navigasjonslinje klikker du på **Scan (Skann)** > **Scan to FTP/Network (Skann til FTP/Network)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) På venstre navigasjonslinje klikker du på **Scan (Skann)** > **Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Skann til FTP/SFTP/Network/SharePoint)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

4. Velg **Network (Nettverk)**-alternativet og klikk deretter på **Submit (Send inn)**.



(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Hvis du vil sende dataene til angitt mappe på CIFS-serveren, velger du **On (På)** for alternativet **Send to My Folder (Send til min mappe)**.

5. (MFC-J3660DW/MFC-J3960DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW) Klikk på **Scan to FTP/Network Profile (Skann til FTP/Network Profile)**-menyen.
6. (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Klikk på **Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile (Skann til FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile)**-menyen.
7. Velg profilen du vil sette opp eller endre.



Bruk av følgende tegn kan forårsake en sendefeil: ?, /, \, ", :, <, >, | eller \*.

Alternativ	Beskrivelse
<b>Profile Name (Profilnavn)</b>	Skriv inn et navn for denne serverprofilen (opptil 15 alfanumeriske tegn). Maskinen vil vise dette navnet på displayet.
<b>Network Folder Path (Nettverksmappebane)</b>	Skriv inn banen til mappen på CIFS-serveren som du vil sende skannede data til.
<b>File Name (Filnavn)</b>	Velg et filnavn fra de forhåndsdefinerte navnene eller fra de brukerdefinerte navnene. Du kan angi stilen for brukerdefinerte navn og filnavn på menyen <b>Scan File Name (Skann filnavn)</b> i navigasjonslinjen.
<b>Quality (Kvalitet)</b>	Velg en innstilling for kvalitet. Hvis du velger alternativet <b>User Select (Brukervalg)</b> , vil du bli bedt om å velge en innstilling hver gang du bruker skanneprofilen.
<b>File Type (Filtype)</b>	Velg filtypen du vil bruke for de skannede dokumentene. Hvis du velger alternativet <b>User Select (Brukervalg)</b> , vil du bli bedt om å velge en innstilling hver gang du bruker skanneprofilen.
<b>Document Size (Dokumentstr.)</b>	Velg dokumentstørrelsen fra listen. Dette er nødvendig for å sikre at den skannede filen er av riktig størrelse.
<b>Auto Deskew (Automatisk rotering) (ADF Auto Deskew (Aut. f.oppr. ADF))</b>	Velg <b>On (På)</b> for å angi at maskinen skal korrigere dokumentforskyvning automatisk etter hvert som sidene skannes.
<b>Skip Blank Page (Hopp over tom side)</b>	Velg alternativet <b>On (På)</b> for å fjerne tomme sider i dokumentet fra skannerresultatene.
<b>Skip Blank Page Sensitivity (Hopp over tom side-sensitivitet)</b>	Velg følsomhetsnivå for registrering av tomme sider i skannede data. Jo høyere følsomhet, jo enklere er det for maskinen å registrere tomme sider.

Alternativ	Beskrivelse
<b>2-sided Scan (Tosidig skanning)</b> (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Velg <b>Long Edge (Langside)</b> eller <b>Short Edge (Kortside)</b> for å skanne begge sidene av dokumentet, avhengig av oppsettet til originalen.
<b>Remove Background Colour (Fjern bakgrunnsfarge)</b>	Endre hvor mye bakgrunnsfarge som skal fjernes.
<b>Margin Settings (Marginst.)</b>	Juster margene til dokumentet.
<b>Brightness (Lyshet)</b>	Velg lysstyrkenivået.
<b>Contrast (Kontrast)</b>	Velg kontrastnivået.
<b>Use PIN for Authentication (Bruk PIN-koden for pålitelighetskontroll)</b>	Vil du beskytte profilen med en PIN-kode, velger du <b>On (På)</b> og skriver inn en firesifret PIN-kode i feltet <b>PIN Code (PIN-kode)</b> .
<b>Auth. Method (Godkj. Metode)</b>	Velg pålitelighetskontrollmetoden.
<b>Username (Brukernavn)</b>	Skriv inn et brukernavn (opptil 96 tegn) med tillatelse til å skrive data til mappen som er angitt i feltet <b>Network Folder Path (Nettverksmappebane)</b> . Hvis brukernavnet er en del av et domene, må du skrive inn brukernavnet på én av følgende måter: <b>user@domain (bruker@domene)</b> <b>domain\user (domenelbruker)</b>
<b>Password (Passord)</b>	Skriv inn passordet (opptil 32 tegn) som er knyttet til brukernavnet du skrev inn i <b>Username (Brukernavn)</b> -feltet. Skriv inn passordet igjen i <b>Retype password (Skriv inn passord på nytt)</b> -feltet.
<b>Kerberos Server Address (Kerberos-serveradresse)</b>	Tast inn adressen til Kerberos-serveren (for eksempel: kerberos.eksempel.com; opptil 64 tegn).

8. Klikk på **Submit (Send inn)**.
9. Du må konfigurere SNTP (tidsserver for nettverk), eller du må angi riktig dato, klokkeslett og tidssone på kontrollpanelet. Tiden må samsvare med tiden som brukes av Kerberos-serveren og CIFS-serveren.



### Beslektet informasjon

- [Skanne til nettverk \(Windows\)](#)

#### Beslektede emner:

- [Konfigurere dato og klokkeslett ved hjelp av Webbasert administrasjon](#)
- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Laste opp skannede data til en CIFS-server

1. [Legg i dokumentet](#).
2. Trykk på [Skann] > [til nettverk].




(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

- Hvis du har registrert bruker-ID-en din, vil [til Min mappe]-alternativet vises når du logger på maskinen gjennom Active Directory-pålitelighetskontroll eller LDAP-pålitelighetskontroll.
- Dersom du ønsker å sende skannede data til den valgte mappen på CIFS-serveren, trykker du på [til Min mappe].
- Vil du aktivere denne funksjonen i Webbasert administrasjon, går du til venstre navigasjonslinje og klikker på **Scan (Skann) > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Skann til FTP/SFTP/Network/SharePoint)**. I **Send to My Folder (Send til min mappe)**-feltet velger du **On (På)**.

3. Serverprofilene du har konfigurert med Webbasert administrasjon, vises. Velg profilen du vil ha. Hvis profilen ikke er fullstendig (for eksempel fordi påloggingskontonavnet og passordet mangler eller fordi kvalitet eller filtype ikke er spesifisert), vil du bli bedt om å angi den manglende informasjonen.



(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Hvis du vil forhåndsviser de skannede resultatene før de skannede dataene lagres, trykker du på  og deretter på [Forhåndsvisning]. Maskinen skanner dokumentet og viser de skannede resultatene på LCD-skjermen. Hvis de skannede resultatene er greie, trykker du på [Start] for å lagre dem og fullføre behandlingen.

4. Trykk på [Start].

Maskinen starter skanningen. Hvis du bruker skannerglassplaten, følger du instruksjonene på pekeskjermen for å fullføre skannejobben.



### Beslektet informasjon

- [Skanne til nettverk \(Windows\)](#)

## Skanne til SharePoint

**Relaterte modeller:** MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Skanne dokumenter direkte til en SharePoint-server når du må dele den skannede informasjonen. For å gjøre det enklere for deg kan du konfigurere ulike profiler for lagring av dine foretrukne Skann til SharePoint-mål.

- [Konfigurer en Skann til SharePoint-profil](#)
- [Last opp skannede data til en SharePoint-server](#)

## Konfigurer en Skann til SharePoint-profil

Relaterte modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Sett opp en Skann til SharePoint-profil for å skanne og laste opp de skannede dataene direkte til en SharePoint-plassering.

1. Start Webbasert administrasjon. ►► [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Scan (Skann) > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Skann til FTP/SFTP/Network/SharePoint)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Velg **SharePoint**-alternativet og klikk deretter på **Submit (Send inn)**.
4. Klikk på **Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile (Skann til FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile)**-menyen.
5. Velg profilen du vil sette opp eller endre.



Bruk av følgende tegn kan forårsake en sendefeil: ?, /, \, ", :, <, >, | eller \*.

Alternativ	Beskrivelse
<b>Profile Name (Profilnavn)</b>	Skriv inn et navn for denne serverprofilen (opptil 15 alfanumeriske tegn). Maskinen vil vise dette navnet på displayet.
<b>SharePoint Site Address (SharePoint-nettstedsadresse)</b>	Kopier og lim inn hele måladressen som vises på adresselinjen til nettleseren (for eksempel: http://SharePointSiteAddress/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx) eller IP-adressen (for eksempel: http://192.168.0.1/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx).
<b>SSL/TLS</b>	Hvis adressen i <b>SharePoint Site Address (SharePoint-nettstedsadresse)</b> -feltet starter med "https://", kan du bekrefte serversertifikatet ved å krysse av <b>Verify Server Certificate</b> -boksen.
<b>File Name (Filnavn)</b>	Velg et filnavn fra de forhåndsdefinerte navnene eller fra de brukerdefinerte navnene. Du kan angi stilen for brukerdefinerte navn og filnavn på menyen <b>Scan File Name (Skann filnavn)</b> i navigasjonslinjen.
<b>Quality (Kvalitet)</b>	Velg en innstilling for kvalitet. Hvis du velger alternativet <b>User Select (Brukervalg)</b> , vil du bli bedt om å velge en innstilling hver gang du bruker skanneprofilen.
<b>File Type (Filtype)</b>	Velg filtypen du vil bruke for de skannede dokumentene. Hvis du velger alternativet <b>User Select (Brukervalg)</b> , vil du bli bedt om å velge en innstilling hver gang du bruker skanneprofilen.
<b>Document Size (Dokumentstr.)</b>	Velg dokumentstørrelsen fra listen. Dette er nødvendig for å sikre at den skannede filen er av riktig størrelse.
<b>Auto Deskew (Automatisk rotering) (ADF Auto Deskew (Aut. f.oppr. ADF))</b>	Velg <b>On (På)</b> for å angi at maskinen skal korrigere dokumentforskyvning automatisk etter hvert som sidene skannes.
<b>Skip Blank Page (Hopp over tom side)</b>	Velg alternativet <b>On (På)</b> for å fjerne tomme sider i dokumentet fra skannerresultatene.
<b>Skip Blank Page Sensitivity (Hopp over tom side-sensitivitet)</b>	Velg følsomhetsnivå for registrering av tomme sider i skannede data. Jo høyere følsomhet, jo enklere er det for maskinen å registrere tomme sider.
<b>2-sided Scan (Tosidig skanning)</b>	Velg <b>Long Edge (Langside)</b> eller <b>Short Edge (Kortside)</b> for å skanne begge sidene av dokumentet, avhengig av oppsettet til originalen.

Alternativ	Beskrivelse
<b>Remove Background Colour (Fjern bakgrunnsfarge)</b>	Endre hvor mye bakgrunnsfarge som skal fjernes.
<b>Margin Settings (Marginnst.)</b>	Juster margene til dokumentet.
<b>Brightness (Lyshet)</b>	Velg lysstyrkenivået.
<b>Contrast (Kontrast)</b>	Velg kontrastnivået.
<b>Use PIN for Authentication (Bruk PIN-koden for pålitelighetskontroll)</b>	Vil du beskytte profilen med en PIN-kode, velger du <b>On (På)</b> og skriver inn en firesifret PIN-kode i feltet <b>PIN Code (PIN-kode)</b> .
<b>Auth. Method (Godkj. Metode)</b>	Velg pålitelighetskontrollmetoden. Hvis du velger <b>Auto</b> , registreres pålitelighetskontrollmetoden automatisk.
<b>Username (Brukernavn)</b>	Skriv inn et brukernavn (opptil 96 tegn) med tillatelse til å skrive data til mappen som er angitt i feltet <b>SharePoint Site Address (SharePoint-nettstedsadresse)</b> . Hvis brukernavnet er en del av et domene, må du skrive inn brukernavnet på én av følgende måter: <b>user@domain (bruker@domene)</b> <b>domain\user (domenelbruker)</b>
<b>Password (Passord)</b>	Skriv inn passordet (opptil 32 tegn) som er knyttet til brukernavnet du skrev inn i <b>Username (Brukernavn)</b> -feltet. Skriv inn passordet igjen i <b>Retype password (Skriv inn passord på nytt)</b> -feltet.
<b>Kerberos Server Address (Kerberos-serveradresse)</b>	Tast inn adressen til Kerberos-serveren (for eksempel: kerberos.eksempel.com; opptil 64 tegn).

6. Klikk på **Submit (Send inn)**.



## Beslektet informasjon

- [Skanne til SharePoint](#)

### Beslektede emner:


- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Last opp skannede data til en SharePoint-server

Relaterte modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

1. [Legg i dokumentet.](#)
2. Trykk på [Skann] > [til SharePoint].
3. Serverprofilene du har konfigurert med Webbasert administrasjon, vises. Velg profilen du vil ha. Hvis profilen ikke er fullstendig (for eksempel fordi påloggingskontonavnet og passordet mangler eller fordi kvalitet eller filtype ikke er spesifisert), vil du bli bedt om å angi den manglende informasjonen.



Hvis du vil forhåndsvisse de skannede resultatene før de skannede dataene lagres, trykker du på  og deretter på [Forhåndsvisning]. Maskinen skanner dokumentet og viser de skannede resultatene på LCD-skjermen. Hvis de skannede resultatene er greie, trykker du på [Start] for å lagre dem og fullføre behandlingen.

4. Trykk på [Start].

Maskinen starter skanningen. Hvis du bruker skannerglassplaten, følger du instruksjonene på pekeskjermen for å fullføre skannejobben.



### Beslektet informasjon

- [Skanne til SharePoint](#)



## Webtjenester for skanning på nettverket (Windows)

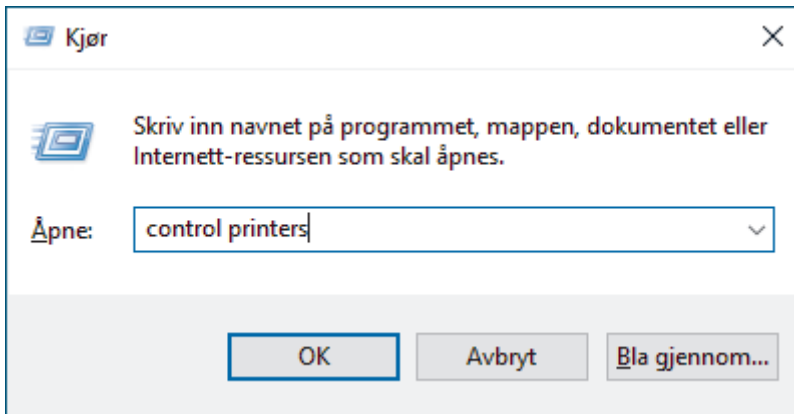
Webtjenester-protokollen gjør det mulig for Windows 10- og Windows 11-brukere å skanne med en Brother-maskin på nettverket. Du må installere driveren via webtjenester.

- [Bruk Webtjenester-protokollen til å installere skannerdriveren \(Windows\)](#)
- [Skanne med webtjenester fra maskinen \(Windows\)](#)
- [Konfigurere skanneinnstillinger for Webtjenester-protokollen \(Windows\)](#)


## Bruk Webtjenester-protokollen til å installere skannerdriveren (Windows)

- Kontroller at du har installert riktig programvare og drivere for maskinen.
- Kontroller at vertsdatabasemaskinen og Brother-maskinen er på samme delnettverk, eller at ruterens konfigurasjon er korrekt konfigurert til å sende data mellom de to enhetene.
- Du må konfigurere IP-adressen på Brother-maskinen før du konfigurerer denne innstillingen.


1. Hold nede -tasten og trykk på  på datamaskinens tastatur for å kjøre **Kjør**.
2. Skriv "**control printers**" i **Åpne**:-feltet og klikk på **OK**.




Enheter og skrivere-vinduet vises.

 Hvis **Enheter og skrivere**-vinduet ikke vises, klikker du på **Enheter > Flere enheter og skriverinnstillinger**.

3. Klikk på **Legg til en enhet**.

 I Webtjenester er navnet til Brother-maskinen modellens navn og MAC-adressen.

4. Velg maskinen du vil installere, og følg instruksjonene på skjermen.

 For å avinstallere driverne klikker du på **Remove device**.



### Beslektet informasjon

- [Webtjenester for skanning på nettverket \(Windows\)](#)

## Skanne med webtjenester fra maskinen (Windows)

Hvis du har installert driveren for skanning via webtjenester, kan du få tilgang til webtjenesters skannemeny på Brother-maskinens LCD-skjerm.

- Enkelte tegn i meldingene som vises på LCD-skjermen kan bli erstattet med mellomrom hvis det er forskjellige språkinnstillinger i operativsystemet og på Brother-maskinen.
- Hvis LCD-skjermen viser en feilmelding om at det ikke er nok minne, velger du en mindre størrelse i innstillingen **Papirstørrelse** eller en lavere oppløsning i innstillingen **Oppløsning (ppt)**.



1. [Legg i dokumentet](#).
2. Trykk på [Skann] > [WS-Scan].
3. Trykk på ▲ eller ▼ for å velge skannetypen du ønsker og trykk deretter på den.
4. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise datamaskinen der du vil sende dataene, og velg deretter datamaskinnavnet.
5. Trykk på [Start].  
Maskinen starter skanningen.

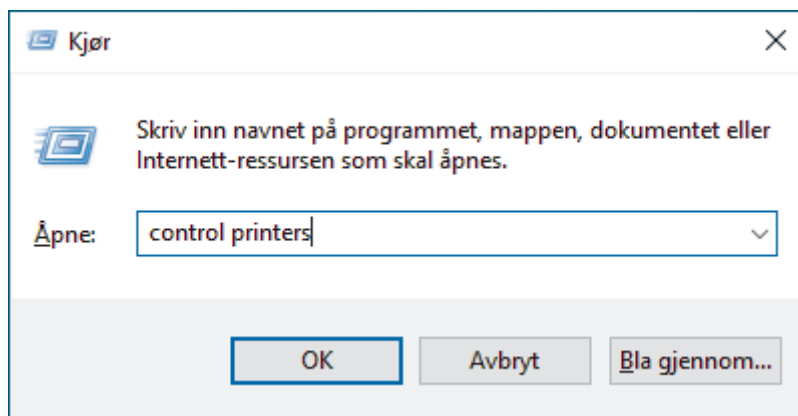


### Beslektet informasjon

- [Webtjenester for skanning på nettverket \(Windows\)](#)

## Konfigurere skanneinnstillinger for Webtjenester-protokollen (Windows)

1. Hold nede -tasten og trykk på  på datamaskinens tastatur for å kjøre **Kjør**.
2. Skriv "**control printers**" i **Åpne**:-feltet og klikk på **OK**.



**Enheter og skrivere**-vinduet vises.



Hvis **Enheter og skrivere**-vinduet ikke vises, klikker du på **Enheter > Flere enheter og skriverinnstillinger**.

3. Høyreklikk på maskinikonet, og velg deretter **Skannerprofiler....** Dialogboksen **Skannerprofiler** vises.
4. Velg skanneprofilen som du vil bruke.
5. Kontroller at skanneren som er valgt på **Skanner**-listen, er en maskin som støtter webtjenester for skanning, og klikk deretter på **Bruk som standard**-knappen.
6. Klikk på **Rediger....**  
**Rediger profil**-dialogboksen vises.
7. Velg innstillingene **Kilde**, **Papirstørrelse**, **Fargeformat**, **Filformat**, **Oppløsning (ppt)**, **Lysstyrke** og **Kontrast**. (De tilgjengelige alternativene varierer avhengig av modellen din.)
8. Klikk på **Lagre profil**-knappen.  
Disse innstillingene brukes når du skanner via webtjenester-protokollen.


Hvis maskinen ber deg om å velge et skanneprogram, velger du Windows Faksing og skanning fra listen.



### Beslektet informasjon

- [Webtjenester for skanning på nettverket \(Windows\)](#)

## Skanne med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

1. [Legg i dokumentet.](#)
2. Start Brother iPrint&Scan.
  - Windows:  
Dobbelklikk på  (Brother iPrint&Scan)-ikonet på datamaskinens skrivebord.  
Mer informasjon >> [Beslektet informasjon](#)
  - Mac:  
I menylinjen **Finder** klikker du på **Gå > Apper**, og deretter dobbeltklikker du på iPrint&Scan-ikonet.  
Brother iPrint&Scan-skjermbildet vises.

### MERK

#### Laste ned det nyeste programmet:

- For Windows:  
Gå til modellens **Nedlastinger**-side på [support.brother.com/downloads](http://support.brother.com/downloads) og last ned og installer Brother iPrint&Scan.
- For Mac:  
Last ned og installer Brother iPrint&Scan fra Apple sin App Store.

3. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, klikker du på **Legg til maskin / Velg din maskin** og deretter velger du modellens navn fra listen. Klikk på **OK**.
4. Klikk på **Skann**-ikonet.
5. Konfigurer skanningsinnstillingene og klikk deretter på **Skann**-knappen for å starte skanningen.
6. Etter at alle dokumentene har blitt skannet, velg alternativet for lagring og deling av skannede data.
7. Konfigurer detaljerte innstillinger, inkludert **Filnavn** og **Filtype**.



Hvis du vil slå sammen flere skanninger i én fil, velger du PDF som **Filtype**.

8. Fullfør skanneprosessen.



### Beslektet informasjon

- [Skanne](#)

#### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)


## Skanne fra datamaskinen (Windows)

Du kan bruke datamaskinen til å skanne bilder og dokumenter på maskinen på flere måter. Bruk programmene vi leverer eller bruk ditt foretrukne skanneprogram.

- [Skann med Kofax PaperPort™ 14SE eller andre Windows-programmer](#)
- [Skanne med Windows Faksing og skanning](#)

## Skann med Kofax PaperPort™ 14SE eller andre Windows-programmer

Du kan bruke Kofax PaperPort™ 14SE-programmet til skanning.

For å laste ned Kofax PaperPort™ 14SE-programmet, klikker du på  (Brother Utilities) og velger **Gjør mer** på navigasjonslinjen til venstre, og klikker deretter på **PaperPort**.



Instruksjonene for skanning i disse trinnene gjelder for PaperPort™ 14SE. For andre Windows-programmer vil disse trinnene være lignende. PaperPort™ 14SE støtter både TWAIN- og WIA-driverer. TWAIN-driveren (anbefales) brukes i disse trinnene.

Avhengig av modellen til maskinen din kan det hende at Kofax PaperPort™ 14SE ikke er inkludert. Hvis det ikke er inkludert, kan du bruke andre programmer som støtter skanning.

1. [Legg i dokumentet](#).

2. Start PaperPort™ 14SE.

Gjør ett av følgende:

- Windows 11

Klikk på  > **Alle** > **Kofax PaperPort 14** > **PaperPort**.

- Windows 10

Klikk på  > **Kofax PaperPort 14** > **PaperPort**.

3. Klikk på **Skrivebord**-menyen, og klikk deretter på **Skanningsinnstillinger** på **Skrivebord**-båndet.

**Skann eller hent foto**-vinduet vises på venstre side av skjermen.

4. Klikk på **Velg**.

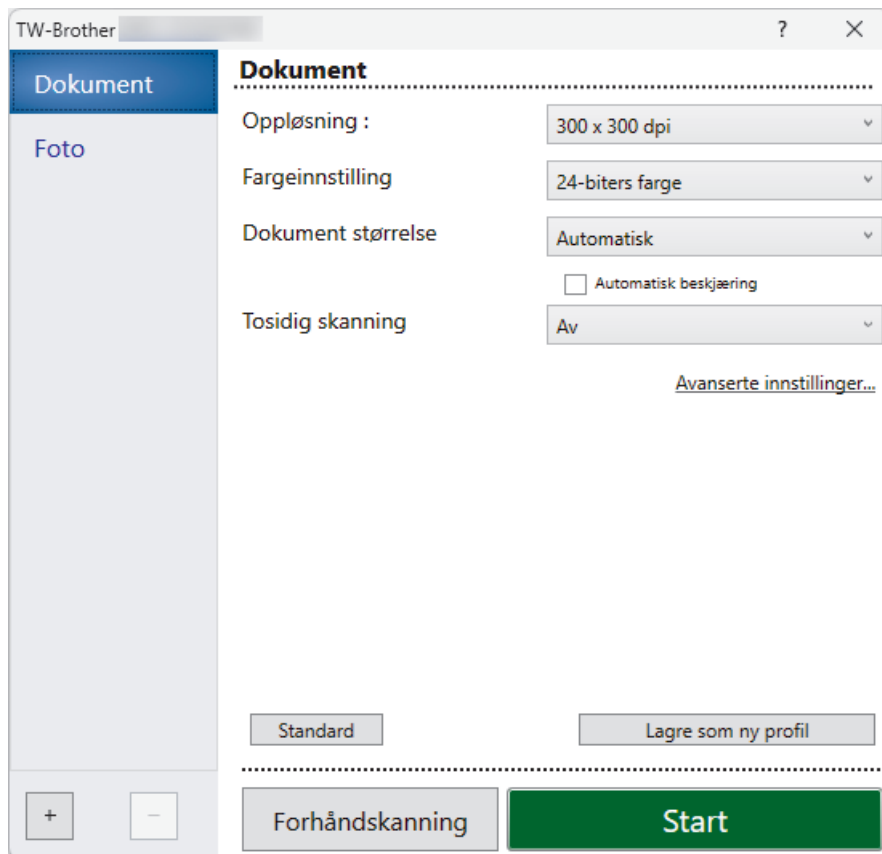
5. Fra listen med tilgjengelige skannere, skal du velge din modell med **TWAIN: TW** i navnet.

6. Klikk på **OK**.

7. Merk av for **Vis dialogboks for skanner** i **Skann eller hent foto**-vinduet.

8. Klikk på **Skann**.

Dialogboksen Skannerinnstillinger vises.



9. Juster innstillingene i dialogboksen Skannerinnstillinger etter behov.
10. Klikk på **Dokument størrelse**-rullegardinlisten, og velg deretter dokumentstørrelsen.



For å skanne begge sider av dokumentet (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW):

Automatisk 2-sidig skanning er kun tilgjengelig når du bruker ADF-en.

Du kan ikke bruke PreScan til å forhåndsvise det skannede bildet.

11. Klikk på **Forhåndskanning** for å forhåndsvise bildet og beskjære uønskede områder før skanning.
12. Klikk på **Start**.

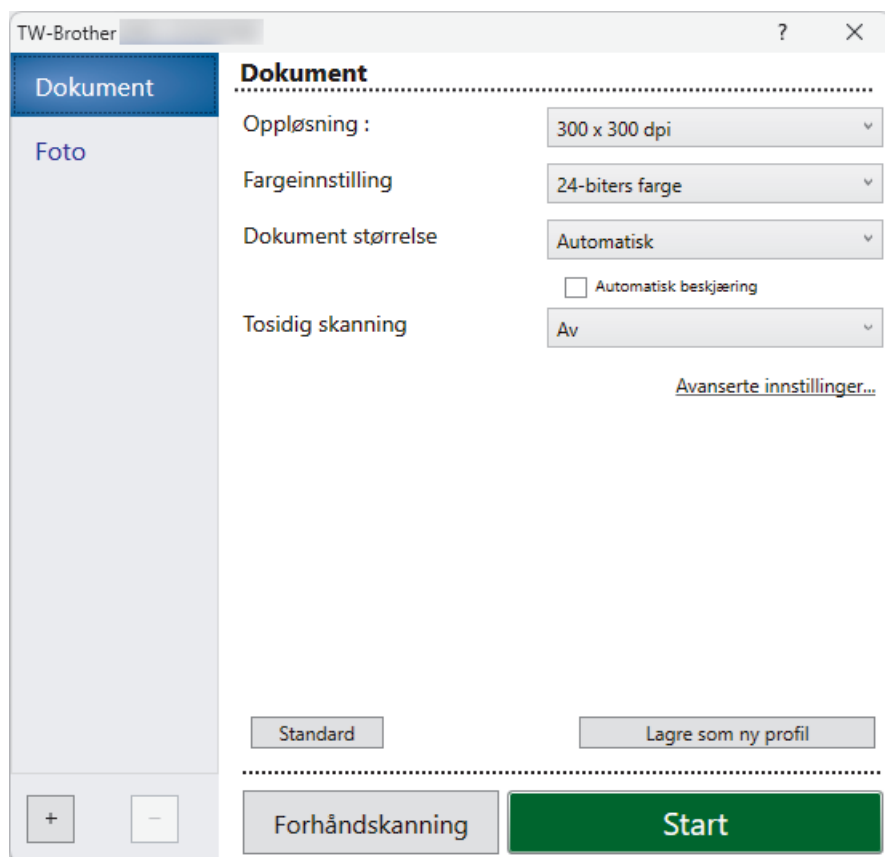
Maskinen begynner å skanne.




### Beslektet informasjon

- Skanne fra datamaskinen (Windows)
  - TWAIN-driverinnstillinger (Windows)

## TWAIN-driverinnstillinger (Windows)



 Legg merke til at elementnavnene og tildelte verdier vil variere avhengig av maskinen.

### 1. Skann

Velg alternativet **Foto** eller **Dokument**, avhengig av typen dokument du vil skanne.

Skann (Bildetype)		Oppløsning	Fargeinnstilling
<b>Foto</b>	Brukes til å skanne fotografier.	300 x 300 dpi	<b>24-biters farge</b>
<b>Dokument</b>	Brukes til å skanne tekstdokumenter.	300 x 300 dpi	<b>24-biters farge</b>

### 2. Oppløsning :

Velg en skanneoppløsning fra rullegardinlisten **Oppløsning** : Høyere oppløsninger bruker mer minne og lengre overføringstid, men gir et skannet bilde med høyere kvalitet.

### 3. Fargeinnstilling

Velg fra et utvalg av skanrefargedtybder.

- **Svart-hvitt**

Brukes for tekst eller strektegninger.

- **Ekte gråskala**

Brukes til fotografier eller grafikk. Denne modusen er mer nøyaktig fordi den bruker opptil 256 gråtoner.

- **24-biters farge**

Bruk for å lage et bilde med mest nøyaktig fargegjengivelse. Denne modusen bruker opptil 16,8 millioner farger til å skanne bildet, men den krever mest minne og har den lengste overføringstiden.

### 4. Dokument størrelse

Velg nøyaktig størrelse på dokumentet fra et utvalg av forhåndsangitte skannestørrelser.

---

Hvis du velger **Brukerdefinert**, vises dialogboksen **Brukerdefinert Dokumentstørrelse** og du kan spesifisere dokumentstørrelsen.

## 5. Automatisk beskjæring

Skann flere dokumenter som er plassert på skanneglassplaten. Maskinen vil skanne hvert dokument og lage separate filer eller en enkel fil med flere sider.

## 6. (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Tosidig skanning

Skanne begge sider av dokumentet. Når du bruker Automatisk tosidig-skannefunksjon, må du velge **Innbinding på langside-** eller **Innbinding på kortside-**alternativet fra **Tosidig skanning-**rullegardinlisten, slik at når du snur sidene, vender de den veien som du ønsker.

## 7. Avanserte innstillinger

Konfigurer avanserte innstillinger ved å klikke på **Avanserte innstillinger** i dialogboksen Skanneinnstillinger.

### • Korrigere dokument

#### - Automatisk oppretting av skjevhet

Sett maskinen til å korrigere dokumentforskyvning automatisk etter hvert som sidene skannes fra skannerglassplaten.

#### - Marginnstillinger

Juster margene til dokumentet.

#### - Roter bildet

Roter det skannede bildet.

#### - Fyll med farge

Fyll ut kantene på de fire sidene rundt det skannede bildet med valgt farge og område.

#### - Hopp over tom side

Fjern dokumentets tomme sider fra skannerresultatene.

#### - Utmatisingsmodus med fast størrelse (Letter/Legal)

Skanne dokumenter med ulik størrelse. Maskinen registrerer størrelsen til hvert dokument og oppretter en fil med sider i Letter- og Legal-størrelse. For å bruke denne modusen velger du **Automatisk-**alternativet i **Dokument størrelse-**rullegardinlisten.

### • Bildekvalitet

#### - Fargetonejustering

Juster fargetonen.

#### - Bakgrunnsbehandling

##### • Fjerne gjennomslag/mønster

Forhindre at blekket skinner gjennom.

##### • Fjern bakgrunnsfarge

Fjern grunnfargen i dokumenter for å gjøre skannede data mer leselige.

#### - Colour Drop

Velg en farge du vil fjerne fra det skannede bildet.

#### - Fremheve kanter

Gjør tegnene originalen tydeligere.

#### - Reduser støy

Forbedre kvaliteten på skannede bilder ved hjelp av dette alternativet. Alternativet **Reduser støy** er tilgjengelig når du velger alternativet **24-biters farge** og skanneoppløsningen **300 x 300 dpi**, **400 x 400 dpi** eller **600 x 600 dpi**.

### • Svart/hvit-bildekvalitet

#### - Svart/hvitt terskeljustering

Juster terskelen for å lage et svart/hvitt-bilde.

#### - Korrigere tegn

Korriger brutte eller ufullstendige tegn i originalen slik at de blir enklere å lese.

#### - Svart-hvit invertering

---

Bytt om på svart og hvitt i svart/hvitt-bildet.

- **Matekontroll**

- **Oppsett**

- Velg oppsett.

- **Kontinuerlig skanning**

- Velg dette alternativet hvis du vil skanne flere sider. Når en side er skannet, velger du om du skal fortsette skanningen eller avslutte.



### **Beslektet informasjon**

- Skann med Kofax PaperPort™ 14SE eller andre Windows-programmer
-

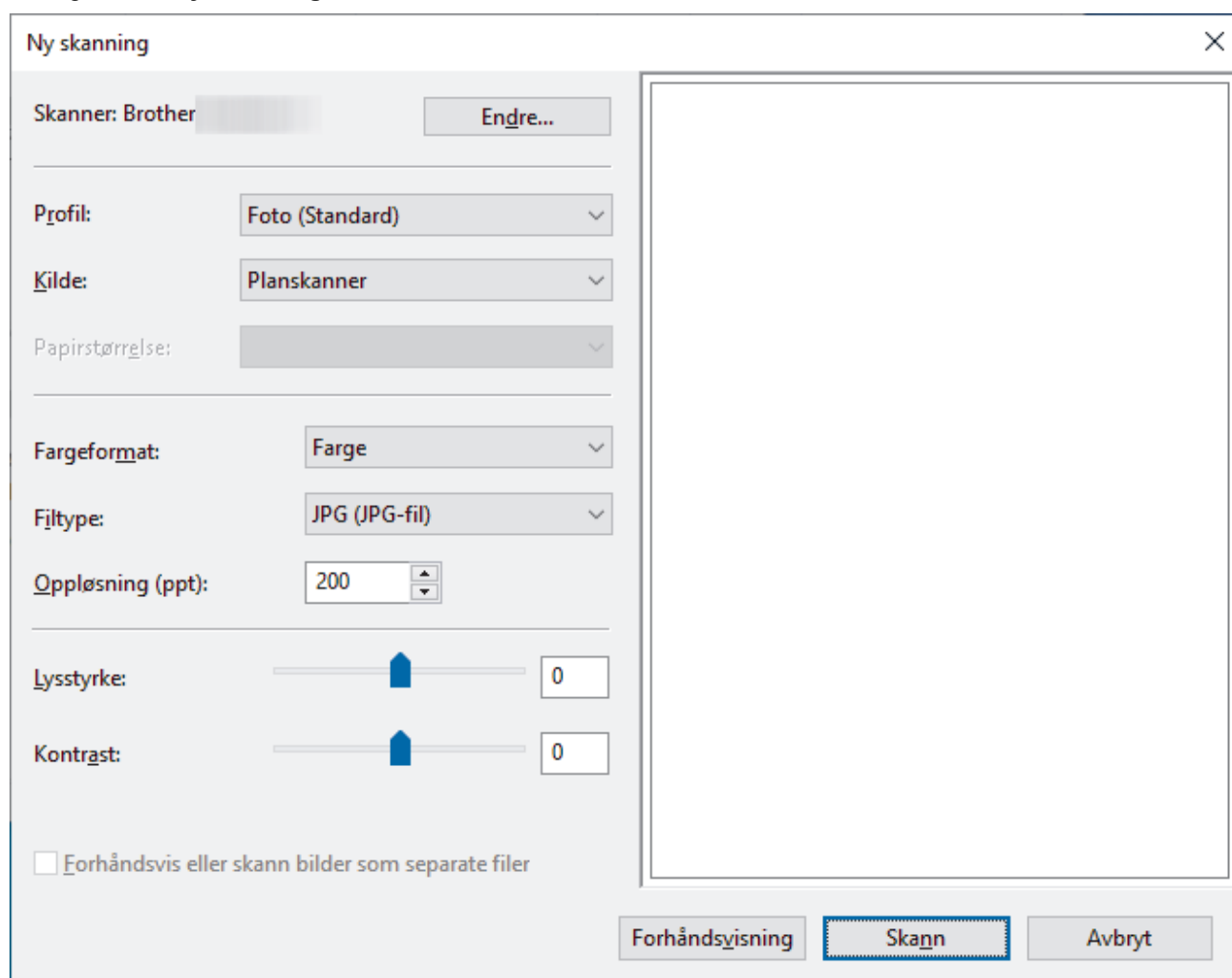
## Skanne med Windows Faksing og skanning

Windows Faksing og skanning-programmet er et annet alternativ du kan bruke for skanning.

- Windows Faksing og skanning bruker WIA-skannerdriveren.
- Hvis du vil beskjære en del av en skannet side, må du skanne originaldokumentet ved hjelp av skannerglassplaten (kalles også en planskanner), og ikke ved å mate det gjennom den automatiske dokumentmateren (ADF).

1. [Legg i dokumentet.](#)
2. Start Windows Faksing og skanning.
3. Klikk på **Fil > Ny > Skann.**
4. Velg skanneren som du vil bruke.
5. Klikk på **OK.**

Dialogboksen **Ny skanning** vises.



6. Juster innstillingene i dialogboksen etter behov.  
Hvis maskinen støtter 2-sidig skanning og du vil skanne begge sider av et dokument, velger du **Mater (Skann begge sider)** i **Kilde**-rullegardinlisten.
7. Klikk på **Skann.**  
Maskinen begynner å skanne dokumentet.

### ✓ Beslektet informasjon

- [Skanne fra datamaskinen \(Windows\)](#)

- 
- WIA-driverinnstillinger (Windows)
-

## WIA-driverinnstillinger (Windows)

Ny skanning

Skanner: Brother Endre...

Profil: Foto (Standard) ▼

Kilde: Planskanner ▼

Papirstørrelse: ▼

Fargeformat: Farge ▼

Filtype: JPG (JPG-fil) ▼

Oppløsning (ppt): 200

Lysstyrke: 0

Kontrast: 0

Forhåndsvis eller skann bilder som separate filer

Forhåndsvisning Skann Avbryt

### Profil

Velg skanneprofilen du vil bruke, fra rullegardinlisten **Profil**.

### Kilde

Velg alternativet **Planskanner**, **Mater (Skann én side)** eller **Mater (Skann begge sider)** fra rullegardinlisten.

### Papirstørrelse

Alternativet **Papirstørrelse** er tilgjengelig hvis du valgte alternativet **Mater (Skann én side)** eller **Mater (Skann begge sider)** fra rullegardinlisten **Kilde**.

### Fargeformat

Velg et fargeformat for skanningen fra rullegardinlisten **Fargeformat**.

### Filtype

Velg et filformat fra rullegardinlisten **Filtype**.

### Oppløsning (ppt)

Angi en skanneoppløsning i feltet **Oppløsning (ppt)**. Høyere oppløsninger bruker mer minne og lengre overføringstid, men gir et skannet bilde med høyere kvalitet.

### Lysstyrke

Still inn nivået for lysstyrke ved å dra glidebryteren mot høyre eller venstre for å gjøre bildet lysere eller mørkere. Hvis det skannede bildet er for lyst, velger du et lavere nivå for lysstyrke og skanner dokumentet på

---

nytt. Hvis bildet er for mørkt, velger du et høyere nivå for lysstyrken og skanner dokumentet på nytt. Du kan også skrive inn en verdi i feltet for å stille inn lysstyrkenivået.

### **Kontrast**

Øk eller reduser kontrastnivået ved å dra glidebryteren mot høyre eller venstre. En økning fremhever mørke og lyse områder i bildet, mens en reduksjon avdekker flere detaljer i grå områder. Du kan også skrive inn en verdi i feltet for å stille inn kontrastnivået.



### **Beslektet informasjon**

- [Skanne med Windows Faksing og skanning](#)
-

---

🏠 [Hjem](#) > [Skanne](#) > Skanne fra datamaskinen (Mac)

## Skanne fra datamaskinen (Mac)

- [Skanne ved bruk av AirPrint \(macOS\)](#)

## **Konfigurere skanneinnstillinger via Webbasert administrasjon**

- [Angi navn på skannefilen gjennom Webbasert administrasjon](#)
- [Angi skannejobbens e-postrapport med Webbasert administrasjon](#)

## Angi navn på skannefilen gjennom Webbasert administrasjon

Tildel et filnavn til de skannede dataene gjennom Webbasert administrasjon.

1. Start Webbasert administrasjon. >> [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Scan (Skann)** > **Scan File Name (Skann filnavn)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Velg **File Name Style (Stil på filnavn)** på rullegardinmenyen.
4. Hvis du valgte at alternativet skulle inneholde dato i **File Name Style (Stil på filnavn)**-feltet, velger du datoformatet i rullegardinlisten.
5. I **Time (Tid)**-feltet velger du **On (På)** for å inkludere tidsinformasjon i filnavnet.
6. I feltet **Counter (Teller)** velger du **Continuous (Kontinuerlig)** eller **Reset after each job (Nullstill etter hver jobb)**.



Hvis du velger **Reset after each job (Nullstill etter hver jobb)**, kan det oppstå duplisering av filnavn.

7. Hvis du vil opprette en brukerdefinert prefiks for filnavnet, skriver du inn et filnavn i de brukerdefinerte feltene for hver skanrefunksjon.



Ikke bruk følgende tegn: ? / \ \*

8. Klikk på **Submit (Send inn)**.



### Beslektet informasjon

- [Konfigurere skanneinnstillinger via Webbasert administrasjon](#)

#### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Angi skannejobbens e-postrapport med Webbasert administrasjon

Når du skanner et dokument, vil maskinen sende en skannejobbs e-postrapport automatisk til den registrerte e-postadressen.

1. Start Webbasert administrasjon. >> [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Scan (Skann)** > **Scan Job e-mail report (Skann rapport for jobb-e-post)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. I **Administrator Address (Administratoradresse)**-feltet, skriv inn e-postadressen.
4. For skanrefunksjonene du ønsker, velg **On (På)** for å sende en skannejobbs e-postrapport.
5. Klikk på **Submit (Send inn)**.



### Beslektet informasjon

- [Konfigurere skanneinnstillinger via Webbasert administrasjon](#)


#### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

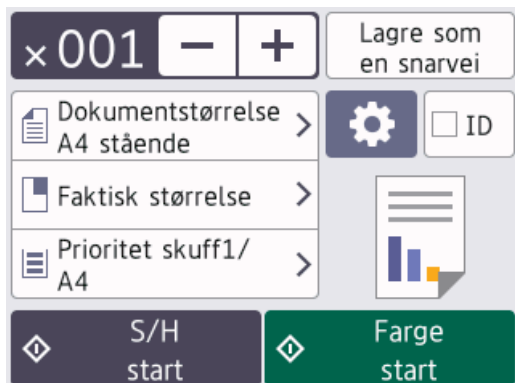
## Kopi

- Kopier dokumenter
- Forstørre eller redusere kopierte bilder
- Sortere kopier
- Lage kopier til sideoppsett (N i 1 eller plakat)
- Kopiere begge sider av papiret (2-sidig kopiering)
- Kopiere et ID-kort
- Bruke snarveier for kopiering med A3
- Kopieringsinnstillinger

## Kopier dokumenter


1. Kontroller at du har lagt inn riktig papirstørrelse i papirmagasinet.
2. [Legg i dokumentet.](#)
3. Trykk på  [Kopi].





Pekeskjermen viser:





4. Endre om nødvendig kopieringsinnstillingene.



Når du legger i annet papir enn vanlig papir i A4-format, må du endre innstillingene for [Papirstr.] og [Papirtype] ved å trykke på  [Alternativer].


Alternativ	Beskrivelse
 (Antall kopier)	Angi antall kopier på én av følgende måter: <ul style="list-style-type: none"><li>• Trykk - eller + på pekeskjermen.</li><li>• Trykk på  for å vise tastaturet på pekeskjermen, og angi deretter antall kopier ved hjelp av tastaturet på pekeskjermen. Trykk på OK.</li></ul>
 (Alternativer)	Trykk på  [Alternativer] for å endre kopieringsinnstillingene kun for neste kopi. Trykk på OK når du er ferdig med å endre innstillinger.
ID	Vil du kopiere et ID-kort med [2i1 ID Vertikal]-oppsettet, merker du av for [ID].
Indikasjoner for gjeldende innstilling	Trykk på området som er angitt på skjermen, for å endre kopieringsinnstillingene kun for neste kopi. <ul style="list-style-type: none"><li>•  Dokumentstr.</li><li>•  Øke/Redusere</li><li>•  Velg skuff (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)</li><li>•  Papirstr. (MFC-J3660DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW)</li></ul>



- Når du har valgt nye alternativer, kan du lagre dem ved å trykke på [Lagre som en snarvei]. Vil du gjøre dette til en snarvei med ett trykk, må du velge alternativet [Fargekopi] eller [Monokopi] i snarveien. Trykk på  [Alternativer] > [Snarvei med ett trykk], velg [Fargekopi] eller [Monokopi], endre andre innstillinger, og trykk deretter på [Lagre som en snarvei].
- (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Hvis du vil forhåndsvisne det kopierte resultatet før maskinen starter utskriften, trykker du på  og deretter på [S/H for- håndsv.] eller [Farge for- håndsv.]. Maskinen skanner dokumentet og viser **kun første side (én side)** av det kopierte resultatet på LCD-skjermen. Hvis det kopierte resultatet er greit, trykker du på [Start] for å skrive det ut og fullføre behandlingen.

5. Trykk på [S/H start] eller [Farge start].



Stopp kopieringen ved å trykke på .



## Beslektet informasjon

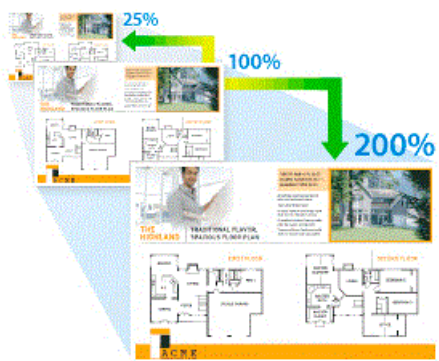
- [Kopi](#)



### Beslektede emner:

- [Legge dokumenter inn i den automatiske dokumentmateren \(ADF\)](#)
- [Legge dokumenter på skannerglassplaten](#)
- [Kopieringsinnstillinger](#)


## Forstørre eller redusere kopierte bilder

Velg et forstørrelses- eller reduksjonsforhold for å endre størrelse på kopierte data.



1. Legg i dokumentet.
2. Trykk på  [Kopi].
3. Angi antall kopier på én av følgende måter:
  - Trykk [-] eller [+] på pekeskjermen.
  - Trykk på **x001** for å vise tastaturet på pekeskjermen, og angi deretter antall kopier ved hjelp av tastaturet på pekeskjermen. Trykk på [OK].
4. Trykk på  [Alternativer] > [Øke/Redusere].
5. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tilgjengelige alternativer, og trykk deretter på alternativet du vil endre.
6. Angi den nødvendige verdien for alternativet du valgte.
7. Les og bekreft den viste listen med alternativer du har valgt, og trykk deretter [OK].



(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Hvis du vil forhåndsvisne det kopierte resultatet før maskinen starter utskriften, trykker du på  og deretter på [S/H for- håndsv.] eller [Farge for- håndsv.]. Maskinen skanner dokumentet og viser **kun første side (én side)** av det kopierte resultatet på LCD-skjermen. Hvis det kopierte resultatet er greit, trykker du på [Start] for å skrive det ut og fullføre behandlingen.

8. Trykk på [S/H start] eller [Farge start] når du er ferdig med å endre innstillinger.



Hvis du valgte alternativet [Tilpass siden], justerer maskinen kopistørrelsen slik at den passer til papirstørrelsen som er angitt i maskinen.

- Alternativet [Tilpass siden] fungerer ikke som det skal når dokumentet på skannerglassplaten er forskjøvet. Bruk dokumentindikasjonene til venstre og øverst som hjelp til å plassere dokumentet med forsiden ned øverst til venstre på skannerglassplaten.
- Alternativet [Tilpass siden] er ikke tilgjengelig for dokumenter i Legal-størrelse.





### Beslektet informasjon

- [Kopi](#)


## Sortere kopier

Sortere flere kopier. Sider stables i den rekkefølgen de mates inn, dvs., 1, 2, 3, osv.

1. [Legg i dokumentet](#).
2. Trykk på  [Kopi].
3. Angi antall kopier på én av følgende måter:
  - Trykk [-] eller [+] på pekeskjermen.
  - Trykk på **x001** for å vise tastaturet på pekeskjermen, og angi deretter antall kopier ved hjelp av tastaturet på pekeskjermen. Trykk på [OK].
4. Trykk på  [Alternativer] > [Stable/Sorter] > [Sorter].
5. Les og bekreft den viste listen over innstillinger du har valgt, og trykk deretter på [OK].



---

(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Hvis du vil forhåndsvisne det kopierte resultatet før maskinen starter utskriften, trykker du på  og deretter på [S/H for- håndsv.] eller [Farge for- håndsv.]. Maskinen skanner dokumentet og viser **kun første side (én side)** av det kopierte resultatet på LCD-skjermen. Hvis det kopierte resultatet er greit, trykker du på [Start] for å skrive det ut og fullføre behandlingen.

---

6. Trykk på [S/H start] eller [Farge start] når du er ferdig med å endre innstillinger. Hvis du legger dokumentet i ADF-en, skanner maskinen dokumentet og begynner å skrive ut.
7. Hvis du bruker skannerglassplaten, gjentar du følgende trinn for hver side i dokumentet:
  - Legg neste side på skannerglassplaten og trykk deretter på [Fortsett] for å skanne siden.
  - Trykk på [Avslutt] når du har skannet alle sidene.



### Beslektet informasjon


- [Kopi](#)
-



## Lage kopier til sideoppsett (N i 1 eller plakat)


N i 1-kopieringsfunksjonen sparer papir ved å kopiere to eller fire sider av dokumentet på én side av kopien. Plakatfunksjonen deler dokumentet ditt inn i deler, og forstørrer så delene så du kan sette dem sammen til en plakat. Bruk skannerglassplaten til å skrive ut en plakat.







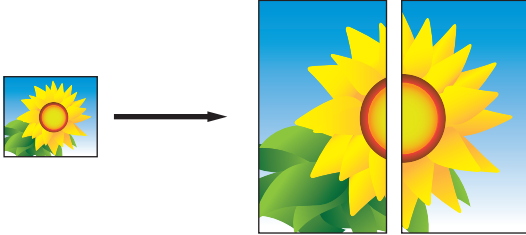
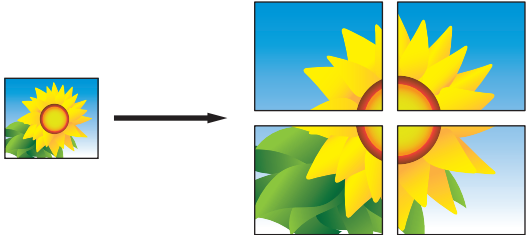
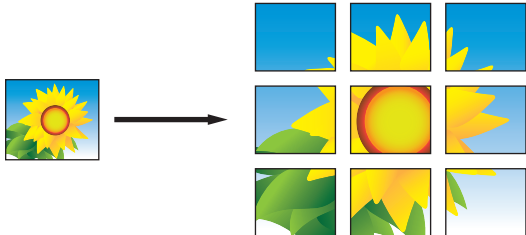


- Kontroller at papirstørrelsen er satt til A4, A3, Letter eller Ledger.
- Du kan bare lage én plakat kopi om gangen.

 Funksjonen 1 til 2 kopierer ett ark med A3 eller Ledger til to ark med A4 eller Letter. Du kan bare lage én 1 til 2-kopi om gangen.

1. Legg i dokumentet.
2. Trykk på  [Kopi].
3. Angi antall kopier på én av følgende måter:
  - Trykk [-] eller [+] på pekeskjermen.
  - Trykk på **x001** for å vise tastaturet på pekeskjermen, og angi deretter antall kopier ved hjelp av tastaturet på pekeskjermen. Trykk på [OK].
4. Trykk på  [Alternativer] > [Sideoppsett].
5. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise alternativene, og trykk deretter på alternativet du ønsker.


Alternativ	Beskrivelse
Av (1i1)	—
2i1 (stående)	

Alternativ	Beskrivelse
2i1 (liggende)	
2i1 ID Vertikal (Bruke skannerglassplaten)	
2i1 ID Horisontal (Bruke skannerglassplaten)	
4i1 (stående)	
4i1 (liggende)	
1til2 (Bruke skannerglassplaten)	
Plakat (2x1) (Bruke skannerglassplaten)	
Plakat (2x2) (Bruke skannerglassplaten)	
Plakat (3x3) (Bruke skannerglassplaten)	

6. Les og bekreft den viste listen over innstillinger du har valgt, og trykk deretter på [OK].



---

(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Hvis du vil forhåndsvisne det kopierte resultatet før maskinen starter utskriften, trykker du på  og deretter på [S/H for- håndsv.] eller [Farge for- håndsv.]. Maskinen skanner dokumentet og viser **kun første side (én side)** av det kopierte resultatet på LCD-skjermen. Hvis det kopierte resultatet er greit, trykker du på [Start] for å skrive det ut og fullføre behandlingen.

---

7. Trykk på [S/H start] eller [Farge start] når du er ferdig med å endre innstillinger. Hvis du legger dokumentet i ADF-en eller lager en plakat eller 1-til-2-kopi, skanner maskinen sidene og begynner å skrive ut.
8. Hvis du bruker skannerglassplaten, gjentar du følgende trinn for hver side i dokumentet:
  - Legg neste side på skannerglassplaten og trykk deretter på [Fortsett] for å skanne siden.
  - Trykk på [Avslutt] når du har skannet alle sidene.



## Beslektet informasjon

---

- [Kopi](#)
-

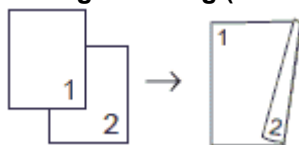
## Kopiere begge sider av papiret (2-sidig kopiering)

Reduser mengden papir du bruker, ved å kopiere på begge sider av arket.

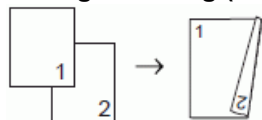
- Du må velge et oppsett for 2-sidig kopiering fra følgende alternativer før du kan starte 2-sidig kopiering.
- Oppsettet til det originale dokumentet ditt bestemmer hvilket oppsett for 2-sidig kopiering du bør bruke.
- (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)  
Du kan kopiere 2-sidige dokumenter automatisk i opptil A3-størrelse med ADF-en.
- (MFC-J3660DW/MFC-J6560DW)  
Når du manuelt tar 2-sidige kopier fra et 2-sidig dokument, skal du bruke skannerglassplaten.
- Du kan bare bruke vanlig papir i størrelsene A4, Letter, A5, A3, Ledger, Legal, Folio, Mexico Legal eller India Legal.

### Stående

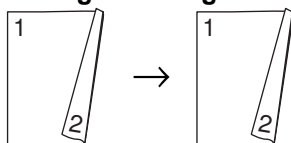
#### 1-sidig til 2-sidig (vend ved langsiden)



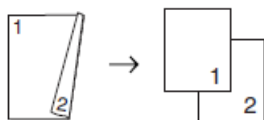
#### 1-sidig til 2-sidig (vend ved kortsiden)



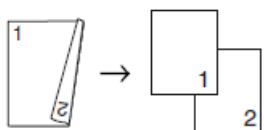
#### 2-sidig til 2-sidig



#### 2-sidig til 1-sidig (vend ved langsiden) (kun støttede modeller)

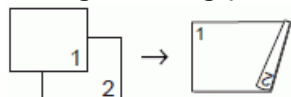


#### 2-sidig til 1-sidig (vend ved kortsiden) (kun støttede modeller)

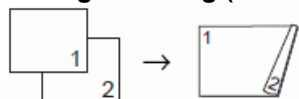


### Liggende

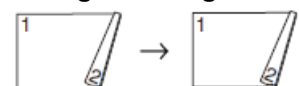
#### 1-sidig til 2-sidig (vend ved langsiden)



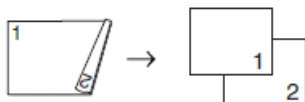
#### 1-sidig til 2-sidig (vend ved kortsiden)



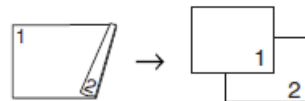
#### 2-sidig til 2-sidig



## 2-sidig til 1-sidig (vend ved langsiden) (kun støttede modeller)



## 2-sidig til 1-sidig (vend ved kortsiden) (kun støttede modeller)



1. Legg i dokumentet.
2. Trykk på  [Kopi].
3. Angi antall kopier på én av følgende måter:
  - Trykk [-] eller [+] på pekeskjermen.
  - Trykk på **x001** for å vise tastaturet på pekeskjermen, og angi deretter antall kopier ved hjelp av tastaturet på pekeskjermen. Trykk på [OK].
4. Vil du sortere flere kopier, trykker du på  [Alternativer] > [Stable/Sorter] > [Sorter].
5. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise [Tosidig kopi]-alternativet og trykk deretter på det.
6. Gjør ett av følgende:
  - Følg disse trinnene for å ta 2-sidige kopier fra et 1-sidig dokument:
    - a. For å endre layoutalternativene, trykk på [Oppsett] og trykk deretter på [Langsidevending] eller [Kortsidevending].
    - b. Trykk på [1-si.⇒2-si.].
  - (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)  
For å ta 2-sidige kopier av et 2-sidig dokument automatisk, trykk på [2-si.⇒2-si.].



Legg dokumentet i ADF-en ved å bruke alternativet for automatisk 2-sidig kopiering.

- (MFC-J3660DW/MFC-J6560DW)  
For å ta 2-sidige kopier av et 2-sidig dokument manuelt, trykk på [2-si.⇒2-si.].



Bruk skannerglassplaten til å ta 2-sidige kopier av et 2-sidig dokument manuelt.


- (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)  
Følg disse trinnene for å ta 1-sidige kopier fra et 2-sidig dokument:
  - a. For å endre layoutalternativene, trykk på [Oppsett] og trykk deretter på [Langsidevending] eller [Kortsidevending].
  - b. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise alternativet [2-si.⇒1-si.], og trykk deretter på det.



Legg dokumentet i ADF-en ved å bruke alternativet for automatisk 2-sidig kopiering.

7. Se over innstillingene dine på pekeskjermen, og trykk deretter på [OK].



(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Hvis du vil forhåndsvisne det kopierte resultatet før maskinen starter utskriften, trykker du på  og deretter på [S/H for- håndsv.] eller [Farge for- håndsv.]. Maskinen skanner dokumentet og viser **kun første side (én side)** av det kopierte resultatet på LCD-skjermen. Hvis det kopierte resultatet er greit, trykker du på [Start] for å skrive det ut og fullføre behandlingen.


8. Trykk på [S/H start] eller [Farge start]. Hvis du legger dokumentet i ADF-en, skanner maskinen sidene og begynner å skrive ut.
9. Hvis du bruker skannerglassplaten, gjentar du følgende trinn for hver side i dokumentet:

- 
- Legg neste side på skannerglassplaten og trykk deretter på [Fortsett] for å skanne siden.
  - Trykk på [Avslutt] når du har skannet alle sidene.

Du må IKKE ta på utskriften før den er matet helt ut. Maskinen skriver ut på forsiden og skyver ut papiret, før den trekker det tilbake for å skrive ut på baksiden.



---

Hvis du får problemer med flekkete utskrifter eller papirstopp, trykker du på  [Blekk] > [Utskriftsalt.] > [Reduser tilklining] og endrer innstillingene.

➤➤ *Beslektet informasjon: Endre utskriftsalternativene for å forbedre utskriftene*

---



## Beslektet informasjon

- [Kopi](#)

### Beslektede emner:

- [Endre utskriftsalternativene for å forbedre utskriftene](#)
-

## Kopiere et ID-kort

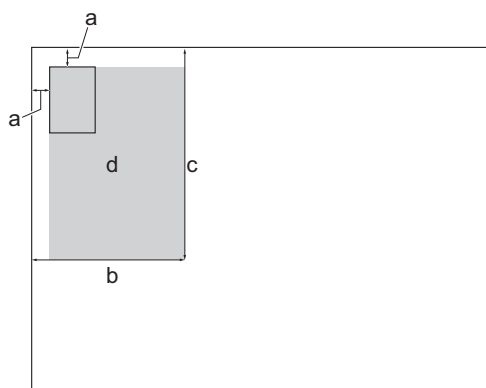
Bruk [2i1 (ID)]-funksjonen til å kopiere begge sider av et identifikasjonskort på én side, og bevare den originale kortstørrelsen.



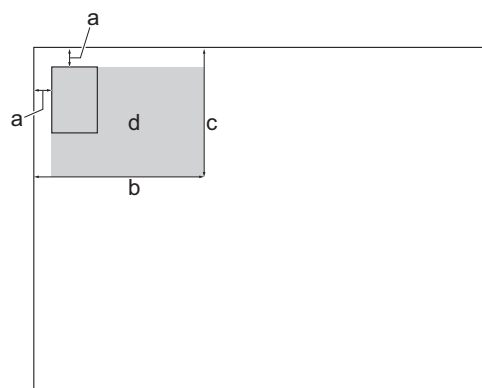
- Kontroller at papirstørrelsen er satt til A4 eller Letter.
- Du kan kopiere ID-kort i den utstrekning det er tillatt i henhold til gjeldende lover. Mer detaljert informasjon >> *Produktsikkerhetsguide*

1. Legg ID-kortet med forsiden ned nær øvre venstre hjørne på skannerglassplaten.

**2 i 1 ID (stående)**



**2 i 1 ID (liggende)**




- a. 3 mm eller mer (øverst, venstre)
- b. 145 mm
- c. 2 i 1 ID (stående): 207 mm  
2 i 1 ID (liggende): 102 mm
- d. Område som kan skannes

2. Trykk på  [Kopi].

3. Angi antall kopier på én av følgende måter:

- Trykk [-] eller [+] på pekeskjermen.
- Trykk på **x001** for å vise tastaturet på pekeskjermen, og angi deretter antall kopier ved hjelp av tastaturet på pekeskjermen. Trykk på [OK].

4. Trykk på  [Alternativer] > [Sideoppsett] > [2i1 ID Vertikal] eller [2i1 ID Horisontal].




Du kan også trykke på [ID] for innstillingen [2i1 ID Vertikal].

5. Les og bekreft den viste listen med innstillinger du har valgt. Trykk på [OK] når du er ferdig med å endre innstillinger.



---

(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Hvis du vil forhåndsvisne det kopierede resultatet før maskinen starter utskriften, trykker du på  og deretter på [S/H for- håndsv.] eller [Farge for- håndsv.]. Maskinen skanner dokumentet og viser **kun første side (én side)** av det kopierede resultatet på LCD-skjermen. Hvis det kopierede resultatet er greit, trykker du på [Start] for å skrive det ut og fullføre behandlingen.

---

6. Trykk på [S/H start] eller [Farge start].

Maskinen begynner å skanne den ene siden av ID-kortet.

7. Når maskinen har skannet den første siden, snur du identifikasjonskortet og trykker på [Fortsett] for å skanne den andre siden.



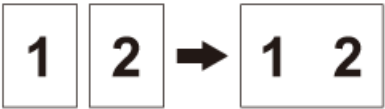

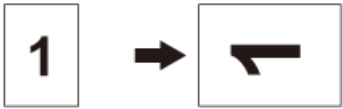

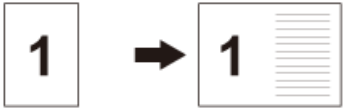
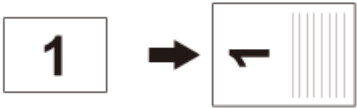
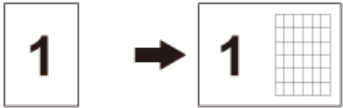
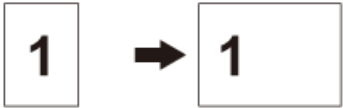
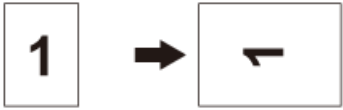
## Beslektet informasjon


- [Kopi](#)
-

## Bruke snarveier for kopiering med A3

Du kan kopiere dokumentet i papirstørrelsene A3 eller Ledger med for eksempel Notat-stil. Du kan også lage 2 i 1, forstørrede og forminskede kopier.

1. [Legg i dokumentet.](#)
2. Trykk på ◀ eller ▶ for å vise [A3-kopisnarveier]-alternativet og trykk deretter på det.
3. Hvis det vises informasjon på pekeskjermen, leser du gjennom den og trykker på [OK] for å bekrefte.
4. Trykk på ◀ eller ▶ for å vise alternativene, og trykk deretter på alternativet du ønsker.

Alternativ	Beskrivelse
A3 2i1	
A3	
A4⇒A3	
A3⇒A4	
A4+Notat (L)	
A4+Notat (P)	
A4 + rute	
A4 + tom	
A4 midten	

5. Angi antall kopier på én av følgende måter:
  - Trykk [-] eller [+] på pekeskjermen.
  - Trykk på **x001** for å vise tastaturet på pekeskjermen, og angi deretter antall kopier ved hjelp av tastaturet på pekeskjermen. Trykk på [OK].
6. Trykk på  [Alternativer] for å endre innstillingene.

- 
7. Trykk på [OK] når du er ferdig med å endre innstillingene.
  8. Trykk på [S/H start] eller [Farge start].
  9. Hvis du bruker skannerglassplaten når du velger alternativet [A3 2i1], gjentar du følgende trinn for hver side av dokumentet:
    - Legg neste side på skannerglassplaten og trykk deretter på [Fortsett] for å skanne siden.
    - Trykk på [Avslutt] når du har skannet alle sidene.




### Beslektet informasjon

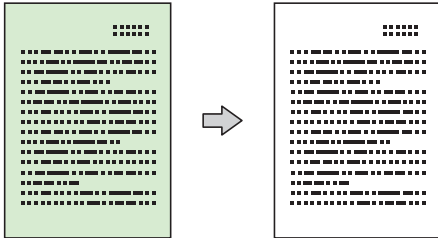
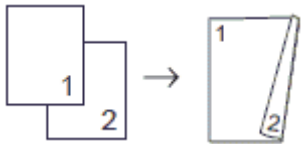
- [Kopi](#)

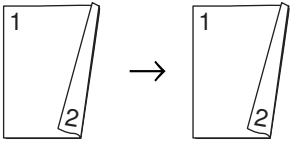
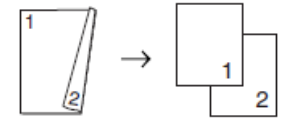
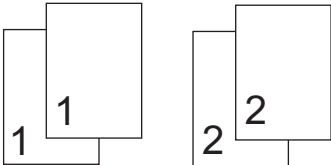
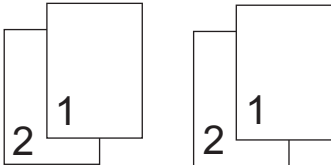
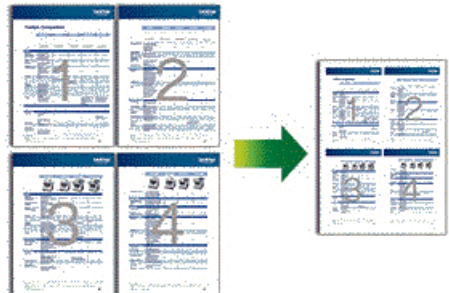
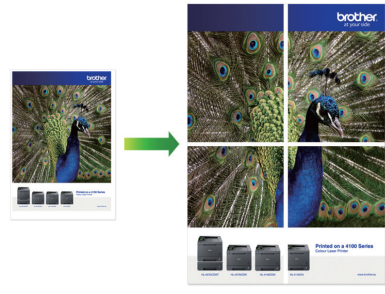
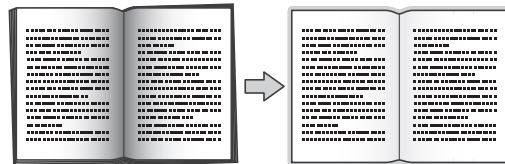

#### Beslektede emner:

- [Oversikt over LCD-pekeskjermen](#)
-

## Kopieringsinnstillinger

Hvis du vil endre kopieringsinnstillingene, trykker du på  [Alternativer].


Alternativ	Beskrivelse	
<b>Kvalitet</b>	Velg kopieringsoppløsning for dokumenttypen.	
<b>Snarvei med ett trykk</b>	Velg alternativet <b>Fargekopi</b> eller <b>Monokopi</b> når du registrerer en snarvei med ett trykk.	
<b>Dokumentstr.</b>	Velg dokumentstørrelsen.	
<b>Velg skuff</b> (MFC-J3960DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Velg skuffen med den beste papirtypen og det beste formatet for ditt dokument.	
<b>Papirtype</b>	Velg papirtype. Hvis du kopierer til spesialpapir, får du best utskriftskvalitet ved å stille inn maskinen på den typen papir du bruker.	
<b>Papirstr.</b>	Velg papirstørrelse. Når du kopierer på annet papir enn A4-størrelse, må du endre innstillingen for papirstørrelse.	
<b>Øke/Redusere</b>	100%	-
	Tilpass siden	Justerer kopiformatet slik at det passer til papirformatet du har stilt inn.
	Forstørr	Velg forstørrelsesforhold for neste kopi.
	Reduser	Velg forminskingsforhold for neste kopi.
	Definer (25-400 %)	Angi et forstørrelses- eller forminskingsforhold.
<b>Tetthet</b>	Øk tettheten for å gjøre teksten mørkere. Reduser tettheten for å gjøre teksten lysere.	
<b>Fjern bakgrunnsfarge</b>	Fjerner dokumentets bakgrunnsfarge i kopier. Det hvite blir tydeligere. Dette sparer noe blekk og kan gjøre visse kopier enklere å lese.  	
<b>Tosidig kopi</b>	Velg dette alternativet hvis du vil kopiere på begge sider av arket. <b>1-sidig → 2-sidig</b> 	

Alternativ	Beskrivelse
	<p><b>2-sidig→2-sidig</b></p>  <p><b>2-sidig→1-sidig</b> (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)</p> 
<p><b>Stable/Sorter</b></p>	<p>Velg å stable eller sortere flere kopier.</p> <p><b>Stable</b></p>  <p><b>Sortere</b></p> 
<p><b>Sideoppsett</b></p>	<p>Lag N i 1-, 2 i 1-ID-, 1 til 2- eller plakatkopier.</p> <p><b>4 i 1</b></p>  <p><b>Plakat</b></p> 
<p><b>Aut. forsk.oppr.</b></p>	<p>Angi at maskinen skal korrigere forskjøvede kopier automatisk.</p>
<p><b>Avanserte innstillinger</b></p>	<p>Kopiere bok</p> <p>Korrigerer mørke kanter og skjevhet når du kopierer fra skannerglassplaten.</p> 
	<p>Kop. vannmerke</p> <p>Plasserer tekst i dokumentet som vannmerke.</p> 
<p><b>Forhåndsvis</b> (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)</p>	<p>Forhåndsvis det kopierte resultatet på LCD-skjermen før maskinen begynner å skrive ut.</p>
<p><b>Angi ny std.</b></p>	<p>Lagrer kopieringsinnstillingene du bruker oftest, ved å angi dem som standardinnstillinger.</p>
<p><b>Fabrikkinnstilling</b></p>	<p>Gjenoppretter eventuelt endrede kopiinnstillinger til fabrikkinnstillingene.</p>



---

Du kan lagre gjeldende innstillinger ved å trykke på [Lagre som en snarvei].

Vil du gjøre dette til en snarvei med ett trykk, må du velge alternativet [Fargekopi] eller [Monokopi] i snarveien. Trykk på  [Alternativer] > [Snarvei med ett trykk], velg [Fargekopi] eller [Monokopi], endre andre innstillinger, og trykk deretter på [Lagre som en snarvei].

---



### Beslektet informasjon

- [Kopi](#)

#### Beslektede emner:

- [Kopier dokumenter](#)
-

## Fakse


- [Første faksoppsett og telefontjenester](#)
- [Sende en faks](#)
- [Motta en faks](#)
- [Faksnumre](#)
- [Faksrapporter](#)
- [Eksterne enheter](#)
- [PC-FAX](#)
- [I-faks \(faks over Internett\)](#)

## 📄 Første faksoppsett og telefontjenester



- [Still inn apparatets ID](#)
- [Angi telefonlinjetypen](#)
- [Voice Over Internet Protocol \(VoIP/forstyrrelse på telefonlinje\)](#)


## Still inn apparatets ID

Du kan stille inn maskinens apparat-ID hvis du ønsker at dato og klokkeslett skal vises på alle fakser du sender.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Grunn oppsett] > [Apparatets ID].
2. Trykk på [Faks].
3. Angi faksnummeret ditt (opptil 20 sifre) på pekeskjermen, og trykk deretter [OK].
4. Trykk på [Navn].
5. Skriv navnet ditt (opptil 20 tegn) ved å bruke pekeskjermen, og trykk deretter på [OK].



- Trykk på  for å veksle mellom bokstaver, tall og spesialsymboler. (Tilgjengelige tegn kan variere avhengig av land.)
- Hvis du har skrevet feil tegn og ønsker å endre det, kan du trykke på ◀ eller ▶ for å flytte markøren til det. Trykk , og skriv deretter inn riktig tegn.
- Trykk på [Mellomr.] hvis du vil sette inn et mellomrom.

6. Trykk på .



### Beslektet informasjon


- [Første faksoppsett og telefontjenester](#)

#### Beslektede emner:

- [Skrive inn tekst på Brother-maskinen](#)
- [Angi dato og klokkeslett](#)

## Angi telefonlinjetypen

Hvis du kobler maskinen til en telefonlinje som bruker hussentral eller ISDN til å sende og motta fakser, må du velge en telefonlinjetype som tilsvarer linjens egenskaper.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Grunn oppsett] > [Linje Valg].
2. Trykk på [Norm], [PBX] eller [ISDN].
3. Hvis du valgte [PBX], gjør du følgende trinn:
  - a. Trykk på [På] eller [Alltid].




- Hvis du velger [På], ringer maskinen et prefiksnummer før faksnummeret kun når [R] trykkes.
- Hvis du velger [Alltid], slår maskinen alltid et retningsnummer før faksnummeret.

- b. Trykk på [Tast prefiks].
- c. Skriv inn prefiksnummeret med pekeskjermen, og trykk på [OK].



Bruk tallene 0 til 9, #, \* og !. Du kan ikke bruke ! med andre numre eller tegn.

4. Trykk på .



### Beslektet informasjon

- [Første faksoppsett og telefontjenester](#)
  - [HUSSENTRAL \(PBX\) og OVERFØRING](#)

## HUSSENTRAL (PBX) og OVERFØRING

Maskinens [Linje Valg]-standardinnstilling er [Norm], noe som gjør det mulig å koble maskinen til en vanlig offentlig telefonlinje (PSTN – Public Switched Telephone Network). Mange kontorer bruker imidlertid et sentralt telefonsystem eller en hussentral (PBX). Maskinen kan kobles til de fleste typer hussentraler (PBX-er). Maskinens tilbakeringsfunksjon støtter bare TBR ("Timed Break Recall" eller "Tidsbestemt gjenoppringning"). TBR fungerer med de fleste hussentraler, slik at du får tilgang til en ekstern linje eller kan overføre samtaler til et annet biapparat. Trykk på [R] for å bruke denne funksjonen.



Programmer et trykk på [R]-knappen som en del av nummeret som lagres i adresseboken. Når du programmerer nummeret i adresseboken, trykker du først på [R] (skjermen viser !), og deretter skriver du inn telefonnummeret. Det gjør at du ikke trenger å trykke på [R] hver gang du ringer fra adresseboken. Telefonlinjen din må imidlertid stilles inn til PBX på maskinen for at du skal kunne bruke denne funksjonen.



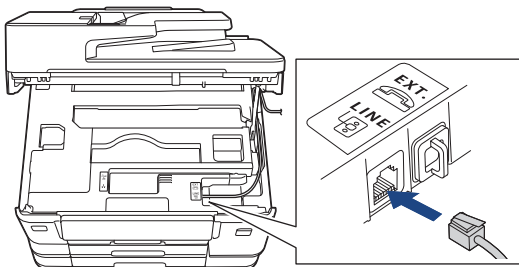
### Beslektet informasjon

- [Angi telefonlinjetypen](#)

## Voice Over Internet Protocol (VoIP/forstyrrelse på telefonlinje)

VoIP er en type telefonsystem som bruker en Internett-tilkobling i stedet for en tradisjonell telefonlinje. Telefonselskaper pakker ofte VoIP sammen med Internett- og kabeltjenester.

Det er ikke sikkert maskinen vil fungere sammen med noen VoIP-systemer. Hvis du ønsker å bruke maskinen til å sende og motta fakser på et VoIP-system, må du sørge for at den ene enden av telefonledningen er koblet til uttaket som er merket LINE, på maskinen. Den andre enden av telefonledningen kan være koblet til et modem, telefonadapter, fordeler eller en annen slik enhet.



Hvis du har spørsmål om hvordan du kobler maskinen opp til et VoIP-system, må du kontakte din VoIP-leverandør.

Etter at du har koblet maskinen til VoIP-systemet, må du kontrollere om du har ringetone. Løft så opp røret til den eksterne telefonen og kontroller at det er en ringetone. Hvis du ikke får noen ringetone, må du ta kontakt med VoIP-leverandøren.

Hvis du har problemer med å sende eller motta fakser over et VoIP-system, anbefaler vi at du endrer maskinens modemhastighet til [Grunnl. (VoIP)].




### Beslektet informasjon

- [Første faksoppsett og telefontjenester](#)

## **Sende en faks**

- [Send en faks fra Brother-maskinen](#)
- [Sende faks manuelt](#)
- [Sende samme faks til mer enn én mottaker \(gruppesending\)](#)
- [Faksalternativer](#)

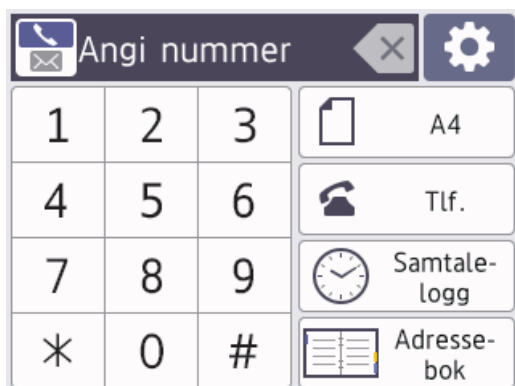
## Send en faks fra Brother-maskinen


1. Legg i dokumentet.
2. Trykk på  [Faks].



Hvis [Forh.visn. av faks] er satt til [På], trykker du på  [Faks] > [Sending av fakser].

Pekeskjermen viser:






3. Angi faksnummeret på én av måtene nedenfor:
  - Talltastatur (Tast inn faksnummeret manuelt.)  
Tast inn alle sifrene i nummeret ved hjelp av talltastaturet.
  - Samtalehistorikk (Velg et nummer fra samtalehistorikk.)  
Trykk på [Samtalelogg].  
Trykk på [Rep], [Utg. samtale] eller [Anrops-ID-logg].  
Hvis du velger [Utg. samtale] eller [Anrops-ID-logg], velger du nummeret du vil ringe til, og deretter trykker du på [Bruk].  
(Funksjonen for anroper-ID er ikke tilgjengelig for Finland)
  - [Adressebok] (Velg et nummer fra adresseboken.)  
Trykk på [Adressebok].  
Gjør ett av følgende:
    - Velg nummeret du vil ringe til, og trykk deretter på [Bruk].
    - Trykk på , og angi deretter den første bokstaven i navnet og trykk på [OK]. Trykk på navnet du vil ringe til. Hvis navnet har to numre, trykker du på nummeret du vil ha. Trykk på [Bruk].



Hvis LDAP-søk er tilgjengelig, vil resultatet vises på pekeskjermen med .

4. Endre faksinnstillingene, om nødvendig.

Alternativ	Beskrivelse
 Alternativer	Trykk på  Alternativer for å endre faksinnstillingene kun for neste faks. Når du er ferdig, trykker du på OK.
 Dokumentstr.	Viser gjeldende innstilling for Dokumentstr.. Trykk for å endre innstillingen kun for neste faks.

5. Trykk på [Start faks].
  - Hvis du bruker ADF-en, begynner maskinen å skanne og sende dokumentet.

- 
- Hvis du bruker skannerglassplaten og valgte [Sort-hvitt] i [Fargeinnstilling], begynner maskinen å skanne den første siden.  
Gå til neste trinn.
  - Hvis du bruker skannerglassplaten og valgte [Farge] i [Fargeinnstilling], vises det en melding på pekeskjermen om du vil sende en fargefaks.  
Trykk på [Ja (fargefaks)] for å bekrefte. Maskinen begynner å ringe og sende dokumentet.
6. Gjør ett av følgende når pekeskjermen viser [Neste Side?]:
- Trykk på [Nei] når du er ferdig med å skanne sider. Maskinen begynner å sende dokumentet.
  - Trykk [Ja] for å skanne en annen side. Legg neste side på skannerglassplaten, og trykk deretter [OK]. Maskinen begynner å skanne siden.
- Gjenta dette trinnet for hver ny side.

For å stoppe faksingen, trykk på  og deretter .

Når LCD-skjermen viser [Avbryte jobb?], trykker du på [Ja].



## Beslektet informasjon


- [Sende en faks](#)

### Beslektede emner:

- [Faksalternativer](#)
-

## Sende faks manuelt

Med manuell faksoverføring kan du høre oppringings-, ringe- og faksmottakstonene mens du sender en faks.

1. [Legg i dokumentet.](#)
2. Hvis du vil lytte etter en ringetone, må du ta av røret til en ekstern telefon.
3. Slå faksnummeret ved å bruke den eksterne telefonen.
4. Når du hører fakstoner, trykker du på  og deretter på [Start faks].  
Hvis du bruker skannerglassplaten, trykker du [Send].
5. Legg på røret til den eksterne telefonen.



### Beslektet informasjon


- [Sende en faks](#)

## Sende samme faks til mer enn én mottaker (gruppesending)


Bruk kringkastingsfunksjonen til å sende samme faks til flere faksnumre samtidig.


- Denne funksjonen er kun tilgjengelig for monokrome fakser.
- Adresseboknumre må lagres i maskinens minne før de kan brukes i en gruppesending.
- Gruppernumre må også lagres i maskinens minne før de kan brukes i en gruppesending. Gruppernumre inneholder mange lagrede adresseboknumre som gjør det enklere å ringe.

Du kan ha grupper, adresseboknumre og opptil 50 manuelt oppringte numre i den samme gruppesendingen. Hvis du ikke har brukt opp noen av adresseboknumrene til grupper, kan du gruppesende fakser til opptil 250 ulike numre.

1. [Legg i dokumentet](#).
2. Trykk på  [Faks].




Hvis [Forh.visn. av faks] er satt til [På], trykker du på  [Faks] > [Sending av fakser].

3. Trykk på  [Alternativer] > [Gruppesending].
4. Trykk på [Legge til nummer].

Du kan legge til numre i gruppesendingen på følgende måter:

- Trykk på [Legge til nummer], og skriv inn et faksnummer med talltastaturet. Trykk på [OK]



Vil du gruppesende via en e-postadresse, trykker du på , skriver inn e-postadressen og deretter trykker du på [OK].

- Trykk på [Legg til fra adressebok]. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise numrene du vil legge til i gruppesendingen. Merk av i avmerkingsboksene for numrene du ønsker å legge til. Trykk på [OK] når du er ferdig.
- Trykk på [Søk i adressebok]. Trykk den første bokstaven i navnet, og trykk [OK]. Trykk på navnet, og trykk deretter nummeret du vil legge til.

Gjenta dette trinnet for å angi flere faksnumre.

5. Trykk på [OK] når du er ferdig.
6. Trykk på [Start faks].
7. Gjør ett av følgende:
  - Hvis du bruker ADF-en, begynner maskinen å skanne og sende dokumentet.
  - Hvis du bruker skannerglassplaten, begynner maskinen å skanne den første siden.

Gjør ett av følgende når pekeskjermen viser [Neste Side?]:

- Trykk på [Nei] når du er ferdig med å skanne sider. Maskinen begynner å sende dokumentet.
- Trykk [Ja] for å skanne en annen side. Legg neste side på skannerglassplaten, og trykk deretter [OK]. Maskinen begynner å skanne siden.

Gjenta dette trinnet for hver ny side.



### Beslektet informasjon


- [Sende en faks](#)

#### Beslektede emner:

- [Sette opp grupper for gruppesending](#)

- 
- Skrive inn tekst på Brother-maskinen
-

## Faksalternativer

Trykk på  [Alternativer] for å endre innstillinger for fakssending.

Alternativ	Beskrivelse
Faksoppløsning	Angi oppløsningen for utgående fakser. Fakskvaliteten kan ofte forbedres ved å endre faksoppløsningen.
Kontrast	Juster kontrasten. Hvis dokumentet er svært lyst eller svært mørkt, kan du forbedre fakskvaliteten ved å endre fakskvaliteten.
Tosidig faks (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Still inn 2-sidig skanneformat.
Dokumentstr.	Still inn dokumentstørrelsen for utgående fakser.
Sk. stort papir	Skann et langt dokument ved bruk av ADF-enheten.
Avsender info	Rediger emnet for en utgående faks.
Gruppesending (bare svart-hvitt)	Send samme faksmelding til flere faksnumre samtidig.
Forhåndsvisning (bare svart-hvitt)	Forhåndsvis en faksmelding før du sender den.
Fargeinnstilling	Still inn om fakser sendes i monokrom eller farge. <ul style="list-style-type: none"><li>Fargefakser kan ikke lagres i maskinens minne og maskinen sender dem med én gang.</li><li>Bruk ADF-en til å sende fargefakser med flere sider.</li><li>Du kan ikke sende en fargefaks når Forhåndsvisning er satt til På.</li></ul>
Forsink. faks (bare svart-hvitt)	Still inn et klokkeslett for overføring av utsatt sending.
Samlet TX (bare svart-hvitt)	Spar penger ved å sende alle utsatte fakser som er planlagt for samme tid og faksnummer, som én faks for å redusere overføringstiden.
Sendetid	Send en faks med én gang uten å vente på at maskinen henter skannet faks fra minnet.
Utenlandsmodus	Sett til På hvis du har problemer med å sende faks til utlandet.
Anropslogg	Velg et nummer fra anropsloggen.
Adressebok	Velg et nummer fra adresseboken.
Angi ny std.	Lagre utskriftsinnstillingene dine som standard.
Fabrikkinnstilling	Gjenopprett innstillingene til fabrikkinnstillingene.



Du kan lagre gjeldende innstillinger ved å trykke på [Lagre som en snarvei].

Du blir spurt om du vil gjøre dette til en snarvei. Følg instruksene på LCD-skjermen.



### Beslektet informasjon

- [Sende en faks](#)

---

**Beslektede emner:**

- [Send en faks fra Brother-maskinen](#)
-

## Motta en faks

- [Innstillinger for mottaksmodus](#)
- [Still inn fakseteksjon](#)
- [Faksforhåndsvisning](#)
- [Alternativer for minnemottak](#)

## Innstillinger for mottaksmodus

- [Oversikt over mottaksmoduser](#)
- [Velg riktig mottaksmodus](#)
- [Still inn antall ganger det ringer før maskinen svarer \(ringeforsinkelse\)](#)
- [Stille inn F/T-ringetid \(doble ringetoner\)](#)

## Oversikt over mottaksmoduser

Enkelte mottaksmodi svarer automatisk ([Kun fax] og [Faks/tlf]). Det kan hende du ønsker å endre ringeforsinkelsen før du bruker disse modusene.

### Kun fax

[Kun fax]-modus besvarer automatisk alle anrop som faks.

### Fax/Tel

Modusen [Faks/tlf] hjelper deg med å styre alle innkommende anrop ved å gjenkjenne dem som faks- eller taleanrop og deretter håndtere dem på én av følgende måter:

- Fakser mottas automatisk.
- Taleanrop starter F/T-ringning i maskinen for å varsle deg om at du må løfte av røret. F/T-ringning er doble ringetoner som maskinen avgir.

### Manual

[Manuell]-modus slår av alle automatiske svarfunksjoner.

Du må løfte røret til en ekstern telefon for å motta en faks i [Manuell]-modus. Når du hører fakstoner (korte, gjentatte pipelyder), trykker du på Start-knappen og deretter velger du [Motta] for å motta en faks. Du kan også bruke funksjonen Faksdeteksjon til å motta fakser. Dette gjøres ved å løfte av røret på samme linje som maskinen er tilkoblet.

### Ekstern telefonsvarer

[Ext.Tel/Svarer]-modus gjør det mulig for en ekstern telefonsvarer å styre dine innkommende anrop.

Innkommende anrop håndteres på følgende måter:

- Fakser mottas automatisk.
- Taleanropere kan spille inne en melding på ekstern telefonsvarer.



### Beslektet informasjon

- [Innstillinger for mottaksmodus](#)

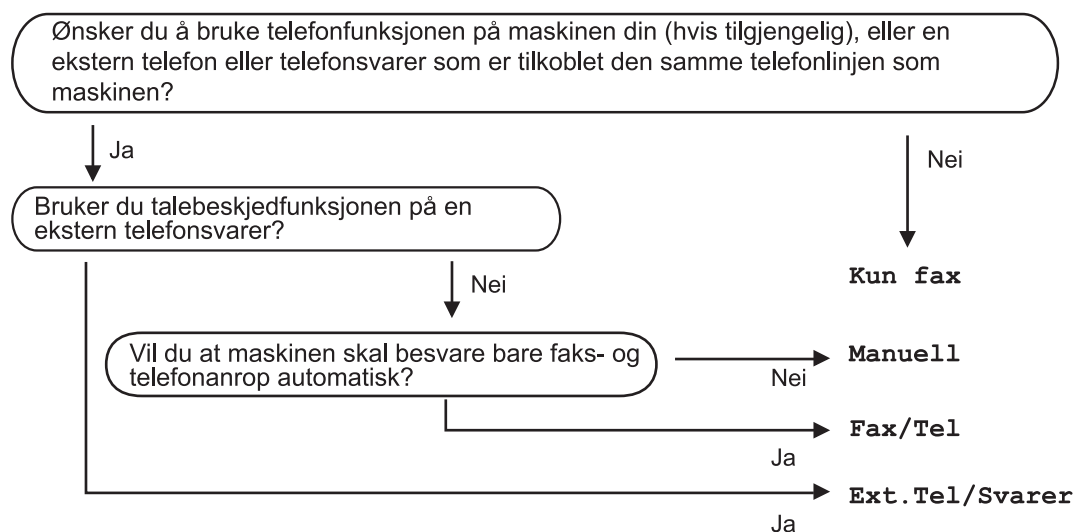
#### Beslektede emner:


- [Still inn antall ganger det ringer før maskinen svarer \(ringeforsinkelse\)](#)
- [Stille inn F/T-ringetid \(doble ringetoner\)](#)
- [Still inn faksdeteksjon](#)

## Velg riktig mottaksmodus

Du må velge en mottaksmodus etter hvilke eksterne enheter og telefontjenester du har på linjen.

Som standard vil maskinen automatisk motta alle fakser som sendes til den. Bruk diagrammet nedenfor til å velge riktig modus.




1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Faks] > [Mottak oppsett] > [Motta-modus].



(For Danmark)

Hvis du ikke kan endre [Motta-modus]-alternativet, sørg for at særskilt ringesignal-funksjonen er stilt inn til [Av].

2. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise [Kun fax]-, [Faks/tlf]-, [Ext.Tel/Svarer]- eller [Manuell]-alternativet og trykk deretter på alternativet du ønsker.
3. Trykk på .




### Beslektet informasjon

- [Innstillinger for mottaksmodus](#)

## Still inn antall ganger det ringer før maskinen svarer (ringeforsinkelse)


Når noen ringer maskinen din, vil du høre den normale telefonringelyden. Antall ring er stilt inn i alternativet ringeforsinkelse.

- Innstillingen for Utsatt svar angir hvor mange ganger maskinen ringer før den svarer i modusene [Kun fax] og [Faks/tlf].
- Hvis du har eksterne telefoner eller biapparater på samme linje som maskinen, velger du maksimalt antall ringesignaler.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Faks] > [Mottak oppsett] > [Utsatt svar].
2. Trykk på antall ganger du vil at linjen skal ringe, før maskinen svarer.



Hvis du velger [0], svarer maskinen umiddelbart og det vil ikke være noen ringing på telefonlinjen. (kun tilgjengelig for noen land)

3. Trykk på .



### Beslektet informasjon

- [Innstillinger for mottaksmodus](#)



#### Beslektede emner:

- [Oversikt over mottaksmoduser](#)
- [Still inn faksdeteksjon](#)

## Stille inn F/T-ringetid (doble ringetoner)

Når du stiller inn mottaksmodusen til [Faks/tlf] og maskinen mottar et anrop som er en faks, vil maskinen motta denne automatisk. Hvis det er et taleanrop, vil maskinen lage F/T-ringetonen (doble ringetoner) for den perioden som du stilte inn i alternativet F/T-ringetid. Når du hører F/T-ringetonen, betyr det at det er et taleanrop på linjen.

Siden F/T-ring kun er en innstilling på Brother-maskinen, vil internlinjer og eksterne telefoner ikke ringe. Du kan imidlertid fremdeles besvare maskinens anrop på alle telefoner.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Faks] > [Mottak oppsett] > [F/T-ringetid].
2. Trykk hvor lenge maskinen skal lage doble ringesignaler for å varsle deg om et taleanrop.
3. Trykk på .



Selv om den som ringer legger på under oppringing med spesielle doble signaler, vil maskinen fortsette å ringe den tiden som er angitt.



### Beslektet informasjon

- [Innstillinger for mottaksmodus](#)

#### Beslektede emner:

- [Oversikt over mottaksmoduser](#)



## Still inn faksdeteksjon

**Hvis Faksdeteksjon er På:** Maskinen mottar et faksanrop automatisk selv om du besvarer anropet. Når meldingen om at maskinen mottar en faks, vises på LCD-skjermen, eller når du hører "piping" i røret du bruker, skal du bare legge på røret. Maskinen vil ta hånd om resten.

**Hvis Faksdeteksjon er Av:** Hvis du er ved maskinen og besvarer et faksanrop ved å løfte av røret på telefonen, trykker du på startknappen og deretter på [Motta] for å motta faksen. Hvis du besvarte anropet på et biapparat eller en ekstern telefon, trykker du på \*51.



- Hvis denne funksjonen er satt til [På], men maskinen likevel ikke kobler til et faksanrop når du løfter av telefonrøret på et biapparat eller en ekstern telefon, angir du aktiveringskoden for fjerntilgang \*51.
- Hvis du sender fakser fra en datamaskin på samme telefonlinje og maskinen fanger dem opp, angir du Faksdeteksjon til [Av].

1. Trykk  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Faks] > [Mottak oppsett] > [Faksdeteksjon].
2. Trykk på [På] (eller [Av]).
3. Trykk på .



### Beslektet informasjon

- [Motta en faks](#)

#### Beslektede emner:

- [Oversikt over mottaksmoduser](#)
- [Still inn antall ganger det ringer før maskinen svarer \(ringeforsinkelse\)](#)


## **Faksforhåndsvisning**

Bruk faksforhåndsvisningsfunksjonen til å vise mottatte fakser på skjermen.

- [Sette forhåndsvisning av faks til på](#)
- [Forhåndsvis nye fakser](#)

## Sette forhåndsvisning av faks til på


- Denne funksjonen er kun tilgjengelig for monokrome fakser.
- Når Faksforhåndsvisning er aktivert, blir ikke en sikkerhetskopi av mottatte fakser skrevet ut for Faksvideresending, PC-Fax-mottak, Videre-send til skyen og Videre-send til nettverk selv om du setter Utskrift av sikkerhetskopi til På.
- Selv om utskrevne fakser viser dato og klokkeslett for når faksmottaksstempelet ble aktivert, vil ikke skjermbildet Faksforhåndsvisning vise dato og klokkeslett for mottak.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Forh.visn. av faks].

2. Trykk på [På].

Pekeskjermen viser en melding der det står at mottatte fakser ikke vil bli skrevet ut i fremtiden.

3. Trykk på [Ja].

4. Trykk på .



Hvis det er lagret fakser i minnet når du endrer Faksforhåndsvisning til Av, må du gjøre ett av følgende:

- Hvis du ikke vil skrive ut de lagrede faksene, trykker du på [Fortsett].  
Trykk på [Ja] for å bekrefte.  
Faksene vil bli slettet.
- Vil du skrive ut alle lagrede fakser, trykker du på [Skriv ut alle fakser før sletting].
- Hvis du ikke vil slå av Faksforhåndsvisning, trykker du på [Avbryt].





### Beslektet informasjon

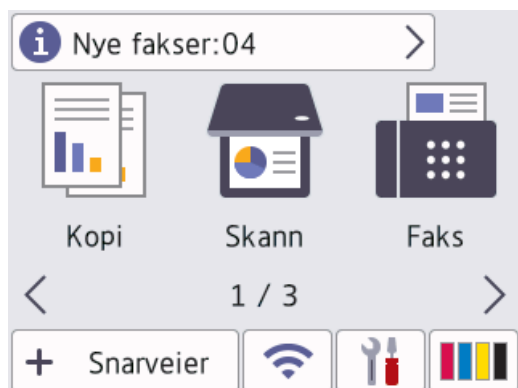
- [Faksforhåndsvisning](#)

## Forhåndsvisse nye fakser

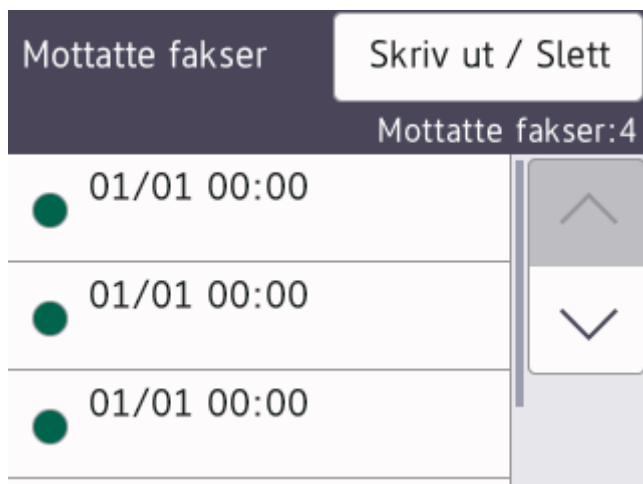
Når en faks mottas, vises det en melding på LCD-skjermen.


- Denne funksjonen er kun tilgjengelig for monokrome fakser.
- Hvis du vil se en faks du allerede har forhåndsvisst, trykker du på  [Faks] og  [Mottatte fakser].

1. Trykk på  for å vise nye fakser.





2. Fakslisten inneholder gamle og nye fakser. Det vises et grønt merke ved siden av nye fakser. Trykk ønsket faks.








 Hvis du vil skrive ut eller slette alle faksene på listen, trykker du på [Skriv ut / Slett]. Gjør ett av følgende:


- Trykk på [Skriv ut alle (nye fakser)] for å skrive ut alle faksene du ennå ikke har vist.
- Trykk på [Skriv ut alle (gamle fakser)] for å skrive ut alle faksene du har vist.
- Trykk på [Slett alle (nye fakser)] for å slette alle faksene du ennå ikke har vist.
- Trykk på [Slett alle (gamle fakser)] for å slette alle faksene du har vist.

3. Utfør følgende handlinger ved å trykke på knappene som vises i tabellen:

Knapp	Resultat
	Forstørre faksen.
	Forminske faksen.

Knapp	Resultat
 eller 	Bla vertikalt.
 eller 	Bla horisontalt.
	Roter faksen med urviseren.
	Slett faksen. Trykk på <b>Ja</b> for å bekrefte.
	Gå tilbake til forrige side.
	Gå til neste side.
	Gå tilbake til fakslisten.
Start	<p>Skriv ut faksen.</p> <p>Hvis faksen bare har én side, startes utskriften. Det vises en melding på pekeskjermen om du vil slette faksen fra maskinens minne. Hvis du vil slette faksen, må du trykke på <b>Ja</b>. Hvis du vil beholde faksen i maskinens minne, må du trykke på <b>Nei</b>.</p> <p>Gjør ett av følgende hvis faksen består av flere sider:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trykk på <b>Skriv ut alt</b> for å skrive ut hele meldingen. Det vises en melding på pekeskjermen om du vil slette faksen fra maskinens minne. Hvis du vil slette faksen, må du trykke på <b>Ja</b>. Hvis du vil beholde faksen i maskinens minne, må du trykke på <b>Nei</b>.</li> <li>• Trykk på <b>Skriv ut denne side</b> for å skrive ut kun den viste siden.</li> <li>• Trykk på <b>Skriv ut fra gjeld.</b> for å skrive ut den viste siden frem til den siste siden.</li> </ul>

- Hvis faksen er stor, kan det hende det tar litt tid før den vises.
- Pekeskjermen viser gjeldende sidenummer og totalt antall sider for faksmeldingen.

4. Trykk på .

## Beslektet informasjon

- [Faksforhåndsvisning](#)

## Alternativer for minnemottak

Bruk alternativer for minnemottak til å styre innkommende fakser når du ikke er i nærheten av maskinen. Du kan kun bruke ett alternativ for minnemottak om gangen.

Minnemottak kan angis til:


- PC-Fax-mottak
- Faksvideresending
- Fakslagring
- Send til skyen (maskinen videresender mottatte fakser til tjenester på nettet.)
- Send til nettverket (maskinen videresender mottatte fakser til en destinasjon på nettverket.)
- Off

Denne funksjonen er kun tilgjengelig for monokrome fakser.


## **Faksnumre**

- [Lagre adresseboknumre](#)
- [Endre eller slette navn eller numre i adresseboken](#)
- [Sette opp grupper for gruppesending](#)

## Lagre adresseboknumre


1. Trykk på  [Faks] > [Adressebok].
2. Utfør følgende trinn:
  - a. Trykk på [Rediger] > [Legg til ny adr.] > [Navn].
  - b. Skriv inn navnet (opptil 16 tegn) ved bruk av pekeskjermen. Trykk på [OK].
  - c. Trykk på [Adresse 1].
  - d. Skriv inn det første faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre) ved hjelp av pekeskjermen. Trykk på [OK].



- Trykk [Pause] for å sette en pause mellom tall. Du kan trykke på [Pause] så mange ganger som nødvendig for å øke pausens varighet.
- Husk å ta med eventuelle retningsnummer når du skriver inn et faks- eller telefonnummer. Avhengig av landet, kan det hende at Anroper-ID-navn og -historikk ikke vises korrekt hvis retningsnummeret ikke er registrert med faks- eller telefonnummeret. (Funksjonen for anroper-ID er ikke tilgjengelig for Finland)
- Hvis du vil lagre en e-postadresse som du vil bruke for Internett-faks eller Skann til e-postserver, trykker du på  og angir e-postadressen. Deretter trykker du på [OK].

- e. Hvis du vil lagre det andre faks- eller telefonnummeret, trykker du [Adresse 2]. Skriv inn det andre faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre) med pekeskjermen. Trykk på [OK].
- f. Trykk på [OK] for å bekrefte.

Hvis du vil lagre flere adresseboknumre, repeterer du disse trinnene.

3. Trykk på .




### Beslektet informasjon



- [Faksnumre](#)


#### Beslektede emner:

- [Sette opp grupper for gruppesending](#)

## Endre eller slette navn eller numre i adresseboken

1. Trykk på  [Faks] > [Adressebok] > [Rediger].
2. Gjør ett av følgende:
  - Trykk på [Endre] for å redigere navnene eller faks- eller telefonnumrene.  
Trykk ▲ eller ▼ for å vise nummeret du vil endre, og trykk deretter på det.
    - Hvis du vil endre navnet, trykker du på [Navn]. Skriv inn det nye navnet (opptil 16 tegn) via pekeskjermen. Trykk på [OK].
    - Hvis du vil endre det første faks- eller telefonnummeret, trykker du på [Adresse 1]. Skriv inn det nye faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre) med pekeskjermen. Trykk på [OK].
    - Hvis du vil endre det andre faks- eller telefonnummeret, trykker du på [Adresse 2]. Skriv inn det nye faks- eller telefonnummeret (opptil 20 sifre) med pekeskjermen. Trykk på [OK].Trykk på [OK] for å fullføre.

 For å endre et tegn, trykk på ◀ eller ▶ for å plassere markøren for å utheve tegnet som du vil endre, og trykk deretter på . Skriv inn det nye tegnet.

- Hvis du vil slette numre, trykker du på ▲ eller ▼ for å vise [Slett], og trykker deretter på det.  
Velg faks- eller telefonnumrene du vil slette ved å trykke på dem for å vise hakemerker, og trykk deretter på [OK].
3. Trykk på .




### Beslektet informasjon

- [Faksnumre](#)

## Sette opp grupper for gruppesending

Ved å opprette og sende til en gruppe, som kan lagres i adresseboken, kan du sende samme faksmelding til mange faksnumre eller gruppesende den.

Først må du lagre hvert faksnummer i adresseboken. Deretter kan du innlemme dem som numre i gruppen. Hver gruppe vil oppta ett adresseboknummer. Du kan lagre opptil seks grupper, eller du kan tilordne opptil 198 numre i én stor gruppe.


1. Trykk på  [Faks] > [Adressebok].
2. Utfør følgende trinn:
  - a. Trykk på [Rediger] > [Opprett grupper] > [Navn].
  - b. Skriv inn gruppenavnet (opptil 16 tegn) ved å bruke pekeskjermen. Trykk på [OK].
  - c. Trykk på [Legg til/slett].
  - d. Legg til adresseboknumre i gruppen ved å trykke på dem for å vise et hakemerke. Trykk på [OK].
  - e. Les gjennom og bekreft vist liste over navn og numre du har valgt, og trykk deretter [OK] for å lagre gruppen.

Hvis du vil lagre en annen gruppe for gruppesending, gjentar du disse trinnene.



Hvis du vil redigere en gruppe, trykker du på [Rediger] og deretter velger du et av følgende alternativer:

- [Endre]  
Endre gruppenavn, legg til eller slett gruppemedlemmer.
- [Slett]  
Slett en gruppe.

3. Trykk på .



### Beslektet informasjon

- [Faksnumre](#)

#### Beslektede emner:

- [Sende samme faks til mer enn én mottaker \(gruppesending\)](#)
- [Lagre adresseboknumre](#)

## **Faksrapporter**



- [Angi stil for sendingsverifiseringsrapporten](#)
- [Angi intervallet for faksaktivitetsrapporten](#)
- [Skrive ut rapporter](#)

## Angi stil for sendingsverifiseringsrapporten

Du kan bruke sendingsverifiseringsrapporten som bevis på at du har sendt en faks. Rapporten viser mottakerens navn eller faksnummer, dato og klokkeslett for sendingen, sendingens varighet, antall sider som ble sendt og om sendingen var vellykket.

Det er mange innstillinger for sendingsverifiseringsrapporten:

Alternativ	Beskrivelse
På	Skriver ut en rapport etter hver faks du sender.
På (+Bilde)	Skriver ut en rapport etter hver faks du sender. En del av faksens førsteside vises i rapporten.
Kun feil	Skriver ut en rapport hvis faksen ikke sendes på grunn av en overføringsfeil.
Kun feil (+Bilde)	Skriver ut en rapport hvis faksen ikke sendes på grunn av en overføringsfeil. En del av faksens førsteside vises i rapporten.
Av	Rapporten blir ikke skrevet ut.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Faks] > [Rapportinnst.] > [Sende rapport].
  2. Trykk på ønsket alternativet.  
Hvis du velger [På (+Bilde)] eller [Kun feil (+Bilde)], vises ikke bildet i sendingsverifiseringsrapporten dersom sending i sanntid er stilt inn til [På]. Bildet vises ikke på rapporten når du sender en faks i farger.
  3. Trykk på .
- Hvis sendingen er vellykket, vises [OK] ved siden av [RES.] i sendingsverifiseringsrapporten. Hvis sendingen ikke er vellykket, vises [FEIL] ved siden av [RES.].





### Beslektet informasjon

- [Faksrapporter](#)

## Angi intervallet for faksaktivetsrapporten

Du kan programmere maskinen til å skrive ut faksaktivetsrapporten med faste mellomrom (hver 50. faks, hver 6., 12. eller 24. time, hver 2. eller 7. dag).

1. Trykk  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Faks] > [Rapportinnst.] > [Akt.Rapp.Int.].
2. Trykk på [Akt.Rapp.Int.].
3. Trykk ▲ eller ▼ for å velge et intervall.
  - 6, 12, 24 timer, 2 eller 7 dager  
Maskinen skriver ut rapporten etter angitt tid, og deretter sletter den alle faksjobber fra rapportens minne. Hvis minnet blir fullt med 200 jobber før angitt tid er gått, skriver maskinen ut rapporten før tiden og sletter deretter alle faksjobbene fra minnet. Hvis du vil ha en ekstra rapport før det programmerte utskriftstidspunktet, kan du skrive den ut uten å slette jobbene.
  - Hver 50. faks  
Maskinen skriver ut rapporten når maskinen har lagret 50 faksjobber.
4. Hvis du valgte 6, 12, 24 timer, 2 eller 7 dager, trykker du på [Tid] og angir når på dagen med pekeskjermen. Trykk på [OK].
5. Hvis du valgte [Hver 7. dag], trykker du på [Dag]. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise alternativet [Hver Mandag], [Hver Tirsdag], [Hver Onsdag], [Hver Torsdag], [Hver Fredag], [Hver Lørdag] eller [Hver Søndag], og trykk deretter på den første dagen i den sjudagers nedtellingen.
6. Trykk på .



### Beslektet informasjon

- [Faksrapporter](#)

#### Beslektede emner:

- [Still inn maskinen til å slå seg av automatisk](#)

## Eksterne enheter

For mer informasjon om eksterne enheter, gå til modellens *Veiledning for eksterne enheter* på [support.brother.com/g/s/id/html/doc/common/exdevs\\_ink/nor/index.html](http://support.brother.com/g/s/id/html/doc/common/exdevs_ink/nor/index.html).

## PC-FAX

For mer informasjon om PC-FAX-funksjoner, gå til modellens *PC-FAX-veiledning* på [support.brother.com/g/s/id/html/doc/common/pcfax/nor/index.html](http://support.brother.com/g/s/id/html/doc/common/pcfax/nor/index.html)

## I-faks (faks over Internett)

For mer informasjon om Internet Fax (I-Fax)-funksjoner, gå til modellens *I-FAX-veiledning* på [support.brother.com/g/s/id/html/doc/common/ifax\\_ink/nor/index.html](http://support.brother.com/g/s/id/html/doc/common/ifax_ink/nor/index.html).

## Nettverk

- [Støttede grunnleggende nettverksfunksjoner](#)
- [Konfigurere nettverksinnstillinger](#)
- [Innstillinger for trådløst nettverk](#)
- [Nettverksfunksjoner](#)
- [Brothers styringsverktøy](#)

## Støttede grunnleggende nettverksfunksjoner

Maskinen støtter ulike funksjoner avhengig av operativsystemet. Bruk denne tabellen for å se hvilke nettverksfunksjoner og -tilkoblinger som støttes av hvert enkelt operativsystem.

Operativsystemer	Windows	Windows Server	macOS
Utskrift	Ja	Ja	Ja
Skanning	Ja	Nei	Ja
PC-fax Send	Ja	Nei	Ja
PC-faks-mottak	Ja	Nei	Nei
Webbasert administrasjon	Ja	Ja	Ja

### MERK

- Når du kobler maskinen til et eksternt nettverk, slik som Internett, er det viktig å beskytte nettverksmiljøet med en egen brannmur eller på andre måter for å forhindre lekkasje av informasjon som skyldes feil innstillinger eller uautorisert tilgang av tredjeparter med onde hensikter.
- Det vises en advarsel når maskinen er koblet til det globale nettverket. Når du ser denne advarselen, anbefaler vi på det sterkeste at du kontrollerer nettverksinnstillingene og deretter kobler til på nytt til et sikkert nettverk.
- Når du aktiverer maskinens funksjon for filtrering av global nettverkskommunikasjon, blokkeres tilgangen fra det globale nettverket. Funksjonen for filtrering av global nettverkskommunikasjon kan forhindre at maskinen mottar enkelte utskrifts- eller skannejobber fra en datamaskin eller mobil enhet som bruker en global IP-adresse.



### Beslektet informasjon

- [Nettverk](#)

#### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
- [Endre påloggingspassordet ved bruk av Webbasert administrasjon](#)

## **Konfigurere nettverksinnstillinger**


- [Konfigurere nettverksinnstillinger via kontrollpanelet](#)
- [Endre maskininnstillingene via Webbasert administrasjon](#)

## Konfigurere nettverksinnstillinger via kontrollpanelet

Du konfigurerer maskinen for nettverket med alternativene på kontrollpanelets [Nettverk]-meny.



- Du finner informasjon om nettverksinnstillingene du kan konfigurere via kontrollpanelet >> **Beslektet informasjon: Innstillingstabeller**
- Du kan også bruke styringsverktøy, som webbasert administrasjon, til å konfigurere og endre Brother-maskinens nettverksinnstillinger.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Nettverk].
2. Trykk på ønsket alternativet. Gjenta dette trinnet til du får tilgang til menyen du vil konfigurere, og følg deretter instruksjonene på LCD-pekeskjermen.



### Beslektet informasjon

- [Konfigurere nettverksinnstillinger](#)

#### Beslektede emner:

- [Innstillingstabeller \(67,5 mm / 87,6 mm modeller med pekeskjerm\)](#)

## Innstillinger for trådløst nettverk

- [Bruke det trådløse nettverket](#)
- [Bruke Wi-Fi Direct®](#)
- [Aktiver/deaktiver trådløst LAN](#)
- [Skriv ut WLAN-rapporten](#)

## Bruke det trådløse nettverket

- Før du konfigurerer maskinen for et trådløst nettverk
- Konfigurer maskinen for et trådløst nettverk med oppsettveiviseren fra datamaskinen
- Konfigurer maskinen for et trådløst nettverk med oppsettveiviseren fra den mobile enheten
- Konfigurer maskinen for et trådløst nettverk med installasjonsveiviseren for maskinens kontrollpanel
- Konfigurer maskinen for et trådløst nettverk med ettrykks-metoden til Wi-Fi Protected Setup™ (WPS)
- Konfigurer maskinen for et trådløst nettverk med PIN-metoden til Wi-Fi Protected Setup™ (WPS)
- Konfigurer maskinen for et trådløst nettverk når SSID-en ikke gruppesendes
- Konfigurer maskinen din for et trådløst bedriftsnettverk

## Før du konfigurerer maskinen for et trådløst nettverk

Før du forsøker å konfigurere et trådløst nettverk, bekrefter du følgende:

- Hvis du bruker et trådløst bedriftsnettverk, må du vite bruker-ID og passord.
- Vil du oppnå optimale resultater ved vanlig utskrift av dokumenter, plasserer du maskinen så nær det trådløse LAN-tilgangspunktet / ruterens som mulig og med færrest mulig hindringer. Store gjenstander og vegger mellom de to enhetene og interferens fra andre elektroniske enheter kan påvirke dokumentenes dataoverføringshastighet.

Disse faktorene gjør at et trådløst grensesnitt kanskje ikke er den beste tilkoblingsmetoden for alle typer dokumenter og programmer. Hvis du skal skrive ut store filer, f.eks. dokumenter med mange sider med både tekst og store bilder, bør du vurdere å bruke kablet Ethernet for raskere dataoverføring (bare støttede modeller), eller USB om du vil ha topp hastighet.

- Selv om maskinen kan brukes i kablede og trådløse nettverk (kun støttede modeller), kan du bare bruke én tilkoblingsmetode om gangen. Du kan imidlertid bruke en trådløs nettverkstilkobling og Wi-Fi Direct-tilkobling eller en kablet nettverkstilkobling (bare støttede modeller) og Wi-Fi Direct-tilkobling samtidig.
- Hvis det er et signal i nærheten, kan du fritt koble til LAN via trådløst LAN. Men dersom sikkerhetsinnstillingene ikke er riktig konfigurert, kan imidlertid signalet bli fanget opp av tredjeparter med onde hensikter, noe som kan føre til følgende:
  - tyveri av personlig eller konfidensiell informasjon
  - overføring av informasjon til feil parter som utgir seg for å være de aktuelle personene
  - videresending av overført kommunikasjonsinnhold som ble fanget opp



Pass på at du kjenner den trådløse ruterens / tilgangspunktets nettverksnavn (SSID) og nettverksnøkkel (passord). Hvis du ikke finner denne informasjonen, kontakter du produsenten av den trådløse ruterens / tilgangspunktet, systemadministratoren eller Internett-leverandøren. Brother kan ikke oppgi denne informasjonen.



### Beslektet informasjon

- [Bruke det trådløse nettverket](#)

## Konfigurer maskinen for et trådløst nettverk med oppsettveiviseren fra datamaskinen

1. Gjør ett av følgende:
  - Windows  
Last ned installasjonsprogrammet fra modellens **Nedlastinger**-side på [support.brother.com/downloads](https://support.brother.com/downloads).
  - Mac
    - a. Last ned installasjonsprogrammet fra modellens **Nedlastinger**-side på [support.brother.com/downloads](https://support.brother.com/downloads).
    - b. Start installasjonsprogrammet, og dobbeltklikk deretter på **Start Here Mac**-ikonet.
2. Følg instruksene på skjermen.
3. Velg **Trådløs nettverksforbindelse (Wi-Fi)**, og klikk på **Neste**.
4. Følg instruksene på skjermen.

Du har fullført oppsettet av det trådløse nettverket.



### Beslektet informasjon

- [Bruke det trådløse nettverket](#)

## Konfigurer maskinen for et trådløst nettverk med oppsettveiviseren fra den mobile enheten

1. Gjør ett av følgende:
  - Android™-enheter  
Last ned og installer Brother Mobile Connect fra Google Play™.
  - Alle iOS- eller iPadOS-støttede enheter, inkludert iPhone, iPad og iPod touch  
Last ned og installer Brother Mobile Connect fra App Store.
2. Start Brother Mobile Connect, og følg deretter instruksjonene på skjermen for å koble den mobile enheten til Brother-maskinen.



### Beslektet informasjon

- [Bruke det trådløse nettverket](#)

## Konfigurer maskinen for et trådløst nettverk med installasjonsveiviseren for maskinens kontrollpanel

Før du konfigurerer maskinen, anbefaler vi at du skriver ned innstillingene for det trådløse nettverket. Du trenger denne informasjonen før du fortsetter med konfigureringen.

1. Kontroller og noter gjeldende trådløse nettverksinnstillinger for datamaskinen som du kobler til.

Nettverksnavn (SSID)	Nettverksnøkkel (passord)

Eksempel:


Nettverksnavn (SSID)	Nettverksnøkkel (passord)
HELLO	12345



- Tilgangspunktet/ruteren din kan støtte bruk av flere WEP-nøkler, men Brother-maskinen støtter kun bruk av første WEP-nøkkel.
- Hvis du trenger hjelp under oppsett og vil kontakte Brother kundeservice, må du ha SSID (nettverksnavn) og nettverksnøkkel (passord) for hånden. Vi kan ikke hjelpe deg med å finne denne informasjonen.
- Hvis du ikke kjenner denne informasjonen (SSID og nettverksnøkkel), kan du ikke fortsette det trådløse oppsettet.

### Hvordan kan jeg finne denne informasjonen?

- Se dokumentasjonen som fulgte med det trådløse tilgangspunktet/ruteren.
- Opprinnelig SSID kan være fabrikantens navn eller modellnavnet.
- Hvis du ikke kjenner sikkerhetsinformasjonen, tar du kontakt med ruterfabrikanten, systemadministratoren eller Internett-tilbyderen.

2. Trykk på  [Innstill.] > [Nettverk] > [WLAN (Wi-Fi)] > [Finn Wi-Fi-nettverk].

3. Når [Aktivere WLAN?] vises, trykk på [Ja].

Veiviseren for trådløst oppsett starter. Trykk på [Nei] for å avbryte.

4. Maskinen søker etter nettverket og viser en liste over tilgjengelige SSID-er. Når en liste over SSID-er vises, trykker du på ▲ eller ▼ for å velge SSID-en du ønsker. Trykk på [OK].



Hvis SSID-en du vil ha, ikke vises, trykker du på [Søk på nytt] for å søke etter nettverket på nytt.

5. Om nødvendig angir du nettverksnøkkelen du skrev ned i det første trinnet, og deretter trykker du på [OK].
6. Maskinen prøver å koble til den trådløse enheten du har valgt.

Hvis den trådløse enheten er riktig tilkoblet, viser LCD-skjermen [Tilkoblet].

Du har fullført konfigureringen av det trådløse nettverket. Hvis du vil installere driverne og programvaren som trengs for å bruke maskinen, går du til modellens **Nedlastinger**-side på [support.brother.com/downloads](http://support.brother.com/downloads).




### Beslektet informasjon

- [Bruke det trådløse nettverket](#)

## Konfigurer maskinen for et trådløst nettverk med ettrykks-metoden til Wi-Fi Protected Setup™ (WPS)

Hvis det trådløse tilgangspunktet/ruteren støtter WPS (konfigurasjon av trykknapp), kan du bruke WPS fra maskinens kontrollpanel til å konfigurere de trådløse nettverksinnstillingene.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Nettverk] > [WLAN (Wi-Fi)] > [WPS-/trykknapp].
2. Når [Aktivere WLAN?] vises, trykk på [Ja].  
Veiviseren for trådløst oppsett starter. Trykk på [Nei] for å avbryte.
3. Når pekeskjermen angir at du skal starte WPS, trykker du på WPS-knappen på det trådløse tilgangspunktet / ruteren. Deretter trykker du på [OK] på maskinen. Maskinen vil automatisk prøve å koble til det trådløse nettverket.

Hvis den trådløse enheten er riktig tilkoblet, viser LCD-skjermen [Tilkoblet].

Du har fullført konfigurasjonen av det trådløse nettverket. Hvis du vil installere driverne og programvaren som trengs for å bruke maskinen, går du til modellens **Nedlastinger**-side på [support.brother.com/downloads](http://support.brother.com/downloads).



### Beslektet informasjon

- [Bruke det trådløse nettverket](#)

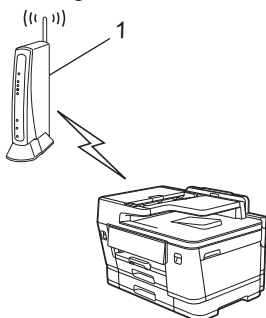
## Konfigurer maskinen for et trådløst nettverk med PIN-metoden til Wi-Fi Protected Setup™ (WPS)

Hvis det trådløse LAN-tilgangspunktet/ruteren støtter WPS, kan du bruke PIN-metoden (Personal Identification Number) til å konfigurere innstillinger for trådløst nettverk.

PIN-metoden er en av tilkoblingsmetodene som er utviklet av Wi-Fi Alliance®. Når du sender inn en PIN-kode som er opprettet av en tilgangsenhet (maskinen din), til registratoren (en enhet som administrerer det trådløse nettverket), kan du konfigurere det trådløse nettverket og sikkerhetsinnstillingene. Du finner mer informasjon om hvordan du får tilgang til WPS-modus i instruksene som følger med det trådløse tilgangspunktet/ruteren.

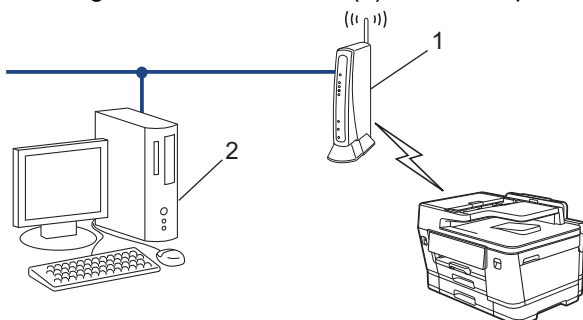
### Type A


Tilkobling når det trådløse LAN-tilgangspunktet/ruteren (1) også fungerer som registrator.



### Type B

Tilkobling når en annen enhet (2), for eksempel en datamaskin, brukes som registrator.



1. Trykk på  [Innstill.] > [Nettverk] > [WLAN (Wi-Fi)] > [WPS/PIN-kode].
2. Når [Aktivere WLAN?] vises, trykk på [Ja].  
Veiviseren for trådløst oppsett starter. Trykk på [Nei] for å avbryte.
3. LCD-skjermen viser en åttesifret PIN-kode og maskinen begynner å søke etter et trådløst LAN-tilgangspunkt/ruter.
4. Koble til nettverket med datamaskinen, og i nettleserens adressefelt skriver du inn IP-adressen til enheten du bruker som registrator (for eksempel: http://192.168.1.2).
5. Gå til WPS-innstillingssiden og skriv inn PIN-koden, og følg deretter skjerminstruksjonene.



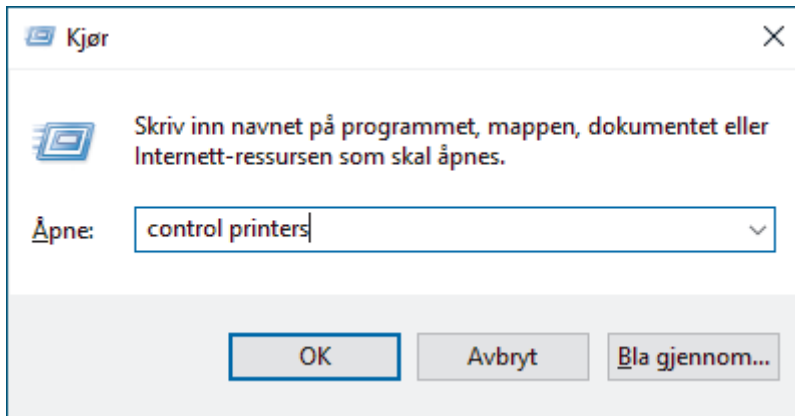
- Registratoren er vanligvis det trådløse LAN-tilgangspunktet/ruteren.
- Innstillingssiden kan variere avhengig av merket til det trådløse LAN-tilgangspunktet / ruteren. Du finner mer informasjon i instruksene som følger med det trådløse LAN-tilgangspunktet/ruteren.

Hvis den trådløse enheten er riktig tilkoblet, viser LCD-skjermen [Tilkoblet].

**Hvis du bruker en datamaskin med Windows 10 eller Windows 11 som registrator, må du fullføre følgende trinn:**

6. Hold nede -tasten og trykk på  på datamaskinens tastatur for å kjøre **Kjør**.

7. Skriv "**control printers**" i **Åpne**:-feltet og klikk på **OK**.



**Enheter og skrivere**-vinduet vises.



Hvis **Enheter og skrivere**-vinduet ikke vises, klikker du på **Enheter > Flere enheter og skriverinnstillinger**.

8. Klikk på **Legg til en enhet**.



- For å bruke en datamaskin med Windows 10 eller Windows 11 som registrator må du registrere den i nettverket på forhånd. Du finner mer informasjon i instruksene som følger med det trådløse LAN-tilgangspunktet/ruteren.
- Hvis du bruker en datamaskin med Windows 10 eller Windows 11 som registrerer, kan du installere skriverdriveren etter den trådløse konfigurasjonen ved å følge instruksene på skjermen. Hvis du vil installere driveren og programvaren som trengs for å bruke maskinen, går du til modellens **Nedlastinger**-side på [support.brother.com/downloads](https://support.brother.com/downloads).

9. Velg maskinen din og klikk på **Neste**.

10. Skriv inn PIN-koden som vises på maskinens LCD-skjerm og klikk deretter på **Neste**.

11. Klikk på **Lukk**.

Hvis den trådløse enheten er riktig tilkoblet, viser LCD-skjermen [Tilkoblet].



### **Beslektet informasjon**

- [Bruke det trådløse nettverket](#)

## Konfigurer maskinen for et trådløst nettverk når SSID-en ikke gruppesendes

Før du konfigurerer maskinen, anbefaler vi at du skriver ned innstillingene for det trådløse nettverket. Du trenger denne informasjonen før du fortsetter med konfigureringen.


1. Kontroller og skriv ned gjeldende innstillinger for trådløst nettverk.

Nettverksnavn (SSID)		
Authentication Method (Pålitelighetskontrollmetode)	Krypteringsmodus	Nettverksnøkkel (passord)
Åpent system	INGEN	–
	WEP <sup>1</sup>	
Delt nøkkel	WEP <sup>1</sup>	
WPA/WPA2-PSK/WPA3-SAE	TKIP (for WPA/WPA2-PSK)	
	AES	
WPA3-SAE	AES	

- <sup>1</sup> Du kan ikke velge WEP-alternativet i kontrollpanelet. Vil du velge WEP-alternativet for krypteringsmodus, må du bruke Webbasert administrasjon.

Eksempel:

Nettverksnavn (SSID)		
HELLO		
Authentication Method (Pålitelighetskontrollmetode)	Krypteringsmodus	Nettverksnøkkel (passord)
WPA3-SAE	AES	12345678

2. Trykk på  [Innstill.] > [Nettverk] > [WLAN (Wi-Fi)] > [Finn Wi-Fi-nettverk].
3. Når [Aktivere WLAN?] vises, trykk på [Ja].  
Veiviseren for trådløst oppsett starter. Trykk på [Nei] for å avbryte.
4. Maskinen søker etter nettverket og viser en liste over tilgjengelige SSID-er. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise [Legg til SSID]-alternativet og trykk deretter på det.
5. Trykk på [OK].
6. Skriv SSID-navnet og trykk deretter på [OK].
7. Trykk på ▲ eller ▼ for å velge autentiseringsmetode, og trykk deretter på den.
8. Følg instruksjonene på LCD-skjermen for å konfigurere innstillingene.
9. Maskinen prøver å koble til den trådløse enheten du har valgt.

Hvis den trådløse enheten er riktig tilkoblet, viser LCD-skjermen [Tilkoblet].

Du har fullført konfigureringen av det trådløse nettverket. Hvis du vil installere driverne og programvaren som trengs for å bruke maskinen, går du til modellens **Nedlastinger**-side på [support.brother.com/downloads](http://support.brother.com/downloads).

### ✓ Beslektet informasjon

- [Bruke det trådløse nettverket](#)

---

**Beslektede emner:**

- Skrive inn tekst på Brother-maskinen
-

## Konfigurer maskinen din for et trådløst bedriftsnettverk

Før du konfigurerer maskinen, anbefaler vi at du skriver ned innstillingene for det trådløse nettverket. Du trenger denne informasjonen før du fortsetter med konfigureringen.

1. Kontroller og skriv ned nåværende innstillinger for det trådløse nettverket.


Nettverksnavn (SSID)			
Pålitelighetskontrollmetode	Krypteringsmodus	Bruker-ID	Passord
EAP-FAST/NONE	AES		
	TKIP		
EAP-FAST/MS-CHAPv2	AES		
	TKIP		
EAP-FAST/GTC	AES		
	TKIP		
PEAP/MS-CHAPv2	AES		
	TKIP		
PEAP/GTC	AES		
	TKIP		
EAP-TTLS/CHAP	AES		
	TKIP		
EAP-TTLS/MS-CHAP	AES		
	TKIP		
EAP-TTLS/MS-CHAPv2	AES		
	TKIP		
EAP-TTLS/PAP	AES		
	TKIP		
EAP-TLS	AES		-
	TKIP		-

Eksempel:

Nettverksnavn (SSID)			
HELLO			
Pålitelighetskontrollmetode	Krypteringsmodus	Bruker-ID	Passord
EAP-FAST/MS-CHAPv2	AES	Brother	12345678



- Hvis du konfigurerer maskinen ved hjelp EAP-TLS-pålitelighetskontroll, må du installere klientsertifikatet som er utstedt av en sertifikatinstans før du starter konfigurasjonen. Kontakt nettverksadministratoren om klientsertifikatet. Hvis du har installert mer enn ett sertifikat, anbefaler vi at du skriver ned sertifikatnavnet du vil bruke.
- Hvis du bekrefter at maskinen bruker det vanlige navnet på serversertifikatet, anbefaler vi at du skriver ned det vanlige navnet før du starter konfigurasjonen. Kontakt nettverksadministratoren om det vanlige navnet på nettverkssertifikatet.

2. Trykk på  [Innstill.] > [Nettverk] > [WLAN (Wi-Fi)] > [Finn Wi-Fi-nettverk].
3. Når [Aktivere WLAN?] vises, trykk på [Ja].  
Veiviseren for trådløst oppsett starter. Trykk på [Nei] for å avbryte.
4. Maskinen søker etter nettverket og viser en liste over tilgjengelige SSID-er. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise [Legg til SSID]-alternativet og trykk deretter på det.
5. Trykk på [OK].
6. Skriv SSID-navnet og trykk deretter på [OK].
7. Trykk på ▲ eller ▼ for å velge autentiseringsmetode, og trykk deretter på den.
8. Følg instruksjonene på LCD-skjermen for å konfigurere innstillingene.
9. Maskinen prøver å koble til den trådløse enheten du har valgt.

Hvis den trådløse enheten er riktig tilkoblet, viser LCD-skjermen [Tilkoblet].

Du har fullført konfigurasjonen av det trådløse nettverket. Hvis du vil installere driverne og programvaren som trengs for å bruke maskinen, går du til modellens **Nedlastinger**-side på [support.brother.com/downloads](http://support.brother.com/downloads).



## Beslektet informasjon

- [Bruke det trådløse nettverket](#)

### Beslektede emner:

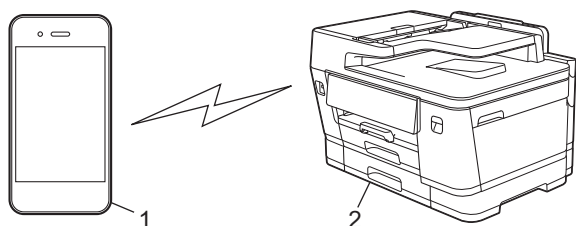
- [Skrive inn tekst på Brother-maskinen](#)

## **Bruke Wi-Fi Direct®**

- [Oversikt over Wi-Fi Direct](#)
- [Konfigurer Wi-Fi Direct-nettverket med Knapp-metoden](#)
- [Konfigurer et Wi-Fi Direct-nettverk manuelt](#)

## Oversikt over Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct er en av de trådløse konfigurasjonsmetodene som er utviklet av Wi-Fi Alliance®. Den gjør at du trygt kan koble den mobile enheten til Brother-maskinen uten å bruke trådløs ruter/tilgangspunkt.



1. Mobil enhet
2. Brother-maskinen



- Du kan bruke Wi-Fi Direct med kablet eller trådløs nettverkstilkobling samtidig.
- Den Wi-Fi Direct-støttede enheten kan bli gruppeeier. Når du konfigurerer Wi-Fi Direct-nettverket, fungerer gruppeeieren som tilgangspunkt.



### Beslektet informasjon

- [Bruke Wi-Fi Direct®](#)

#### Beslektede emner:


- [Konfigurer Wi-Fi Direct-nettverket med Knapp-metoden](#)
- [Konfigurer et Wi-Fi Direct-nettverk manuelt](#)

## Konfigurer Wi-Fi Direct-nettverket med Knapp-metoden



For å bruke innstillinger for Wi-Fi Direct-nettverket når du bruker en Android™-enhet, må du installere Brother Mobile Connect, velge Wi-Fi Direct som tilkoblingsmetode for dette produktet og deretter følge instruksjonene på skjermen.

Når maskinen mottar Wi-Fi Direct-forespørselen fra den mobile enheten, vises meldingen [Forespørsel om Wi-Fi Direct tilkobling er mottatt. Trykk på [OK] for å koble til.] på LCD-skjermen. Trykk [OK] for å koble til.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Nettverk] > [Wi-Fi direkte].
2. Hvis den mobile enheten ikke støtter Wi-Fi Direct, trykker du på [Gruppeeier] > [På].



Når du kobler til med [Gruppeeier] stilt på [På], kan det hende at mobilenheten kobles fra det tilkoblede trådløse nettverket og automatisk bytter til mobildata, avhengig av enheten. Om nødvendig kobler du til det opprinnelige trådløse nettverket på nytt etter bruk. Hvis enheten fortsetter å bytte automatisk til Wi-Fi Direct-nettverket, slår du av innstillingen for automatisk tilkobling til denne maskinen på mobilenheten.

3. Trykk på [Trykknapp].
4. Når meldingen [Aktiver Wi-Fi Direct på annen enhet. Trykk så på [OK].] vises, slår du på den mobile enhetens Wi-Fi Direct-funksjon (du finner mer informasjon i den mobile enhetens brukerhåndbok). Trykk [OK] på Brother-maskinen.
5. Gjør ett av følgende:
  - Hvis den mobile enheten viser en liste over maskiner med aktivert Wi-Fi Direct, velger du Brother-maskinen.
  - Hvis Brother-maskinen viser en liste over mobile enheter med aktivert Wi-Fi Direct, velger du den mobile enheten. Trykk på [Søk på nytt] hvis du vil søke etter tilgjengelige enheter på nytt

Når den mobile enheten er tilkoblet, viser maskinen [Tilkoblet].



### Beslektet informasjon

- [Bruke Wi-Fi Direct®](#)


#### Beslektede emner:

- [Oversikt over Wi-Fi Direct](#)
- [Konfigurer et Wi-Fi Direct-nettverk manuelt](#)
- [Brother Mobile Connect](#)

## Konfigurer et Wi-Fi Direct-nettverk manuelt

Konfigurer Wi-Fi Direct-innstillingen fra maskinens kontrollpanel.

Når du kobler til Wi-Fi Direct-nettverket manuelt, kan det hende at den mobile enheten kobles fra det tilkoblede trådløse nettverket og automatisk bytter til mobildata, avhengig av enheten. Om nødvendig kobler du til det opprinnelige trådløse nettverket på nytt etter bruk. Hvis enheten fortsetter å bytte automatisk til Wi-Fi Direct-nettverket, slår du av innstillingen for automatisk tilkobling til denne maskinen på mobilenheten.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Nettverk] > [Wi-Fi direkte] > [Manuell].
2. Maskinen viser SSID (nettverksnavn) og passord (nettverksnøkkel). Gå til den mobile enhetens skjermbilde for innstillinger for trådløst nettverk, og angi SSID-en og passordet.



- Du kan også konfigurere et Wi-Fi Direct-nettverk ved hjelp av QR-koden som vises på LCD-skjermen. Skann QR-koden og følg deretter instruksjonene på LCD-skjermen.
- Hvis du ikke kan registrere QR-koden, skriver du inn nettverksnavnet (SSID) og nettverksnøkkelen (passord) for å koble til.

Når den mobile enheten er tilkoblet, viser maskinen [Tilkoblet].





### Beslektet informasjon

- [Bruke Wi-Fi Direct®](#)

#### Beslektede emner:

- [Oversikt over Wi-Fi Direct](#)
- [Konfigurer Wi-Fi Direct-nettverket med Knapp-metoden](#)

## Aktiver/deaktiver trådløst LAN

1. Trykk på  [Innstill.] > [Nettverk] > [WLAN (Wi-Fi)] > [WLAN aktivert].
2. Gjør ett av følgende:
  - Vil du aktivere Wi-Fi, velger du [På].
  - Vil du deaktivere Wi-Fi, velger du [Av].
3. Trykk på .




### Beslektet informasjon

- [Innstillinger for trådløst nettverk](#)

## Skriv ut WLAN-rapporten

WLAN-rapporten viser maskinens trådløse status. Hvis den trådløse tilkoblingen mislykkes, kontrollerer du feilkoden på rapportutskriften.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Skriv rapport] > [WLAN-rapport] > [Ja].

Maskinen vil skrive ut WLAN-rapporten.

Hvis WLAN-rapporten ikke skrives ut, kontrollerer du om det er noe galt med maskinen. Hvis det er ingen synlige feil, venter du i ett minutt og prøver å skrive ut rapporten på nytt.



### Beslektet informasjon

- [Innstillinger for trådløst nettverk](#)
  - [Feilkoder i rapport om trådløst LAN](#)

## Feilkoder i rapport om trådløst LAN

Hvis rapporten om trådløst LAN viser at tilkoblingen mislyktes, kontrollerer du feilkoden på rapportutskriften og ser på de tilhørende instruksjonene i tabellen:

Feilkode	Problem og anbefalte løsninger
TS-01	<p>WLAN (Wi-Fi) er ikke aktivert.</p> <p>Kontroller følgende punkter, og forsøk å konfigurere den trådløse forbindelsen på nytt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aktiver WLAN-innstillingen på maskinen din.</li><li>• Hvis nettverkskabelen er koblet til maskinen, skal den kobles fra.</li></ul>
TS-02	<p>Finner ikke den trådløse ruter/tilgangspunktet.</p> <p>Kontroller følgende punkter, og forsøk å konfigurere den trådløse forbindelsen på nytt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontroller at den trådløse ruter/tilgangspunktet er på.</li><li>• Plasser maskinen midlertidig nærmere den trådløse ruter/tilgangspunktet når du konfigurerer trådløse innstillinger.</li><li>• Hvis den trådløse ruter/tilgangspunktet bruker MAC-adressefiltrering, skal du bekrefte at MAC-adressen til maskinen tillates i filteret. Du finner MAC-adressen ved å skrive ut nettverkets konfigurasjonsrapport.</li><li>• Hvis du har lagt inn nettverksnavnet (SSID) og sikkerhetsinformasjon (pålitelighetskontrollmetode/krypteringsmetode) manuelt, kan informasjonen være feil. Kontroll nettverksnavnet og sikkerhetsinformasjonen på nytt, og legg inn den riktige informasjonen på nytt.</li><li>• Start den trådløse ruter/tilgangspunktet på nytt. Hvis du ikke finner nettverksnavnet (SSID) og sikkerhetsinformasjonen, må du se i dokumentasjonen som fulgte med den trådløse ruter/tilgangspunktet eller kontakte ruterprodusenten, systemadministratoren eller Internett-leverandøren.</li></ul>
TS-03	<p>Det trådløse bedriftsnettverket og sikkerhetsinnstillingene kan være lagt inn feil.</p> <p>Kontroller følgende punkter, og forsøk å konfigurere den trådløse forbindelsen på nytt:</p> <p>Bekreft følgende informasjon:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- nettverksnavnet (SSID) som ble valgt for å konfigurere maskinen.</li><li>- sikkerhetsinformasjonen som ble valgt for å konfigurere maskinen (som f.eks. pålitelighetskontrollmetode, krypteringsmetode eller bruker-ID).</li></ul> <p>Hvis du fremdeles ikke finner nettverksnavnet (SSID) og sikkerhetsinformasjonen, må du se i dokumentasjonen som fulgte med den trådløse ruter/tilgangspunktet eller kontakte ruterprodusenten, systemadministratoren eller Internett-leverandøren.</p>
TS-04	<p>Maskinen støtter ikke pålitelighetskontroll- og krypteringsmetodene som brukes av den valgte trådløse ruter/tilgangspunktet.</p> <p>Ved infrastrukturmodus (vanligst)</p> <p>Endre pålitelighetskontroll- og krypteringsmetodene til den trådløse ruter/tilgangspunktet.</p> <p>Maskinen støtter følgende pålitelighetskontroll- og krypteringsmetoder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• WPA-Personal: TKIP / AES</li><li>• WPA2-Personal: TKIP / AES</li><li>• WPA3-Personal: AES</li><li>• OPEN: WEP / NONE (uten kryptering)</li><li>• Delt nøkkel: WEP</li></ul> <p>Hvis problemet ikke er løst, kan det være at du har angitt feil nettverksnavn (SSID) eller sikkerhetsinnstillinger. Kontroller at alle trådløse nettverksinnstillinger er riktig på nettverket.</p>

Feilkode	Problem og anbefalte løsninger
TS-05	<p>Nettverksnavnet (SSID) og nettverksnøkkelen (passord) er feil.</p> <p>Kontroller følgende punkter, og forsøk å konfigurere den trådløse forbindelsen på nytt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekreft nettverksnavnet (SSID) og nettverksnøkkelen (passord).</li> <li>• Hvis nettverksnøkkelen inneholder store og små bokstaver, skal du sørge for at det skrives riktig.</li> <li>• Hvis du ikke finner nettverksnavnet (SSID) og sikkerhetsinformasjonen, må du se i dokumentasjonen som fulgte med den trådløse ruteren / tilgangspunktet eller kontakte ruterprodusenten, systemadministratoren eller Internett-leverandøren.</li> <li>• Hvis den trådløse ruteren / tilgangspunktet bruker WEP-kryptering med flere WEP-nøkler, skal du notere ned og bruke kun den første WEP-nøkkelen.</li> </ul>
TS-06	<p>Den trådløse sikkerhetsinformasjonen (pålitelighetskontrollmetoden/krypteringsmetoden/nettverksnøkkelen (passordet)) er feil.</p> <p>Kontroller følgende punkter, og forsøk å konfigurere den trådløse forbindelsen på nytt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekreft nettverksnøkkelen. Hvis nettverksnøkkelen inneholder store og små bokstaver, skal du sørge for at det skrives riktig.</li> <li>• Bekreft at den angitte pålitelighetskontrollmetoden og pålitelighetskontrollmetoden eller krypteringsmetoden som støttes er den trådløse ruteren / tilgangspunktet, er like.</li> <li>• Hvis nettverksnøkkelen, pålitelighetskontrollmetoden og krypteringsmetoden er bekreftet, startes den trådløse ruteren / tilgangspunktet og maskinen på nytt.</li> <li>• Hvis den trådløse ruteren / tilgangspunktet er i Stealth-modus, må du kanskje deaktivere denne modusen for å koble til det trådløse nettverket.</li> </ul> <p>Hvis du ikke finner nettverksnavnet (SSID) og sikkerhetsinformasjonen, må du se i dokumentasjonen som fulgte med den trådløse ruteren / tilgangspunktet eller kontakte ruterprodusenten, systemadministratoren eller Internett-leverandøren.</p>
TS-07	<p>Maskinen finner ikke en trådløs ruter / et tilgangspunkt der WPS (Wi-Fi Protected Setup) er aktivert.</p> <p>Kontroller følgende punkter, og prøv på nytt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se etter WPS-symbolet som vises på ruterens / tilgangspunktets, for å kontrollere at den trådløse ruterens / tilgangspunktets støtter WPS. Se dokumentasjonen som fulgte med den trådløse ruterens / tilgangspunktets for å finne mer informasjon.</li> <li>• Både maskinen og den trådløse ruterens / tilgangspunktets må konfigureres for å sette opp den trådløse forbindelsen ved bruk av WPS. Se brukerveiledningen for å finne mer informasjon.</li> <li>• Hvis du ikke vet hvordan du konfigurerer den trådløse ruterens / tilgangspunktets, skal du se i dokumentasjonen som fulgte med den trådløse ruterens / tilgangspunktets, eller kontakt ruterprodusenten, din systemadministratoren eller Internett-leverandøren.</li> </ul>
TS-08	<p>To eller flere trådløse ruterens eller tilgangspunkter med WPS aktivert, er funnet.</p> <p>Kontroller følgende punkter, og prøv på nytt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at kun én trådløs ruter / ett tilgangspunkter med WPS aktivert innen rekkevidden, og prøv deretter å koble til på nytt.</li> <li>• Prøv å koble til på nytt etter noen få sekunder for å unngå forstyrrelser fra andre tilgangspunkter/rutere.</li> </ul>



---

Slik bekrefter du informasjon om trådløs sikkerhet (SSID/pålitelighetskontrollmetode/krypteringsmetode/nettverksnøkkel) for WLAN-tilgangspunktet/ruteren:

1. Standard sikkerhetsinnstillingene kan være oppgitt på en etikett som er festet på WLAN-tilgangspunktet/ruteren. Produsentens navn eller modellnummer på WLAN-tilgangspunktet/ruteren kan også brukes som standard sikkerhetsinnstillinger.
2. Se dokumentasjonen som fulgte med WLAN-tilgangspunktet/ruteren for informasjon om hvor du finner sikkerhetsinnstillingene.
  - Hvis WLAN-tilgangspunktet/ruteren er satt til ikke å kringkaste SSID-en, oppdages ikke SSID-en automatisk. Du må angi SSID-navnet manuelt.
  - Nettverksnøkkelen kan også beskrives som passordet, sikkerhetsnøkkelen eller krypteringsnøkkelen.

Hvis du ikke kjenner SSID-en og trådløse sikkerhetsinnstillinger for WLAN-tilgangspunktet/ruteren eller hvordan du endrer konfigurasjonen, se dokumentasjonen som fulgte med WLAN-tilgangspunktet/ruteren, spør produsenten av tilgangspunktet/ruteren eller spør Internett-leverandøren eller nettverksadministratoren.

---



## Beslektet informasjon

- [Skriv ut WLAN-rapporten](#)
-

## Nettverksfunksjoner


- Skrive ut rapporten for nettverkskonfigurasjon
- Konfigurere proxyserverinnstillingene med Webbasert administrasjon
- Konfigurere og bruke LDAP-søk
- Synkroniser tiden med SNTP-serveren via webbasert administrasjon
- Viderevende innkommende fakser til et sted på nettverket
- Gigabit Ethernet (kun for kablede nettverk)
- Bruke funksjoner for gjenkjenning av globalt nettverk
- Tilbakestill nettverksinnstillingene til fabrikkinnstillingene

## Skrive ut rapporten for nettverkskonfigurasjon

Nettverksinnstillingsrapporten viser nettverkskonfigurasjonen, inkludert innstillinger for nettverksutskriftsserveren.



- Nodenavnet vises i nettverkskonfigurasjonsrapporten. Standard nodenavn er "BRN123456abcdef" for kablet nettverk eller "BRW123456abcdef" for trådløst nettverk (der "123456abcdef" er maskinens MAC-adresse/Ethernet-adresse).
- Hvis IP-adressen i nettverkskonfigurasjonsrapporten viser 0.0.0.0, venter du i ett minutt før du skriver den ut på nytt.
- Du finner maskinens innstillinger, slik som IP-adresse, nettverksmaske, nodenavn og MAC-adresse, i rapporten. Eksempel:
  - IP-adresse: 192.168.0.5
  - Nettverksmaske: 255.255.255.0
  - Nodenavn: BRN000ca0000499
  - MAC-adresse: 00-0c-a0-00-04-99

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Skriv rapport] > [Nettverkskonfigurasjon] > [Ja].

Maskinen skriver ut den gjeldende nettverkskonfigurasjonsrapporten.



### Beslektet informasjon

- [Nettverksfunksjoner](#)

#### Beslektede emner:

- [Konfigurere proxyserverinnstillingene med Webbasert administrasjon](#)

## Konfigurere proxyserverinnstillingene med Webbasert administrasjon

Hvis nettverket bruker en proxyserver, må følgende informasjon om proxyserveren konfigureres med Webbasert administrasjon:

- proxyserveradresse
- portnummer
- brukernavn
- passord

1. Start Webbasert administrasjon. >> [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Network (Nettverk)** > **Network (Nettverk)** > **Protocol (Protokoll)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Kontroller at **Proxy**-avmerkingsboksen er krysset av og klikk deretter på **Submit (Send inn)**.
4. I **Proxy**-feltet, klikker du på **Advanced Settings (Avanserte innstillinger)**.
5. Angi proxyserveropplysningene.
6. Klikk på **Submit (Send inn)**.



### Beslektet informasjon

- [Nettverksfunksjoner](#)

#### Beslektede emner:

- [Konfigurer innstillingene for proxyserver med maskinens kontrollpanel](#)
- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Konfigurere og bruke LDAP-søk

LDAP-funksjonen lar deg søke etter informasjon, som faksnumre og e-postadresser, på serveren din. Når du bruker funksjonene Faks, I-faks eller Skann til e-postserver, kan du bruke LDAP-søket til å finne faksnumre eller e-postadresser.



- LDAP-funksjonen støtter ikke forenklet kinesisk, tradisjonell kinesisk eller koreansk.
- LDAP-funksjonen støtter LDAPv3.
- Du må bruke enkel godkjenning for å kommunisere med LDAP-serveren.



### Beslektet informasjon

- [Nettverksfunksjoner](#)
  - [Endre LDAP-konfigurasjon via Webbasert administrasjon](#)
  - [Foreta et LDAP-søk via kontrollpanelet på maskinen](#)

#### Beslektede emner:

- [Konfigurere SNMP-protokollen ved hjelp av Webbasert administrasjon](#)

## Endre LDAP-konfigurasjon via Webbasert administrasjon

Bruk Webbasert administrasjon til å konfigurere LDAP-innstillingene dine i en nettleser.

1. Start Webbasert administrasjon. ►► [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Network (Nettverk)** > **Network (Nettverk)** > **Protocol (Protokoll)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Merk av for **LDAP**, og klikk deretter på **Submit (Send inn)**.
4. Start Brother-maskinen på nytt for å aktivere konfigurasjonen.
5. I Webbasert administrasjon på datamaskinen klikker du på **Address Book (Adressebok)** > **LDAP** i venstre navigasjonsfelt.

- **LDAP Search (LDAP-søk)**
- **LDAP Server Address (LDAP-serveradresse)**
- **SSL/TLS**
- **Port**
- **Authentication (Pålitelighetskontroll)**
- **Username (Brukernavn)**

Hvilken pålitelighetskontrollmetode som brukes, avgjør om dette alternativet er tilgjengelig.

- **Password (Passord)**

Hvilken pålitelighetskontrollmetode som brukes, avgjør om dette alternativet er tilgjengelig.



- Hvis LDAP-serveren støtter Kerberos-pålitelighetskontroll, anbefaler vi at du velger Kerberos i innstillingene for pålitelighetskontroll. Den sikrer sterk pålitelighetskontroll mellom LDAP-serveren og maskinen.
- Du må konfigurere SNTP-protokollen (tidsserver for nettverk), eller du må angi riktig dato, klokkeslett og tidssone på kontrollpanelet for Kerberos-pålitelighetskontroll.

- **Kerberos Server Address (Kerberos-serveradresse)**  
Hvilken pålitelighetskontrollmetode som brukes, avgjør om dette alternativet er tilgjengelig.
- **Search Root (Søk etter rot)**
- **Timeout for LDAP (Tidsavbrudd for LDAP)**
- **Attribute of Name (Search Key) (Navnets attributt (Søkenøkkel))**
- **Attribute of E-mail (Attributt for e-post)**
- **Attribute of Fax Number (Attributt for faksnummer)**

6. Når du er ferdig, klikker du på **Submit (Send inn)**. Kontroller at det står **Status** i **OK**-feltet.



### Beslektet informasjon

- [Konfigurere og bruke LDAP-søk](#)

#### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
- [Synkroniser tiden med SNTP-serveren via webbasert administrasjon](#)


## Foreta et LDAP-søk via kontrollpanelet på maskinen


Når du har konfigurert LDAP-innstillinger, kan du bruke LDAP-søkefunksjonen til å finne faksnumre eller e-postadresser som skal brukes til å:

- sende faks
- sende Internett-faks (I-faks)
- skanne til e-postserver



- LDAP-funksjonen støtter LDAPv3.
- Du må kanskje bruke Kerberos-godkjenning eller enkel godkjenning for å koble til LDAP-serveren, avhengig av hvilken sikkerhetsfunksjon som er angitt av nettverksadministrator.
- Du må konfigurere SNTP-protokollen (tidserver for nettverk), eller du må angi riktig dato, klokkeslett og tidssone på kontrollpanelet for Kerberos-pålitelighetskontroll.

1. Trykk på  for å søke.
2. Skriv inn de første tegnene i søket ved hjelp av LCD-skjermen.
3. Trykk på [OK].

LDAP-søkeresultatet vises på LCD-skjermen. Ikonet  vises før søkeresultatet fra den lokale adresseboken.

Hvis det ikke forekommer treff på serveren eller i den lokale adresseboken, viser LCD-skjermen [Fant ikke resultater.] i rundt 60 sekunder.

4. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise ønsket navn.
5. Trykk på navnet.  
Trykk på [Detalj] for å vise detaljer om navnet.
6. Hvis resultatet inneholder flere faksnumre eller e-postadresser, vil maskinen be deg om å velge kun ett alternativ. Trykk på [Bruk]. Gjør ett av følgende:
  - Hvis du sender en faks og en I-faks, trykk på [Start faks].
  - Hvis du skanner til e-postserveren, legger du i dokumentet og trykker på [Neste] og deretter på [Start].



### Beslektet informasjon

- [Konfigurere og bruke LDAP-søk](#)

#### Beslektede emner:

- [Skrive inn tekst på Brother-maskinen](#)
- [Synkroniser tiden med SNTP-serveren via webbasert administrasjon](#)

## Synkroniser tiden med SNTP-serveren via webbasert administrasjon

SNTP(Simple Network Time Protocol) brukes til å synkronisere tiden maskinen bruker til pålitelighetskontroll hos SNTP-tidsserveren. (Dette er ikke tiden som vises på maskinens LCD.) Du kan synkronisere maskinens klokkeslett automatisk eller manuelt med UTC (Coordinated Universal Time) fra SNTP-tidsserveren.

- [Konfigurere dato og klokkeslett ved hjelp av Webbasert administrasjon](#)
- [Konfigurere SNTP-protokollen ved hjelp av Webbasert administrasjon](#)

## Konfigurere dato og klokkeslett ved hjelp av Webbasert administrasjon

Konfigurer dato og klokkeslett for å synkronisere klokkeslettet som brukes av maskinen, med SNTP-tidsserveren.

Denne funksjonen er ikke tilgjengelig i enkelte land.

1. Start Webbasert administrasjon. >> [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Administrator > Date&Time (Dato og tid)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Bekreft **Time Zone (Tidssone)**-innstillingene.



Velg tidsforskjellen mellom der du er og UTC fra rullegardinlisten **Time Zone (Tidssone)**. Tidssonen Eastern Time i USA og Canada er for eksempel UTC-05:00.

4. Velg **Synchronize with SNTP server (Synkroniser med SNTP-server)**-avkrysningsboksen.
5. Klikk på **Submit (Send inn)**.



Du kan også konfigurere dato og klokkeslett manuelt.



### Beslektet informasjon

- [Synkroniser tiden med SNTP-serveren via webbasert administrasjon](#)

#### Beslektede emner:

- [Konfigurere en Skann til nettverk-profil](#)
- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Konfigurere SNTP-protokollen ved hjelp av Webbasert administrasjon

Konfigurer SNTP-protokollen for å synkronisere klokkeslettet maskinen bruker for pålitelighetskontroll med klokkeslettet på SNTP-tidsserveren.

1. Start Webbasert administrasjon. ►► [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Network (Nettverk)** > **Network (Nettverk)** > **Protocol (Protokoll)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Merk av for **SNTP** for å aktivere innstillingene.
4. Klikk på **Submit (Send inn)**.
5. Start Brother-maskinen på nytt for å aktivere konfigurasjonen.
6. Klikk på **Advanced Settings (Avanserte innstillinger)** ved siden av SNTP.
7. Konfigurer innstillingene.

Alternativ	Beskrivelse
<b>Status</b>	Viser om SNTP-protokollen er aktivert eller deaktivert.
<b>Synchronization Status (Synkroniseringsstatus)</b>	Bekreft den siste synkroniseringsstatusen.
<b>SNTP Server Method (SNTP-servermetode)</b>	Velg <b>AUTO (AUTOMATISK)</b> eller <b>STATIC (STATISK)</b> . <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>AUTO (AUTOMATISK)</b> Hvis du har en DHCP-server i nettverket, vil SNTP-serveren automatisk hente adressen fra den serveren.</li><li>• <b>STATIC (STATISK)</b> Skriv inn adressen du vil bruke.</li></ul>
<b>Primary SNTP Server Address (Adresse til primær SNTP-server)</b> <b>Secondary SNTP Server Address (Serveradresse til sekundær SNTP)</b>	Skriv inn serverens adresse (opptil 64 tegn). Adressen til den sekundære SNTP-serveren brukes som reserve for adressen til den primære SNTP-serveren. Hvis den primære serveren ikke er tilgjengelig, kontakter maskinen den sekundære SNTP-serveren.
<b>Primary SNTP Server Port (Primær SNTP-serverport)</b> <b>Secondary SNTP Server Port (Sekundær SNTP-serverport)</b>	Skriv inn portnummeret (1–65535). Sekundær SNTP-serverport brukes som reserve for primær SNTP-serverport. Hvis den primære porten ikke er tilgjengelig, kontakter maskinen den sekundære SNTP-porten.
<b>Synchronization Interval (Synkroniseringsintervall)</b>	Skriv inn antall timer mellom forsøk på serversynkronisering (1-168 timer).

8. Klikk på **Submit (Send inn)**.



### Beslektet informasjon

- [Synkroniser tiden med SNTP-serveren via webbasert administrasjon](#)

#### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Videresende innkommende fakser til et sted på nettverket

Konfigurer en profil for å videresende innkommende fakser direkte til en mappe på serveren.

1. Start Webbasert administrasjon. ➤ ➤ [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Administrator** > **Network Profile (Nettverksprofil)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Klikk på protokollalternativet ved siden av profilnummeret.
4. Velg servertype i feltet **Protocol (Protokoll)** og klikk på **Submit (Send inn)**.
5. Sett opp profilen for din server ved bruk av en av de følgende tabellene:



Bruk av følgende tegn kan forårsake en sendefeil: ?, /, \, ", :, <, >, | eller \*.

### FTP

Alternativ	Beskrivelse
<b>Profile Name (Profilnavn)</b>	Skriv inn et navn for denne serverprofilen (opptil 15 alfanumeriske tegn). Maskinen vil vise dette navnet på displayet.
<b>Host Address (Vertsadresse)</b>	Skriv inn vertsadressen (for eksempel: ftp.eksempel.no, opptil 64 tegn) eller IP-adressen (for eksempel: 192.23.56.189).
<b>Port Number (Portnummer)</b>	Endre <b>Port Number (Portnummer)</b> -innstillingen som brukes for å få tilgang til FTP-serveren. Standardinnstillingen er port 21. I de fleste tilfeller behøver du ikke å endre denne innstillingen.
<b>Username (Brukernavn)</b>	Skriv inn et brukernavn (opptil 32 tegn) til en bruker som har tillatelse til å skrive data til FTP-serveren.
<b>Password (Passord)</b>	Skriv inn passordet (opptil 32 tegn) som er knyttet til brukernavnet du skrev inn i <b>Username (Brukernavn)</b> -feltet. Skriv inn passordet igjen i <b>Retype password (Skriv inn passord på nytt)</b> -feltet.
<b>SSL/TLS</b>	Angi alternativet <b>SSL/TLS</b> for å videresende innkommende fakser trygt med SSL/TLS-kommunikasjon. Endre innstillingen <b>CA Certificate (CA-sertifikat)</b> ved behov.
<b>Store Directory (Lagringsmappe)</b>	Skriv inn banen til mappen på FTP-serveren som du vil videresende innkommende fakser til. Ikke skriv en skråstrek på begynnelsen av banen.
<b>Passive Mode (Passiv modus)</b>	Sett <b>Passive Mode (Passiv modus)</b> -alternativet til av eller på, avhengig av konfigurasjonene av FTP-serveren og nettverksbrannmuren. Standardinnstillingen er på. I de fleste tilfeller behøver du ikke å endre denne innstillingen.

### SFTP (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Alternativ	Beskrivelse
<b>Profile Name (Profilnavn)</b>	Skriv inn et navn for denne serverprofilen (opptil 15 alfanumeriske tegn). Maskinen vil vise dette navnet på displayet.
<b>Host Address (Vertsadresse)</b>	Skriv inn vertsadressen (for eksempel: ftp.eksempel.no, opptil 64 tegn) eller IP-adressen (for eksempel: 192.23.56.189).
<b>Username (Brukernavn)</b>	Skriv inn et brukernavn (opptil 32 tegn) til en bruker som har tillatelse til å skrive data til SFTP-serveren.
<b>Auth. Method (Godkj. Metode)</b>	Velg <b>Password (Passord)</b> eller <b>Public Key (Fellesnøkkel)</b> .
<b>Password (Passord)</b>	Når du velger <b>Password (Passord)</b> for alternativet <b>Auth. Method (Godkj. Metode)</b> , skriver du inn passordet (opptil 32 tegn) som er knyttet til brukernavnet du skrev inn i feltet <b>Username (Brukernavn)</b> . Skriv

Alternativ	Beskrivelse
	inn passordet igjen i <b>Retype password (Skriv inn passord på nytt)</b> -feltet.
<b>Client Key Pair (Klientnøkkelpar)</b>	Når du velger <b>Public Key (Fellesnøkkel)</b> for alternativet <b>Auth. Method (Godkj. Metode)</b> , velger du typen pålitelighetskontroll.
<b>Server Public Key (Serverfellesnøkkel)</b>	Velg typen pålitelighetskontroll.
<b>Store Directory (Lagringsmappe)</b>	Skriv inn banen til mappen på SFTP-serveren som du vil videresende innkommende fakser til. Ikke skriv en skråstrek på begynnelsen av banen.
<b>Port Number (Portnummer)</b>	Endre <b>Port Number (Portnummer)</b> -innstillingen som brukes for å få tilgang til SFTP-serveren. Standardinnstillingen er port 22. I de fleste tilfeller behøver du ikke å endre denne innstillingen.

## Network (Nettverk)

Alternativ	Beskrivelse
<b>Profile Name (Profilnavn)</b>	Skriv inn et navn for denne serverprofilen (opptil 15 alfanumeriske tegn). Maskinen vil vise dette navnet på displayet.
<b>Network Folder Path (Nettverksmappebane)</b>	Skriv inn banen til mappen på CIFS-serveren som du vil videresende innkommende fakser til.
<b>Auth. Method (Godkj. Metode)</b>	Vil du angi pålitelighetskontrollmetode, velger du <b>Auto</b> , <b>Kerberos</b> eller <b>NTLMv2</b> .
<b>Username (Brukernavn)</b>	Skriv inn et brukernavn (opptil 96 tegn) med tillatelse til å skrive data til mappen som er angitt i feltet <b>Network Folder Path (Nettverksmappebane)</b> . Hvis brukernavnet er en del av et domene, må du skrive inn brukernavnet på én av følgende måter: <b>user@domain (bruker@domene)</b> <b>domain\user (domenelbruker)</b>
<b>Password (Passord)</b>	Skriv inn passordet (opptil 32 tegn) som er knyttet til brukernavnet du skrev inn i <b>Username (Brukernavn)</b> -feltet. Skriv inn passordet igjen i <b>Retype password (Skriv inn passord på nytt)</b> -feltet.
<b>Kerberos Server Address (Kerberos-serveradresse)</b>	Når du velger <b>Kerberos</b> for alternativet <b>Auth. Method (Godkj. Metode)</b> , må du skrive type Kerberos' serveradresse (for eksempel: kerberos.example.com; inntil 64 tegn).



Du må konfigurere SNTP (tidsserver for nettverk), eller du må angi riktig dato, klokkeslett og tidssone på kontrollpanelet. Tiden må samsvare med tiden som brukes av Kerberos-serveren og CIFS-serveren.

## SharePoint (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Alternativ	Beskrivelse
<b>Profile Name (Profilnavn)</b>	Skriv inn et navn for denne serverprofilen (opptil 15 alfanumeriske tegn). Maskinen vil vise dette navnet på displayet.
<b>SharePoint Site Address (SharePoint-nettstedsadresse)</b>	Kopier og lim inn hele måladressen som vises på adresselinjen til nettleseren (for eksempel: http://SharePointSiteAddress/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx) eller IP-adressen (for eksempel: http://192.168.0.1/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx).
<b>SSL/TLS</b>	Hvis adressen i <b>SharePoint Site Address (SharePoint-nettstedsadresse)</b> -feltet starter med "https://", kan du bekrefte serversertifikatet ved å krysse av <b>Verify Server Certificate</b> -boksen.
<b>Auth. Method (Godkj. Metode)</b>	Vil du angi pålitelighetskontrollmetode, velger du <b>Auto</b> , <b>NTLMv2</b> , <b>Kerberos</b> eller <b>Basic (Standard)</b> . Hvis du velger <b>Auto</b> , registreres pålitelighetskontrollmetoden automatisk.

Alternativ	Beskrivelse
<b>Username (Brukernavn)</b>	Skriv inn et brukernavn (opptil 96 tegn) til en bruker som har tillatelse til å skrive data til mappen som er angitt i feltet <b>SharePoint Site Address (SharePoint-nettstedsadresse)</b> . Hvis brukernavnet er en del av et domene, angir du brukernavnet å en av følgende måter: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>user@domain (bruker@domene)</b></li> <li>• <b>domain\user (domene\bruker)</b></li> </ul>
<b>Password (Passord)</b>	Skriv inn passordet (opptil 32 tegn) som er knyttet til brukernavnet du skrev inn i <b>Username (Brukernavn)</b> -feltet. Skriv inn passordet igjen i <b>Retype password (Skriv inn passord på nytt)</b> -feltet.
<b>Kerberos Server Address (Kerberos-serveradresse)</b>	Når du velger <b>Kerberos</b> for alternativet <b>Auth. Method (Godkj. Metode)</b> , må du skrive type Kerberos' serveradresse (for eksempel: kerberos.example.com; inntil 64 tegn).

- Klikk på **Submit (Send inn)**.
- Hvis du vil stille inn funksjonen for Faksvideresending, klikk på **Fax (Faks) > Remote Fax Options (Alternativer for ekstern faks)** på den venstre navigasjonslinjen.
- Velg **Forward to Network (Videresend til nettverk)** fra **Fwd/Store/Cloud/Network (Videresend/Lagre/Sky/Nettverk)**-rullegardinlisten.
- Velg filtypen du vil bruke.
- Velg **On (På)** eller **Backup print (Sikkerhetskopiutskrift)** for å skrive ut en sikkerhetskopi av innkommende fakser.
- Velg profilen du vil bruke fra rullegardinlisten **Network Profile (Nettverksprofil)**.
- Skriv en tresifret fjerntilgangskoden i **Remote Access Code (Ekstern tilgangskode)**-feltet hvis det er nødvendig.



- Du kan bruke tall fra 0 til og med 9, \* eller # i fjerntilgangskoden.
- Fjerntilgangskoden må være forskjellig fra fjernkodene for faksfunksjonene.

- Klikk på **Submit (Send inn)**.



## Beslektet informasjon

- [Nettverksfunksjoner](#)

### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
- [Alternativer for minnemottak](#)

## Gigabit Ethernet (kun for kablede nettverk)

Maskinen din støtter 1000BASE-T Gigabit Ethernet. For å koble til et 1000BASE-T Gigabit Ethernet-nettverk, må du stille inn maskinens Ethernet-koblingsmodus til Auto fra maskinens kontrollpanel eller Webbasert administrasjon (nettleser).



Bruk en nettverkskabel med kategori 5e (eller høyere). Maskinen kan automatisk be om høyest mulig støttet nettverkshastighet, for eksempel for å oppnå 1000BASE-T-nettverkshastigheter må all tilkoblingsinfrastruktur, inkludert nettverksbrytere og -kabler, også støtte 1000BASE-T-hastigheter. Ellers vil maskinens kommunisere ved enten 10BASE-T eller 100BASE-TX.



### Beslektet informasjon

- [Nettverksfunksjoner](#)



## **Bruke funksjoner for gjenkjenning av globalt nettverk**

Når du bruker maskinen på et privat nettverk, kan du bruke funksjonen for gjenkjenning av globalt nettverk for å unngå risiko for uventede angrep fra det globale nettverket.

- [Aktivere/deaktivere gjenkjenning av global IP-adresse](#)
- [Blokkere kommunikasjon fra det globale nettverket](#)

## Aktivere/deaktivere gjenkjenning av global IP-adresse

Bruk denne funksjonen til å kontrollere maskinens IP-adresse. Det vises et varsel på maskinen når den er tilordnet en global IP-adresse.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Nettverk] > [Global detektering] > [Tillat detektering] > [På].
2. Trykk på .





### Beslektet informasjon

- [Bruke funksjoner for gjenkjenning av globalt nettverk](#)

## Blokkere kommunikasjon fra det globale nettverket



Når du aktiverer denne funksjonen, begrenses mottaket av jobber fra enheter med globale IP-adresser

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Nettverk] > [Global detektering] > [Avvis tilgang] > [På].
2. Trykk på .



### Beslektet informasjon


- [Bruke funksjoner for gjenkjenning av globalt nettverk](#)

## Tilbakestill nettverksinnstillingene til fabrikkinnstillingene

Du kan bruke maskinens kontrollpanel til å nullstille maskinens nettverksinnstillinger til standardinnstillingene. Dette nullstiller all informasjon bortsett fra administratorpassordet.



- Denne funksjonen gjenoppretter alle nettverksinnstillinger, unntatt administratorpassordet, til fabrikkinnstillingene. Hvis du vil tilbakestille administratorpassordet, bruker du tilbakestillingsalternativet [Alle innst.].
- Du kan også nullstille utskriftsserveren til fabrikkinnstillingene med webbasert administrasjon.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Nettverk] > [Nullst. nettv.].
2. Trykk på [Neste].
3. Du blir bedt om å bekrefte tilbakestillingen. Trykk på [OK] i to sekunder.  
Maskinen vil starte på nytt.



### Beslektet informasjon

- [Nettverksfunksjoner](#)

#### Beslektede emner:

- [Sjekk passordet til maskinen din](#)
- [Oversikt over nullstilling av funksjoner](#)

## Brothers styringsverktøy

Bruk et av Brothers styringsverktøy til å konfigurere Brother-maskinens nettverksinnstillinger.

Gå til **Nedlastinger**-siden for modellen din på [support.brother.com/downloads](http://support.brother.com/downloads) for å laste ned verktøyene.



### Beslektet informasjon

- [Nettverk](#)
-

## Sikkerhet

Maskinen støtter sikkerhetsfunksjonene som er oppført nedenfor. Gå til din modells *Veiledning for nettverkssikkerhetsfunksjoner*. For ytterligere informasjon om hver enkelt nettversksikkerhetsfunksjon, [support.brother.com/g/s/id/html/doc/common/sfg/nor/index.html](http://support.brother.com/g/s/id/html/doc/common/sfg/nor/index.html).

- Nettverkssikkerhet > Konfigurere sertifikater for enhetssikkerhet
- Nettverkssikkerhet > Bruke SSL/TLS
- Nettverkssikkerhet > Bruke SNMPv3
- Nettverkssikkerhet > Bruke IPsec
- Nettverkssikkerhet > Bruke IEEE 802.1x-pålitelighetskontroll for nettverket ditt
- Brukerautentisering > Bruke Active Directory-pålitelighetskontroll (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)
- Brukerautentisering > Bruke LDAP-pålitelighetskontroll (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)
- Brukerautentisering > Bruke Secure Function Lock (Sikkerfunksjonslås) 3.0
- Sende eller motta e-post på en sikker måte

## Mobile/Web Connect

- [AirPrint](#)
- [Mopria™ Print Service og Mopria™ Scan](#)
- [Brother Mobile Connect](#)
- [Brother Web Connect](#)

## **AirPrint**

- [Oversikt over AirPrint](#)
- [Før du bruker AirPrint \(macOS\)](#)
- [Skrive ut med AirPrint](#)
- [Skanne ved bruk av AirPrint \(macOS\)](#)
- [Sende en faks ved bruk av AirPrint \(macOS\)](#)

## Oversikt over AirPrint

AirPrint er en utskriftsløsning for operativsystemene fra Apple hvor du kan skrive ut bilder, e-postmeldinger, websider og dokumenter trådløst fra iPad, iPhone, iPod touch og Mac-datamaskiner uten at du må installere en driver.

Med AirPrint kan du også sende fakser direkte fra Mac-datamaskinen uten at du må skrive dem ut, og du kan skanne dokumenter til Mac-datamaskinen.

Du finner mer informasjon på nettstedet til Apple.

Bruken av Works with Apple-merket betyr at et tilbehør er utviklet for å fungere spesifikt med teknologien identifisert i merket, og at det er sertifisert av utvikleren fordi det oppfyller ytelsesstandardene til Apple.



### ✓ Beslektet informasjon

- [AirPrint](#)

## Før du bruker AirPrint (macOS)

Før du skriver ut med macOS, må du legge til maskinen på skriverlisten på Mac-datamaskinen.

1. Velg **Systeminnstillinger** på Apple-menyen.
2. Velg **Skrivere og skannere**.
3. Klikk på **Legg til skriver, skanner eller faks....**  
Skjermbildet **Legg til skriver** vises.
4. Velg maskinen din, og velg deretter modellens navn på **Bruk-hurtigmenyen**.
5. Klikk på **Legg til**.



### Beslektet informasjon



- [AirPrint](#)

## Skrive ut med AirPrint

- [Skrive ut fra iPad, iPhone eller iPod touch](#)
- [Skrive ut med AirPrint \(macOS\)](#)

## Skrive ut fra iPad, iPhone eller iPod touch

Fremgangsmåten for utskrift varierer med programvaren. Safari brukes i eksempelet nedenfor.

1. Kontroller at maskinen er slått på.
2. Legg papiret i papirmagasinet, og endre innstillingene for papirmagasin på maskinen.
3. Bruk Safari til å åpne siden du vil skrive ut.
4. Trykk på  eller .
5. Trykk på **Skriv ut**.
6. Kontroller at maskinen er valgt.
7. Trykk på **Skriver** hvis en annen maskin (eller ingen maskin) er valgt.  
Det vises en liste over tilgjengelige maskiner.
8. Trykk på maskinens navn på listen.
9. Velg alternativene du vil ha, for eksempel antall sider som skal skrives ut, eller 2-sidig utskrift (hvis dette støttes av maskinen).
10. Trykk på **Skriv ut**.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut med AirPrint](#)

## Skrive ut med AirPrint (macOS)

Fremgangsmåten for utskrift varierer med programvaren. Safari brukes i eksempelet nedenfor. Kontroller at maskinen står oppført på skriverlisten til Mac-datamaskinen før du skriver ut.

1. Kontroller at maskinen er slått på.
2. Legg papiret i papirmagasinet, og endre innstillingene for papirmagasin på maskinen.
3. Bruk Safari på Mac-datamaskinen til å åpne siden du vil skrive ut.
4. Klikk på **Arkiv**-menyen, og velg deretter **Skriv ut**.
5. Kontroller at maskinen er valgt. Hvis en annen maskin (eller ingen maskin) er valgt, klikker du på popup-menyen **Skriver** og velger maskinen.
6. Velg de ønskede alternativene, for eksempel antall sider som skal skrives ut, eller 2-sidig utskrift (hvis dette støttes av maskinen).
7. Klikk på **Skriv ut**.



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut med AirPrint](#)

#### Beslektede emner:

- [Før du bruker AirPrint \(macOS\)](#)

## Skanne ved bruk av AirPrint (macOS)

Kontroller at maskinen står oppført på skannerlisten til Mac-datamaskinen før du skanner.

1. [Legg i dokumentet](#).
2. Velg **Systeminnstillinger** på Apple-menyen.
3. Velg **Skrivere og skannere**.
4. Velg maskinen på skannerlisten.
5. Klikk på **Åpen skanner...**-knappen.  
Skanner-skjermbildet vises.
6. Hvis du legger dokumentet i ADF-en, merker du av for **Bruk dokumentmater** og deretter velger du størrelsen på dokumentet på popup-menyen for innstilling av skannestørrelse.
7. Velg destinasjonsmappen eller destinasjonsprogrammet fra popup-menyen for destinasjonsinnstilling.
8. Klikk på **Vis detaljer** for å endre skanneinnstillingene hvis det er nødvendig.  
Når du skanner fra skannerglassplaten, kan du beskjære bildet manuelt ved å dra musepekeren over partiet du ønsker å skanne.
9. Klikk på **Skann**.



### Beslektet informasjon

- [AirPrint](#)

#### Beslektede emner:

- [Før du bruker AirPrint \(macOS\)](#)

## Sende en faks ved bruk av AirPrint (macOS)

Kontroller at maskinen står oppført på skriverlisten til Mac-datamaskinen. Apple TextEdit brukes i eksempelet nedenfor.



- AirPrint støtter kun faksdokumenter i svart/hvitt.
- Maskinen støtter funksjonen Secure Function Lock (Sikkerfunksjonslås). Sending av fakser via AirPrint er ikke tilgjengelig hvis fakssending for hver bruker er begrenset.

1. Kontroller at maskinen er slått på.
2. På Mac-datamaskinen åpner du filen du vil sende som faks.
3. Klikk på **Arkiv**-menyen, og velg deretter **Skriv ut**.
4. Klikk på popup-menyen **Skriver**, og velg deretter modellen din med **Fax** i navnet.
5. Skriv inn informasjon om mottakeren av faksen.
6. Klikk på **Faks**.



### Beslektet informasjon

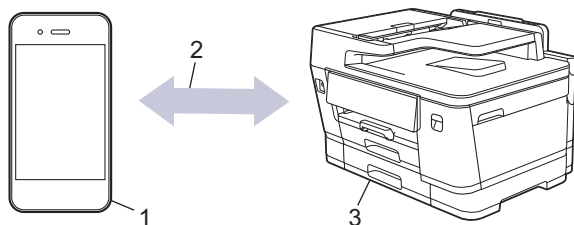
- [AirPrint](#)

#### Beslektede emner:

- [Før du bruker AirPrint \(macOS\)](#)

## Mopria™ Print Service og Mopria™ Scan

Mopria™ Print Service er en utskriftsfunksjon og Mopria™ Scan er en skannefunksjon på Android™ mobile enheter som er utviklet av Mopria Alliance™. Med denne tjenesten kan du koble til samme nettverk som maskinen din for å skanne og skrive ut uten ytterligere oppsett.



1. Android™ mobil enhet
2. Wi-Fi®-tilkobling
3. Maskinen din

Du må laste ned Mopria™ Print Service eller Mopria™ Scan fra Google Play™ og installere den på Android™-enheten din. Før du bruker disse Mopria™-funksjonene, må du huske å aktivere dem på mobilenheten.

Vil du ha mer informasjon om Mopria™ Print Service og Mopria™ Scan, går du til <https://www.mopria.org>.



### Beslektet informasjon

- [Mobile/Web Connect](#)

## Brother Mobile Connect

Bruk Brother Mobile Connect til å skrive ut og skanne fra den mobile enheten.

- For Android™-enheter:  
Med Brother Mobile Connect kan du bruke Brother-maskinens funksjoner direkte fra Android™-enheten.  
Last ned og installer Brother Mobile Connect fra Google Play™.
- For alle enheter som støtter iOS- eller iPadOS enheter, inkludert iPhone, iPad og iPod touch:  
Med Brother Mobile Connect kan du bruke Brother-maskinens funksjoner direkte fra iOS- eller iPadOS-enheten.  
Last ned og installer Brother Mobile Connect fra App Store.



### Beslektet informasjon

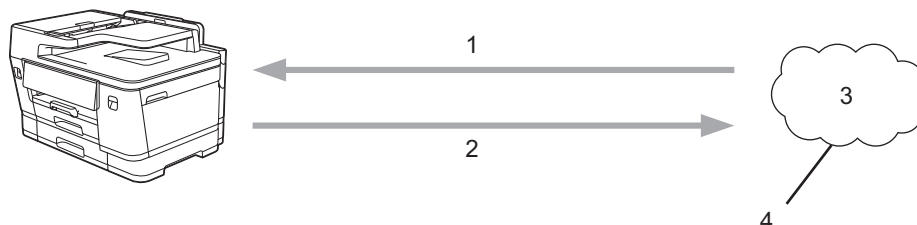
- [Mobile/Web Connect](#)

## Brother Web Connect

- [Oversikt over Brother Web Connect](#)
- [Nettjenester som brukes med Brother Web Connect](#)
- [Konfigurere Brother Web Connect](#)
- [Skanne og laste opp dokumenter ved hjelp av Brother Web Connect](#)
- [Laste opp et dokument fra en ekstern minneenhet med Brother Web Connect](#)
- [Laste ned og skrive ut dokumenter med Brother Web Connect](#)
- [Laste ned og lagre et dokument på en ekstern minneenhet med Brother Web Connect](#)
- [Faksvideresending til nettsky eller e-post](#)

## Oversikt over Brother Web Connect

Noen nettsteder tilbyr tjenester der brukere kan laste opp og vise bilder og filer på nettstedet. Brother-maskinen kan skanne bilder og laste dem opp til disse tjenestene. Den kan også laste ned og skrive ut bilder som allerede er lastet opp til disse tjenestene.



1. Utskrift
2. Skanning
3. Fotografier, bilder, dokumenter og andre filer
4. Webtjeneste

For å kunne bruke Brother Web Connect må Brother-maskinen være koblet til et nettverk som har tilgang til Internett, enten gjennom en kablet eller en trådløs tilkobling.

For nettverksoppsett som bruker en proxyserver, må maskinen også være konfigurert til å bruke en proxyserver. Hvis du er usikker på nettverksinnstillingen, ta kontakt med nettverksadministratoren.



En proxyserver er en datamaskin som fungerer som mellomledd mellom datamaskiner som ikke er koblet direkte til Internett, og Internett.



### Beslektet informasjon

- [Brother Web Connect](#)
  - [Konfigurer innstillingene for proxyserver med maskinens kontrollpanel](#)



#### Beslektede emner:

- [Konfigurere proxyserverinnstillingene med Webbasert administrasjon](#)

## Konfigurer innstillingene for proxyserver med maskinens kontrollpanel

Hvis nettverket bruker en proxyserver, må følgende informasjon om proxyserveren konfigureres på maskinen:

- proxyserveradresse
- portnummer
- brukernavn
- passord

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Nettverk] > [Innstillinger for Internetttilkobling] > [Proxyinnstillinger] > [Proxytilkobling].
2. Trykk på [På].
3. Trykk på alternativet du vil angi, og oppgi informasjon om proxy-serveren.  
Trykk på [OK].
4. Trykk på .

### Beslektet informasjon

- [Oversikt over Brother Web Connect](#)

#### Beslektede emner:

- [Konfigurere proxyserverinnstillingene med Webbasert administrasjon](#)

## Nettjenester som brukes med Brother Web Connect

Bruk Brother Web Connect for å få tilgang til tjenester fra Brother-maskinen din.

Hvis du vil bruke Brother Web Connect, må du ha en konto hos onlinetjenesten du vil bruke.

- Google Drive™
- Evernote®
- Dropbox
- OneDrive
- Box
- OneNote
- SharePoint Online

Du finner mer informasjon om disse tjenestene på nettstedet til de ulike tjenestene.

Tabellen nedenfor angir hvilke filtyper som kan brukes til hver Brother Web Connect-funksjon:

Tilgjengelige tjenester	Google Drive™ Evernote® Dropbox OneDrive Box SharePoint Online	OneNote
Last opp skannede bilder	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX TIFF	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX TIFF
Last opp bilder som er lagret på medier	JPG	–
Last ned og skriv ut bilder	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX
Last ned og lagre bilder til medier	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX
Faksvideresending til de nettbaserte tjenestene	JPEG PDF TIFF	JPEG PDF TIFF



- Ikke alle tjenester er tilgjengelige i alle land.
- For Hongkong, Taiwan og Korea:

Brother Web Connect støtter kun filnavn som er skrevet på engelsk. Filer navngitt på det lokale språket kan ikke lastes ned.



## Beslektet informasjon

- [Brother Web Connect](#)

## Konfigurere Brother Web Connect

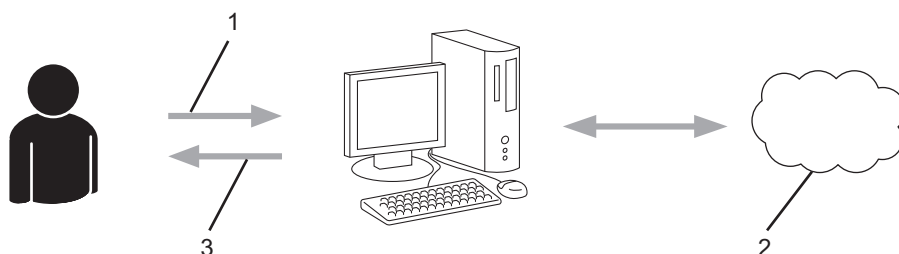
- [Oversikt over oppsett av Brother Web Connect](#)
- [Søke om tilgang til Brother Web Connect](#)
- [Registrere en konto på Brother-maskinen for Brother Web Connect](#)

## Oversikt over oppsett av Brother Web Connect

Konfigurer innstillingene for Brother Web Connect med fremgangsmåten nedenfor:

### Trinn 1: Opprett en konto med tjenesten du ønsker å bruke.

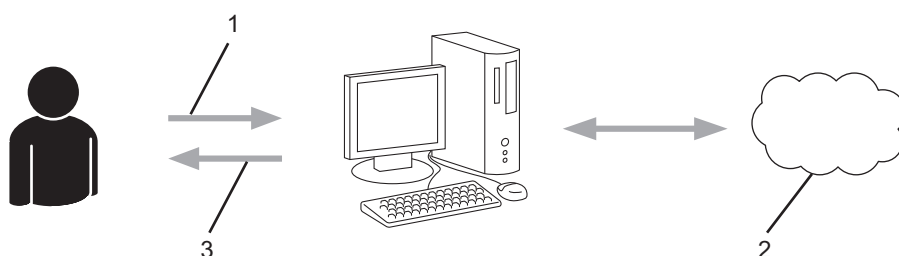
Gå til tjenestens nettsted ved hjelp av en datamaskin, og opprett en konto. (Hvis du allerede har en konto, trenger du ikke opprette en ny konto.)



1. Brukerregistrering
2. Nettbasert tjeneste
3. Få konto

### Trinn 2: Be om tilgang til Brother Web Connect.

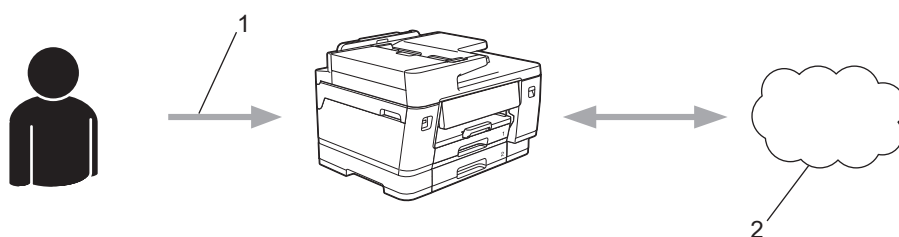
Få tilgang til Brother Web Connect via en datamaskin, og få en midlertidig ID.



1. Angi kontoinformasjon
2. Brother Web Connect-søknadsside
3. Få midlertidig ID

### Trinn 3: Registrer kontoinformasjonen din på maskinen slik at du kan få tilgang til tjenesten som du vil bruke.

Oppgi den midlertidige ID-en for å aktivere tjenesten på maskinen din. Angi kontonavnet slik du vil at det skal vises på maskinen, og oppgi en PIN-kode hvis du ønsker det.



1. Angi midlertidig ID
2. Nettbasert tjeneste

Brother-maskinen kan nå bruke tjenesten.



## Beslektet informasjon


- Konfigurere Brother Web Connect

## Søke om tilgang til Brother Web Connect

Vil du bruke Brother Web Connect til å få tilgang til nettbaserte tjenester, må du først be om tilgang for Brother Web Connect fra en datamaskin der Brother-programvaren er installert.

1. Gå til nettsiden for programmet Brother Web Connect:

Alternativ	Beskrivelse
------------	-------------

Windows	Start  ( <b>Brother Utilities</b> ), og klikk deretter på rullegardinmenyen og velg modellnavnet (hvis det ikke allerede er valgt). Klikk på <b>Gjør mer</b> i den venstre navigasjonslinjen og klikk deretter på <b>Brother Web Connect</b> .
---------	--



Du kan også få tilgang til nettsiden direkte:  
Type [bwc.brother.com](http://bwc.brother.com) på adresselinjen i nettleseren.

Mac	Type <a href="http://bwc.brother.com">bwc.brother.com</a> på adresselinjen i nettleseren.
-----	---

Brother Web Connect-siden åpnes.

2. Velg tjenesten du vil bruke.
3. Følg skjerminstruksjoner og be om tilgang.



Når du bruker SharePoint Online, følger du instruksjonene på skjermen for å registrere et dokumentbibliotek.

Den midlertidige ID-en vises når du er ferdig.

### Kom på nettet med Brother Web Connect

#### Registrering er fullført.

Angi den midlertidige ID-en nedenfor på LCD-displayet på maskinen.

#### Midlertidig ID (11 sifre)

XXXXXXXXXXXX

MERK: Den midlertidige ID-en utløper om 24 timer.

4. Noter ned den midlertidige ID-en din, ettersom du vil trenge den når du skal registrere kontoer på maskinen. Den midlertidige ID-en er gyldig i 24 timer.
5. Lukk nettleseren.

Nå som du har en tilgangs-ID for Brother Web Connect, må du registrere denne ID-en på maskinen din. Så bruker du maskinen til å åpne nettjenesten du vil bruke.



## Beslektet informasjon

- Konfigurere Brother Web Connect
-

## Registrere en konto på Brother-maskinen for Brother Web Connect

Du må oppgi informasjon om Brother Web Connect-kontoen og konfigurere maskinen slik at den kan bruke Brother Web Connect til å få tilgang til tjenesten du vil bruke.

- Du må søke om Brother Web Connect-tilgang for å registrere en konto på maskinen.
- Før du registrerer en konto, bør du bekrefte at det er angitt riktig dato og klokkeslett på maskinens kontrollpanel.

1. Trykk på ◀ eller ▶ for å vise [Nett].

Trykk på [Nett].



- Hvis informasjon om internett-tilkoblingen vises på maskinens LCD-skjerm, leser du informasjonen og trykker på [OK].
- Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om Brother Web Connects funksjoner på LCD-skjermen. Les informasjonen, og trykk på [OK].

2. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tjenesten du vil registrere.

Trykk på navnet på tjenesten.

3. Hvis informasjon om Brother Web Connect vises, trykker du på [OK].

4. Trykk på [Registrer/Slett] > [Register konto].

5. Maskinen vil be deg angi den midlertidige ID-en du fikk da du ba om tilgang til Brother Web Connect.

Trykk på [OK].

6. Angi den midlertidige ID-en via LCD-skjermen, og trykk deretter på [OK].



Det vises en feilmelding på LCD-skjermen hvis informasjonen du oppgav ikke samsvarer med den midlertidige ID-en du fikk da du ba om tilgang, eller hvis den midlertidige ID-en er utløpt. Skriv inn riktig midlertidig ID, eller søk om tilgang på nytt for å få en ny midlertidig ID.

7. Maskinen vil be deg angi kontonavnet du vil skal vises på LCD-skjermen.

Trykk på [OK].

8. Skriv inn navnet via LCD-skjermen, og trykk deretter på [OK].

9. Gjør ett av følgende:

- Vil du angi en PIN-kode for kontoen, trykker du på [Ja]. (En PIN-kode forhindrer uautorisert tilgang til kontoen.) Skriv inn et firesifret nummer, og trykk deretter på [OK].
- Hvis du ikke vil angi en PIN-kode, trykker du på [Nei].




Når angitt kontoinformasjon vises, bekrefter du at den er riktig.

10. Trykk på [Ja] for å registrere informasjon slik den er.

11. Trykk på [OK].

Kontoregistreringen er fullført og maskinen har nå tilgang til tjenesten.

12. Trykk på .



### Beslektet informasjon

- [Konfigurere Brother Web Connect](#)

## Skanne og laste opp dokumenter ved hjelp av Brother Web Connect

Last opp skannede bilder og dokumenter direkte til en nettbasert tjeneste uten å bruke datamaskinen.

- Når du skanner og laster opp JPEG-filer eller søkbare PDF-filer, kan du ikke skanne i svart/hvitt.
- Når du skanner og laster opp Microsoft Office-filer, kan du ikke skanne i svart/hvitt eller gråtoner.
- Når du skanner og laster opp JPEG-filer, blir hver enkelt side lastet opp som en egen fil.
- Opplastede dokumenter lagres i albumet **From\_BrotherDevice**.

Du finner informasjon om begrensninger, slik som størrelse eller hvor mange dokumenter som kan lastes opp, på nettstedet til den aktuelle tjenesten.

Hvis du er begrenset Web Connect-bruker på grunn av den aktiverte funksjonen Aktiver Secure Function Lock (Sikkerfunksjonslås) (tilgjengelig på enkelte modeller), kan du ikke laste opp skannede data.

1. [Legg i dokumentet](#).
2. Trykk på ◀ eller ▶ for å vise [Nett].  
Trykk på [Nett].



- Du kan også trykke på [Skann] > [til nett].
- Hvis informasjon om internett-tilkoblingen vises på maskinens LCD-skjerm, leser du informasjonen og trykker på [OK].
- Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om Brother Web Connects funksjoner på LCD-skjermen. Les informasjonen, og trykk på [OK].

3. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tjenesten som er vert for kontoen du vil laste opp til.  
Trykk på navnet på tjenesten.
4. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og trykk deretter på det.
5. Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på [OK].
6. Trykk på [Opplasting: Skann.].



Hvis du trykket på [Skann] > [til nett], vises ikke dette alternativet.

7. Følg skjerminstruksjonene for å utføre denne handlingen.



### Beslektet informasjon

- [Brother Web Connect](#)

## Laste opp et dokument fra en ekstern minneenhet med Brother Web Connect

Dokumenter lagret på medier (slik som USB Flash-minne) som er koblet til maskinen, kan lastes opp direkte til en nettbasert tjeneste.

Opplastede dokumenter lagres i albumet **From\_BrotherDevice**.

Du finner informasjon om begrensninger, slik som størrelse eller hvor mange dokumenter som kan lastes opp, på nettstedet til den aktuelle tjenesten.

Hvis du er begrenset Web Connect-bruker på grunn av funksjonen Secure Function Lock (Sikkerfunksjonslås) (tilgjengelig på enkelte modeller), kan du ikke laste opp dokumenter lagret på medier.

### VIKTIG

Du må IKKE fjerne USB Flash-minnet når meldingen vises på LCD-skjermen. Ellers kan USB Flash-minnet, eller dataene som er lagret på USB Flash-minnet, bli skadet.



(For Hongkong, Taiwan og Korea)

Brother Web Connect støtter kun filnavn som er skrevet på engelsk. Filer navngitt på det lokale språket vil kanskje ikke lastes opp.

1. Plasser et USB Flash-minne i maskinen.



Når maskinen er i Hvilemodus, viser ikke pekeskjermen informasjon selv om du kobler en USB Flash-stasjon til USB-sporet. Trykk på berøringsskjermen for å vekke maskinen.

2. Trykk på [Nett].



- Hvis informasjon om internett-tilkoblingen vises på maskinens LCD-skjerm, leser du informasjonen og trykker på [OK].
- Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om Brother Web Connects funksjoner på LCD-skjermen. Les informasjonen, og trykk på [OK].

3. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tjenesten som er vert for kontoen du vil laste opp til.

Trykk på navnet på tjenesten.

4. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og trykk deretter på det.

5. Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på [OK].

6. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise [Opplasting: Media].

Trykk på [Opplasting: Media].

7. Følg skjerminstruksjonene for å utføre denne handlingen.



### Beslektet informasjon

- [Brother Web Connect](#)

## Laste ned og skrive ut dokumenter med Brother Web Connect

Dokumenter som er lastet opp til kontoen, kan lastes ned direkte til maskinen og skrives ut. Dokumenter som andre brukere har lastet opp til egne kontoer for deling, kan også lastes ned til maskinen og skrives ut, så lenge du har visningsrettigheter til disse dokumentene.

1. Trykk på ◀ eller ▶ for å vise [Nett].

Trykk på [Nett].



- Hvis informasjon om internett-tilkoblingen vises på maskinens LCD-skjerm, leser du informasjonen og trykker på [OK].
- Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om Brother Web Connects funksjoner på LCD-skjermen. Les informasjonen, og trykk på [OK].

2. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tjenesten som er vert for dokumentet du vil laste ned og skrive ut.

Trykk på navnet på tjenesten.

3. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og trykk deretter på det. Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på [OK].

4. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise [Nedlasting: Utskr.].

Trykk på [Nedlasting: Utskr.].

5. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise ønsket album, og trykk deretter på det.



- Et album er en samling med dokumenter. Den faktiske termen kan variere avhengig av tjenesten du bruker. Når du bruker Evernote<sup>®</sup>, må du velge notatblokken og deretter velge notatet.
- Enkelte tjenester krever ikke at dokumentene lagres i album. For dokumenter som ikke er lagret i album velger du [Se usorterte filer] for å velge dokumenter.

6. Trykk på filnavnet du vil skrive ut. Bekreft dokumentet på LCD-skjermen, og trykk på [OK]. Velg flere dokumenter du vil skrive ut (du kan velge opptil 10 dokumenter).

7. Når du er ferdig, trykker du på [OK].

8. Følg skjerminstruksjonene for å utføre denne handlingen.



### Beslektet informasjon

- [Brother Web Connect](#)

## Laste ned og lagre et dokument på en ekstern minneenhet med Brother Web Connect

JPEG-, PDF- og Microsoft Office-filer kan lastes ned fra en tjeneste og lagres direkte på medier som er koblet til maskinen. Dokumenter som andre brukere har lastet opp til egne kontoer for deling, kan også lastes ned til maskinen hvis du har visningsrettigheter til disse dokumentene.

- Kontroller at det er nok ledig plass på USB Flash-minnet.
- For å laste ned andre brukeres dokumenter, må du ha tilgangsrettigheter til de aktuelle albumene eller dokumentene.
- Nedlastede filer får nytt navn basert på dagens dato. Det første bildet som lagres 1. juli, får for eksempel navnet 07010001.jpg. Vær oppmerksom på at regionsinnstillingen også bestemmer datoformatet i filnavnet.
- Bilder lagres i "BROTHER"-mappen, som ligger på rotnivået i mediet.

### VIKTIG

Du må IKKE fjerne USB Flash-minnet når meldingen vises på LCD-skjermen. Ellers kan USB Flash-minnet, eller dataene som er lagret på USB Flash-minnet, bli skadet.

1. Plasser et USB Flash-minne i maskinen.



Når maskinen er i Hvilemodus, viser ikke pekeskjermen informasjon selv om du kobler en USB Flash-stasjon til USB-sporet. Trykk på berøringsskjermen for å vekke maskinen.

2. Trykk på [Nett].



- Hvis informasjon om internett-tilkoblingen vises på maskinens LCD-skjerm, leser du informasjonen og trykker på [OK].
- Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om Brother Web Connects funksjoner på LCD-skjermen. Les informasjonen, og trykk på [OK].

3. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise tjenesten som er vert for dokumentet du vil laste ned.

Trykk på navnet på tjenesten.

4. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise kontonavnet, og trykk deretter på det. Hvis skjermbildet for inntasting av PIN-kode vises, taster du inn den firesifrede PIN-koden og trykker på [OK].

5. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise [Nedlasting: Media].

Trykk på [Nedlasting: Media].

6. Følg skjerminstruksjonene for å utføre denne handlingen.



- Et album er en samling med dokumenter. Den faktiske termen kan variere avhengig av tjenesten du bruker. Når du bruker Evernote®, må du velge notatblokken og deretter velge notatet.
- Enkelte tjenester krever ikke at dokumentene lagres i album. For dokumenter som ikke er lagret i album velger du [Se usorterte filer] for å velge dokumenter.



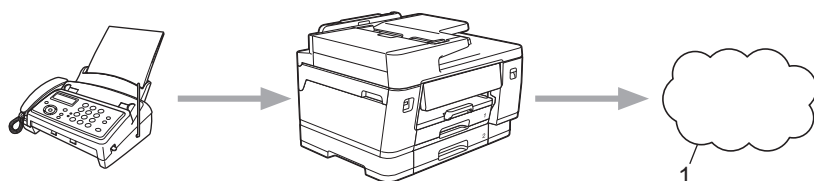
### Beslektet informasjon

- [Brother Web Connect](#)

## Faksvideresending til nettsky eller e-post

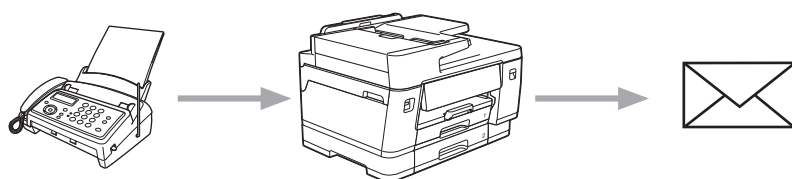
- Denne funksjonen er kun tilgjengelig for svart/hvitt-fakser.
- Hvis du aktiverer denne funksjonen, kan du ikke bruke følgende funksjoner:
  - Minnemottak ([Videresend faks], [Fax lagring], [Videresend til nettverk])
  - [PC mottak]
- Du kan ikke slå av Faksvideresending hvis det fortsatt ligger mottatte fakser i maskinens minne.

- Bruk funksjonen Faksvideresending til nettsky hvis du vil videresende innkommende fakser automatisk til kontoene dine med tilgjengelige nettjenester.



### 1. Webtjeneste

- Bruk funksjonen Faksvideresending til e-post hvis du vil videresende innkommende fakser automatisk til en innboks som e-postvedlegg.



1. Trykk på ◀ eller ▶ for å vise [Apper].

Trykk på [Apper].



- Hvis informasjon om internett-tilkoblingen vises på maskinens LCD-skjerm, leser du den og trykker på [OK].
- Noen ganger vises det oppdateringer eller kunngjøringer om Brother Web Connects funksjoner på LCD-skjermen. Les informasjonen, og trykk på [OK].

2. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise [FaxForward til nettsky/e-post].

Trykk på [FaxForward til nettsky/e-post].



Hvis det vises informasjon om [FaxForward til nettsky/e-post], leser du den og trykker på [OK].

3. Trykk på [På].

4. Trykk på [Send til nettsky] eller [Send til e-post].

- Hvis du valgte [Send til nettsky], velger du nettjenesten du vil skal motta faksene, og deretter angir du kontonavnet.
- Hvis du valgte [Send til e-post], velger du e-postadressen du vil skal motta faksene som e-postvedlegg.

5. Følg skjerminstruksjonene for å utføre denne handlingen.



## Beslektet informasjon

- [Brother Web Connect](#)
-

## Feilsøking

Oppdaterte vanlige spørsmål og feilsøkingstips finner du på [support.brother.com/faqs](https://support.brother.com/faqs).

## Rutinemessig vedlikehold

- [Skift blekkassetene](#)
- [Forbedre utskriftskvaliteten](#)
- [Sjekk Brother-maskinen](#)
- [Rengjør Brother-maskinen](#)
- [Oppdatere maskinens fastvare](#)
- [Tilbakestille maskinen](#)
- [Pakke og sende maskinen](#)

## Skift blekkassetten

Brother-maskinen er utstyrt med en blekkdråpeteller. Blekkdråpetelleren overvåker automatisk blekknivået i hver av de fire blekkassetten. Det vises en melding når maskinen merker at en blekkassett er i ferd med å gå tom for blekk.

LCD-skjermen viser hvilken blekkassett som må byttes ut. Følg instruksene på LCD-skjermen slik at du skifter blekkassetten i riktig rekkefølge.

Selv om det vises en melding om at en blekkassett må byttes ut, vil det fortsatt være en liten mengde blekk igjen i kassetten.

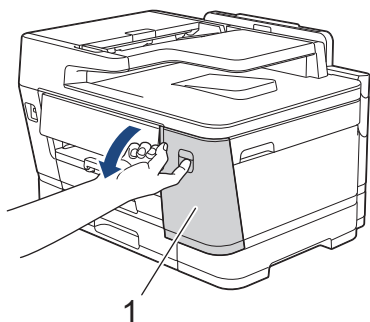
### ⚠ FORSIKTIG

Hvis du får blekk i øyet, må du straks skylle det med vann. Ellers kan øyet bli rødt eller lett betent. Ta kontakt med lege hvis det oppstår noe unormalt.

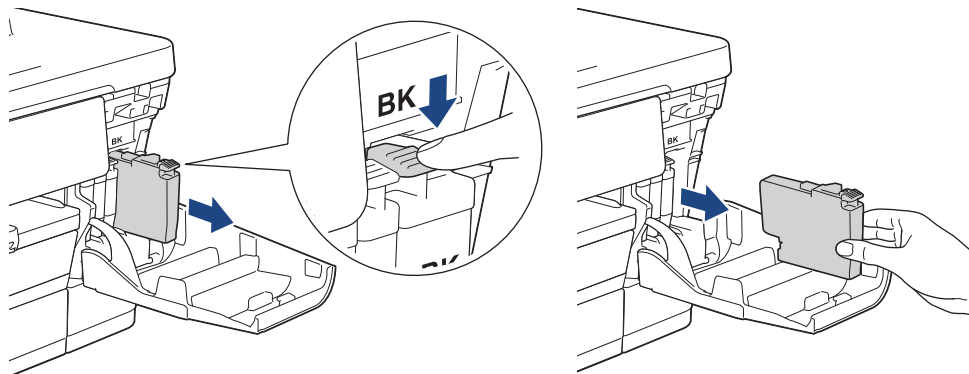
### VIKTIG

- Vi anbefaler at du bruker originale Brother-materialer for å sikre stabil utskriftskvalitet og -ytelse. Selv om ikke alle materialer fra andre leverandører kan forårsake kvalitetsproblemer, er det mulig at noen kan ha negativ innvirkning på utskriftskvaliteten eller forårsake maskinfeil. Brother kan ta betalt for å reparere maskinen din hvis det viser seg at materialer fra andre leverandører forårsaket skaden, selv om garantien for maskinen fremdeles gjelder.
- Modellnummer for rekvisita varierer avhengig av landet og regionen, gå til [go.brother/original](http://go.brother/original).

1. Åpne blekkassettdekslet (1).



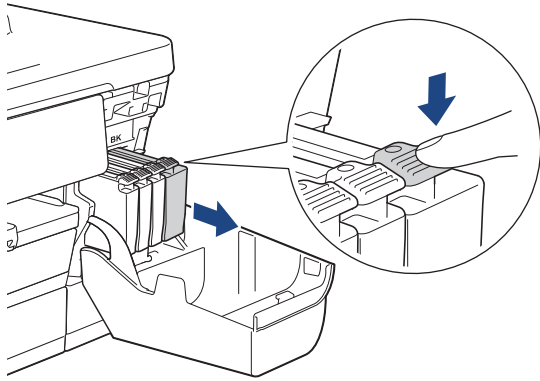
2. Trykk på låstløserpaken for å løsne blekkassetten med fargen som angis på skjermen, og fjern blekkassetten fra maskinen, som vist i illustrasjonen.





### MFC-J6975DW/MFC-J6977DW:

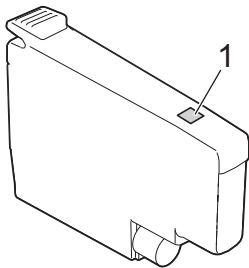
Hvis du bruker en blekkassetten i LC528XL-serien, trykker du på låsutføerspaken for å ta ut blekkassetten, som vist i illustrasjonen.



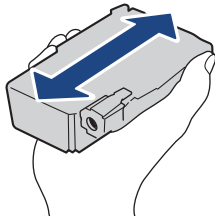
3. Åpne posen med den nye blekkassetten med riktig farge som vises på LCD-skjermen, og ta ut blekkassetten.

### VIKTIG

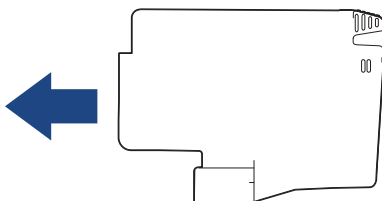
- Du må **IKKE** berøre blekkassetten på området som vises (1), for det kan hindre maskinen i å registrere kassetten.



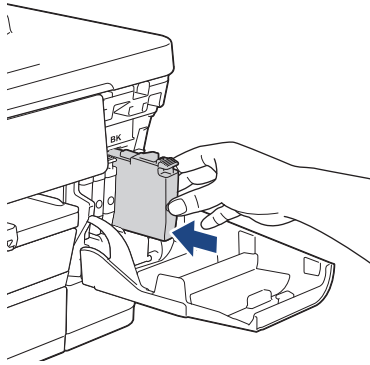
- Rist raskt kun den **svarte** blekkassetten vannrett 15 ganger som vist, før du setter den inn i maskinen.



4. Sett inn blekkassetten i retningen til pilen på etiketten.  
Hver farge har sin faste plass.



5. Trykk forsiktig på området merket «PUSH» helt til blekkassetten låses fast, og lukk deretter dekselet på blekkassetten.



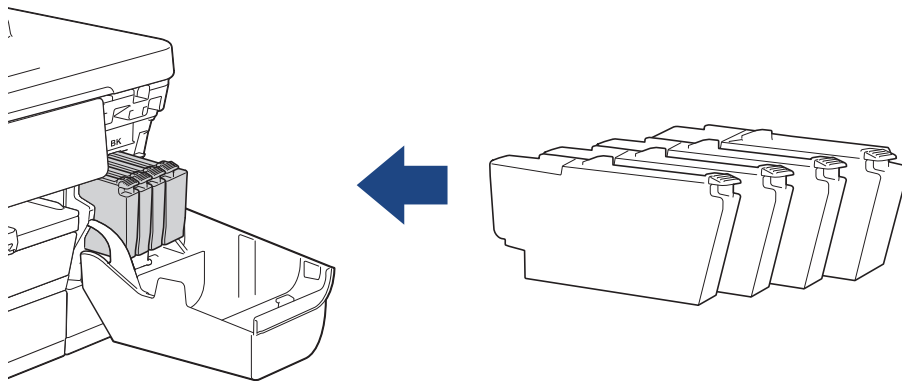
Maskinen nullstiller blekkdråpetelleren.



- Hvis maskinen ikke registrerer blekkassetten etter at du har satt den i, kontrollerer du at blekkassetten er satt i riktig. Ta ut blekkassetten, og sett den deretter forsiktig inn til den låses på plass.

- MFC-J6975DW/MFC-J6977DW:

Hvis du bruker blekkassetter i LC528XL-serien, plasseres blekkassetene i maskinen, som vist i illustrasjonen.



## VIKTIG

- Du må IKKE riste blekkassetene etter at de har vært satt i maskinen. Hvis du får blekk på hud eller klær, må du vaske med såpe eller vaskemiddel umiddelbart.
- Du skal IKKE ta ut blekkassetene hvis du ikke trenger å skifte dem. Ellers vet ikke maskinen hvor mye blekk som er igjen i kassetten.
- Du må IKKE berøre innsettingssporene for blekkassetter, da dette kan føre til at du får flekker på huden.
- Bruk uåpnede blekkassetter innen utløpsdatoen som vises på emballasjen til blekkassetten.
- Blekkassetten må IKKE demonteres eller på annen måte ødelegges, da dette kan føre til at blekket lekker ut av blekkassetten.



## Beslektet informasjon

- [Rutinemessig vedlikehold](#)

### Beslektede emner:

- [Pakke og sende maskinen](#)

## Forbedre utskriftskvaliteten

- [Rengjør skriverhodet fra Brother-maskinen](#)
- [Rengjør skriverhodet med Webbasert administrasjon](#)
- [Rengjør skrivehodet fra datamaskinen \(Windows\)](#)
- [Automatisk oppdage og forbedre tilstanden til skrivehodedysene](#)
- [Korriger papirmatingen for å fjerne vertikale linjer](#)
- [Endre utskriftsalternativene for å forbedre utskriftene](#)


## Rengjør skriverhodet fra Brother-maskinen

For å opprettholde god utskriftskvalitet, rengjør maskinen automatisk skriverhodet ved behov. Hvis det er et problem med utskriftskvaliteten, kan du starte rengjøringen manuelt.

- Rengjør skriverhodet hvis det er en horisontal strek eller et tomt område i teksten eller grafikken på utskrevne sider.
- Det går mye blekk med til å rengjøre skriverhodet.
- Hyppig rengjøring øker blekkforbruket.



### VIKTIG

Du må IKKE berøre skrivehodet. Berøring av skrivehodet kan forårsake varig skade og medføre at garantien bortfaller.

1. Trykk på  [Blekk] > [Rengjøring av skrivehode].
2. Trykk på [Start].  
Maskinen rengjør skrivehodet.

### MERK

Hvis du rengjør skriverhodet flere ganger uten at utskriften blir bedre, kan du prøve rengjøringsmetoden Spesiell. Rengjøringsmetoden Spesiell gir den grundigste rengjøringen av skriverhodet, men den bruker også mest blekk.

1. Trykk på  [Blekk] > [Rengjøring av skrivehode].
2. Trykk på  i fem sekunder.  
Maskinen begynner rengjøringen.



- Rengjøringsmetoden Spesiell trenger ganske mye blekk for å rengjøre skriverhodet.
- Du skal bare bruke rengjøringsmetoden Spesiell hvis du rengjør skriverhodet flere ganger uten at utskriften blir bedre.
- Du kan også rengjøre skriverhodet via datamaskinen.



### Beslektet informasjon

- [Forbedre utskriftskvaliteten](#)

#### Beslektede emner:

- [Rengjør skrivehodet fra datamaskinen \(Windows\)](#)
- [Rengjør skriverhodet med Webbasert administrasjon](#)

## Rengjør skriverhodet med Webbasert administrasjon

For å opprettholde god utskriftskvalitet, rengjør maskinen automatisk skriverhodet ved behov. Hvis det er et problem med utskriftskvaliteten, kan du starte rengjøringen manuelt.

1. Start Webbasert administrasjon. >> [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **General (Generelt)** > **Print Head Cleaning (Rengjøring av skriverhode)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Hvis du har problemer med utskriftskvaliteten, kan du prøve å rengjøre skrivehodet flere ganger. Hvis utskriftskvaliteten ikke forbedres, bruk alternativet **Special (Spesiell)**. Alternativet **Special (Spesiell)** gir den grundigste rengjøringen av skriverhodet, men det bruker også mest blekk.
4. Klikk på **Start**.



Alternativet **Special (Spesiell)** trenger ganske mye blekk for å rengjøre skriverhodet.

5. Klikk på **Yes (Ja)**.

Maskinen begynner rengjøringen.



(Windows) Du kan også rengjøre skriverhodet via skriverdriveren.



### Beslektet informasjon



- [Forbedre utskriftskvaliteten](#)

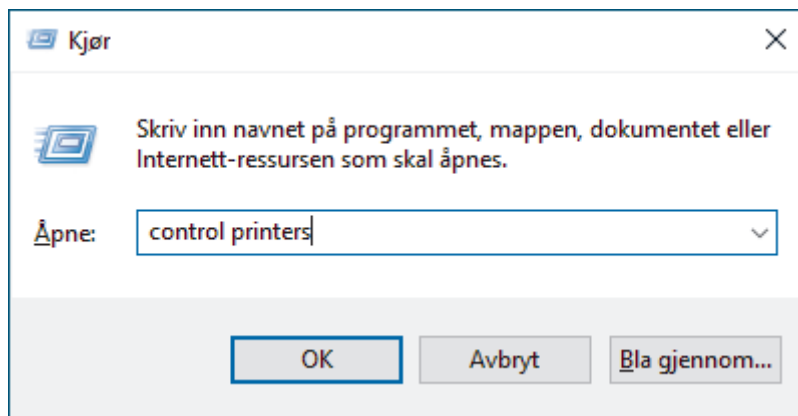
#### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
- [Rengjør skriverhodet fra Brother-maskinen](#)
- [Rengjør skrivehodet fra datamaskinen \(Windows\)](#)

## Rengjør skrivehodet fra datamaskinen (Windows)

For å opprettholde god utskriftskvalitet, rengjør maskinen automatisk skriverhodet ved behov. Hvis det er et problem med utskriftskvaliteten, kan du starte rengjøringen manuelt.

1. Hold nede -tasten og trykk på  på datamaskinens tastatur for å kjøre **Kjør**.
2. Skriv "**control printers**" i **Åpne**:-feltet og klikk på **OK**.



**Enheter og skrivere**-vinduet vises.



Hvis **Enheter og skrivere**-vinduet ikke vises, klikker du på **Enheter > Flere enheter og skriverinnstillinger**.

3. Høyreklikk på modellens ikon og velg **Utskriftsinnstillinger**. (Hvis skriverdriveralternativene vises, skal du velge skriverdriveren.)  
Skriverdriver-dialogboksen vises.
4. Klikk på **Vedlikehold**-kategorien.
5. Velg ett av følgende alternativer:

Alternativ	Beskrivelse
<b>Kontroller utskriftskvaliteten...</b>	Brukes til å skrive ut testsiden og kontrollere utskriftskvaliteten.
<b>Rengjøre utskriftshode...</b>	Brukes til å starte rengjøringsprosessen manuelt. Velg denne hvis en oppstår en strek eller tomme rom i tekst eller grafikk på testsiden.

6. Klikk på **Start**.



### Beslektet informasjon



- [Forbedre utskriftskvaliteten](#)

#### Beslektede emner:

- [Rengjør skriverhodet fra Brother-maskinen](#)
- [Rengjør skriverhodet med Webbasert administrasjon](#)

## Automatisk oppdage og forbedre tilstanden til skrivehodedyse

Hvis det er tekst og farger som er falmet eller har streker på utskriftene, eller hvis tekst mangler, kan skrivehodedyse være tette. Når denne innstillingen er [På], registrerer maskinen automatisk tilstanden til skrivehodedyse og rengjør skrivehodet ved behov.

- Standardinnstillingen er [På].
  - Det går mye blekk med til å rengjøre skrivehodet.
1. Trykk på  [Blekk] > [Autosjekk av bildekv.].
  2. Trykk på [På] eller [Av].
  3. Trykk på .





### Beslektet informasjon

- [Forbedre utskriftskvaliteten](#)

## Korrigjer papirmatingen for å fjerne vertikale linjer

Juster papirmatingen for å redusere vertikale linjer.

Før du tilpasser papirmatingen, kontrollerer du utskriftskvaliteten ved å trykke på  [Blekk] > [Forbedre utskr.kval.] > [Sjekk utskriftskval.].

1. Trykk på  [Blekk] > [Forbedre utskr.kval.] > [Rett på papirmating].
2. Trykk på [Neste].
3. Trykk på [Ja] når det vises en bekreftelsesmelding om utført kontroll av utskriftskvaliteten på LCD-skjermen.
4. Trykk på [Auto] eller [Manuelt].
  - Hvis du velger [Auto]-modus, tilpasses papirmatingen automatisk ved å skanne kontrollarket.
  - Hvis du velger [Manuelt]-modus, må du angi informasjonen på kontrollarket manuelt.
5. Velg papirformatet du vil justere.
6. Velg papirtypen som du vil justere. (Kun støttede modeller)
7. Følg LCD-instruksjonene for å legge papir i skuffen, og trykk deretter på [Start].  
Maskinen skriver ut kontrollarket.
8. Følg instruksene på LCD-skjermen for å fullføre justeringen.



### Beslektet informasjon


- [Forbedre utskriftskvaliteten](#)

## Endre utskriftsalternativene for å forbedre utskriftene


Hvis utskriftene ikke ser ut som forventet, kan du endre utskriftsinnstillingene på Brother-maskinen for å forbedre utskriftskvaliteten. Utskriftshastigheten kan bli noe lavere med disse innstillingene.



- Med disse instruksjonene kan du forbedre utskriftsresultatet når du bruker maskinen til å kopiere eller skrive ut fra medier eller en mobil enhet.
- Hvis du opplever dårlig utskriftskvalitet når du skriver ut fra datamaskinen, kan du endre innstillingene i skriverdriveren eller i programmet du bruker til å skrive ut.

1. Trykk på  [Blekk] > [Utskriftsalt.].
2. Trykk på ett av følgende alternativer:

Alternativ	Beskrivelse
Reduser tilkling	Velg dette alternativet hvis du har problemer med flekkete utskrifter eller papirstopp.
Reduser ujevne linjer	Velg dette alternativet basert på papirstørrelsen hvis du får problemer med ujevne streker.
Forbedre utskr	Velg dette alternativet hvis du har problemer med uskarpe utskrifter.

3. Følg menyene på LCD-skjermen.
4. Trykk på .



### Beslektet informasjon

- [Forbedre utskriftskvaliteten](#)

#### Beslektede emner:


- [Kopiere begge sider av papiret \(2-sidig kopiering\)](#)
- [Innstillinger for skriverdriver \(Windows\)](#)

## **Sjekk Brother-maskinen**


- [Kontrollere informasjon om maskinen](#)
- [Kontroller utskriftskvaliteten](#)
- [Kontroller innrettingen av papiret fra Brother-maskinen](#)
- [Kontroller blekknivået \(sidemåler\)](#)
- [Overvåk maskinstatus med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

## Kontrollere informasjon om maskinen

Følg disse instruksene for å kontrollere informasjon om maskinen, som for eksempel serienummeret eller fastvareversjonen.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Maskininfo].
2. Trykk på ett av følgende alternativer:

Alternativ	Beskrivelse
Serienummer	Kontroller maskinens serienummer.
Fastvareversjon	Kontroller maskinens fastvareversjon.
Fastvareoppdatering	Oppdater maskinen med den nyeste fastvaren.
Oppsett, fastvareoppdatering	Angi dager og klokkeslett for automatiske fastvareoppdateringer.
Sideteller	Kontroller antall sider maskinen har skrevet ut.

3. Trykk på .





### Beslektet informasjon

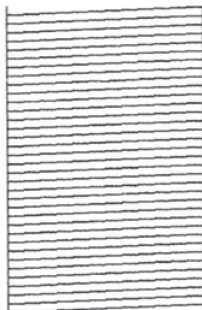
- [Sjekk Brother-maskinen](#)

## Kontroller utskriftskvaliteten

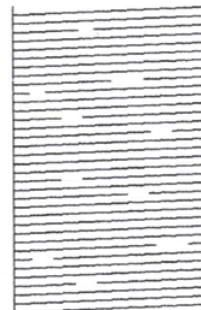
Hvis det er tekst og farger som er falmet eller har streker på utskriftene eller hvis tekst mangler, kan dysene på skriverhodet være tette. Skriv ut kontrollarket og sjekk kontrollmønsteret for dysene.


1. Trykk på  [Blekk] > [Forbedre utskr.kval.] > [Sjekk utskriftskval.].
2. Trykk på [Start].  
Maskinen skriver ut kontrollarket.
3. Kontroller kvaliteten på de fire fargeblokkene på arket.
4. Gjør ett av følgende når det vises en melding på LCD-skjermen om å kontrollere utskriftskvaliteten:
  - Hvis alle strekene er klare og tydelige, trykker du på [Nei] og deretter på  for å avslutte kontrollen av utskriftskvaliteten.
  - Hvis strekene mangler (se **Dårlig** nedenfor), trykker du på [Ja].

OK



Dårlig



5. Når det vises en melding på LCD-skjermen om å kontrollere utskriftskvaliteten til hver farge, trykker du på nummeret til mønsteret (1–4) som likner mest på utskriftsresultatet.
6. Gjør ett av følgende:
  - Hvis det er nødvendig å rengjøre skriverhodet, trykker du på [Start] for å starte rengjøringsprosedyren.
  - Hvis det ikke er behov for å rengjøre skriverhodet, vises menyskjermbildet på pekeskjermen. Trykk på .
7. Når rengjøringen er fullført, blir du bedt om å skrive ut kontrollarket på nytt. Trykk på [Ja] og trykk deretter på [Start].  
Maskinen skriver ut kontrollarket på nytt. Kontroller kvaliteten på de fire fargeblokkene på arket igjen.

Hvis du rengjør skriverhodet flere ganger uten at utskriften blir bedre, kan du prøve rengjøringsmetoden Spesiell.  
➤➤ *Beslektet informasjon*

### VIKTIG

Du må IKKE berøre skrivehodet. Berøring av skrivehodet kan forårsake varig skade og medføre at garantien bortfaller.



Når en skriverhodedyse er tett, ser utskriften slik ut:



Når skriverhodedysen er rengjort, er strekene borte:



### Beslektet informasjon


- [Sjekk Brother-maskinen](#)


#### Beslektede emner:

- [Rengjør skriverhodet fra Brother-maskinen](#)
- [Kontroller innrettingen av papiret fra Brother-maskinen](#)
- [Korriger papirmatingen for å fjerne vertikale linjer](#)

## Kontroller innretningen av papiret fra Brother-maskinen

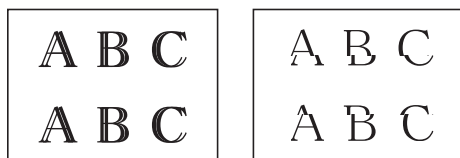
Du må justere utskriftsinnretningen hvis teksten blir uskarp eller bildene blir utydelige etter flytting av maskinen .

Før du tilpasser utskriftsinnretningen, kontrollerer du utskriftskvaliteten ved å trykke på  [Blekk] > [Forbedre utskr.kval.] > [Sjekk utskriftskval.].

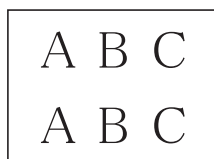
1. Trykk på  [Blekk] > [Forbedre utskr.kval.] > [Justering].
2. Trykk på [Neste].
3. Trykk på [Ja] når det vises en bekreftelsesmelding om utført kontroll av utskriftskvaliteten på LCD-skjermen.
4. Trykk på [Auto] eller [Manuelt].
  - Hvis du velger [Auto]-modus, tilpasses utskriftsinnretningen automatisk ved å skanne kontrollarket.
  - Hvis du velger [Manuelt]-modus, må du angi informasjonen på kontrollarket manuelt.
5. Velg papirformatet du vil justere.
6. Velg papirtypen som du vil justere. (Kun støttede modeller)
7. Hvis du valgte [Manuelt]-modus, skal du velge enten [Grunnleggende justering] eller [Avansert justering] i neste trinn.
8. Følg LCD-instruksjonene for å legge papir i skuffen, og trykk deretter på [Start].  
Maskinen skriver ut kontrollarket.
9. Følg instruksene på LCD-skjermen for å fullføre justeringen.



Når utskriftsinnretningen ikke er riktig justert, blir teksten uklar eller skjev og ser slik ut:



Når utskriftsinnretningen er riktig justert, ser teksten slik ut:




### Beslektet informasjon

- [Sjekk Brother-maskinen](#)

## Kontroller blekknivået (sidemåler)

Det vises riktignok et ikon for blekknivåer på maskinens LCD-skjerm, men du kan også se en større graf som viser omtrent hvor mye blekk det er igjen i hver blekkasset.

1. Trykk på  [Blekk] > [Blekknivå].



Blekknivået og sidemåleren vises på pekeskjermen.<sup>1</sup>




- a. Viser blekknivået i kassetten.
- b. Viser gjenværende blekknivå i den innvendige blekkbeholderen.
- c. Trykk for å endre visningsinnstillingene for omtrentlig sideytelse.
- d. Sidemåleren<sup>1</sup> viser det omtrentlige antallet gjenværende sider som kan skrives ut med blekkassetten.




- Når blekkassetten er nesten tom eller hvis det er problemer med den, vises et av følgende ikoner:

	Lavt blekknivå.
	Blekkassetten må skiftes ut.

- Hvis du vil kontrollere eller skrive ut modellnumrene til blekkassetten, trykker du på  (Tilbake) for å gå tilbake til [Blekk]-menyskjermen.

Trykk på [Blekkassetmodell], og følg instruksjonene på pekeskjermen.

2. Trykk på .



- Du kan også kontrollere blekknivået fra datamaskinen.
- Du finner detaljert informasjon om målemetodene som brukes for de omtrentlige ytelsene på [support.brother.com/yield](http://support.brother.com/yield).



### Beslektet informasjon

- [Sjekk Brother-maskinen](#)

#### Beslektede emner:

- [Oversikt over LCD-pekeskjermen](#)
- [Oversikt over Innstillinger-skjermbildet](#)
- [Overvåk maskinstatus med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)
- [Skriv ut et dokument \(Windows\)](#)

<sup>1</sup> Sidemåleren er bare et anslag ment som informasjon, og viser ikke faktisk gjenværende sideytelse. Du finner informasjon om faktisk kassettytelse på [support.brother.com/yield](http://support.brother.com/yield).

## Overvåk maskinstatus med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

Med Brother iPrint&Scan kan du overvåke statusen til Brother-maskinen.

1. Start Brother iPrint&Scan.

- Windows

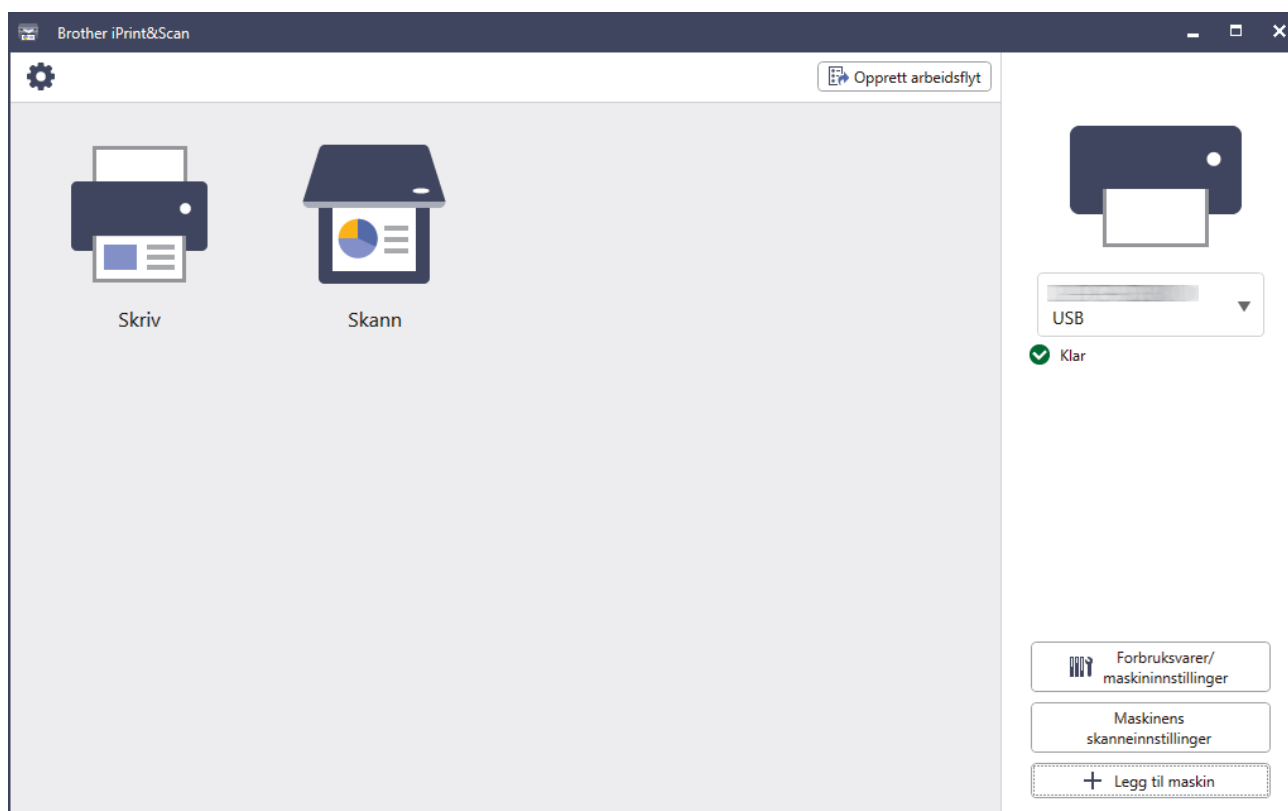
Dobbelklikk på  (Brother iPrint&Scan)-ikonet.

- Mac





I menylinjen **Finder** klikker du på **Gå > Apper**, og deretter dobbeltklikker du på iPrint&Scan-ikonet.

Brother iPrint&Scan-skjermbildet vises.



2. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, klikker du på **Legg til maskin / Velg din maskin** og deretter velger du modellens navn fra listen. Klikk på **OK**.



### Statusikoner

Ikon	Beskrivelse
	Et grønt ikon betyr normal ventemodus.
	Gult ikon angir en advarsel.
	Et rødt ikon viser at det er oppstått en feil.
	Et grått ikon indikerer at maskinen er frakoblet.

## Feilikoner

Ikon	Beskrivelse
	Lavt blekknivå.
	Blekkassetten må skiftes ut.



- Den faktiske skjermen kan se annerledes ut avhengig av programversjonen.
- Den gjenværende blekkmengden er omtrentlig, og kan avvike fra den faktiske mengden blekk som er igjen.
- Du kan også sjekke gjenværende blekkmengde via webbasert administrasjon.



## Beslektet informasjon

- [Sjekk Brother-maskinen](#)

### Beslektede emner:

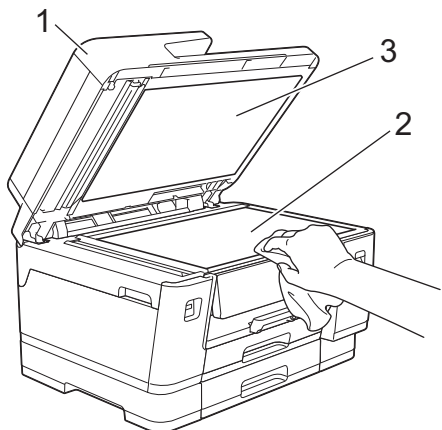
- [Kontroller blekknivået \(sidemåler\)](#)

## Rengjør Brother-maskinen

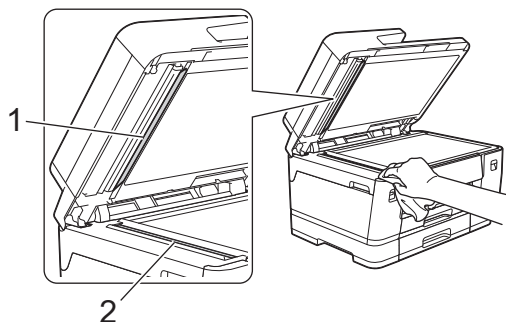
- [Rengjøre skanneren](#)
- [Rengjøre ADF-dokumentsensoren](#)
- [Rengjøre maskinens LCD-skjerm](#)
- [Rengjøre maskinen utvendig](#)
- [Rengjøre maskinens skriverplate](#)
- [Rengjør papirmaterullene](#)
- [Rengjøre bunnputen](#)
- [Rengjøre valsene for papiropphenting for papirmagasin 1](#)
- [Rengjøre valsene for papiropphenting for papirmagasin 2 og papirmagasin 3](#)

## Rengjøre skanneren

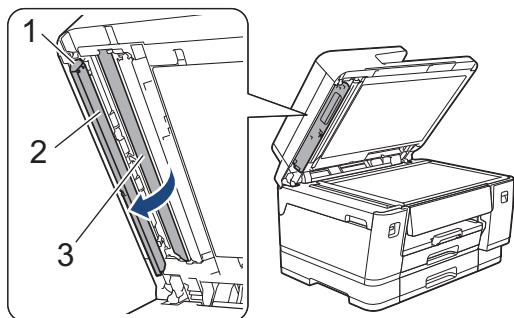
1. Trekk ut maskinens støpsel fra stikkontakten.
2. Løft opp dokumentdekselet (1). Rengjør skannerglassplaten (2) og den hvite platen (3) med en myk, lofri klut fuktet med vann.



3. Rengjør den hvite listen (1) og glasslisten (2) i ADF-en med en lofri klut fuktet med vann.



4. (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Åpne dekselet på skannerglassplaten (1), og rengjør den hvite listen (2) og glasslisten (3) med en myk, lofri klut fuktet med vann.



5. Lukk dokumentdekselet.
6. Sett inn strømledningen igjen.



Rengjør glassplaten på nytt hvis det er smuss eller flekker der. Det kan hende at du må gjenta rengjøringsprosessen tre eller fire ganger. Test ved å lage en kopi etter hver rengjøring.

Det kommer en vertikal linje på utskriften hvis det er smuss eller korrekturlakk på glasslisten.



Linjen forsvinner når glasslisten rengjøres.



### Beslektet informasjon

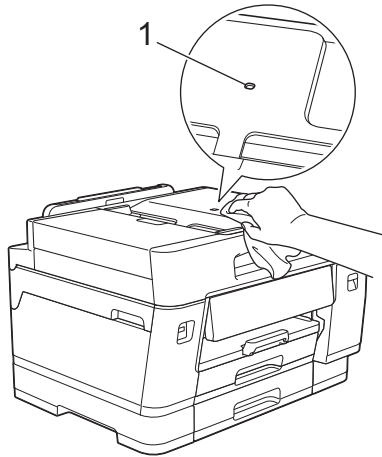
- [Rengjør Brother-maskinen](#)

## Rengjøre ADF-dokumentsensoren

Relaterte modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Rengjøring av ADF-dokumentsensoren fra tid til annen kan forhindre at maskinen registrerer feil dokumentstørrelse.

1. Rengjør ADF-dokumentsensoren (1) med en tørr, løfri klut.




### Beslektet informasjon

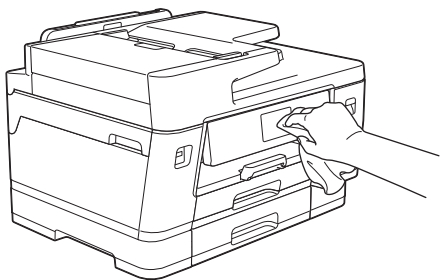
- [Rengjør Brother-maskinen](#)

## Rengjøre maskinens LCD-skjerm

### VIKTIG

IKKE bruk flytende rengjøringsmidler (inklusive etanol).

1. Trykk på og hold inne  for å slå av maskinen. LCD-skjermen viser [Avslutter] i noen sekunder før strømmen slås av.
2. Rengjør LCD-skjermen med en tørr, myk og lofri klut.



### Beslektet informasjon

- [Rengjør Brother-maskinen](#)

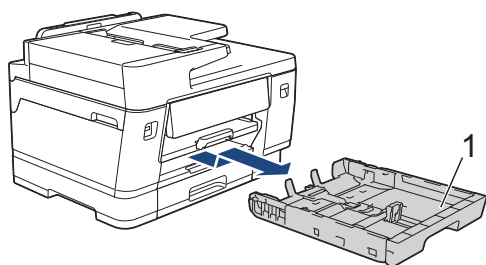
## Rengjøre maskinen utvendig

### VIKTIG

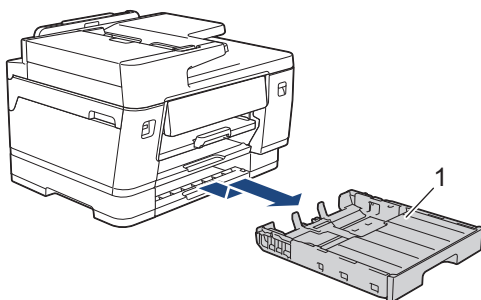
- Rengjøring med flyktige væsker, for eksempel tynner eller rensbensin, vil skade maskinens overflate.
- Det må IKKE brukes rengjøringsmidler som inneholder ammoniakk.
- IKKE bruk isopropanol til å fjerne smuss fra kontrollpanelet. Det kan føre til at panelet sprekker.

1. Hvis papirstøtteklaffen er åpen, må du lukke denne først og deretter papirstøtten.
2. Trekk papirmagasinet (1) helt ut av maskinen, slik pilen viser.

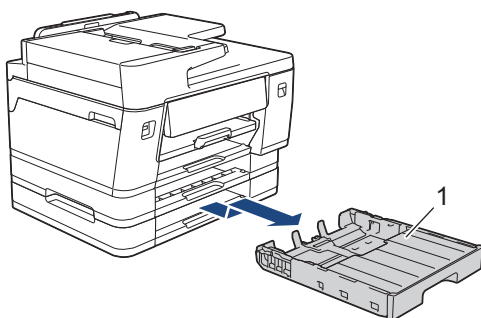
- Skuff 1



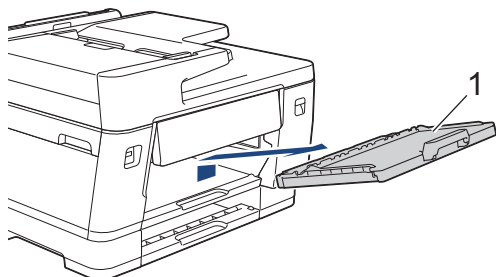
- Skuff 2 (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)



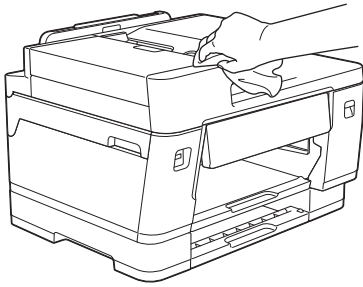
- Skuff 3 (MFC-J6977DW)



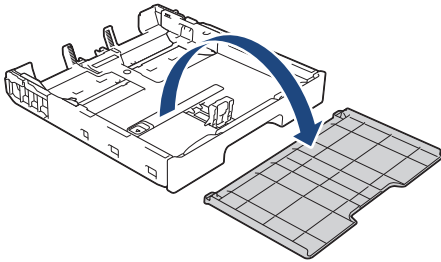
3. Løft opp papirstøtten (1) og trekk den i vinkel helt ut av maskinen, slik pilen viser.



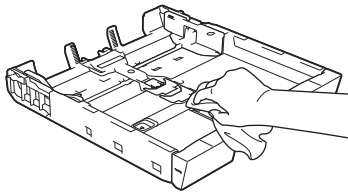
4. Tørk av maskinen utvendig med en tørr og lofri klut for å fjerne støv.



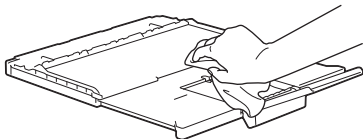
5. MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW:  
Fjern skuffens toppdeksel fra Skuff 2 eller Skuff 3 (MFC-J6977DW).



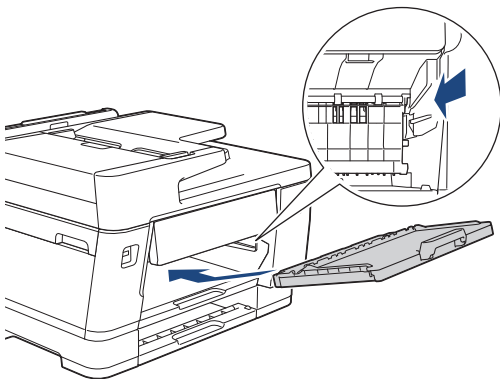
6. Fjern alt som sitter fast inne i papirmagasinet. Tørk av papirskuffen innvendig og utvendig med en tørr og lofri klut for å fjerne støv.



7. Tørk av papirstøtten utvendig med en tørr og lofri klut for å fjerne støv.



8. Sett papirstøtten ordentlig på plass i maskinen. Pass på at du plasserer papirstøtten i sporene.



9. MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW:  
Sett på plass skuffens toppdeksel for Skuff 2 eller Skuff 3 (MFC-J6977DW).
10. Skyv papirmagasinet sakte helt inn i maskinen.



## Beslektet informasjon

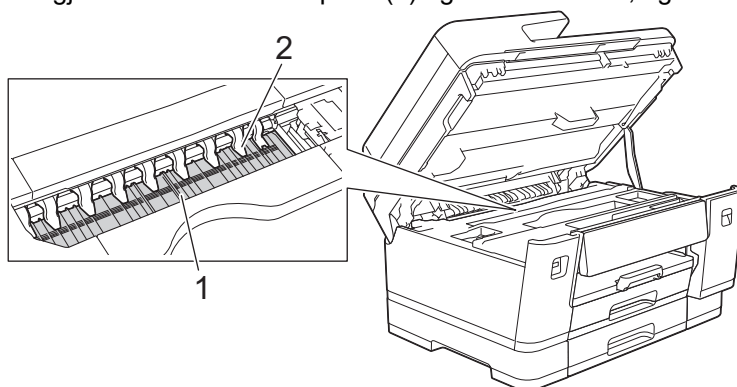
- [Rengjør Brother-maskinen](#)

## Rengjøre maskinens skriverplate

### ⚠ ADVARSEL

⚡ Husk å trekke ut maskinens strømledning fra strømuttaket før du rengjør skriverplaten slik at du unngår elektrisk støt.

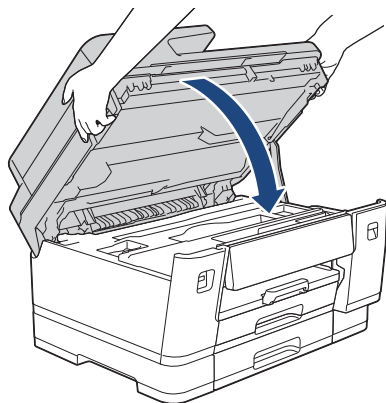
1. Ta maskinens strømledning ut av strømuttaket.
2. Ta tak i fingerfestene på hver side av maskinen med begge hender for å løfte opp skannerdekselet til åpen stilling.
3. Rengjør maskinens skriverplate (1) og området rundt, og tørk bort blekksøl med en myk, tørr og lofri klut.



### VIKTIG

Du må IKKE bøye eller trykke for hardt på de ni spissene (2). De kan bli skadet.

4. Ta tak i fingerfestene på hver side av maskinen for å lukke skannerdekselet forsiktig.



5. Sett inn strømledningen igjen.



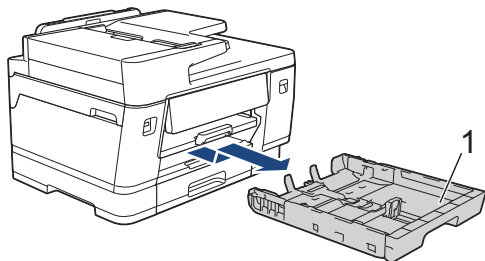
### Beslektet informasjon

- [Rengjør Brother-maskinen](#)

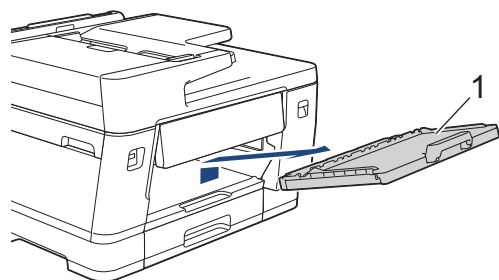
## Rengjør papirmaterullene

Hvis papirmaterullene er tilsmusset med blekk eller papirstøv, kan det føre til problemer med papirmatingen.

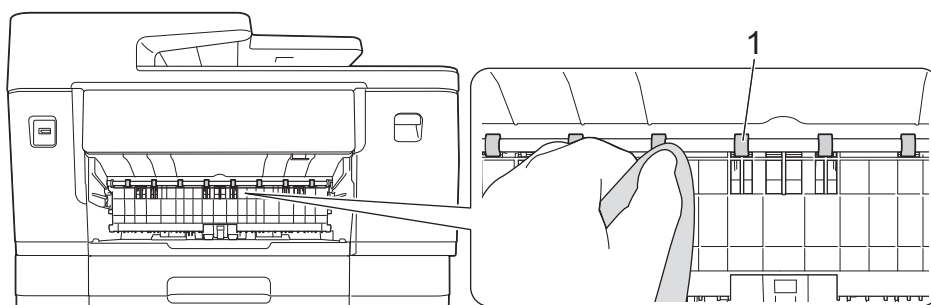
1. Ta maskinens strømfedning ut av strømuttaket.
2. Hvis papirstøtteklaffen er åpen, må du lukke denne først og deretter papirstøtten.
3. Trekk papirmagasinet (1) helt ut av maskinen, slik pilen viser.



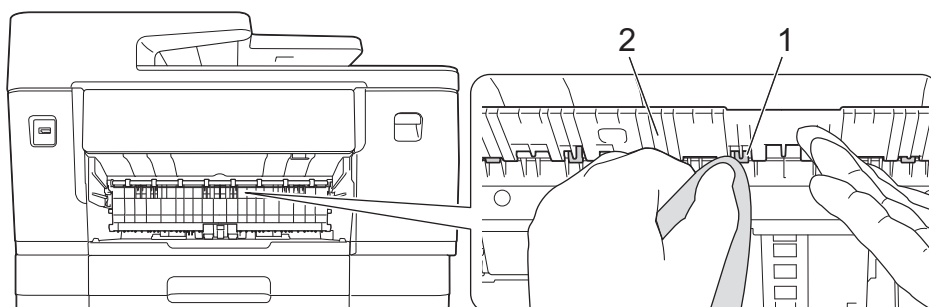
4. Løft opp papirstøtten (1) og trekk den i vinkel helt ut av maskinen, slik pilen viser.



5. Rengjør forsiden av papirmaterullene (1) med en myk og lofri klut fuktet med vann, og tørk fra side til side. Etter rengjøring skal du tørke over valsene med en myk, tørr og lofri klut for å fjerne all fuktighet.

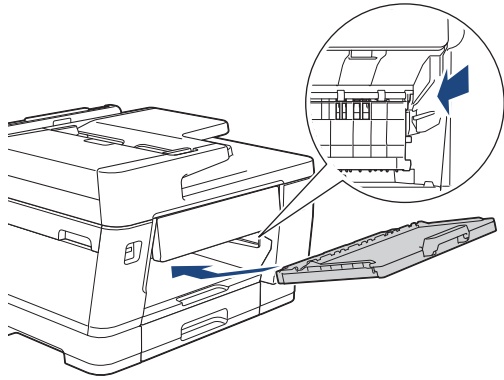


6. Løft opp den innvendige klaffen (2), og rengjør deretter baksiden av papirmaterullene (1) med en myk og lofri klut fuktet med vann. Etter rengjøring skal du tørke over valsene med en myk, tørr og lofri klut for å fjerne all fuktighet.



---

7. Sett papirstøtten ordentlig på plass i maskinen. Pass på at du plasserer papirstøtten i sporene.



8. Skyv papirmagasinet sakte helt inn i maskinen.

9. Sett inn strømledningen igjen.



---

Maskinen må ikke brukes igjen før rullene er tørre. Hvis du bruker maskinen før rullene er tørre, kan dette forårsake problemer med papirmatingen.

---



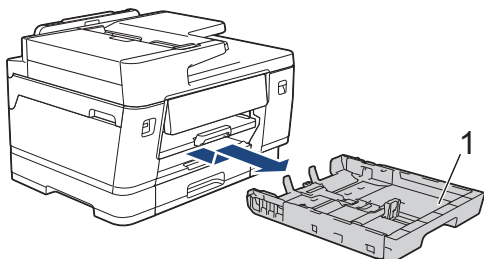
### Beslektet informasjon

- [Rengjør Brother-maskinen](#)
-

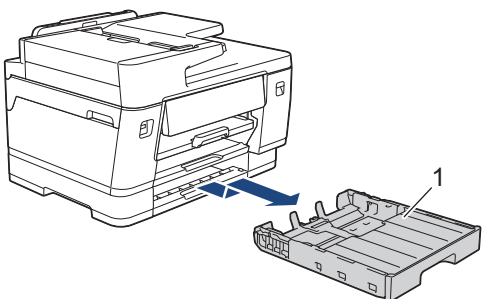
## Rengjøre bunnputen

Rengjøring bunnputen fra tid til annen kan forhindre at maskinen mater inn flere ark når det kun er noen få ark igjen i skuffen.

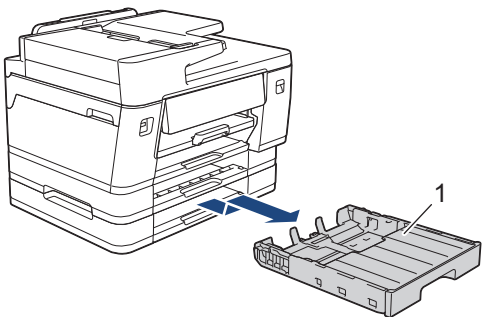
1. Hvis papirstøtteklaffen er åpen, må du lukke denne først og deretter papirstøtten.
2. Trekk papirmagasinet (1) helt ut av maskinen, slik pilen viser.
  - Skuff 1



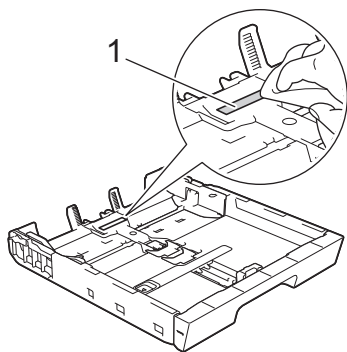
- Skuff 2 (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)



- Skuff 3 (MFC-J6977DW)



3. Rengjør bunnplassen (1) med en myk, løfri klut fuktet med vann.  
Etter rengjøring tørker du over platen med en myk, tørr og løfri klut for å fjerne fuktighet.



4. Skyv papirmagasinet sakte helt inn i maskinen.



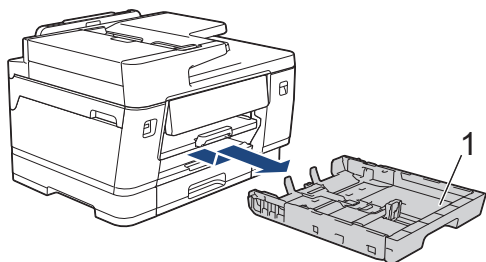
### Beslektet informasjon

- [Rengjør Brother-maskinen](#)

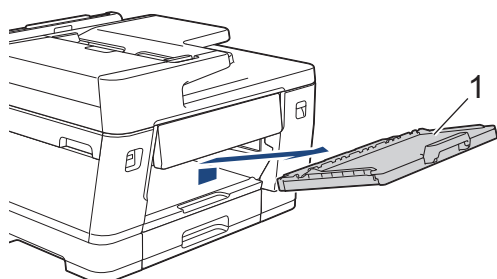
## Rengjøre valsene for papiropphenting for papirmagasin 1

Jevnlig rengjøring av valsene for papiropphenting kan forhindre papirstopp ved å sikre at papiret mates som det skal.

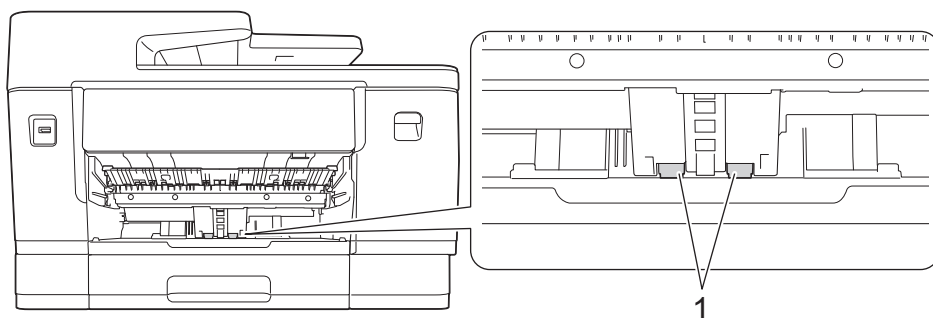
1. Ta maskinens strømledning ut av strømuttaket.
2. Hvis papirstøtteklaffen er åpen, må du lukke denne først og deretter papirstøtten.
3. Trekk papirmagasinet (1) helt ut av maskinen, slik pilen viser.



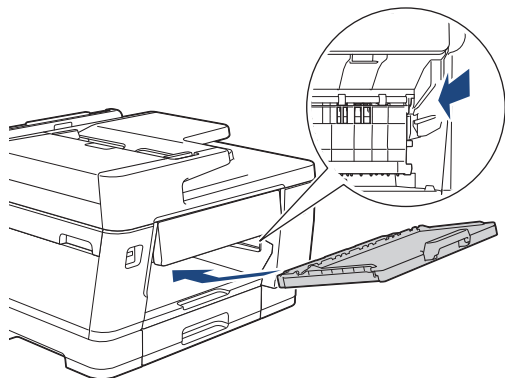
4. Løft opp papirstøtten (1) og trekk den i vinkel helt ut av maskinen, slik pilen viser.



5. Rengjør valsene for papiropphenting (1) med en myk og løfri klut fuktet med vann. Roter rullene langsomt slik at hele overflaten rengjøres. Etter rengjøring skal du tørke over valsene med en myk, tørr og løfri klut for å fjerne all fuktighet.



6. Sett papirstøtten ordentlig på plass i maskinen. Pass på at du plasserer papirstøtten i sporene.



7. Skyv papirmagasinet sakte helt inn i maskinen.
8. Sett inn strømledningen igjen.



## Beslektet informasjon

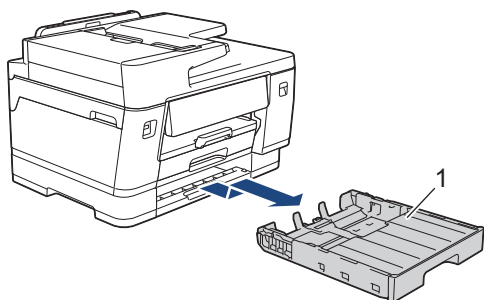
- Rengjør Brother-maskinen

## Rengjøre valsene for papiropphenting for papirmagasin 2 og papirmagasin 3

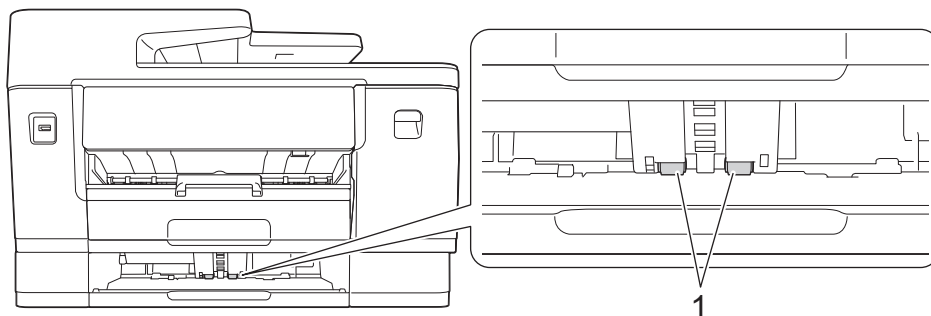
**Relaterte modeller:** MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Disse instruksjonene beskriver hvordan du rengjør valsene for papiropphenting for skuff 2. (MFC-J6977DW) Fremgangsmåten for skuff 3 er nesten den samme.

1. Ta maskinens strømledning ut av strømtuttet.
2. Hvis papirstøtteklaffen er åpen, må du lukke denne først og deretter papirstøtten.
3. Trekk skuff 2 (1) helt ut av maskinen, slik pilen viser.



4. Rengjør valsene for papiropphenting for skuff 2 (1) med en myk, lofri klut som er fuktet med vann. Roter rullene langsomt slik at hele overflaten rengjøres. Etter rengjøring skal du tørke over valsene med en myk, tørr og lofri klut for å fjerne all fuktighet.



5. Skyv skuff 2 sakte helt inn i maskinen.
6. Sett inn strømledningen igjen.



### Beslektet informasjon


- [Rengjør Brother-maskinen](#)


## Oppdatere maskinens fastvare

- Det kreves Internett-tilkobling for å kunne oppdatere fastvaren.
- Ikke trekk ut strømledningen under oppdatering av fastvaren.

Sjekk [support.brother.com/downloads](http://support.brother.com/downloads) regelmessig for å se etter den nyeste fastvareoppdateringen som vil holde maskinytelsen på topp. Uten den nyeste fastvaren kan noen av maskinens funksjoner bli utilgjengelige.

Du kan også oppdatere fastvaren manuelt direkte fra maskinen eller angi at den skal oppdateres jevnlig, ved å følge disse trinnene:

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Maskininfo].
2. Gjør ett av følgende:

Alternativ	Beskrivelse
Oppdater fastvaren manuelt.	Trykk på <b>Fastvareoppdatering</b> . Følg instruksene på LCD-skjermen.
Still inn maskinen slik at fastvaren oppdateres automatisk.	Trykk på <b>Oppsett, fastvareoppdatering</b> > <b>Oppdateringsmetode</b> > <b>Autoinstallering</b> , og velg deretter dager og klokkeslett for oppdatering av fastvaren.  Trykk på  .



### Beslektet informasjon

- [Rutinemessig vedlikehold](#)

#### Beslektede emner:

- [Sjekk passordet til maskinen din](#)

## Tilbakestille maskinen

- [Oversikt over nullstilling av funksjoner](#)
- [Tilbakestille maskinen](#)

## Oversikt over nullstilling av funksjoner

Følgende funksjoner for nullstilling er tilgjengelige:

1. [[Tilbakestilling av maskin](#)]

Du kan nullstille alle innstillingene du har endret på maskinen, slik som dato og klokkeslett.

Følgende endres ikke:

- Adresseboken, faksdataene og anropsloggen
- Administratorpassordet
- Nettverksinnstillinger
- Innstillinger for Secure Function Lock (Sikkerfunksjonslås) (for modeller med funksjonen Secure Function Lock)

2. [[Nettverk](#)]

Nullstill utskriftsserveren til standardinnstillingene (inkludert all informasjon om IP-adresser, bortsett fra administratorpassordet).



---

Du kan tilbakestille administratorpassordet ved hjelp av tilbakestillingsalternativet [[Alle innst.](#)].

---

3. [[Adressebok og faks](#)]

Adressebok og faks tilbakestiller følgende:

- Adressebok og innstillingsgrupper
- Programmerte faksjobber i minnet  
Utsatt sending og utsatt satsvis overføring
- Apparatets ID  
Navn og nummer
- Alternativer for minnemottak  
Faksvideresending
- Rapport  
Sendingsverifiseringsrapport, adressebok og faksaktivitetsrapport
- Historikk  
Anroper-ID-historikk <sup>1</sup> og utgående anrop
- Fakser i minne

4. [[Lagrede faksdata](#)]

Lagrede faksdata tilbakestiller følgende:

- Historikk  
Anroper-ID-historikk <sup>1</sup> og utgående anrop
- Fakser i minne

5. [[Alle innst.](#)]

Bruk denne nullstillingsfunksjonen til å nullstille alle maskinens innstillinger til innstillingene som ble opprinnelig stilt inn på fabrikken.

Vi anbefaler på det sterkeste at du gjør dette når maskinen skal avhendes.



---

Koble fra grensesnittkabelen før du velger [[Nettverk](#)] eller [[Alle innst.](#)].

---



### Beslektet informasjon

- [Tilbakestille maskinen](#)

---


<sup>1</sup> Ikke tilgjengelig i Finland

---

**Beslektede emner:**

- [Tilbakestille maskinen](#)
-

## Tilbakestille maskinen

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Grunn oppsett] > [Nullstill].
2. Trykk på det nullstillingsalternativet du vil bruke.
3. Trykk på [Neste].
4. Trykk på [OK] i to sekunder for å starte opp maskinen på nytt.
5. Vent til maskinen starter på nytt og LED-indikatoren lyser før du kobler maskinen fra strømkilden.



### Beslektet informasjon

- [Tilbakestille maskinen](#)

#### Beslektede emner:

- [Oversikt over nullstilling av funksjoner](#)

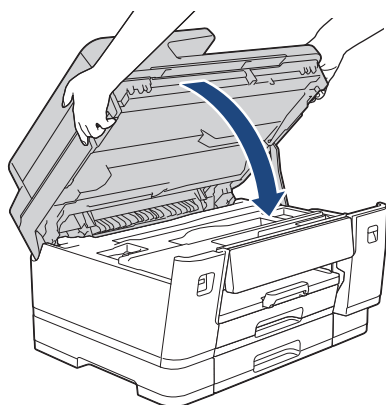
## Pakke og sende maskinen

- Bruk alltid originalemballasjen når du skal frakte maskinen. Du må ikke tippe eller snu produktet på hodet. Hvis du ikke pakker maskinen korrekt, vil eventuelle transportskader kanskje ikke bli dekket av garantien.
- Maskinen må forsikres hos transportøren.

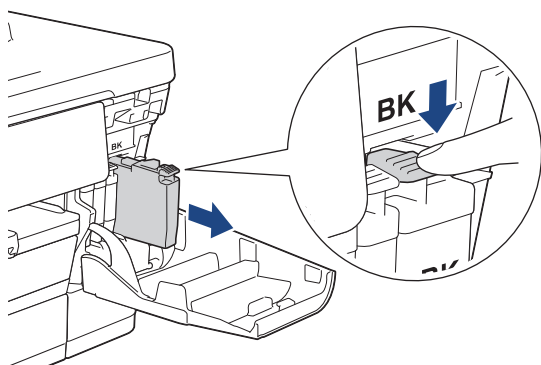
### VIKTIG

Det er viktig at du lar maskinen "parkere" skriverhodet etter en utskriftsjobb. Lytt nøye før du trekker ut støpselet for å være sikker på at du ikke kan høre noen mekaniske lyder fra maskinen. Hvis du ikke lar maskinen fullføre parkeringen, kan dette føre til utskriftsproblemer og mulig skade på skriverhodet.

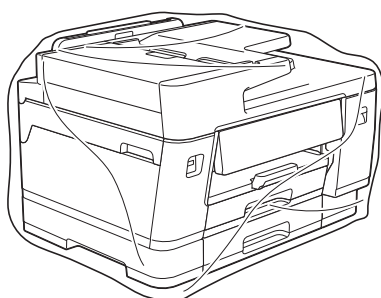
1. Ta maskinens strømledning ut av strømuttaket.
2. Ta tak i fingerfestene på hver side av maskinen med begge hender for å løfte opp skannerdekselet til åpen stilling. Trekk deretter ut støpselet fra telefonveggkontakten, og trekk telefonledningen ut av maskinen.
3. Trekk grensesnittkabelen ut av maskinen, hvis denne er tilkoblet.
4. Ta tak i fingerfestene på hver side av maskinen for å lukke skannerdekselet forsiktig.



5. Åpne blekkassettdekselet.
6. Trykk ned blekkutløserhendlene for å løsne blekkassetten og ta dem ut.

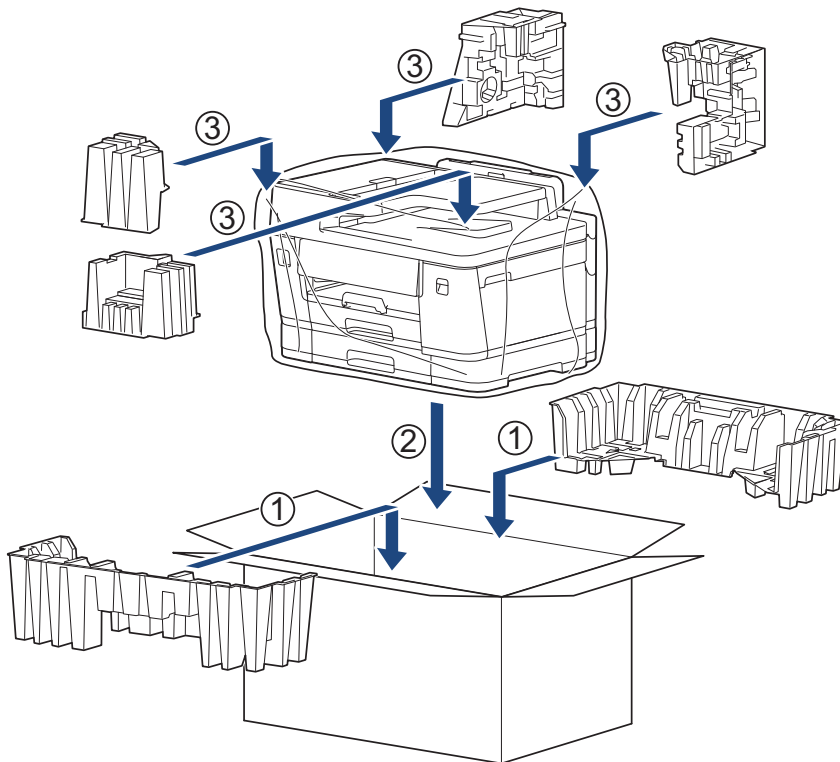


7. Lukk blekkassettdekselet.
8. Pakk maskinen inn i posen.



9. Pakk ned maskinen i originalkartongen med originalemballasjen, som vist nedenfor. (Originalemballasjen kan variere avhengig av land.)

Du må ikke pakke ned den brukte blekkassetten i esken.



10. Lukk kartongen med teip.



### Beslektet informasjon

- [Rutinemessig vedlikehold](#)

#### Beslektede emner:

- [Skift blekkassetten](#)

## Maskininnstillinger

Tilpass innstillinger og funksjoner slik at maskinen fungerer effektivt.

- [Sjekk passordet til maskinen din](#)
- [Endre maskininnstillinger fra kontrollpanelet](#)
- [Endre maskininnstillingene via Webbasert administrasjon](#)

## Sjekke passordet til maskinen din

Hvis du blir bedt om å oppgi et passord, kontrollerer du følgende informasjon:

>> [Finne standardpassordet](#)

>> [Endre passord](#)

>> [Nullstille passordet](#)

### Finne standardpassordet

Standardpassordet for å styre innstillingene på denne maskinen finner du bak på maskinen, angitt med "**Pwd**".

### Endre passord

Vi anbefaler at du straks endrer standardpassordet for å beskytte maskinen mot uautorisert tilgang.

Bruk Webbasert administrasjon for å endre passordet.

Mer informasjon >> [Beslektet informasjon](#)

### Nullstille passordet

Hvis du glemmer passordet ditt, nullstiller du maskinen til standardinnstillingene. Passordet nullstilles også til standardpassordet.

Mer informasjon >> [Beslektet informasjon](#)

### ✓ Beslektet informasjon

- [Maskininnstillinger](#)

#### Beslektede emner:

- [Endre påloggingspassordet ved bruk av Webbasert administrasjon](#)
- [Oppdatere maskinens fastvare](#)
- [Tilbakestille maskinen](#)

## Endre maskininnstillinger fra kontrollpanelet

- [Hvis strømbrudd skulle inntreffe \(minnelagring\)](#)
- [Generelle innstillinger](#)
- [Lagre favorittinnstillingene dine som en snarvei](#)
- [Skrive ut rapporter](#)
- [Tabell med innstillinger og funksjoner](#)

## Hvis strømbrudd skulle inntreffe (minnelagring)

- Menyinnstillingene er lagret permanent og vil ikke gå tapt.
- Midlertidige innstillinger (for eksempel Kontrast og Utenlandsmodus) går tapt.
- Datoen og klokkeslettet samt programmerte tidsinnstilte faksjobber (for eksempel Utsatt sending) er tapt.
- Andre faksjobber i maskinens minne vil ikke gå tapt.



### Beslektet informasjon




- [Endre maskininnstillinger fra kontrollpanelet](#)
-

## Generelle innstillinger

- [Angi dato og klokkeslett](#)
- [Juster maskinvolumet](#)
- [Still inn nedtelling til hvilemodus](#)
- [Still inn maskinen til å slå seg av automatisk](#)
- [Redusere utskriftsstøy](#)
- [Endre språket som vises på LCD-skjermen](#)

## Angi dato og klokkeslett

LCD-skjermen viser dato og klokkeslett. Hvis de er feil, angir du disse på nytt. Du kan legge til dato og klokkeslett i hver faks du sender, ved å angi apparatets ID.

1. Trykk på  [Innstill.].
2. Trykk på  [Dato og klokke].
3. Trykk på [Dato].
4. Angi de siste to sifrene i årstallet på pekeskjermen og trykk deretter på [OK].
5. Angi de to sifrene for måneden på pekeskjermen, og trykk deretter på [OK].
6. Angi de to sifrene for dagen på pekeskjermen, og trykk deretter på [OK].
7. Trykk på [Tid].
8. Angi klokkeslettet (i 24-timersformat) ved å bruke pekeskjermen.  
Trykk på [OK].  
(Tast inn for eksempel 19:45 for kl. 7:45 om kvelden.)
9. Trykk på .




### Beslektet informasjon

- [Generelle innstillinger](#)


#### Beslektede emner:

- [Still inn apparatets ID](#)

## Juster maskinvolumet

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Hovedoppsett] > [Volum].
2. Trykk ett av følgende alternativer:

Alternativ	Beskrivelse
Ringelyd	Juster ringevolumet.
Signal	Juster volumet når du trykker på en knapp, gjør noe feil eller etter at du har sendt eller mottatt en faks.
Høyttaler	Juster høyttalervolumet.

3. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise alternativet [Av], [Lav], [Med] eller [Høy], og trykk deretter på alternativet du vil ha.
4. Trykk på .





### Beslektet informasjon

- [Generelle innstillinger](#)

## Still inn nedtelling til hvilemodus

Innstillingen hvilemodus (eller strømsparemodus) kan redusere strømforbruket. I hvilemodus fungerer maskinen som om den er avslått. Maskinen våkner og begynner å skrive ut når den mottar en utskriftsjobb eller en faks. Bruk denne fremgangsmåten til å stille inn en tidsforsinkelse (nedtelling) før maskinen går inn i hvilemodus.

- Tidtakeren starter på nytt hvis en operasjon utføres på maskinen, som mottak av en faks eller en utskriftsjobb.
- Fabrikkinnstillingen er ett minutt.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Hovedoppsett] > [Økologi] > [Hvilemodus-tid].
2. Skriv inn antall minutter (1 til 60) du vil angi på pekeskjermen, og trykk deretter på [OK].
3. Trykk på .



Når maskinen går inn i hvilemodus, slås LCD-bakgrunnsbelysningen av.



### Beslektet informasjon


- [Generelle innstillinger](#)



#### Beslektede emner:

- [Still inn maskinen til å slå seg av automatisk](#)

## Still inn maskinen til å slå seg av automatisk

Funksjonen Automatisk avslåing kan redusere strømforbruket. Hvis maskinen ikke mottar noen jobber i løpet av en bestemt periode, avhengig av modellen og innstillingene, vil maskinen automatisk gå inn i avslåingsmodus. Maskinen går ikke inn i avslåingsmodus hvis den er koblet til et nettverk, en USB-kabel, NFC, Wi-Fi Direct eller en telefonlinje, eller hvis det er sikker utskrift-data lagret i minnet. De tilgjengelige funksjonene og grensesnittene varierer avhengig av modellen.

Trykk på  for å slå på maskinen etter at automatisk strømsparing har slått den av.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Hovedoppsett] > [Økologi] > [Autoavsteng.].
2. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise alternativet [Av], [20minutter], [1time], [2timer], [4timer] eller [8timer], og trykk deretter på alternativet du vil ha.
3. Trykk på .



### Beslektet informasjon

- [Generelle innstillinger](#)

#### Beslektede emner:

- [Angi intervallet for faksaktivitetsrapporten](#)
- [Still inn nedtelling til hvilemodus](#)



## Redusere utskriftsstøy

Med stillemodus er det mulig å redusere utskriftsstøy. Utskriftshastigheten reduseres når stillemodus er aktivert.

Fabrikkinnstillingen er [Av].



Når innstillingen for stillemodus er slått på, vises  på hjemmeskjermen.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Hovedoppsett] > [Økologi] > [Stille modus].
2. Trykk på [På] eller [Av].
3. Trykk på .



### Beslektet informasjon

- [Generelle innstillinger](#)



#### Beslektede emner:

- [Oversikt over LCD-pekeskjermen](#)

## Endre språket som vises på LCD-skjermen

Skift skjerspråk etter behov.

Denne funksjonen er ikke tilgjengelig i enkelte land.

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Grunn oppsett] > [Lokalt språk].
2. Trykk på ditt språk.
3. Trykk på .

### Beslektet informasjon

- [Generelle innstillinger](#)

## Lagre favorittinnstillingene dine som en snarvei

- [Legg til snarveier](#)
- [Endre eller slette snarveier](#)
- [Tilordne snarvei til et IC-kort](#)

## Legg til snarveier

Du kan legge til innstillingene for ofte brukte funksjoner, som kopiering og skanning, ved å lagre dem som snarveier. Siden kan du trykke på snarveien for å bruke disse innstillingene i stedet for å angi dem på nytt manuelt.



Enkelte menyer på snarveier er ikke tilgjengelige, avhengig av modellen.

Disse instruksjonene beskriver hvordan du legger til en snarvei for kopiering. Trinnene for å legge til snarveier for andre funksjoner, er veldig like.

1. Trykk på [Snarveier] hvis startskjermen vises.
2. Trykk på en fane fra [1] til [3].
3. Trykk på der du ikke har lagt til en snarvei.
4. Trykk på eller for å vise [Kopi].
5. Trykk på [Kopi].
6. Trykk på [Alternativer].
7. Trykk eller for å vise de tilgjengelige innstillingene, og trykk deretter på den innstillingen du vil endre.
8. Trykk på eller for å vise de tilgjengelige alternativene for innstillingen, og trykk deretter på ønsket alternativ.  
Gjenta de forrige og dette trinnet til du har valgt alle innstillingene for denne snarveien. Når du er ferdig, trykk på [OK].
9. Trykk på [OK].
10. Les og bekreft den viste listen over innstillinger du har valgt, og trykk deretter på [OK].
11. Skriv inn et navn på snarveien via LCD-skjermen, og trykk deretter på [OK].



- Når du legger til faks eller skanning i snarveier, blir du spurt om du vil gjøre dette til en direktesnarvei. Følg instruksene på LCD-skjermen.
- Når du legger til kopiering i en snarvei med ett trykk, må du velge alternativet [Fargekopi] eller [Monokopi] i snarveien.  
Trykk på [Alternativer] > [Snarvei med ett trykk], velg [Fargekopi] eller [Monokopi], og endre deretter andre innstillinger. Følg instruksene på LCD-skjermen.




### Beslektet informasjon

- [Lagre favorittinnstillingene dine som en snarvei](#)

## Endre eller slette snarveier


Du kan endre innstillingene i en snarvei.

Du kan ikke endre en Web Connect-snarvei eller app-snarvei. Hvis du må endre dem, må du slette dem og deretter legge til en ny snarvei.

1. Trykk på  [Snarveier] hvis startskjermen vises.
2. Trykk på en fane fra [1] til [3] for å vise snarveien du vil endre.
3. Trykk på og hold inne snarveien du vil endre.
4. Trykk på [Rediger].



Vil du slette snarveien, trykker du på [Slett]. Vil du redigere navnet på snarveien, trykker du på [Gi nytt navn] og følger menyene på LCD-skjermen.

5. Trykk på  [Alternativer].
6. Trykk ▲ eller ▼ for å vise de tilgjengelige innstillingene, og trykk deretter på den innstillingen du vil endre.
7. Endre innstillingene for snarveien som du valgte. Trykk på [OK].
8. Trykk på [OK] når du er ferdig med å endre innstillingene.
9. Trykk [OK] for å bekrefte.



### Beslektet informasjon

- [Lagre favorittinnstillingene dine som en snarvei](#)

#### Beslektede emner:

- [Skrive inn tekst på Brother-maskinen](#)
- [Legg til snarveier](#)

## Tilordne snarvei til et IC-kort

- [Tilordne snarvei til et IC-kort med NFC](#)
- [Tilordne snarvei til et IC-kort med IC-kortleser](#)

## Tilordne snarvei til et IC-kort med NFC

Relaterte modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Du kan tilordne én snarvei til IC-kortet ditt. Når du holder IC-kortet inntil maskinens NFC-symbol, vises din personlige snarvei automatisk på pekeskjermen.



- Du kan ikke bruke samme IC-kort til ulike snarveier.
- Hvis du vil bruke IC-kortet til en annen snarvei, må du først avregistrere kortet og deretter registrere det på nytt med den nye snarveien.

1. Trykk på **+** [Snarveier] hvis startskjermen vises.
2. Trykk på kategorien som inneholder snarveien du vil tilordne til IC-kortet ditt.
3. Trykk og hold inne snarveien til alternativene vises.
4. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise [Registrer Kort/NFC]-alternativet og trykk deretter på det.
5. Hold IC-kortet inntil NFC-symbolet.
6. Trykk på [Register].  
Snarveien tilordnes IC-kortet.



### Beslektet informasjon

- [Tilordne snarvei til et IC-kort](#)

## Tilordne snarvei til et IC-kort med IC-kortleser

Du kan tilordne én snarvei til IC-kortet ditt. Når du holder IC-kortet inntil IC-kortleseren som er koblet til maskinen, vises din personlige snarvei automatisk på pekeskjermen.



- Du kan ikke bruke samme IC-kort til ulike snarveier.
- Hvis du vil bruke IC-kortet til en annen snarvei, må du først avregistrere kortet og deretter registrere det på nytt med den nye snarveien.

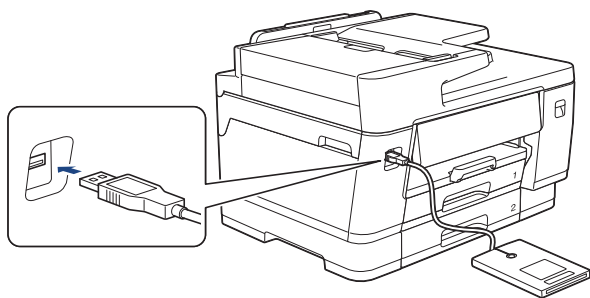
Før du tilordner en snarvei til et IC-kort, må du registrere en ekstern IC-kortleser. Bruk Internett-basert styring til å registrere kortleseren. Maskinen støtter eksterne IC-kortlesere med støtte for drivere i HID-klassen.

1. Start Webbasert administrasjon. ►► [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Administrator** > **External Card Reader (Ekstern kortleser)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Skriv inn nødvendig informasjon, og klikk på **Submit (Send inn)**.
4. Start Brother-maskinen på nytt for å aktivere konfigurasjonen.
5. Koble kortleseren til maskinen.



6. Trykk på **+** [Snarveier] på LCD-skjermen hvis startskjermen vises.
7. Trykk på en kategori fra [1] til [3] for å velge snarveisskjermene med snarveien du vil tilordne til IC-kortet.
8. Trykk og hold inne snarveien til alternativene vises.
9. Trykk på **▲** eller **▼** for å vise [Registrer Kort/NFC]-alternativet og trykk deretter på det.
10. Hold IC-kortet inntil IC-kortleseren som er koblet til maskinen.
11. Trykk på [Register].  
Snarveien tilordnes IC-kortet.



### Beslektet informasjon

- [Tilordne snarvei til et IC-kort](#)

#### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Skrive ut rapporter

- [Oversikt over rapporter](#)
- [Skriv ut rapport](#)
- [Faksrapporter](#)

## Oversikt over rapporter

Følgende rapporter er tilgjengelige:

### Sendingsverifisering

I Sendingsverifisering skrives det ut en sendingsverifiseringsrapport for den siste sendingen.

### Adressebok

I Adressebokrapporten skrives det ut en alfabetisk liste med navnene og numrene som er lagret i adressebokminnet.

### Faksjournalen

Faksjournalen skriver ut en liste med informasjon om de siste 200 innkommende og utgående faksene. (TX betyr sende, og RX betyr motta.)

### Brukerinnstillinger

Brukerinnstillingsrapporten skriver ut en liste med de gjeldende innstillingene.

### Nettverkskonfigurasjon (nettverksmodeller)

Nettverkskonfigurasjonsrapporten skriver ut en liste med de gjeldende nettverksinnstillingene.

### Utskriftsfilliste (tilgjengelig for enkelte modeller)

Utskriftsfillisten skriver ut en liste over skriftene og utskriftsmakroinnstillingen som er lagret i maskinen.

### WLAN-rapport (trådløse modeller)

WLAN-rapporten skriver ut diagnostikken for trådløs LAN-tilkobling.

### Anroper-ID-historikk

Rapporten med Anroper-ID-historikk skriver ut en liste med informasjon om tilgjengelige Anroper-IDer for de 30 siste mottatte faksene og telefonanropene.



(Ikke tilgjengelig i Finland)



## Beslektet informasjon

- [Skrive ut rapporter](#)

## Skriv ut rapport

1. Trykk på  [Innstill.] > [Alle innst.] > [Skriv rapport].
2. Trykk på ▲ eller ▼ for å vise rapportalternativene, og trykk deretter på alternativet du vil bruke.
3. Trykk på [Ja].
4. Trykk på .



### Beslektet informasjon

- [Skrive ut rapporter](#)

## Tabell med innstillinger og funksjoner

- [Innstillingstabeller \(67,5 mm / 87,6 mm modeller med pekeskjerm\)](#)
- [Funksjonstabeller \(modeller med 67,5 mm / 87,6 mm-pekeskjerm\)](#)

## Innstillingstabeller (67,5 mm / 87,6 mm modeller med pekeskjerm)


Disse tabellene gjør det enklere å forstå maskinens menyvalg og alternativer.

>> [[Innstill.](#)]  
 >> [[Hovedoppsett](#)]  
 >> [[Snarveisinnstillinger](#)]  
 >> [[Faks](#)]  
 >> [[Skriver](#)]  
 >> [[Nettverk](#)]  
 >> [[Skriv rapport](#)]  
 >> [[Maskininfo](#)]  
 >> [[Grunn oppsett](#)]

### [Innstill.]



#### [Innstill.]

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Beskrivelser
 (Dato og klokke)	–	–	Få tilgang til innstillingsmenyene for Dato og klokkeslett.
Vedlikehold	–	–	Åpne innstillingsmenyene for vedlikehold.
Nettverk	Trådb. LAN	–	Gå til innstillingsmenyene for kablet lokalt nettverk.
	WLAN (Wi-Fi)	–	Gå til innstillingsmenyene for WLAN.
	Wi-Fi direkte	–	Gå til innstillingsmenyene for Wi-Fi Direct.
Skuffinnstilling	–	–	Gå til innstillingsmenyene for skuff.
Forh.visn. av faks	–	–	Se mottatte fakser på LCD-skjermen.
Wi-Fi direkte	–	–	Gå til innstillingsmenyene for Wi-Fi Direct.
Alle innst.	–	–	Konfigurer detaljerte innstillinger.


### [Hovedoppsett]



#### [Alle innst.] > [Hovedoppsett]

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivelser
Vedlikehold	Forbedre utskr.kval.	Sjekk utskriftskval.	Kontroller og korriger utskriftskvaliteten, innrettingen og papirmatingen som forklart på LCD-skjermen.
		Justering	
		Rett på papirmating	
	Rengjøring av skrivehode	–	Rengjør skriverhodet som forklart på LCD-skjermen.
	Ta ut papirbitene	–	Fjern papir fra maskinen som forklart på LCD-skjermen.
Blekknivå	–	Kontroller blekknivået.	
Blekkassetmodell	–	Kontroller numrene på blekkassetene.	

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivelser
Vedlikehold	Utskriftsalt.	Reduser tilklining	Reduser flekker på papiret eller papirstopp under utskrift.
		Reduser ujevne linjer	Reduser ujevne linjer på papiret under utskrift.
		Forbedre utskr	Forbedre utskriftskvaliteten og reduser uskarphet.
	Kontroll av blekkpatron	–	Vis informasjon om blekkassetten.
	Autosjekk av bildekv.	–	Registrerer tilstanden til skriverhodet automatisk og rengjør skrivehodet ved behov.
Papirtype (MFC-J3660DW/ MFC-J6560DW/ MFC-J6760DW)	–	–	Still inn papirtypen i papirmagasinet.
Papirstr. (MFC-J3660DW/ MFC-J6560DW/ MFC-J6760DW)	–	–	Still inn papirstørrelsen i papirmagasinet.
Sjekk papir (MFC-J3660DW/ MFC-J6560DW/ MFC-J6760DW)	–	–	Kontroller papirtype og papirstørrelse når du trekker magasinet ut av maskinen.
Skuffinnstilling (MFC-J3960DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Skuff 1	Papirtype	Still inn papirtype i skuff nr. 1.
		Papirstr.	Still inn formatet på papiret i skuff nr. 1.
	Skuff 2	Papirstr.	Still inn formatet på papiret i skuff nr. 2.
	Skuff 3 (MFC-J6977DW)	Papirstr.	Still inn formatet på papiret i skuff nr. 3.
	MP-skuff	Papirtype	Stiller inn papirtypen i FB-skuffen.
		Papirstr.	Stiller inn papirstørrelsen i FB-skuffen.
	Kopi	Velg skuff	Velg skuffen som skal brukes til kopiering.
		Skuffprioritet	Endre skuffprioritet for kopiering.
	Faks	Velg skuff	Velg skuffen som skal brukes til faksing.
		Skuffprioritet	Endre skuffprioritet for faksing.
	Skriv ut	Skuffprioritet	Endre skuffprioritet for utskrift fra datamaskinen.
	Skuffinnstilling: JPEG-utskrift (Media)	Velg skuff	Velg hvilken skuff som skal brukes til å skrive ut bilder fra et USB Flash-minne.
		Skuffprioritet	Endre prioritert skuff for å skrive ut bilder fra et USB Flash-minne.
	Hopp over mag. (MFC-J6977DW)	–	Velg et bestemt magasin som du ikke vil bruke hvis det er lastet inn med papir av feil størrelse.
Sjekk papir	–	Kontroller papirtype og papirstørrelse når du trekker magasinet ut av maskinen eller legger papiret i FB-skuffen.	

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivelser
Volum	Ringelyd	–	Juster ringevolumet.
	Signal	–	Juster lydsignalvolumet.
	Høytaler	–	Juster høytalervolumet.
LCD-innst.	Bakgrunnsbel.	–	Juster lysstyrken til LCD-skjermens bakgrunnsbelysning.
	Dimme-timer	–	Angi hvor lenge LCD-skjermens bakgrunnsbelysning skal være på etter siste fingertrykk.
Skjerminnst.	Startside	–	Velg skjermbildet som vises når du trykker på  .
	Skann skjerm	–	Angi standardinnstillinger for Skann-skjermbildet.
Varselinnst.	Dokumentvarsel	–	Viser en advarsel når et dokument ligger igjen på skannerglassplaten.
	Kopieringstips	–	Viser hvordan dokumentet skal plasseres når du åpner dokumentdekselet.
	Skanneres. (HoppOverTom)	–	Viser skannerresultatet for Hopp over tom side når den er ferdig.
Tastaturinnstillinger	–	–	Velg tastaturtype for LCD-skjermen.
Økologi	Økomodus	–	Slå på følgende maskininnstillinger: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tosidig utskrift: Langside <sup>1</sup> (bare på støttede modeller)</li> <li>Hvilemodus-tid: 1 Min</li> <li>Dimme-timer: 10sek</li> <li>Stille modus: På <sup>1</sup></li> </ul>
	Hvilemodus-tid	–	Still inn hvor lenge maskinen må være inaktiv før den går inn i hvilemodus.
	Stille modus	–	Reduser utskriftsstøy.
	Autoavsteng.	–	Angi hvor lenge maskinen må vente før den slås av automatisk. Maskinen slås ikke automatisk av når dette er satt til Av.
Slett Lagring (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Makro-ID=	–	Slett registrerte makrodata.
	Skrift-ID=	–	Slett registrerte skriftdata.
	Slett alt	–	Gjenopprett maskinens makro- og skriftdata til fabrikkinnstillingene.
Retning på A4/Letter-papir	–	–	Angi retningen for dokumenter i A4- eller Letter-størrelse på skannerglassplaten.

<sup>1</sup> Du kan bare endre denne innstillingen etter at du har endret visse maskininnstillinger i Webbasert administrasjon.

## [Snarveisinnstillinger]



[Alle innst.] > [Snarveisinnstillinger]

Nivå 3	Nivå 4	Beskrivelser
(Velg snarveiknapp.)	Gi nytt navn	Endre snarveinavnet.

Nivå 3	Nivå 4	Beskrivelser
(Velg snarveiknapp.)	Rediger	Endre snarveisinnstillingene.
	Slett	Slett snarveien.
	Registrer Kort/NFC	Tilordne en snarvei til et IC-kort.
	Slett Kort/NFC	Fjern en snarvei fra et IC-kort.

## [Faks]



[Alle innst.] > [Faks]

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivelser	
Mottak oppsett	Utsatt svar	–	Still inn antall ringesignaler før maskinen svarer i modulene Kun Faks og Faks/Tlf..	
	Motta-modus	–	Velg den mottaksmodusen som passer best for deg.	
	F/T-ringetid	–	Angi lengden for spesielle doble ringesignal i Faks/Tlf-modus.	
	Forh.visn. av faks	–	Se mottatte fakser på LCD-skjermen.	
	Faksdeteksjon	–	Motta faksmeldinger automatisk når du besvarer et anrop og hører fakstoner.	
	Fjernakt. kode	–	Besvar anrop fra et biapparat eller en ekstern telefon og bruk koder til å slå på eller av de eksterne kodene. Du kan personliggjøre kodene.	
	Auto reduksjon	–	Reduser hver side i en innkommende faks slik at den får plass på papiret. Maskinen beregner reduksjonsforholdet ved å bruke papirformatet på faksen samt innstillingen for papirstørrelse.	
	PC mottak	–	Still inn maskinen til å sende fakser til datamaskinen. Du kan slå på sikkerhetsfunksjonen Utskrift av sikkerhetskopi.	
	Minnemottak	Av	–	
		Videresend faks	–	Still inn maskinen til å videregående faksmeldinger, lagre innkommende fakser i minnet (slik at du kan hente dem mens du er borte fra maskinen).
Fax lagring		–	Hvis du velger faksvideresending, kan du slå på sikkerhetsfunksjonen Utskrift av sikkerhetskopi.	
Send til nettsky		–	Videregående innkommende fakser til de nettbaserte tjenestene.	
Videresend til nettverk		–	Videregående innkommende fakser til et sted på nettverket.	
Stempel for faksmottak	–	–	Skriv ut klokkeslett og dato for mottak øverst på innkommende fakser.	
Rapportinnst.	Sende rapport	–	Velg første oppsett for Sendingsverifiseringsrapport.	
	Akt.Rapp.Int.	–	Angi intervallet for automatisk utskrift av faksaktivitetsrapporten. Hvis du velger et annet alternativ enn Av og Hver 50. faks, kan du stille inn ønsket tid for alternativet. Hvis du velger Hver 7. dag, kan du angi ukedagen.	
Skriv ut faks	–	–	Skriv ut innkommende fakser som er lagret i maskinminnet. Alle fakser slettes fra maskinens minne etter utskrift.	

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivelser
Fjernst.kode	–	–	Still inn din personlige kode for Fjerninnhenting.
Ringebegrensninger	Num. tastatur	–	Forhindre at feil nummer slås ved et uhell eller begrenses oppringing når du bruker metoden du har valgt.
	Adressebok	–	
	Snarveier	–	
	LDAP-server	–	
Jobb I Kø	–	–	Kontroller hvilke programmerte jobber som er i maskinminnet og avbryt valgte jobber.
Diverse	Karakteristikk (For Danmark)	Karakteristikk Ringemønster	Slå på telefonselskapet tjeneste for egen ringetone for å registrere den nye ringetonen på maskinen.
	Oppringer ID (Ikke tilgjengelig i Finland)	–	

### [Skriver]



[Alle innst.] > [Skriver]

(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivelser
Emulering	–	–	Velg emuleringsmodus.
Kvalitet	–	–	Velg utskriftskvalitet.
Utskriftsalt.	Skrifttype	HP LaserJet	Skriv ut en liste over maskinens interne skriftter.
		BR-Script 3	
	Testutskrift	–	Skriv ut en testside.
Tosidig	Tosidig utskrift	–	Aktiver eller deaktiver 2-sidig utskrift og velg langside eller kortsid.
Fargeutskrift	–	–	Still inn utskriftsfargen.
Papirtype	–	–	Still inn papirtypen.
Papirstr.	–	–	Still inn papirstørrelsen.
Orientering	–	–	Still inn om sider skal skrives ut i stående eller liggende orientering.
Auto FF	–	–	La maskinen skrive ut gjenværende data automatisk.
HP LaserJet	Fontnr.	Fontnr.	Konfigurer HP LaserJet-modus. (Tilgjengelige alternativer avhenger av hvilke skrifttyper som er installert på maskinen.)
		Myk fontnr.	
	Skrifttett- het	–	
	Skriftpunkt	–	
	Symbolsett	–	
	Bordutskrift	–	
	Auto LF	–	
Auto CR	–		

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivelser
HP LaserJet	Auto bryt	–	Konfigurer HP LaserJet-modus. (Tilgjengelige alternativer avhenger av hvilke skrifttyper som er installert på maskinen.)
	Auto hopp over	–	
	Venstre margin	–	
	Høyre marg	–	
	Toppmargin	–	
	Bunnmarg	–	
	Linjer	–	
Magasinkommando	–		
BR-Script 3	FEILUTSKRIFT	–	Velg om maskinen skriver ut feilinformasjonen når feil oppstår.
PDF	Flersidig	–	Angi sideoppsettet når du skriver ut flere sider.
	Print-alternativer for PDF	–	Angi PDF-utskriftsinnstillingen til å skrive ut enten kommentarer (markering) eller stempler i PDF-filen sammen med teksten.
	PDF tilpass skjerm	–	Velg om maskinen skal skalere eller endre størrelsen til sidene i PDF-filen for å passe den valgte papirstørrelsen.
Tilbakestill skriver	–	–	Gjenopprett maskininnstillingene til fabrikkinnstillingene.

## [Nettverk]



[Alle innst.] > [Nettverk]

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser
Trådb. LAN	TCP/IP	BOOT method	–	Velg oppstartsmetoden som passer best for dine behov.
		IP-adresse	–	Angi IP-adressen.
		Subnet mask	–	Angi nettverksmasken.
		Gateway	–	Angi gateway-adressen.
		Nodenavn	–	Skriv inn navnet på noden.
		WINS-konfigurasjon	–	Velg modus for konfigurasjon av WINS.
		WINS-server	–	Spesifiser IP-adressen for den primære eller sekundære WINS-serveren.
		DNS-server	–	Spesifiser IP-adressen for den primære eller sekundære DNS-serveren.
		APIPA	–	Still inn maskinen til å tildele IP-adressen automatisk fra det koblingslokale adresseområdet.
	IPv6	–	–	Stå IPv6-funksjonen av eller på.
	Estimer	–	–	Velg modus for Ethernet-tilkobling.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser	
Trådb. LAN	Kablet status	–	–	Vis gjeldende kablet status.	
	MAC-adresse	–	–	Vis maskinens MAC-adresse.	
	Angi som standard	–	–	Gjenopprett innstillingene for kablet nettverk til fabrikkinnstillingene.	
	Kablet aktivert	–	–	Slå kablet LAN-grensesnitt av eller på manuelt.	
WLAN (Wi-Fi)	Finn Wi-Fi-nettverk	–	–	Konfigurer innstillinger for trådløst nettverk manuelt.	
	Støtte med oppsett	–	–	Konfigurer innstillingene for det trådløse nettverket i henhold til informasjonen som vises på LCD-skjermen.	
	WPS-/trykkknapp	–	–	Konfigurer trådløse nettverksinnstillinger ved hjelp av ettrykkknapper.	
	WPS/PIN-kode	–	–	Konfigurer trådløse nettverksinnstillinger ved hjelp av WPS med PIN-kode.	
	Gjenopprett WLAN	–	–	Tilbakestill og start det trådløse nettverket på nytt.	
	WLAN status	Status	–	–	Vis gjeldende status for trådløst nettverk.
		Signal	–	–	Vis gjeldende signalstyrke for trådløst nettverk.
		SSID	–	–	Vis gjeldende SSID.
		Komm. modus	–	–	Vis gjeldende kommunikasjonsmodus.
	TCP/IP	BOOT method	–	–	Velg oppstartsmetoden som passer best for dine behov.
		IP-adresse	–	–	Angi IP-adressen.
		Subnet mask	–	–	Angi nettverksmasken.
		Gateway	–	–	Angi gateway-adressen.
		Nodenavn	–	–	Skriv inn navnet på noden.
		WINS-konfigurasjon	–	–	Velg modus for konfigurering av WINS.
		WINS-server	–	–	Spesifiser IP-adressen for den primære eller sekundære WINS-serveren.
		DNS-server	–	–	Spesifiser IP-adressen for den primære eller sekundære DNS-serveren.
APIPA		–	–	Still inn maskinen til å tildele IP-adressen automatisk fra det koblingslokale adresseområdet.	
IPv6	–	–	Slå IPv6-funksjonen av eller på.		
MAC-adresse	–	–	Vis maskinens MAC-adresse.		

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser	
WLAN (Wi-Fi)	Angi som standard	–	–	Gjenopprett innstillingene for trådløst nettverk til fabrikkinnstillingene.	
	WLAN aktivert	–	–	Slå den trådløse nettverkstilkoblingen På eller Av.	
Wi-Fi direkte	Manuell	–	–	Konfigurer innstillingene til Wi-Fi Direct-nettverket manuelt.	
	Gruppeeier	–	–	Still inn maskinen som gruppeeier.	
	Trykknapp	–	–	Konfigurer nettverksinnstillinger for Wi-Fi Direct ved hjelp av ettrykksknappen.	
	PIN-kode	–	–	Konfigurer nettverksinnstillingene for Wi-Fi Direct ved hjelp av WPS med PIN-kode.	
	Enhetsinformasjon	Enhetsnavn	–	–	Vis maskinens enhetsnavn.
			–	–	Vis gruppeeiers SSID. Når maskinen ikke er koblet til, viser LCD-skjermen Ikke tilkoblet.
			–	–	Vis maskinens gjeldende IP-adresse.
	Statusinformasjon	Status	–	–	Vis gjeldende status for Wi-Fi Direct-nettverket.
		Signal	–	–	Vis gjeldende signalstyrke for Wi-Fi Direct-nettverket. Når maskinen fungerer som gruppeeier, viser LCD-skjermen alltid et sterkt signal.
	I/F-aktivert	–	–	–	Slå på eller av Wi-Fi Direct-tilkoblingen.
NFC (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	–	–	–	Slå NFC-funksjonen av eller på.	
E-post/IFAX	Mail address	–	–	Skriv inn e-postadressen. (Opptil 60 tegn)	
	Konfigurerer-server	SMTP	Server	–	Angi SMTP-serverens navn og adresse.
			Port	–	Angi SMTP-portnummeret.
			Godkj. for SMTP	–	Angi sikkerhetsmetoden for e-postvarsling.
			SSL/TLS	–	Send eller motta en e-post via en e-postserver som krever sikker SSL/TLS-kommunikasjon.
			Bekreft sertifisering	–	Bekreft SMTP-serveradressen automatisk.
	POP3/IMAP4	Protokoll	–	–	Velg protokoll for mottak av e-post fra serveren.
		Server	–	–	Angi serverens navn og adresse.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser
E-post/IFAX	Konfigurerer-server	POP3/IMAP4	Port	Angi portnummeret.
			Navn på postboks	Skriv inn navnet på postboksen. (Opptil 60 tegn)
			Postbokspassord	Angi passordet for pålogging til serveren. (Opptil 128 tegn)
			Velg mappe	Velg angitt mappe i postboksen med IMAP4-protokollen.
			SSL/TLS	Send eller motta en e-post via en e-postserver som krever sikker SSL/TLS-kommunikasjon.
			Bekreft sertifisering	Bekreft serversertifikatet automatisk.
			Godkj. for POP3/IMAP4	Angi sikkerhetsmetoden for e-postvarsling.
			Setup mail RX	Auto avspr.
			Pollefrekvens	Angi intervallet for å se etter nye meldinger på serveren.
		Overskrift	–	Velg innholdet på e-postmeldingsoverskriften som skal skrives ut.
		Slett/les e-post med feil	–	Still inn maskinen til å slette feilmeldinger automatisk.
		Bekreftelse	–	Motta bekreftelsesmeldinger.
	Setup mail TX	Begrensning	Begrensning	Begrens størrelsen på e-postdokumenter.
			Maks. str. (MB)	
		Bekreftelse	–	Send bekreftelsesmeldinger.
	Setup relay	Videresending	–	Overfør et dokument til en annen faksmaskin.
		Videres domene	–	Registrer domenenavnet.
		Videresend rap	–	Skriv ut sendingsrapporten for overføringen.
	Manuelt mottak	–	–	Sjekk POP3- eller IMAP4-server for nye meldinger.
	Melding fra Brother	Melding fra Brother	–	–
	Status	–	–	
Innstillinger for Internett-tilkobling	Proxyinnstillinger	Proxytilkobling	–	Endre innstillinger for webtilkobling.
		Adresse	–	
		Port	–	
		Brukernavn	–	
		Passord	–	
Nettbasert adm.	–	–	–	Aktiver eller deaktiver Webbasert administrasjon. Hvis du aktiverer denne funksjonen, må du angi at

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser
				tilkoblingsmetoden skal bruke Webbasert administrasjon.
IPsek	–	–	–	IPsec er en ekstra sikkerhetsfunksjon for IP-protokollen som leverer tjenester for pålitelighetskontroll og kryptering. Vi anbefaler at du kontakter nettverksadministratoren din før du endrer denne innstillingen.
IP-filter	–	–	–	Begrens tilgang til maskinen ved å aktivere IP-filteret.
Global detektering	Tillat detektering	–	–	Aktiver eller deaktivert global gjenkjenning. Dette er en funksjon som gjenkjenner og varsler når brukeren utilsiktet kobler til et globalt nettverk.
	Avvis tilgang	–	–	Deaktiver tilkoblinger til det globale nettverket.
Nullst. nettv.	–	–	–	Gjenopprett maskinens nettverksinnstillinger til fabrikkinnstillingene, bortsett fra administratorpassordet.

### [Skriv rapport]



[Alle innst.] > [Skriv rapport]

Nivå 3	Beskrivelser
Sende rapport	Skriver ut en sendingsverifiseringsrapport for den siste sendingen.
Adressebok	Skriv ut en liste over mottakere som er lagret i adresseboken.
Faksjournal	Skriv ut en liste med informasjon om de 200 siste innkommende og utgående faksene. (TX betyr sending. RX betyr mottak.)
Brukervalg	Skriv ut en liste over brukerinnstillingene.
Nettverkskonfigurasjon	Skriv ut en liste over nettverksinnstillingene.
Skriv ut fillis. (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	Skriv ut en liste over data som er lagret i maskinens minne.
WLAN-rapport	Skriv ut resultatet for den trådløse LAN-tilkoblingen.
Anrops-ID-logg (Ikke tilgjengelig i Finland)	Skriv ut en liste over tilgjengelig informasjon om Anroper-ID fra de 30 sist mottatte faksene og telefonsamtalene.

### [Maskininfo]



[Alle innst.] > [Maskininfo]

Nivå 3	Nivå 4	Beskrivelser
Serienummer	–	Kontroller maskinens serienummer.
Fastvareversjon	Hovedversjon	Kontroller maskinens fastvareversjon.

Nivå 3	Nivå 4	Beskrivelser
Fastvareversjon	Sikkerhetsversjon	Kontroller maskinens fastvareversjon.
Fastvareoppdatering	–	Oppdater maskinen med den nyeste fastvaren.
Oppsett, fastvareoppdatering	–	Angi dager og klokkeslett for automatiske fastvareoppdateringer.
Sideteller	–	Kontroller antall sider maskinen har skrevet ut.

## [Grunn oppsett]



[Alle innst.] > [Grunn oppsett]

Nivå 3	Nivå 4	Beskrivelser
Dato og klokke	Dato	Legg til dato og klokkeslett på skjermen og i topptekster på fakser du sender.
	Tid	
	Auto sommertid	Still inn maskinen til å skifte automatisk til sommertid.
	Tidssone	Still inn tidssone.
Apparatets ID	Faks	Skriv inn ditt navn og faksnummer slik at det vises på hver side du fakser.
	Navn	
Auto. ny faksoppringning	–	Stiller maskinen inn til å slå det siste faksnummeret om igjen hvis faksen ikke ble sendt fordi linjen var opptatt. Hvis linjen er opptatt når du sender en faks automatisk, slår maskinen nummeret på nytt opptil tre ganger med fem minutters mellomrom.
Ringetone	–	Velg kortere pause for ringetonedetektering.
Linje Valg	–	Velg telefonlinjetype.
Kompatibilitet	–	Juster utjevningen for sendeproblemer. VoIP-tjenesteleverandører tilbyr faksstøtte ved hjelp av ulike standarder. Hvis du regelmessig får faksoverføringsfeil, velger du Grunnleggende (for VoIP).
Nullstill	Tilbakestilling av maskin	Gjenopprett alle maskininnstillingene som du har endret, som dato og klokkeslett.
	Nettverk	Gjenopprett maskinens nettverksinnstillinger til fabrikkinnstillingene, bortsett fra administratorpassordet.
	Adressebok og faks	Slett alle lagrede telefonnumre, faksopplysninger og faksinnstillinger.
	Lagrede faksdata	Slett alle lagrede faksdata og historikk.
	Alle innst.	Gjenopprett maskininnstillingene til fabrikkinnstillingene.
Lokalt språk (Kun tilgjengelig i noen land.)	–	Endre LCD-språk.



## Beslektet informasjon



- Tabell med innstillinger og funksjoner


## Funksjonstabeller (modeller med 67,5 mm / 87,6 mm-pekeskjerm)

Disse tabellene gjør det enklere å forstå maskinens funksjonsvalg og midlertidige alternativer.

- >>  [Kopi]
- >>  [Skann]
- >>  [Faks]
- >>  [Sikker utskrift]
- >>  [Nett]
- >>  [Apper]
- >>  [USB]
- >>  [A3-kopisnarveier]
- >>  [Last ned programv.]
- >>  [Rengj. av printerh.]
- >>  [Snarveier]
- >>  [Blekk]
- >>  Wi-Fi-oppsett
- >> Når du har satt inn et USB Flash-minne i USB-sporet


### [Kopi]









Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivelser
Lagre som en snarvei	–	–	Lagre gjeldende innstillinger som snarvei.
ID	–	–	Lag en kopi av ID-kort.
 Forhåndsvis (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	–	–	Forhåndsvis det kopierte resultatet på LCD-skjermen før maskinen begynner å skrive ut.
 Alternativer	Kvalitet	–	Velg kopioppløsningen for dokumentet ditt.
	Snarvei med ett trykk	–	Velg alternativet Fargekopi eller Monokopi når du registrerer en snarvei med ett trykk.
	Dokumentstr.	–	Velg alternativet for ønsket dokumentstørrelse.
	Velg skuff (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	–	Velg skuffen som skal brukes for kopieringsmodus.
	Papirtype	–	Velg papirtypen som samsvarer med den som er i skuffen.
	Papirstr.	–	Velg papirstørrelsen som samsvarer med papiret i magasinet.
	Øke/Redusere	–	100%










Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivelser	
 Alternativer	Øke/Redusere	Tilpass siden	Juster kopiformatet slik at det passer til papirformatet du har stilt inn.	
		Forstørr	Velg forstørrelsesforhold for neste kopi.	
		Reduser	Velg forminskingsforhold for neste kopi.	
		Definer (25-400 %)	Angi et forstørrelses- eller forminskingsforhold.	
	Tetthet	–	Juster tettheten.	
	Fjern bakgrunnsfarge	Innst. for sort kopi	–	Endre hvor mye bakgrunnsfarge som skal fjernes.
		Innst. for fargekopi		
	Tosidig kopi	–	Slå av eller på 2-sidig kopiering og velg vending på langsiden eller på kortsiden.	
	Stable/Sorter	–	Velg å stable eller sortere flere kopier.	
	Sideoppsett	–	Lag N i 1-, 2 i 1-ID-, 1 til 2- eller plakatkopier.	
	Aut. forsk.oppr.	–	Angi at maskinen skal korrigere en forskjøvet kopi.	
	Avanserte innstillinger	–	Velg innstillinger for avansert kopiering.	
	Forhåndsvis (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	–	Forhåndsvis en kopi av resultatet på LCD-skjermen før maskinen begynner å skrive ut.	
Angi ny std.	–	Lagre utskriftsinnstillingene dine som standard.		
Fabrikkinnstilling	–	Gjenopprett innstillingene til fabrikkinnstillingene.		



## [Skann]

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser
til media (Når et USB Flash-minne er satt inn)	Andre skannehandlinger	–	–	Skann dokumenter og lagre dem direkte på et USB Flash-minne uten å bruke datamaskin.
	 Alternativer	–	–	
	Lagre som en snarvei	–	–	
til Min e-post (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	–	–	–	Skann et dokument i svart-hvitt eller farger til e-post-adressen din.
til Min mappe (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	–	–	–	Send skannede data til mappen din i CIFS-serveren på lokalnettverket eller på Internett.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser
til PC	til fil	Andre skannehandlinger	–	Skann dokumenter og lagre dem i en mappe på datamaskinen.
		(Velg USB eller PC)	 Alternativer	
			Lagre som en snarvei	
	til OCR	Andre skannehandlinger	–	Konverter et skannet dokument til en redigerbar tekstfil.
		(Velg USB eller PC)	 Alternativer	
			Lagre som en snarvei	
	til bilde	Andre skannehandlinger	–	Skann bilder eller grafikk til grafikkprogrammer.
		(Velg USB eller PC)	 Alternativer	
			Lagre som en snarvei	
	til e-post	Andre skannehandlinger	–	Send et skannet dokument som e-postvedlegg.
		(Velg USB eller PC)	 Alternativer	
			Lagre som en snarvei	
til e-mailserver	Andre skannehandlinger	–	–	Send skannede data til en e-postserver ved å tillate maskinen å kommunisere med nettverket og e-postserveren din.
	Manuell	Neste	Lagre som en snarvei	
			 Forhåndsvis (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	
			 Alternativer	
			Destinasjoner	
	Legg til adresse	–		
	 Destinasjoner	–		
Adressebok	Neste	Lagre som en snarvei		
		 Forhåndsvis (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)		



Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser	
til e-mailserver	Adressebok	Neste	 Alternativer	Send skannede data til en e-postserver ved å tillate maskinen å kommunisere med nettverket og e-postserveren din.	
			Destinasjoner		
		Legg til adresse	–		
		 Destinasjoner	–		
til FTP (MFC-J3660DW/ MFC-J3960DW/ MFC-J6560DW/ MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW)	Andre skannehandlinger	–	–	Skann dokumenter direkte til en FTP-server.	
	(Velg profilnavn)	 Alternativer	–		
		Lagre som en snarvei	–		
til FTP/SFTP (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Andre skannehandlinger	–	–	Send skannede data via FTP/SFTP.	
	(Velg profilnavn)	 Forhåndsvis	–		
		 Alternativer	–		
		Lagre som en snarvei	–		
til nettverk	Andre skannehandlinger	–	–	Skann dokumenter direkte til en CIFS-server på lokalnettverket eller på Internett.	
	(Velg profilnavn)	 Forhåndsvis (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	–		
		 Alternativer	–		
		Lagre som en snarvei	–		
til SharePoint (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Andre skannehandlinger	–	–	Send skannede data via en SharePoint-server.	
	(Velg profilnavn)	 Forhåndsvis	–		
		 Alternativer	–		
		Lagre som en snarvei	–		



Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser
til nett	–	–	–	Last skannede data opp til en Internett-tjeneste.
WS-Scan (Vises når du installerer en Webtjenester-skanner, som vises i datamaskinens nettverksutforsker.)	Andre skannehandlinger	–	–	Skann data med Webtjenester-protokollen.
	Skann	–	–	
	Skann for e-post	–	–	
	Skann for telefaks	–	–	
	Skann for utskrift	–	–	



## [Faks]



(Når [Forh.visn. av faks] er [Av])




Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivelser
Pause	–	–	Når du taster inn et faks- eller telefonnummer på kontrollpanelet, vises Pause på LCD-skjermen. Trykk på Pause når du trenger en utsettelse mens du slår inn numre, slik som adgangskoder og kredittkortnumre. Du kan også lagre en pause når du setter opp adresser.
Tlf. / R	–	–	Tlf. skifter til R når PBX (hussentral) velges som telefonlinjetyper. Du kan bruke R for å skaffe tilgang til en ekstern linje, eller for å overføre et anrop til en annen linje når maskinen er tilkoblet en hussentral.
Samtalelogg	Rep	–	Slå det sist ringte nummeret på nytt.
	Utg. samtale	Bruk	Velg et nummer fra Utgående anrop-historikken og send deretter en faks til nummeret, legg til nummeret i adresseboken eller slett nummeret.
		Rediger	
Anrops-ID-logg (Ikke tilgjengelig i Finland)		Bruk	Velg et nummer fra Oppringer-ID-historikken og send deretter en faks til nummeret, legg til nummeret i adresseboken eller slett nummeret.
		Rediger	
Adressebok	 (Søk:)	–	Når LDAP er av, foretas søket innenfor den lokale adresseboken. Når LDAP er på, foretas søket innenfor den lokale adresseboken og LDAP-serveren.
		Detalj (Vises kun når LDAP er på.)	Vis detaljert informasjon om den valgte adressen.
	Rediger	–	Lagre adresseboknumre, angi gruppenumre for gruppesending, og endre og slette numre i adresseboken.
	(Velg adressebok)	Bruk	Begynn med å sende faks ved hjelp av adresseboken.
 Alternativer	Faksoppløsning	–	Angi oppløsningen for utgående fakser.
	Kontrast	–	Juster kontrasten.
	Tosidig faks	–	Still inn 2-sidig skanneformat.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivelser
 <b>Alternativer</b>	(MFC-J3960DW/ MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)		
	Dokumentstr.	–	Still inn dokumentstørrelsen for utgående fakser.
	Sk. stort papir	–	Skann et langt dokument ved bruk av ADF-enheten.
	Avsender info	–	Rediger emnet for en utgående faks.
	Gruppesending	Legge til nummer	Send samme faksmelding til mer enn ett faksnummer.
	Forhåndsvisning	–	Forhåndsvis en faksmelding før du sender den.
	Fargeinnstilling	–	Still inn om fakser sendes i monokrom eller farge.
	Forsink. faks	Forsink. faks Sett tid	Still inn et klokkeslett for overføring av utsatt sending.
	Samlet TX	–	Sett sammen utsatte sendinger til samme faksnummer på samme tidspunkt til én overføring.
	Sendetid	–	Send faks uten å bruke minnet.
	Utenlandsmodus	–	Sett til På hvis du har problemer med å sende faks til utlandet.
	Anropslogg	Rep	Slå det sist ringte nummeret på nytt.
		Utg. samtale	Velg et nummer fra Utgående anrop-historikken og send deretter en faks til nummeret, legg til nummeret i adresseboken eller slett nummeret.
		Anrops-ID-logg (Ikke tilgjengelig i Finland)	Velg et nummer fra Oppringer-ID-historikken og send deretter en faks til nummeret, legg til nummeret i adresseboken eller slett nummeret.
	Adressebok	 (Søk:)	Når LDAP er av, foretas søket innenfor den lokale adresseboken. Når LDAP er på, foretas søket innenfor den lokale adresseboken og LDAP-serveren.
Rediger		Lagre adresseboknumre, angi gruppenumre for gruppesending, og endre og slette numre i adresseboken.	
Angi ny std.	–	Lagre utskriftsinnstillingene dine som standard.	
Fabrikkinnstilling	–	Gjenopprett innstillingene til fabrikkinnstillingene.	
Lagre som en snarvei	–	–	Lagre gjeldende innstillinger som snarvei.

**(Når [Forh.visn. av faks] er [På])**

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser
Sending av fakser	Pause	–	–	Når du taster inn et faks- eller telefonnummer på kontrollpanelet, vises Pause på LCD-skjermen. Trykk på Pause når du trenger en utsettelse mens du slår inn numre, slik som adgangskoder og kredittkortnumre. Du kan også lagre en pause når du setter opp adresser.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser	
Sending av fakser	Tlf. / R	–	–	Tlf. skifter til R når PBX (hussentral) velges som telefonlinjetypen. Du kan bruke R for å skaffe tilgang til en ekstern linje, eller for å overføre et anrop til en annen linje når maskinen er tilkoblet en hussentral.	
	Samtale- logg	Rep	–	Slå det sist ringte nummeret på nytt.	
		Utg. samtale	Bruk	–	Velg et nummer fra Utgående anrop-historikken og send deretter en faks til nummeret, legg til nummeret i adresseboken eller slett nummeret.
			Rediger		
	Anrops-ID-logg (Ikke tilgjengelig i Finland)	Bruk	–	Velg et nummer fra Oppringer-ID-historikken og send deretter en faks til nummeret, legg til nummeret i adresseboken eller slett nummeret.	
		Rediger			
	Adressebok	 (Søk:)	–	–	Når LDAP er av, foretas søket innenfor den lokale adresseboken. Når LDAP er på, foretas søket innenfor den lokale adresseboken og LDAP-serveren.
				Detalj (Vises kun når LDAP er på.)	–
		Rediger	–	–	Lagre adresseboknumre, angi gruppenumre for gruppesending, og endre og slette numre i adresseboken.
		(Velg adressebok)	Bruk	–	Begynn med å sende faks ved hjelp av adresseboken.
	 Alternativer	Faksoppløsning	–	–	Angi oppløsningen for utgående fakser.
		Kontrast	–	–	Juster kontrasten.
Tosidig faks (MFC-J3960DW/ MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)		–	–	Still inn 2-sidig skanneformat.	
Dokumentstr.		–	–	Still inn dokumentstørrelsen for utgående fakser.	
Sk. stort papir		–	–	Skann et langt dokument ved bruk av ADF-enheten.	
Avsender info		–	–	Rediger emnet for en utgående faks.	
Gruppesending		Legge til nummer	–	Send samme faksmelding til mer enn ett faksnummer.	
Forhåndsvisning		–	–	Forhåndsvis en faksmelding før du sender den.	
Fargeinnstilling		–	–	Still inn om fakser sendes i monokrom eller farge.	

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser	
Sending av fakser	 Alternativer	Forsink. faks	Forsink. faks Sett tid	Still inn et klokkeslett for overføring av utsatt sending.	
		Samlet TX	–		Sett sammen utsatte sendinger til samme faksnummer på samme tidspunkt til én overføring.
		Sendetid	–	Send faks uten å bruke minnet.	
		Utenlandsmodus	–	Sett til På hvis du har problemer med å sende faks til utlandet.	
		Anropslogg	Rep	–	Slå det sist ringte nummeret på nytt.
			Utg. samtale	–	Velg et nummer fra Utgående anrop-historikken og send deretter en faks til nummeret, legg til nummeret i adresseboken eller slett nummeret.
			Anrops-ID-logg (Ikke tilgjengelig i Finland)	–	Velg et nummer fra Oppringer-ID-historikken og send deretter en faks til nummeret, legg til nummeret i adresseboken eller slett nummeret.
		Adressebok	 (Søk:)	–	Når LDAP er av, foretas søket innenfor den lokale adresseboken. Når LDAP er på, foretas søket innenfor den lokale adresseboken og LDAP-serveren.
			Rediger	–	Lagre adresseboknumre, angi gruppenumre for gruppesending, og endre og slette numre i adresseboken.
		Angi ny std.	–	Lagre utskriftsinnstillingene dine som standard.	
Fabrikkinnstilling	–	Gjenopprett innstillingene til fabrikkinnstillingene.			
Lagre som en snarvei	–	–	Lagre gjeldende innstillinger som snarvei.		
Mottatte fakser	Skriv ut / Slett	Skriv ut alle (nye fakser)	–	Skriv ut nye, mottatte fakser.	
		Skriv ut alle (gamle fakser)	–	Skriv ut gamle, mottatte fakser.	
		Slett alle (nye fakser)	–	Slett nye mottatte fakser.	
		Slett alle (gamle fakser)	–	Slett gamle mottatte fakser.	
Adressebok	 (Søk:)	–	–	Når LDAP er av, foretas søket innenfor den lokale adresseboken. Når LDAP er på, foretas søket innenfor den lokale adresseboken og LDAP-serveren.	
		Detalj (Vises kun når LDAP er på.)	–	Vis detaljert informasjon om den valgte adressen.	

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser
Adressebok	Rediger	–	–	Lagre adresseboknumre, angi gruppenumre for gruppesending, og endre og slette numre i adresseboken.
	(Velg adressebok)	Bruk	–	Begynn med å sende faks ved hjelp av adresseboken.
Samtalelogg	Rep	–	–	Slå det sist ringte nummeret på nytt.
	Utg. samtale	Bruk	–	Velg et nummer fra Utgående anrop-historikken og send deretter en faks til nummeret, legg til nummeret i adresseboken eller slett nummeret.
		Rediger	–	
	Anrops-ID-logg (Ikke tilgjengelig i Finland)	Bruk	–	Velg et nummer fra Oppringer-ID-historikken og send deretter en faks til nummeret, legg til nummeret i adresseboken eller slett nummeret.
Rediger		–		



### [Sikker utskrift]

(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Beskrivelser
Sikker utskrift	(Velg bruker)	–	Du kan skrive ut data som er lagret i maskinminnet når du angir ditt firesefede passord. Kun aktiv når maskinen har sikker utskriftsdata.



### [Nett]

Nivå 1	Beskrivelser
Nett	Koble Brother-maskinen til en Internett-tjeneste.







### [Apper]

Nivå 1	Beskrivelser
Apper	Koble Brother-maskinen til Brothers Apper-tjeneste.




### [USB]

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser
PDF-utskrift (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	(Velg en PDF-fil.)	 Utskr.innst.	–	Skriv ut en PDF-fil direkte fra et USB Flash-minne.
JPEG-utskrift	Velg filer	OK	 Utskr.innst.	Juster bildene med alternativene.
		Skr.alle	–	Skriv ut alle bildene i USB Flash-minnet.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivelser
JPEG-ut-skrift	Indeksut-skrift	Skriv ut in-deksark	 Utskr.innst.	Skriv ut en side med miniatyrbilder.
		Skriv ut bilder	 Utskr.innst.	Skriv ut bilder ved å velge indeksnumrene.
Skann til media	–	–	–	Skann dokumenter til et USB Flash-minne.
Nett	–	–	–	Koble Brother-maskinen til en Internett-tjeneste.



### [A3-kopisnarveier]

Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Beskrivelser
A3 2i1 A3 A4→A3 A3→A4 A4+Notat (L) A4+Notat (P) A4 + rute A4 + tom A4 midten	 Alternativer	Kvalitet	Velg kopiopløsningen for dokumentet ditt.
		Dokumentstr.	Velg alternativet for ønsket dokumentstørrelse.
		Velg skuff (MFC-J3960DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Maskinen velger automatisk den skuffen som inneholder det best egnede papiret.
		Papirtype	Vis tilgjengelig papirtype.
		Papirstr.	Stiller inn papirstørrelsen i papirmagasinet.
		Tetthet	Juster tettheten.
		Aut. forsk.oppr.	Angi at maskinen skal korrigere en forskjøvet kopi.



### [Last ned programv.]

Nivå 1	Beskrivelser
Last ned programv.	Viser informasjon om hvordan du laster ned og installerer programvare for mobile enheter og datamaskiner.




### [Rengj. av printerh.]

Nivå 1	Beskrivelser
Rengj. av printerh.	Rengjør skriverhodet som forklart på LCD-skjermen.



### [Snarveier]

Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Beskrivelser
+ Legg til snarvei	Kopi	–	Endre innstillingene i alternativene for Kopi.
	Faks	–	Endre innstillingene i alternativene for faks.

Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Beskrivelser
+ Legg til snarvei	Skann	til media	Skann dokumenter og lagre dem direkte på et USB Flash-minne uten å bruke datamaskin.
		til PC(fil)	Skann dokumenter og lagre dem i en mappe på datamaskinen.
		til PC(OCR)	Konverter et skannet dokument til en redigerbar tekstfil.
		til PC(bilde)	Skann bilder eller grafikk til grafikkprogrammer.
		til PC(E-post)	Send et skannet dokument som e-postvedlegg.
		til e-mailserver	Skann et dokument i svart-hvitt eller farger til e-postserveren.
		til nettverk	Send skannede data til en CIFS-server på lokalnettverket eller på Internett.
		til FTP (MFC-J3660DW/ MFC-J3960DW/ MFC-J6560DW/ MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW)	Send skannede data via FTP.
		til FTP/SFTP (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Send skannede data via FTP/SFTP.
	til SharePoint (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Send skannede data via en SharePoint-server.	
	Nett	–	Koble Brother-maskinen til en Internett-tjeneste.
	Apper	–	Koble Brother-maskinen til Brothers Apper-tjeneste.
Denne listen vises når et snarveikone trykkes inn i 2 sekunder.	Gi nytt navn	–	Endre snarveinavnet.
	Rediger	–	Endre snarveisinnstillingene.
	Slett	–	Slett snarveien.
	Registrer Kort/NFC	–	Tilordne en snarvei til et IC-kort.
	Slett Kort/NFC	–	Fjern en snarvei fra et IC-kort.
 Red/slett	(Velg snarveiknapp.)	Gi nytt navn	Endre snarveinavnet.
		Rediger	Endre snarveisinnstillingene.
		Slett	Slett snarveien.
		Registrer Kort/NFC	Tilordne en snarvei til et IC-kort.
		Slett Kort/NFC	Fjern en snarvei fra et IC-kort.



[Blekk]

Nivå 2	Nivå 3	Beskrivelser
Blekknivå	–	Kontroller blekknivået.

Nivå 2	Nivå 3	Beskrivelser
Blekkassetmodell	–	Kontroller numrene på blekkassetene.
Forbedre utskr.kval.	Sjekk utskriftskval.	Kontroller og korriger utskriftskvaliteten, innrettingen og papirmatingen som forklart på LCD-skjermen.
	Justering	
	Rett på papirmating	
Rengjøring av skriverhode	–	Rengjør skriverhodet som forklart på LCD-skjermen.
Ta ut papirbitene	–	Fjern papir fra maskinen som forklart på LCD-skjermen.
Utskriftsalt.	Reduser tilklingning	Reduser flekker på papiret eller papirstopp under utskrift.
	Reduser ujevne linjer	Reduser ujevne linjer på papiret under utskrift.
	Forbedre utskr	Forbedre utskriftskvaliteten og reduser uskarphet.
Kontroll av blekkpatron	–	Vis informasjon om blekkassetten.
Autosjekk av bildekv.	–	Registrerer tilstanden til skriverhodet automatisk og rengjør skriverhodet ved behov.



## Wi-Fi-oppsett

Nivå 2	Beskrivelser
Finn Wi-Fi-nettverk	Konfigurer innstillinger for trådløst nettverk manuelt.
Støtte med oppsett	Konfigurer innstillingene for det trådløse nettverket i henhold til informasjonen som vises på LCD-skjermen.
WPS-/trykknapp	Konfigurer trådløse nettverksinnstillinger ved hjelp av ettrykksknapper.
Gjenopprett WLAN	Tilbakestill og start det trådløse nettverket på nytt.

## Når du har satt inn et USB Flash-minne i USB-sporet

Nivå 1	Beskrivelser
PDF-utskrift (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	Skriv ut en PDF-fil direkte fra et USB Flash-minne.
JPEG-utskrift	Velg fotomeny.
Skann til media	Skann dokumenter til et USB Flash-minne.
Nett	Koble Brother-maskinen til en Internett-tjeneste.



## Beslektet informasjon

- Tabell med innstillinger og funksjoner

## Endre maskininnstillingene via Webbasert administrasjon

Webbasert administrasjon er et verktøy som bruker en vanlig nettleser til å styre maskinen via HTTP (Hyper Text Transfer Protocol) eller HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol over Secure Socket Layer).

- [Hva er Webbasert administrasjon?](#)
- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
- [Endre påloggingspassordet ved bruk av Webbasert administrasjon](#)
- [Sette opp maskinens adressebok med Webbasert administrasjon](#)

## Hva er Webbasert administrasjon?

Webbasert administrasjon er et verktøy som bruker en vanlig nettleser til å styre maskinen via HTTP (Hyper Text Transfer Protocol) eller HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol over Secure Socket Layer).



- Vi anbefaler at du bruker den nyeste versjonen av disse nettleserne:
  - Microsoft Edge, Firefox og Google Chrome™ for Windows
  - Safari, Firefox og Google Chrome™ for Mac
  - Google Chrome™ for Android™
  - Safari og Google Chrome™ for iOS
- Kontroller at JavaScript og informasjonskapsler alltid er slått på – uansett hvilken webleser du bruker.
- Kontroller at maskinen er på og koblet til samme nettverk som datamaskinen, og at nettverket støtter TCP-/IP-protokollen.

The screenshot shows the Brother web-based administration interface. On the left is a dark blue sidebar with a back arrow and a 'Utlogging' button. Below that are menu items: 'Hjem', 'Status' (highlighted), 'Automatisk oppfriskningsintervall', 'Generelt', 'Adressebok', 'Faks', 'Skriv ut', 'Skann', 'Administrator', 'Onlinefunksjoner', and 'Nettverk'. The main content area has the 'brother' logo in the top right. The 'Status' section is active, showing 'Enhetsstatus' as 'Klar' with a green bar. Below this is the 'Automatisk oppfriskning' section with radio buttons for 'Av' (selected) and 'På'. The 'Estimert bleknivå' section shows 'Kassett' and 'Internt blekkreservoar' with color-coded bars for Magenta (M), Cyan (C), Yellow (Y), and Black (BK). The 'Gjenværende levetid' section shows 'Omtrentlig levetid (ISO-basert)' with four bars and labels M, C, Y, BK. A note below states: '\*Den resterende levetiden er omtrentlig, og kan variere avhengig av hvilke type sider som skrives ut.' The 'Nettspåk' section has a dropdown menu set to 'Auto'. The 'Enhetsplassering' section has labels for 'Kontakt :' and 'Plassering :'. The 'brother' logo is in the top right corner.

---

Det faktiske skjermbildet kan avvike fra skjermbildet ovenfor.



### **Beslektet informasjon**

- [Endre maskininnstillingene via Webbasert administrasjon](#)
-

## Få tilgang til Internett-basert styring

- Vi anbefaler at du bruker den nyeste versjonen av disse nettleserne:
  - Microsoft Edge, Firefox og Google Chrome™ for Windows
  - Safari, Firefox og Google Chrome™ for Mac
  - Google Chrome™ for Android™
  - Safari og Google Chrome™ for iOS
- Kontroller at JavaScript og informasjonskapsler alltid er slått på – uansett hvilken webleser du bruker.
- Hvis du angir et nytt passord under første oppsett, skal du bruke det nye passordet du valgte for maskinen.
- Hvis du ikke har angitt et nytt passord, bruker du standardpassordet til å behandle maskinens innstillinger. Standardpassordet finner du bak på maskinen, angitt med «**Pwd**». Du finner også standardpassordet i nettverksinnstillingsrapporten. Vi anbefaler at du straks endrer standardpassordet for å beskytte maskinen mot uautorisert tilgang.
- Hvis passordet skrives feil flere ganger, må du vente en stund før du kan logge på. Låseinnstillingene kan endres i webbasert administrasjon.
- Inntil åtte datamaskiner eller mobile enheter kan være logget på webbasert administrasjon samtidig. Hvis du logger på en niende enhet, blir den første enheten logget av.
- Vi anbefaler at du bruker HTTPS-sikkerhetsprotokollen når du konfigurerer innstillingene med webbasert administrasjon. Hvis du bruker HTTP når du konfigurerer innstillinger med webbasert administrasjon, må du følge anmodningen om å bytte til en sikker HTTPS-tilkobling.
- Når du bruker HTTPS til å konfigurere Webbasert administrasjon., vil nettleseren vise en dialogboks med en advarsel. For å unngå at dialogboksen med advarselen skal vises, kan du installere et egensignert sertifikat for å bruke SSL/TLS-kommunikasjon. Mer detaljert informasjon ►► [Veiledning for nettverkssikkerhetsfunksjoner](#)

>> [Start fra nettleseren](#)

>> [Start fra Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

>> [Start fra Brother Utilities \(Windows\)](#)

>> [Start fra Brother Mobile Connect](#)

### Start fra nettleseren

1. Start nettleseren.
2. Skriv inn "https://maskinens IP-adresse" i nettleserens adressefelt (der "maskinens IP-adresse" er IP-adressen til maskinen din).

Eksempel:

https://192.168.1.2

Maskinens IP-adresse finner du i nettverkskonfigurasjonsrapporten.

►► [Skrive ut rapporten for nettverkskonfigurasjon](#)



- Hvis du bruker DNS (Domain Name System) eller aktiverer et NetBIOS-navn, kan du skrive inn et annet navn, som "DeltSkriver" i stedet for IP-adressen.  
For eksempel: https://SharedPrinter
- Hvis du aktiverer et NetBIOS-navn, kan du også bruke nodenavnet.  
For eksempel: https://brn123456abcdef
- NetBIOS-navnet er tilgjengelig i nettverkskonfigurasjonsrapporten.

Webbasert administrasjon vises.

3. Hvis du blir bedt om det, skriver du inn passordet i feltet **Login (Pålogging)** og klikker deretter på **Login (Pålogging)**.

4. Hvis du vil feste navigasjonslinjen til venstre på skjermen, klikker du på  og deretter .

Du kan nå endre maskinens innstillinger.

Hvis du endrer protokollinnstillingene, må du starte maskinen på nytt etter at du har klikket på **Submit (Send inn)** for å aktivere konfigurasjonen.

Når du har konfigurert innstillingene, klikker du på **Logout (Utlogging)**.



---

Hvis maskinen er inaktiv i en bestemt tidsperiode, logges brukeren automatisk ut. Endre utloggingsinnstillingene i **Web Based Management Logout Time (Frakoblingstid for webbasert administrasjon)**-menyen.

---

## Start fra Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

1. Start Brother iPrint&Scan.

- Windows

Dobbelklikk på  (**Brother iPrint&Scan**)-ikonet.

- Mac

I menylinjen **Finder** klikker du på **Gå > Apper**, og deretter dobbeltklikker du på iPrint&Scan-ikonet.

Brother iPrint&Scan-skjerm bildet vises.

2. Hvis Brother-maskinen ikke er valgt, klikker du på **Legg til maskin / Velg din maskin** og deretter velger du modellens navn fra listen. Klikk på **OK**.
3. Klikk på **Forbruksvarer/maskininnstillinger**-knappen.





---

Hvis vinduet **Forbruksvarer/maskininnstillinger** vises, klikker du på koblingen **Alle innstillinger**.

---

Webbasert administrasjon vises.

4. Hvis du blir bedt om det, skriver du inn passordet i feltet **Login (Pålogging)** og klikker deretter på **Login (Pålogging)**.
5. Hvis du vil feste navigasjonslinjen til venstre på skjermen, klikker du på  og deretter .

Du kan nå endre maskinens innstillinger.

Hvis du endrer protokollinnstillingene, må du starte maskinen på nytt etter at du har klikket på **Submit (Send inn)** for å aktivere konfigurasjonen.

Når du har konfigurert innstillingene, klikker du på **Logout (Utlogging)**.






---

Hvis maskinen er inaktiv i en bestemt tidsperiode, logges brukeren automatisk ut. Endre utloggingsinnstillingene i **Web Based Management Logout Time (Frakoblingstid for webbasert administrasjon)**-menyen.

---

## Start fra Brother Utilities (Windows)

1. Start  (**Brother Utilities**), og klikk deretter på rullegardinmenyen og velg modellnavnet (hvis det ikke allerede er valgt).
2. Klikk på **Verktøy** i den venstre navigasjonslinjen og klikk deretter på **Maskininnstillinger**.  
Webbasert administrasjon vises.
3. Hvis du blir bedt om det, skriver du inn passordet i feltet **Login (Pålogging)** og klikker deretter på **Login (Pålogging)**.
4. Hvis du vil feste navigasjonslinjen til venstre på skjermen, klikker du på  og deretter .

Du kan nå endre maskinens innstillinger.

Hvis du endrer protokollinnstillingene, må du starte maskinen på nytt etter at du har klikket på **Submit (Send inn)** for å aktivere konfigurasjonen.

Når du har konfigurert innstillingene, klikker du på **Logout (Utlogging)**.



Hvis maskinen er inaktiv i en bestemt tidsperiode, logges brukeren automatisk ut. Endre utloggingsinnstillingene i **Web Based Management Logout Time (Frakoblingstid for webbasert administrasjon)**-menyen.

## Start fra Brother Mobile Connect

Installer og konfigurere Brother Mobile Connect på mobilenheten.

1. Start Brother Mobile Connect på den mobile enheten.
2. Trykk på modellnavnet øverst på skjermen.



Hvis Brother-maskinen ikke vises på den mobile enheten, sveiper du for å velge maskinens modellnavn.

3. Trykk på **Alle maskininnstillinger**.  
Webbasert administrasjon vises.
4. Hvis du blir bedt om det, skriver du inn passordet i feltet **Login (Pålogging)** og trykker deretter på **Login (Pålogging)**.
5. Hvis du vil feste navigasjonslinjen til venstre på skjermen, trykker du på ☰ og deretter på ✕.

Du kan nå endre maskinens innstillinger.

Hvis du endrer protokollinnstillingene, må du starte maskinen på nytt etter at du har trykket på **Submit (Send inn)** for å aktivere konfigurasjonen.

Når du har konfigurert innstillingene, trykker du på **Logout (Utlogging)**.



Hvis maskinen er inaktiv i en bestemt tidsperiode, logges brukeren automatisk ut. Endre utloggingsinnstillingene i **Web Based Management Logout Time (Frakoblingstid for webbasert administrasjon)**-menyen.



## Beslektet informasjon

- [Endre maskininnstillingene via Webbasert administrasjon](#)

### Beslektede emner:

- [Skrive ut rapporten for nettverkskonfigurasjon](#)

## Endre påloggingspassordet ved bruk av Webbasert administrasjon

Standardpassordet for å styre innstillingene på denne maskinen finner du bak på maskinen, angitt med "PwD". Endre standardpassordet ved å følge instruksjonene på skjermen når du logger på for første gang. Vi anbefaler at du umiddelbart endrer standardpassordet for å beskytte maskinen mot uautorisert tilgang.

1. Start Webbasert administrasjon. ►► [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Administrator > Login Password (Påloggingspassord)**.



- Standardpassordet for å styre innstillingene på denne maskinen finner du bak på maskinen, og det angis ved «PwD».
- Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Hvis du vil endre passordet, skriver du inn nåværende passord i feltet **Enter Old Password (Angi gammelt passord)**.
4. Følg skjerminstruksjonene **Login Password (Påloggingspassord)**, og skriv inn det nye passordet i feltet **Enter New Password (Angi nytt passord)**.
5. Skriv inn det nye passordet på nytt i feltet **Confirm New Password (Bekreft nytt passord)**.
6. Klikk på **Submit (Send inn)**.



Du kan også endre låseinnstillingene i **Login Password (Påloggingspassord)**-menyen.



### Beslektet informasjon

- [Endre maskininnstillingene via Webbasert administrasjon](#)

#### Beslektede emner:

- [Sjekk passordet til maskinen din](#)
- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Sette opp maskinens adressebok med Webbasert administrasjon

- Vi anbefaler at du bruker HTTPS-sikkerhetsprotokollen når du konfigurerer innstillingene med Webbasert administrasjon.
- Når du bruker HTTPS til å konfigurere Webbasert administrasjon, vil nettleseren vise en dialogboks med en advarsel.

1. Start Webbasert administrasjon. >> [Få tilgang til Internett-basert styring](#)
2. På venstre navigasjonslinje klikker du på **Address Book (Adressebok)**.



Hvis venstre navigasjonslinje ikke vises, starter du navigeringen fra ☰.

3. Klikk på tallene i måladressen, og legg til eller oppdater adresseboken etter behov.
4. Klikk på **Submit (Send inn)**.



### Beslektet informasjon

- [Endre maskininnstillingene via Webbasert administrasjon](#)

#### Beslektede emner:

- [Få tilgang til Internett-basert styring](#)

## Tillegg

- [Spesifikasjoner](#)
- [Spesifikasjoner for rekvisita](#)
- [Informasjon om miljø og samsvar](#)
- [Brother hjelp og kundestøtte](#)

## Spesifikasjoner

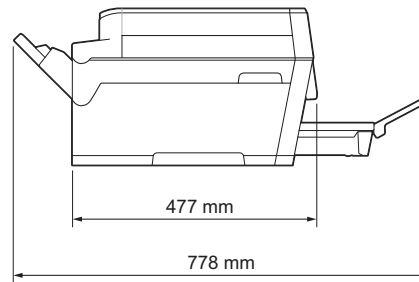
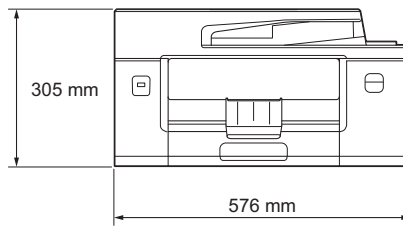
- >> Generelle spesifikasjoner
- >> Spesifikasjoner av dokumentformat
- >> Spesifikasjoner for utskriftsmedier
- >> Faksspesifikasjoner
- >> Dataspesifikasjoner
- >> Spesifikasjoner for USB Flash-minne
- >> Skannerspesifikasjoner
- >> Skriverspesifikasjoner
- >> Spesifikasjoner for grensesnitt
- >> Nettverksspesifikasjoner
- >> Spesifikasjoner av krav til datamaskin

### Generelle spesifikasjoner

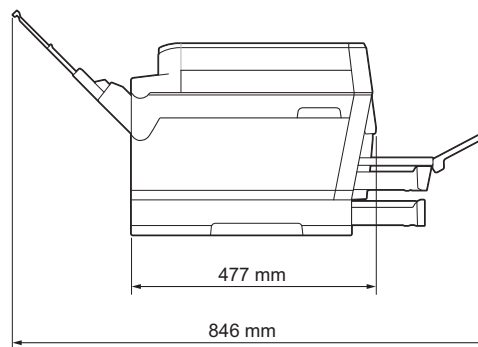
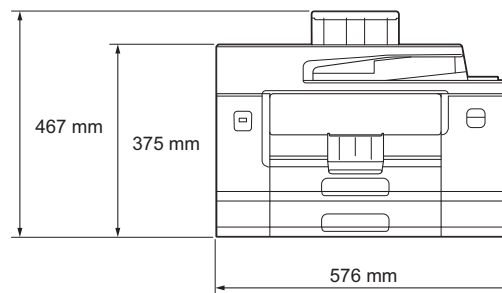
<b>Skrivertype</b>	Blekkskriver	
<b>Skriverhode</b>	<b>Svart-hvitt</b>	Piezo med 420 dyser × 1
	<b>Farge</b>	Piezo med 420 dyser × 3
<b>Minnekapasitet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MFC-J3660DW/MFC-J3960DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW 512 MB</li> <li>• MFC-J6975DW/MFC-J6977DW 1 GB</li> </ul>	
<b>LCD (Liquid Crystal Display) <sup>1</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MFC-J3660DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW 2,7 tommer (67,5 mm) TFT-fargepekeskjerm LCD</li> <li>• MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW 3,5 tommer (87,6 mm) TFT-fargepekeskjerm LCD</li> </ul>	
<b>Strømkilde</b>	Vekselstrøm 220 til 240 V 50/60 Hz	
<b>Strømforbruk <sup>2</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MFC-J3660DW/MFC-J3960DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW <b>Kopiering <sup>3</sup></b>: Ca. 31 W <b>Klar <sup>4</sup></b>: Ca. 5,5 W <b>Hvilemodus <sup>4</sup></b>: Ca. 0,9 W <b>Avslått <sup>4 5</sup></b>: Ca. 0,03 W</li> <li>• MFC-J6977DW <b>Kopiering <sup>3</sup></b>: Ca. 35 W <b>Klar <sup>4</sup></b>: Ca. 6,0 W <b>Hvilemodus <sup>4</sup></b>: Ca. 0,9 W <b>Avslått <sup>4 5</sup></b>: Ca. 0,03 W</li> </ul>	

**Mài**

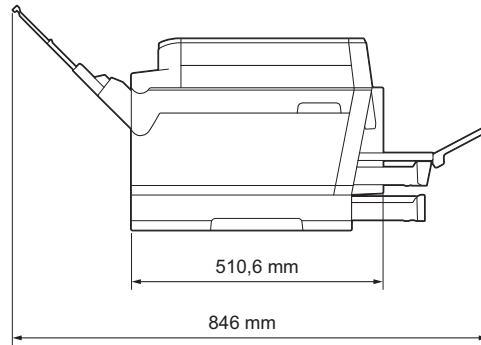
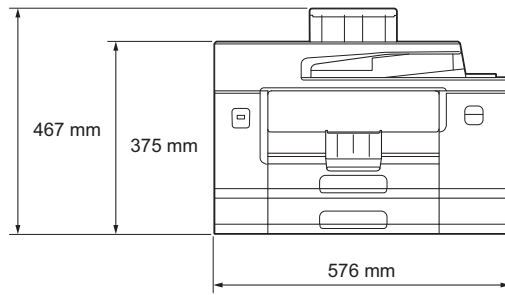
- MFC-J3660DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW



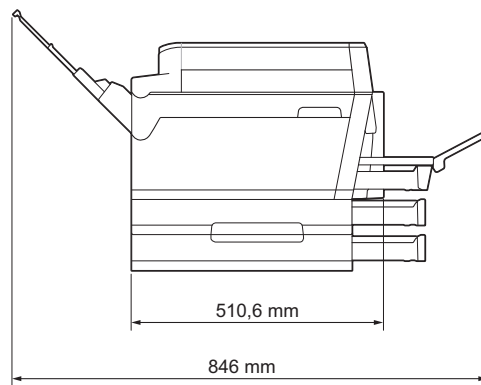
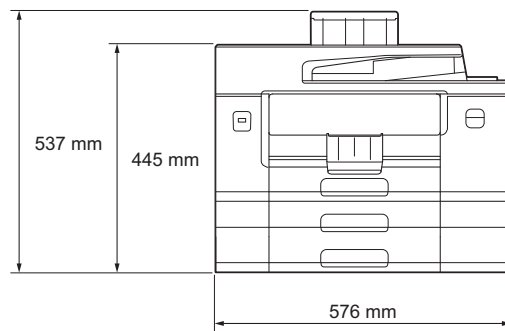
- MFC-J3960DW/MFC-J6960DW



- MFC-J6975DW



- MFC-J6977DW



**Vekt**

- MFC-J3660DW  
20,0 kg
- MFC-J3960DW  
23,3 kg
- MFC-J6560DW  
20,1 kg
- MFC-J6760DW  
20,1 kg
- MFC-J6960DW  
23,4 kg

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• MFC-J6975DW 23,5 kg</li> <li>• MFC-J6977DW 27,6 kg</li> </ul>
<b>Støynivå</b>	<b>Lydtrykk</b> <sup>6</sup>	<b>Under drift</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utskrift 54,5 dB(A) (Ca.)</li> <li>• Kopiering (med skannerglassplate) 53,0 dB(A) (Ca.)</li> </ul>
	<b>Lydstyrke</b> <sup>7</sup>	<b>Utskrift</b> <sup>8</sup>	LWAc =6,89 B(A) (Mono) LWAc =6,77 B(A) (Farge)
<b>Temperatur</b>	<b>Under drift</b>		10 til 35 °C
	<b>Beste utskriftskvalitet</b>		20 til 33 °C
<b>Luftfuktighet</b>	<b>Under drift</b>		20 til 80 % (uten kondensering)
	<b>Beste utskriftskvalitet</b>		20 til 80 % (uten kondensering)
<b>Automatisk dokumentmater (ADF)</b>			Opptil 50 sider Papir: 80 g/m <sup>2</sup>

1 Målt diagonalt.

2 Målt når maskinen er tilkoblet med samme nettverkstilkobling som ENERGY STAR ver. 3.2 testmetode. Strømforbruket varierer noe, avhengig av bruksområde eller deleslitasje.

3 Med ADF, enkeltsidig utskrift og skanning, oppløsning: standard / dokument: ISO/IEC 24712 utskrevet mønster.

4 Målt i henhold til IEC 62301 utgave 2.0.

5 Selv når maskinen er slått av, vil den automatisk slå seg på periodisk for å vedlikeholde skriverhodet, og deretter slå seg av igjen.

6 Støy avhenger av utskriftsforholdene.

7 Målt i henhold til metoden som er beskrevet i ISO 7779.

8 Utskriftshastighet:

31 bilder per minutt (Mono) / 30 bilder per minutt (Farge)

Disse utskriftshastighetene gjelder for 1-sidig utskrift og er målt i henhold til standard ISO/IEC 24734.

## Spesifikasjoner av dokumentformat

<b>Dokumentstørrelse</b>	<b>ADF-bredde</b>	105 til 297 mm
	<b>ADF-lengde</b> <sup>1</sup>	148 til 431,8 mm
	<b>Skannerglassbredde</b>	Maks. 297 mm
	<b>Skannerglasslengde</b>	Maks. 431,8 mm

1 Opptil 900 mm ved bruk av funksjonen for langt papir.

## Spesifikasjoner for utskriftsmedier

<b>Papiringgang</b>	<b>Papirmagasin 1</b>	<b>Papirtype</b> <sup>1</sup>	Vanlig papir, blk.skr.papir (bestrøket papir), glanset papir, resirkulert papir
		<b>Papirstørrelse</b>	(Liggende) A4, Letter, Executive (Stående) A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, konvolutter (C5, Com-10, DL, Monarch), foto (10 x 15 cm), foto L (9 x 13 cm), foto 2L (13 x 18 cm), indeksskort (13 x 20 cm)
		<b>Maksimal papirkapasitet</b>	Opptil 250 ark med 80 g/m <sup>2</sup> vanlig papir
	<b>Papirmagasin 2</b>	<b>Papirtype</b>	Vanlig papir, Resirkulert papir

	(MFC-J3960DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	<b>Papirstørrelse</b>	(Liggende) A4, Letter (Stående) A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio	
		<b>Maksimal papir- kapasitet</b>	Opptil 250 ark med 80 g/m <sup>2</sup> vanlig papir	
<b>Papirmagasin 3</b> (MFC-J6977DW)		<b>Papirtype</b>	Vanlig papir, Resirkulert papir	
		<b>Papirstørrelse</b>	(Liggende) A4, Letter (Stående) A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio	
		<b>Maksimal papir- kapasitet</b>	Opptil 250 ark med 80 g/m <sup>2</sup> vanlig papir	
<b>Flerbruksskuff</b> <b>(FB-skuff)</b> <sup>2</sup>  (MFC-J3960DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)		<b>Papirtype</b> <sup>1</sup>	Vanlig papir, blk.skr.papir (bestrøket papir), glanset papir, resirkulert papir	
		<b>Papirstørrelse / Maksimal papir- kapasitet</b>	(Liggende) A4, Letter, Executive (Stående) A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, konvolutter (C5, Com-10, DL, Monarch), foto (10 x 15 cm), foto L (9 x 13 cm), foto 2L (13 x 18 cm), indeksskort (13 x 20 cm)	Opptil 100 ark med 80 g/m <sup>2</sup> vanlig papir
			Langt papir (bredde: 88,9–297 mm / høyde: 431,9–1200 mm)	Opptil 1 ark
	<b>Manuell mater- åpning</b> (MFC-J3660DW/ MFC-J6560DW/ MFC-J6760DW)	<b>Papirtype</b> <sup>1</sup>	Vanlig papir, blk.skr.papir (bestrøket papir), glanset papir, resirkulert papir	
		<b>Papirstørrelse</b>	(Liggende) A4, Letter, Executive (Stående) A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, konvolutter (C5, Com-10, DL, Monarch), foto (10 x 15 cm), foto L (9 x 13 cm), foto 2L (13 x 18 cm), indeksskort (13 x 20 cm)	
		<b>Maksimal papir- kapasitet</b>	Opptil 1 ark	
<b>Papirutgang</b> <sup>1</sup>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Opptil A4-/Letter-størrelse Opptil 100 ark med 80 g/m<sup>2</sup> vanlig papir (utskrift med forsiden opp til utskuffen)</li> <li>Over A4-/Letter-størrelse Opptil 50 ark med 80 g/m<sup>2</sup> vanlig papir (utskrift med forsiden opp til utskuffen)</li> </ul>		

<sup>1</sup> For glanset papir fjerner du øyeblikkelig utskrifter fra utskuffen for å unngå flekker.

<sup>2</sup> Vi anbefaler å bruke FB-skuffen til glanset papir.

## Faksspesifikasjoner

<b>Kompatibilitet</b>	ITU-T supergruppe 3
<b>Modemhastighet</b>	Automatisk skifte til lavere hastighet: 33 600 bps

<b>Skannebredde</b> Enkeltsidig dokument	288 mm (A3)
<b>Skannebredde og -lengde</b> (2-sidig dokument) (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Bredde: 288 mm (A3) (ADF) Lengde: 425,8 mm (ADF)
<b>Utskriftsbredde</b>	291 mm (A3)
<b>Gråtoner</b>	Svart-hvitt: 8-biters (256 nivåer) Farge: 24-biters (8-biters per farge / 256 nivåer)
<b>Oppløsning (Horisontal)</b>	203 dpi
<b>Oppløsning (Vertikal)</b>	Standard: 98 dpi (svart-hvitt) 196 dpi (farge) Fin: 196 dpi (svart-hvitt) 196 dpi (farge) Superfin: 392 dpi (svart-hvitt) Foto: 196 dpi (svart-hvitt)
<b>Adressebok</b>	100 navn × 2 nummer eller e-postadresser
<b>Grupper</b>	Opptil 6
<b>Gruppesending</b>	250 (200 adressebok / 50 manuelle valg)
<b>Automatisk gjenoppringning</b>	3 ganger med 5 minutters mellomrom
<b>Sending fra minnet</b>	Opptil 150 sider <sup>1</sup>
<b>Mottak ved tom for papir</b>	Opptil 150 sider <sup>1</sup>

<sup>1</sup> «Sider» refererer til «ITU-T Testdiagram 1» (et typisk forretningsbrev, standard oppløsning, MMR-kode).

## Dataspesifikasjoner

<b>Farge/monokrom</b>	Ja/Ja
<b>Kopieringsbredde</b>	291 mm <sup>1</sup>
<b>Flere kopier</b>	Stabler/sorterer opptil 999 sider
<b>Forstørre/forminske</b>	25 % til 400 % (i inkremitter på 1 %)
<b>Oppløsning</b>	Skriver ut opptil 1200 × 4800 dpi
<b>Automatisk 2-sidig kopi</b> (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	<b>Papirtype</b> Vanlig papir, Resirkulert papir <b>Papirstørrelse</b> A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A4, A5, Letter

<sup>1</sup> Ved kopiering på papir i A3-størrelse.

## Spesifikasjoner for USB Flash-minne

<b>Kompatible medier</b>	USB Flash-minne <sup>1</sup>
--------------------------	------------------------------

<b>JPEG-utskrift</b>	<b>Oppløsning</b>	Opptil 1200 × 4800 dpi
	<b>Papirtype</b>	Vanlig papir, blk.skr.papir (bestrøket papir), glanset papir, resirkulert papir
	<b>Papirstørrelse</b>	A4, Letter, A3, Ledger, Foto (10 × 15 cm), Foto 2L (13 × 18 cm)
	<b>Filformat</b>	JPEG (avansert JPEG-format støttes ikke)
<b>PDF-utskrift</b> (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	<b>Oppløsning</b>	Opptil 1200 × 1800 dpi
	<b>Papirtype</b>	Vanlig papir, Resirkulert papir
	<b>Papirstørrelse</b>	A4, Letter, A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6
<b>Skann til medier</b>	<b>Filformat</b>	JPEG, PDF (farge, gråtone)
		TIFF, PDF (svart-hvitt)

<sup>1</sup> USB Flash-minne er ikke inkludert. Fullhastighets-USB 2.0. USB-masselagring er standard. Støttede formater: FAT12/FAT16/FAT32/exFAT

## Skannerspesifikasjoner

<b>Farge/monokom</b>	Ja/Ja
<b>TWAIN-kompatibel</b>	Ja (Windows 10 / Windows 11)
<b>WIA-kompatibel</b>	Ja (Windows 10 / Windows 11)
<b>Farge dybde</b>	48-biters fargebehandling (inn) 24-biters fargebehandling (ut)
<b>Gråtone</b>	16-biters fargebehandling (inn) 8-biters fargebehandling (ut)
<b>Oppløsning</b>	Opptil 19200 × 19200 dpi (interpolert) <sup>1</sup> Opptil 1200 × 2400 dpi (optisk) (fra skannerglassplate) Opptil 600 × 600 dpi (optisk) (fra ADF)
<b>Skannebredde og -lengde</b> Enkeltsidig dokument	(Skannerglassplate) Bredde: Opptil 295 mm Lengde: Opptil 429,8 mm (ADF) Bredde: Opptil 295 mm Lengde: Opptil 429,8 mm
<b>Skannebredde og -lengde</b> (2-sidig dokument) (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	Bredde: Opptil 295 mm (ADF) Lengde: Opptil 429,8 mm (ADF)

<sup>1</sup> Kun TWAIN-driveren (maksimal skanning på 1200 × 1200 dpi med WIA-driveren i Windows 10 og Windows 11).

## Skriverspesifikasjoner

<b>Emulering</b> (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	PCL6, BR-Script3, PDF-versjon 2.0
<b>Oppløsning</b>	Opptil 1200 × 4800 dpi

<b>Utskriftsbredde</b> <sup>1</sup>		291 mm Uten kanter <sup>2</sup> : 297 mm
<b>Uten kanter</b>		A4, Letter, A3, Ledger, A6, foto (10 x 15 cm), foto L (9 x 13 cm), foto 2L (13 x 18 cm), indekskort (13 x 20 cm)
<b>Automatisk 2-sidig utskrift</b>	<b>Papirtype</b>	Vanlig papir, Resirkulert papir
	<b>Papirstørrelse</b>	A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A4, A5, Letter, Executive
<b>Utskriftshastighet</b>		Se modellens side på det lokale Brother-nettstedet.

<sup>1</sup> Ved utskrift på papir i A3-størrelse.

<sup>2</sup> Når innstillingen Uten kanter er satt til På.

## Spesifikasjoner for grensesnitt

<b>USB</b> <sup>1 2</sup>	Bruk en USB 2.0-grensesnittkabel (type A/B) som ikke er lengre enn 5 m.
<b>LAN</b>	Bruk en rett-gjennom kategori 5e (eller høyere) tvunnet-parkabel for 10Base-T / 100Base-TX / 1000Base-T.
<b>Trådløst lokalt nettverk</b>	IEEE 802.11a/b/g/n (infrastruktur) IEEE 802.11a/g/n (Wi-Fi Direct)
<b>NFC</b> (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	Ja

<sup>1</sup> Maskinen har et USB 2.0 Hi-Speed-grensesnitt. Maskinen kan også kobles til en datamaskin som har et USB-1.1-grensesnitt.

<sup>2</sup> Tredjeparts USB-porter støttes ikke.

## Nettverksspesifikasjoner



Du kan koble maskinen til et nettverk for nettverksutskrift, nettverksskanning, PC-FAX-sending, PC-FAX-mottak (kun for Windows).

<b>Nettverkssikkerhet (kablet)</b>		APOP, SMTP-AUTH, SSL/TLS (IPP, HTTP, SMTP, POP3, IMAP4, FTP, LDAP), SNMP v3, 802.1x (EAP-MD5, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS), OAuth (SMTP, POP3, IMAP4), Kerberos, IPsec
<b>Nettverkssikkerhet (trådløst)</b>		APOP, SMTP-AUTH, SSL/TLS (IPP, HTTP, SMTP, POP3, IMAP4, FTP, LDAP), SNMP v3, 802.1x (EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS), OAuth (SMTP, POP3, IMAP4), Kerberos, IPsec
<b>Sikkerhet for trådløse nettverk</b> <sup>1</sup>		WEP 64-/128-biter, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (TKIP/AES), WPA3-SAE (AES)
<b>Trådløs oppsettsveiviser</b>	<b>WPS</b>	Ja

<sup>1</sup> Wi-Fi Direct støtter kun WPA2-PSK (AES).

## Spesifikasjoner av krav til datamaskin

### Støttede operativsystemer og programvarefunksjoner

<b>Datamaskinplattform og versjon av operativsystemet</b>	<b>Datamaskingrensesnitt</b>			<b>Proseszor</b>	<b>Plass på harddisk for installasjon</b> <sup>1</sup>	
	<b>USB</b> <sup>2</sup>	<b>Kablet LAN</b>	<b>Trådløst LAN</b>		<b>For drivere</b>	<b>For programmer</b>

					(Inkludert drivere)
Windows 10 Home <sup>3</sup> <sup>4</sup> Windows 10 Pro <sup>3 4</sup> Windows 10 Educa- tion <sup>3 4</sup> Windows 10 Enter- prise <sup>3 4</sup>	Utskrift PC-faks <sup>5</sup> Skanning		32-biters (x86) eller 64- biters (x64) prosessor	80 MB	2,0 GB
Windows 11 Home <sup>3</sup> <sup>4</sup> Windows 11 Pro <sup>3 4</sup> Windows 11 Educa- tion <sup>3 4</sup> Windows 11 Enter- prise <sup>3 4</sup>			64-biters (x64) proses- sor		
Windows Server 2016 Windows Server 2019 Windows Server 2022	Utskrift Skanning	Utskrift	64-biters (x64) proses- sor	80 MB	80 MB
macOS v13 <sup>6</sup> macOS v14 <sup>6</sup> macOS v15 <sup>6</sup>	Utskrift PC-faks (Send) <sup>5</sup> Skanning		64-biters pro- sessor	I/A	500 MB
ChromeOS™	Utskrift Skanning		I/A	I/A	I/A
Linux (støttet pakkehånd- teringsystem: dpkg, rpm) <sup>7</sup>	Utskrift PC-faks (Send) <sup>5</sup> Skanning		32 biters (x86) eller 64 biters (x64) proses- sor	20 MB	20 MB

<sup>1</sup> Det kreves Internett-tilkobling for å kunne installere programvaren.

<sup>2</sup> Tredjeparts USB-porter støttes ikke.

<sup>3</sup> For WIA, 1200 x 1200 oppløsning.

<sup>4</sup> PaperPort™ 14SE støtter Windows 10 og Windows 11.

<sup>5</sup> PC-faks støtter bare svart-hvitt.

<sup>6</sup> Ansvarsfraskrivelse for macOS

AirPrint-støtte: Utskrift, skanning eller PC-faks (Send) via macOS krever bruk av AirPrint. Mac-drivere følger ikke med for denne maskinen.

<sup>7</sup> Driveren fungerer på Linux-distribusjonene nedenfor.

Red Hat Enterprise Linux 8.6 64 biter, Red Hat Enterprise Linux 9.1 64 biter, Fedora 39 64 biter, Mageia 9 32 biter, Mageia 9 64 biter, openSUSE 15.5 64 biter, SUSE Enterprise15-SP4 64 biter, Debian 12.2.0 32 biter, Debian 12.2.0 64 biter, Ubuntu MATE 18.04 32 biter, Ubuntu 22.04 64 biter, Ubuntu 23.10 64 biter, Linux Mint 21.2 64 biter, Ubuntu 24.04 64 biter.

Du finner de seneste driveroppdateringene på modellens **Nedlastinger**-side på [support.brother.com/downloads](https://support.brother.com/downloads).

Du finner de nyeste OS-versjonene som støttes på modellens **Støttede operativsystemer**-side på [support.brother.com/os](https://support.brother.com/os).

Alle registrerte varemerker, merkenavn og produktnavn tilhører de respektive selskapene.



## Beslektet informasjon

- [Tillegg](#)

## Spesifikasjoner for rekvisita

- >> [MFC-J3660DW/MFC-J3960DW](#)
- >> [MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW](#)
- >> [MFC-J6975DW/MFC-J6977DW](#)

### MFC-J3660DW/MFC-J3960DW

<b>Blekk</b>	Maskinen bruker individuelle blekkassetter for svart, gul, cyan og magenta som er adskilte fra skrivehodet.	
<b>Blekkassettenes levetid</b>	Første gang du installerer blekkassetten, bruker maskinen ekstra blekk for å fylle blekkleveringsrørene. Denne prosessen gjøres én gang, og sikrer utskrift av høy kvalitet. Faktisk ytelse for de første kassettenes kan være annerledes enn for nye kassetter pga. initialisering av blekksystemet.	
<b>Forbruksmaterieill</b>	<Svart> LC552BK <Gul> LC552Y <Cyan> LC552C <Magenta> LC552M	Svart, gul, cyan og magenta – ca. 550 sider <sup>1</sup>
	<Svart> LC552XLBK <Gul> LC552XLY <Cyan> LC552XLC <Magenta> LC552XLM	Svart – ca. 3000 sider <sup>1</sup> Gul, cyan og magenta – ca. 1500 sider <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Alt forbruksmaterieill gir en oppgitt omtrentlig sideytelse i henhold til ISO/IEC 24711. Du finner mer informasjon om sideytelse på [go.brother/pageyield](http://go.brother/pageyield).

### MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW

<b>Blekk</b>	Maskinen bruker individuelle blekkassetter for svart, gul, cyan og magenta som er adskilte fra skrivehodet.	
<b>Blekkassettenes levetid</b>	Første gang du installerer blekkassetten, bruker maskinen ekstra blekk for å fylle blekkleveringsrørene. Denne prosessen gjøres én gang, og sikrer utskrift av høy kvalitet. Faktisk ytelse for de første kassettenes kan være annerledes enn for nye kassetter pga. initialisering av blekksystemet.	
<b>Forbruksmaterieill</b>	<Svart> LC527BK <Gul> LC527Y <Cyan> LC527C <Magenta> LC527M	Svart – ca. 1300 sider <sup>1</sup> Gul, cyan og magenta – ca. 900 sider <sup>1</sup>
	<Svart> LC527XLBK <Gul> LC527XLY <Cyan> LC527XLC <Magenta> LC527XLM	Svart – ca. 3000 sider <sup>1</sup> Gul, cyan og magenta – ca. 2000 sider <sup>1</sup>
	<Svart> LC528BK <Gul> LC528Y <Cyan> LC528C <Magenta> LC528M	Svart – ca. 6000 sider <sup>1</sup> Gul, cyan og magenta – ca. 5000 sider <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Alt forbruksmaterieill gir en oppgitt omtrentlig sideytelse i henhold til ISO/IEC 24711. Du finner mer informasjon om sideytelse på [go.brother/pageyield](http://go.brother/pageyield).

## MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

<b>Blekk</b>	Maskinen bruker individuelle blekkassetter for svart, gul, cyan og magenta som er adskilte fra skrivehodet.	
<b>Blekkassettenes levetid</b>	Første gang du installerer blekkassetene, bruker maskinen ekstra blekk for å fylle blekkleveringsrørene. Denne prosessen gjøres én gang, og sikrer utskrift av høy kvalitet. Faktisk ytelse for de første kassetene kan være annerledes enn for nye kassetter pga. initialisering av blekksystemet.	
<b>Forbruksmaterieill</b>	<Svart> LC527BK <Gul> LC527Y <Cyan> LC527C <Magenta> LC527M	Svart – ca. 1300 sider <sup>1</sup> Gul, cyan og magenta – ca. 900 sider <sup>1</sup>
	<Svart> LC527XLBK <Gul> LC527XLY <Cyan> LC527XLC <Magenta> LC527XLM	Svart – ca. 3000 sider <sup>1</sup> Gul, cyan og magenta – ca. 2000 sider <sup>1</sup>
	<Svart> LC528BK <Gul> LC528Y <Cyan> LC528C <Magenta> LC528M	Svart – ca. 6000 sider <sup>1</sup> Gul, cyan og magenta – ca. 5000 sider <sup>1</sup>
	<Svart> LC528XLBK <Gul> LC528XLY <Cyan> LC528XLC <Magenta> LC528XLM	Svart – ca. 12000 sider <sup>1</sup> Gul, cyan og magenta – ca. 10000 sider <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Alt forbruksmaterieill gir en oppgitt omtrentlig sideytelse i henhold til ISO/IEC 24711. Du finner mer informasjon om sideytelse på [go.brother/pageyield](http://go.brother/pageyield).

### Beslektet informasjon

- [Tillegg](#)

## **Informasjon om miljø og samsvar**

- [Informasjon om resirkulert papir](#)
- [Tilgjengelighet av servicedeler](#)
- [Kjemiske stoffer \(EU REACH\)](#)

## Informasjon om resirkulert papir

- Resirkulert papir har den samme kvaliteten som papir produsert direkte fra trær. Det er standarder som styrer moderne resirkulert papir, og som sikrer at papiret oppfyller strenge kvalitetskrav for ulike utskriftsprosesser. Bildebehandlingsutstyret som leveres av Brother, kan brukes med resirkulert papir som følger standarden NS-EN 12281:2002.
- Kjøp av resirkulert papir beskytter naturressursene og fremmer sirkulær økonomi. Papir produseres av cellulosefiber fra treverk. Innsamling og resirkulering av papir forlenger fibrenes levetid over flere livssykluser slik at ressursene brukes på best mulig måte.
- Produksjonsprosessen av resirkulert papir er kortere. Fibrene er allerede blitt behandlet, så mindre vann og energi, og færre kjemikalier brukes.
- Resirkulering av papir sparer også karbon ved å lede papirprodukter vekk fra andre avfallsordninger, slik som søppelfylling og forbrenning. Søppelfyllinger avgir metangass, som har en kraftig drivhuseffekt.



### Beslektet informasjon

- [Informasjon om miljø og samsvar](#)

## Tilgjengelighet av servicedeler

Vi garanterer at servicedeler vil være tilgjengelige i minst sju år etter den siste datoen vi sender modeller ut på markedet.

Hvis du trenger servicedeler, tar du kontakt med leverandøren eller forhandleren.



### Beslektet informasjon

- [Informasjon om miljø og samsvar](#)

## Kjemiske stoffer (EU REACH)

Informasjonen om kjemiske stoffer i produktene våre som er lovpålagt iht. REACH-forskriften, finner du på <https://www.brother.eu/reach>.



### Beslektet informasjon

- [Informasjon om miljø og samsvar](#)

## Brother hjelp og kundestøtte

Hvis du trenger hjelp med Brother-produktet, kan du besøke [support.brother.com](http://support.brother.com) for å lese spørsmål og svar samt feilsøkingstips. Du kan også laste ned den nyeste programvaren, driverne og fastvaren for å forbedre ytelsen til maskinen din samt brukerdokumentasjon for å finne ut hvordan du får mest mulig ut av Brother-produktet.

Du finner mer informasjon om produkt og kundestøtte på nettstedet til det lokale Brother-kontoret. Besøk [global.brother/en/gateway](http://global.brother/en/gateway) for å finne kontaktinformasjonen til det lokale Brother-kontoret og for å registrere det nye produktet ditt.



### Beslektet informasjon

- [Tillegg](#)
-

brother

