



Online-bruksanvisning

MFC-J3660DW

MFC-J3960DW

MFC-J6560DW

MFC-J6760DW

MFC-J6960DW

MFC-J6975DW

MFC-J6977DW

Innehållsförteckning

Innan du använder maskinen.....	1
Definitioner av anmärkningar	2
Varumärken	3
Information om licens för öppen källkod.....	4
Upphovsrätt och licens	5
Viktiga meddelanden.....	6
Introduktion till maskinen	7
Innan du använder maskinen.....	8
Översikt över kontrollpanelen.....	9
Översikt över pekskärms-LCD	12
Översikt över skärmen för inställningar	15
Ställ in beredskapsskärmen	17
Ställa in funktionskärmar av standardtyp	18
Ange text på din Brother-maskin.....	19
Öppna Brother Utilities (Windows).....	20
Avinstallera Brother-programvara och -drivrutiner (Windows).....	21
Få tillgång till Brother iPrint&Scan (Windows/Mac).....	22
USB-/Ethernet-portplatser på din Brother-maskin.....	23
Pappershantering.....	24
Fylla på papper	25
Översikt för att ladda papper	26
Fyll på papper i pappersfack 1 / pappersfack 2 / pappersfack 3	29
Fylla på papper i kombifacket.....	44
Lägg papper i det manuella inmatningsfacket.....	52
Ej utskrivbart område	55
Pappersinställningar	56
Acceptabla utskriftsmedia	61
Ladda dokument	68
Ladda dokument i dokumentmataren (ADF)	69
Ladda dokument på kopieringsglaset	71
Förinställ orienteringen för dokument i A4- eller Letter-format när du använder kopieringsglaset.....	72
Område som inte kan skannas.....	73
Utskrift.....	74
Skriva ut från din dator (Windows)	75
Skriva ut ett fotografi (Windows)	76
Skriva ut ett dokument (Windows).....	77
Skriva ut fler än en sida på ett enda pappersark (N på 1) (Windows).....	79
Skriva ut som en affisch (Windows)	80
Skriva ut på båda sidorna av papperet automatiskt (automatisk dubbelsidig utskrift) (Windows).....	81
Skriva ut som ett häfte automatiskt (Windows)	84
Säker utskrift (Windows)	86
Skriva ut ett färgdokument i gråskala (Windows)	87
Skriva ut på långt papper (Windows)	88
Skriva ut på kuvert (Windows).....	89
Använd en förinställd utskriftsprofil (Windows).....	90

Ändra inställningar för standardutskrift (Windows).....	92
Inställningar för skrivardrivrutin (Windows)	93
Skriver ut från din dator (Mac).....	97
Skriver ut med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac).....	98
Skriv ut foton eller dokument med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)	99
Automatisk utskrift på båda sidor av pappret med Brother iPrint&Scan (automatisk dubbelsidig utskrift) (Windows/Mac).....	101
Skriva ut mer än en sida på ett enda pappersark med Brother iPrint&Scan (N på 1) (Windows/Mac)	103
Skriv ut ett färg-dokument i gråskala med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)	104
Skriver ut data direkt från USB-minnet.....	105
Skriv ut foton direkt från ett USB-minne	106
Skriva ut en PDF-fil direkt från ett USB-minne	112
Skriver ut en e-postbilaga.....	114
Universell utskrift.....	115
Universell utskrift, översikt.....	116
Konfigurera universell utskrift	117
Lägg till en universalaktiverad skrivare till din dator	118
Avregistrera din skrivare från universell utskrift.....	119
Avbryt ett utskriftsjobb	120
Skanna	121
Skanna med maskinens skanningsknapp.....	122
Konfigurera maskinens skanningsknapp.....	123
Skanna flersidiga dokument i A4- eller Letter-format	124
Skanna foton och grafik.....	125
Skanna dokument som en enda PDF-fil.....	127
Spara skannade data till ett USB-minne	129
Skanna flera visitkort och fotografier (Autobeskrivning).....	131
Skanna till en redigerbar textfil (OCR).....	132
Spara skannade data som en e-postbilaga	134
Skicka skannade data till en e-postmottagare.....	136
Skanna till FTP	138
Skanna till SSH-server (SFTP)	142
Skanna till nätverk (Windows)	149
Skanna till SharePoint	153
Webbtjänster för skanning i nätverket (Windows)	157
Skanna med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac).....	161
Skanna från din dator (Windows).....	162
Skanna med Kofax PaperPort™ 14SE eller andra Windows-program	163
Skanna med Windows Faxes och skanna	168
Skanna från din dator (Mac).....	171
Konfigurera skanningsinställningar med hjälp av webbaserad hantering	172
Ange filnamn för skannade data via webbaserad hantering	173
Ställ in e-postrapport för skanningsjobb via webbaserad hantering.....	174
Kopiering	175
Kopiera ett dokument	176
Förstora eller förminska kopierade bilder.....	178

Sortera kopior.....	179
Göra sidlayoutkopior (N på 1 eller Affisch).....	180
Kopiera på papprets båda sidor (dubbelsidig kopiering).....	183
Kopiera ett ID-kort.....	186
Använda snabbval för kopior i A3-format.....	188
Kopieringsinställningar.....	190
Fax.....	193
Inledande faxinställningar och telefontjänster.....	194
Ställa in stations-ID:t.....	195
Ställ in telefonlinjetypen.....	196
Voice Over Internet Protocol (VoIP/Telefonlinjestörning).....	198
Sända ett fax.....	199
Skicka ett fax från din Brother-maskin.....	200
Sända ett fax manuellt.....	202
Skicka samma fax till mer än en mottagare (gruppsändning).....	203
Faxalternativ.....	205
Ta emot ett fax.....	207
Inställningar för mottagningsläge.....	208
Ställa in faxavkänning.....	213
Faxförhandsgranskning.....	214
Alternativ för minnesmottagning.....	218
Faxnummer.....	219
Lagra nummer i adressboken.....	220
Ändra eller radera namn eller nummer i adressboken.....	221
Konfigurera sändningsgrupper.....	222
Faxrapporter.....	223
Ställa in korrekt stil för överföringsverifieringsrapporten.....	224
Ställa in intervall för faxjournalen.....	225
Externa enheter.....	226
PC-FAX.....	227
I-Fax (faxes med hjälp av Internet).....	228
Nätverk.....	229
Grundläggande nätverksfunktioner som kan användas.....	230
Konfigurera nätverksinställningar.....	231
Konfigurera nätverksinställningar med kontrollpanelen.....	232
Inställningar för trådlösa nätverk.....	233
Använda det trådlösa nätverket.....	234
Använd Wi-Fi Direct®.....	246
Aktivera/inaktivera trådlöst LAN.....	250
Skriva ut WLAN-rapporten.....	251
Nätverksfunktioner.....	255
Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten.....	256
Konfigurera proxyservens inställningar med hjälp av webbaserad hantering.....	257
Konfigurera och hantera LDAP-sökning.....	258
Synkronisera tid med SNTP-servern med Webbaserad hantering.....	261
Vidaresänd inkommande fax till ett nätverk.....	264
Gigabit Ethernet (endast trådbundet nätverk).....	267

Använd globala nätverksdetekteringsfunktioner.....	268
Återställa nätverksinställningarna till fabriksinställningarna	271
Brothers hanteringsverktyg	272
Säkerhet.....	273
Mobile/Web Connect.....	274
AirPrint	275
Översikt av AirPrint.....	276
Innan du använder AirPrint (macOS)	277
Skriva ut med AirPrint.....	278
Skanna med AirPrint (macOS)	281
Skicka ett faxmeddelande med AirPrint (macOS)	282
Mopria™ Print Service och Mopria™ Scan	283
Brother Mobile Connect	284
Brother Web Connect.....	285
Översikt av Brother Web Connect.....	286
Onlinetjänster som används med Brother Web Connect	288
Ställa in Brother Web Connect	290
Skanna och överföra dokument med Brother Web Connect.....	295
Överför ett dokument från en extern minnesenhet via Brother Web Connect.....	296
Ladda ner och skriva ut dokument med hjälp av Brother Web Connect	297
Hämta och spara ett dokument på en extern minnesenhet med Brother Web Connect	298
Vidaresänd fax till Cloud eller en e-postadress	299
Felsökning	301
Rutinunderhåll.....	302
Byta ut bläckpatronerna	303
Förbättra utskriftskvaliteten	306
Rengöra skrivhuvudet från Brother-skrivaren.....	307
Rengöra skrivhuvudet med hjälp av Webbaserad hantering.....	308
Rengör skrivhuvudet från datorn (Windows)	309
Detektera och förbättra skicket på skrivhuvudets munstycken automatiskt	310
Korrigera pappersmatningen för att rensa vertikala linjer.....	311
Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten	312
Kontrollera Brother-maskinen	313
Kontrollera maskininformation.....	314
Kontrollera utskriftskvaliteten	315
Kontrollera utskriftsjusteringen från Brother-maskinen	317
Kontrollera bläckmängden (sidmätare)	318
Övervaka maskinens status med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac).....	319
Rengöra Brother-maskinen	321
Rengöra skannern.....	322
Rengöra dokumentmatarens dokumentsensor	324
Rengör LCD-skärmen	325
Rengöra maskinens utsida.....	326
Rengöra maskinens skrivarvals	328
Rengöra pappersmatarrullarna	329
Rengör basskivan.....	331
Rengöra pappersupplökningsrullarna för pappersfack 1	332





Rengör pappersupplökningsrullarna för pappersfack 2 och pappersfack 3	334
Uppdatera maskinens firmware	335
Återställa maskinen.....	336
Överblick över återställningsfunktioner	337
Återställa maskinen	339
Packa och frakta skrivaren.....	340
Maskininställningar.....	342
Kontrollera maskinens lösenord.....	343
Ändra maskininställningarna via kontrollpanelen	344
Vid strömavbrott (minneslagring).....	345
Allmänna inställningar	346
Spara dina favoritinställningar som ett snabbval	353
Utskriftsrapporter	359
Tabeller över inställningar och funktioner	362
Ändra dina maskininställningar med hjälp av Webbaserad hantering	387
Vad är Webbaserad hantering?.....	388
Få åtkomst till Webbaserad hantering	390
Ändra inloggningslösenordet med webbaserad hantering	393
Ställa in din maskins adressbok med webbaserad hantering	394
Bilaga	395
Specifikationer.....	396
Specifikationer på förbrukningsmaterial	406
Information om miljö och efterlevnad	408
Information om återvunnet papper	409
Tillgång till servicedelar	410
Kemiska ämnen (EU-förordningen REACH)	411
Brothers hjälp och kundsupport	412

Innan du använder maskinen

- [Definitioner av anmärkningar](#)
- [Varumärken](#)
- [Information om licens för öppen källkod](#)
- [Upphovsrätt och licens](#)
- [Viktiga meddelanden](#)

Definitioner av anmärkningar

Följande symboler och anvisningar används i den här bruksanvisningen:

 VARNING	VARNING indikerar en potentiellt farlig situation som kan leda till allvarliga skador eller dödsfall.
 VAR FÖRSIKTIG	VAR FÖRSIKTIG informerar om en potentiell risk som kan orsaka mindre eller måttliga personskador.
VIKTIGT	VIKTIGT indikerar en potentiellt farlig situation som kan leda till skador på egendom eller utrustning.
OBS	OBS anger driftmiljön, villkor för installation, eller särskilda villkor för användningen.
	Tipsikoner ger dig hjälpfulla tips och ytterligare information.
	Ikonen upplyser dig om risken för elektrisk stöt.
Fetstil	Fetstil motsvarar knappar på maskinens kontrollpanel eller på datorskärmen.
<i>Kursiv</i>	Text med kursiv stil gör dig uppmärksam på en viktig punkt eller hänvisar dig till ett närliggande avsnitt.
Courier New	Meddelanden på maskinens LCD-skärm visas med typsnittet Courier New.



Närliggande information

- [Innan du använder maskinen](#)

Varumärken

Apple, App Store, AirPrint, Mac, macOS, iPadOS, iPad, iPhone, iPod touch och Safari är varumärken som tillhör Apple Inc. och är registrerade i USA och andra länder.

Kofax och Kofax PaperPort är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Tungsten Automation eller dess dotterbolag i USA och/eller andra länder.

Wi-Fi[®], Wi-Fi Alliance[®] och Wi-Fi Direct[®] är registrerade varumärken som tillhör Wi-Fi Alliance[®].

WPA[™], WPA2[™], WPA3[™] och Wi-Fi Protected Setup[™] är varumärken som tillhör Wi-Fi Alliance[®].

Android, Google Drive, Google Play och ChromeOS är varumärken som tillhör Google LLC. Användning av dessa varumärken sker med tillstånd från Google.

EVERNOTE är ett varumärke som tillhör Evernote Corporation och används med licens.

Ordmärket Bluetooth[®] är ett registrerat varumärke som ägs av Bluetooth SIG, Inc. och all användning av sådana märken av Brother Industries, Ltd. sker med licens. Andra varumärken och varumärkesnamn tillhör respektive ägare.

Mopria[™], Mopria[™]-logotypen och Mopria Alliance[™]-ordmärket och logotypen är registrerade och/eller oregistrerade varumärken och servicemärken som tillhör Mopria Alliance, Inc. i USA och andra länder. Obehörig användning är strängt förbjuden.

Linux[®] är ett registrerat varumärke som tillhör Linus Torvalds i USA och andra länder.

QR Code är ett registrerat varumärke som tillhör DENSO WAVE INCORPORATED.

Adobe[®] och Reader[®] är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

Alla företag vars programvara nämns i denna handbok har ett programlicensavtal enligt egendomsprogrammet.

Varumärken för programvara

FlashFX[®] är ett registrerat varumärke som tillhör Datalight, Inc.

FlashFX[®] Pro[™] är ett varumärke som tillhör Datalight, Inc.

FlashFX[®] Tera[™] är ett varumärke som tillhör Datalight, Inc.

Reliance[™] är ett varumärke som tillhör Datalight, Inc.

Reliance Nitro[™] är ett varumärke som tillhör Datalight, Inc.

Datalight[®] är ett registrerat varumärke som tillhör Datalight, Inc.

Alla företags handelsnamn och produktnamn som omnämns på Brother-produkter, i relaterade dokument eller i annat material är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör respektive företag.



Närliggande information

- [Innan du använder maskinen](#)

Information om licens för öppen källkod

I produkten ingår programvara med öppen källkod.

För att se anmärkningar om licensiering av öppen källkod och information om upphovsrätt går du till din modells **Manualer**-sida på support.brother.com/manuals.



Närliggande information

- [Innan du använder maskinen](#)
-

Upphovsrätt och licens

©2025 Brother Industries, Ltd. Med ensamrätt.

I denna produkt finns programvara som har utvecklats av följande leverantörer:

I denna produkt finns programvaran "KASAGO TCP/IP" som har utvecklats av ZUKEN ELMIC, Inc.

Copyright 1989-2020 Datalight, Inc. Med ensamrätt.

FlashFX® Copyright 1998-2020 Datalight, Inc.



Närliggande information

- [Innan du använder maskinen](#)
-

Viktiga meddelanden

- Kontrollera support.brother.com/downloads för att se om det finns uppdateringar av Brothers drivrutiner och programvara.
- För att skannern ska fungera optimalt, kontrollera support.brother.com/downloads för att se om det finns uppgraderingar av firmware-versionen. Annars kan vissa av maskinens funktioner bli otillgängliga.
- Använd inte denna produkt i något annat land eftersom det kan strida mot lagar för trådlös telekommunikation och energiförbrukning i det landet.
- Innan du ger din maskin till någon annan, byter ut den eller kasserar den, rekommenderar vi starkt att du återställer den till fabriksinställningarna för att radera all personlig information.
- Windows 10 i detta dokument representerar Windows 10 Home, Windows 10 Pro, Windows 10 Education och Windows 10 Enterprise.
- Windows 11 i detta dokument representerar Windows 11 Home, Windows 11 Pro, Windows 11 Education och Windows 11 Enterprise.
- I denna bruksanvisning används meddelandena för MFC-J6960DW såvida inget annat är angivet.
- I denna bruksanvisning används bilderna av MFC-J6960DW såvida inget annat är angivet.
- Skärmbilderna och illustrationerna i bruksanvisningen visas enbart i illustrationssyfte och kan se annorlunda ut än de faktiska produkterna.
- Skärmarna i den här handboken kan skilja sig från skärmarna på din dator beroende på operativsystem.
- Innehållet i det här dokumentet och specifikationerna för den här produkten kan ändras utan föregående meddelande.



Närliggande information

- [Innan du använder maskinen](#)

Liknande ämnen:

- [Återställa maskinen](#)

Introduktion till maskinen

- Innan du använder maskinen
- Översikt över kontrollpanelen
- Översikt över pekskräms-LCD
- Ange text på din Brother-maskin
- Öppna Brother Utilities (Windows)
- Få tillgång till Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)
- USB-/Ethernet-portplatser på din Brother-maskin

Innan du använder maskinen

Kontrollera följande innan du försöker skriva ut:

- Säkerställ att du har installerat rätt programvara och drivrutiner för maskinen.
- För USB- eller nätverkskabelanvändare: Se till så att gränssnittskabeln är ordentligt isatt.

Välja korrekt papperstyp

Det är viktigt att välja rätt typ av papper för att få utskrifter av hög kvalitet. Se till att läsa informationen om godkänt papper innan du köper papper och att du avgör det utskrivbara området beroende inställningarna i skrivardrivrutinen eller i det program som du använder för att skriva ut.

Samtidig utskrift, skanning och faxöverföring

Maskinen kan göra utskrifter från datorn samtidigt som den sänder eller tar emot faxmeddelanden i minnet eller skannar in ett dokument i datorn. Faxesändningar avbryts inte när datorn skriver ut. När maskinen kopierar eller tar emot faxmeddelanden som skrivs ut på papper, avbryter den dock datorutskriften. Utskriftsarbetet återupptas efter avslutad kopiering eller faxmottagning.

Brandvägg (Windows)

Om din dator är skyddad av en brandvägg och du inte kan utföra nätverksutskrift, nätverksskanning eller PC-fax måste du kanske konfigurera brandväggsinställningarna. Om du använder Windows-brandväggen och har installerat drivrutinerna med hjälp av installationsprogrammet har brandväggen redan korrekt inställningar. Om du använder en annan personlig brandvägg ska du läsa bruksanvisningen för programmet eller kontakta programvarutillverkaren.



Närliggande information

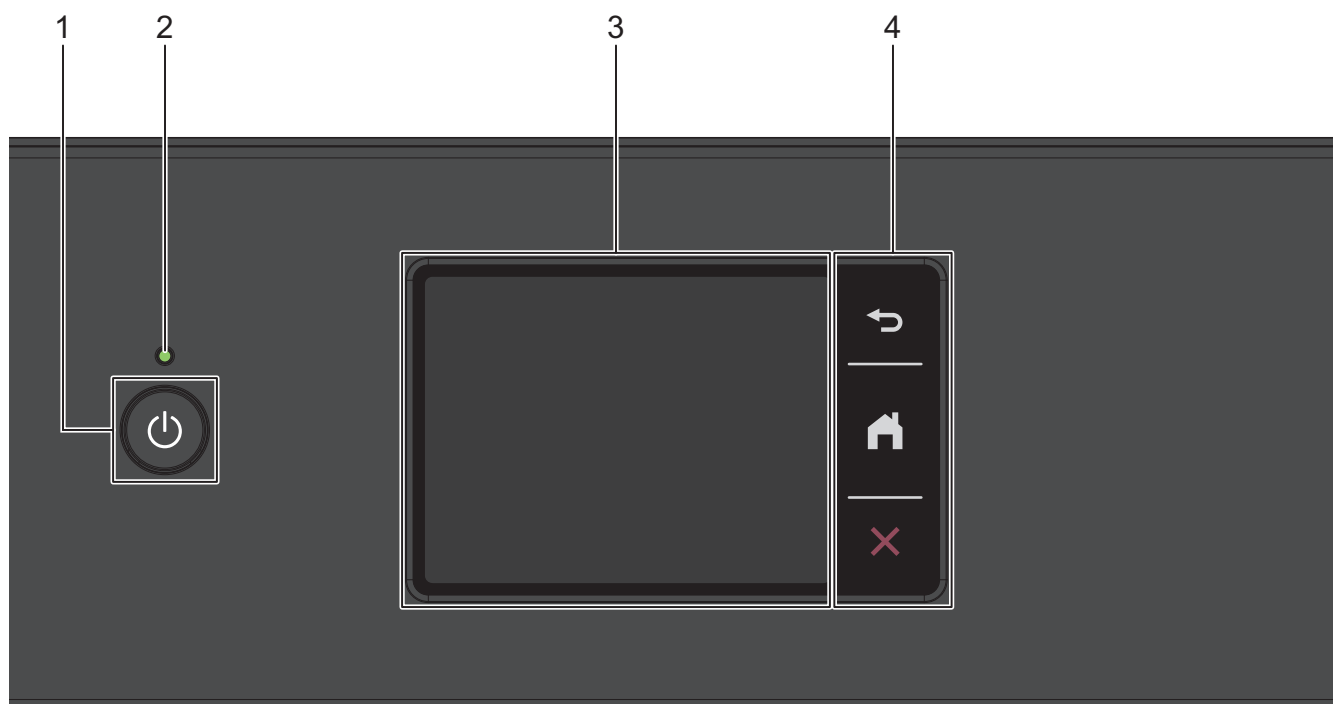
- [Introduktion till maskinen](#)

Översikt över kontrollpanelen


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


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


MFC-J3660DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW



1. Slå på/stänga av

Tryck på  för att sätta på maskinen.

Håll  intryckt för att stänga av maskinen. Peksärmen visar [Stänger ner] och fortsätter vara på i några sekunder innan den stängs av. En ansluten extern telefon eller telefonsvarare förblir alltid tillgänglig.

Om du stänger av maskinen genom att trycka på  kommer den ändå att regelbundet rengöra skrivhuvudet för att bevara utskriftskvaliteten. Maskinen bör alltid vara ansluten till elnätet. Därigenom förlängs skrivhuvudets livslängd, bläcket används mer effektivt och utskriftskvaliteten bibehålls.

2. LED-strömindikator

LED-lampan tänds beroende på maskinens driftstatus.

LED-lampan blinkar när maskinen är i viloläge.

3. Peksärm med LCD (Liquid Crystal Display)

Öppna menyer och alternativ genom att trycka på dem på peksärmen.

4. Menyknappar

 (Tillbaka)

Tryck för att gå tillbaka till föregående meny.

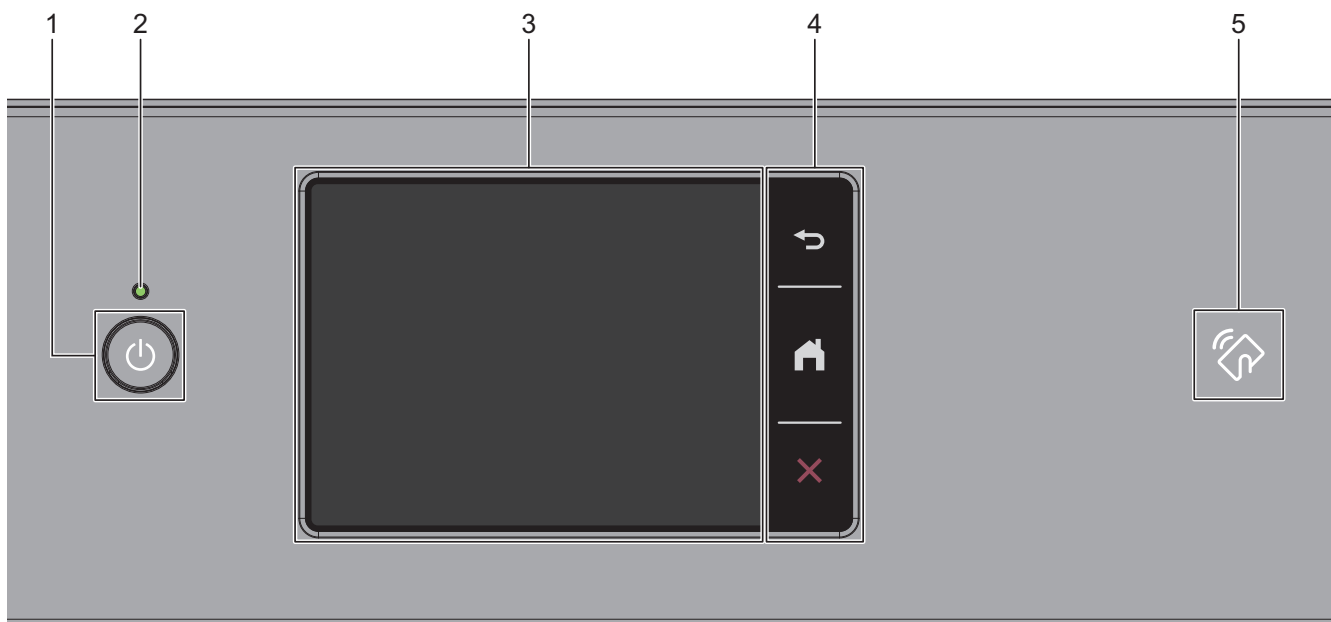
 (Hem)

Tryck för att återgå till startskärmen.





Tryck för att avbryta en åtgärd.


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



1. Slå på/stänga av

Tryck på  för att sätta på maskinen.

Håll  intryckt för att stänga av maskinen. Pekskrmen visar [Stänger ner] och fortsätter vara på i några sekunder innan den stängs av. En ansluten extern telefon eller telefonsvarare förblir alltid tillgänglig.

Om du stänger av maskinen genom att trycka på  kommer den ändå att regelbundet rengöra skrivhuvudet för att bevara utskriftskvaliteten. Maskinen bör alltid vara ansluten till elnätet. Därigenom förlängs skrivhuvudets livslängd, bläcket används mer effektivt och utskriftskvaliteten bibehålls.

2. LED-strömindikator

LED-lampan tänds beroende på maskinens driftstatus.

LED-lampan blinkar när maskinen är i viloläge.

3. Peksärm med LCD (Liquid Crystal Display)

Öppna menyer och alternativ genom att trycka på dem på pekskrmen.

4. Menyknappar



Tryck för att gå tillbaka till föregående meny.



Tryck för att återgå till startskärmen.



Tryck för att avbryta en åtgärd.

5. Symbol för NFC (Near Field Communication)

(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Du kan använda kortautentisering genom att föra IC-kortet över NFC-symbolen på kontrollpanelen.



Närliggande information

- Introduktion till maskinen

Översikt över pekskärms-LCD

Tryck på ◀▶ eller ▲▼ med fingret på LCD:n för att visa och få åtkomst till maskinens alternativ.

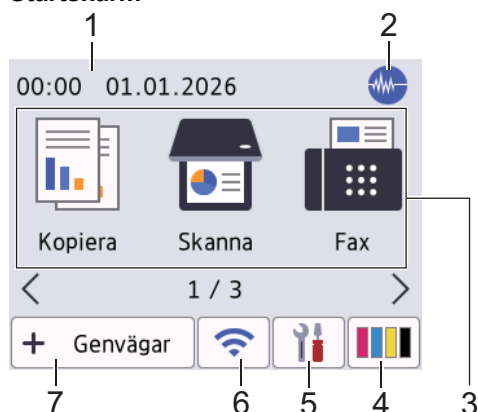


(MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Du kan även komma åt alla maskinalternativ genom att dra vänster, höger, uppåt eller nedåt på LCD:n för att skrolla igenom dem.

Du växlar mellan olika hemskrmar genom att trycka på ◀ eller ▶.

Från hemskrmar kan du komma åt de olika inställningarna.

Startskärm



Denna skärm visar maskinens status när maskinen är i beredskapsläge. När den visas är maskinen redo för nästa kommando.

1. Datum och tid

Visar datum och tid inställt i maskinen.

2. Tyst läge

Denna ikon visar när inställningen [Tyst läge] är i läge [På].

Inställningen av Tyst läge kan minska utskriftsljudet. När Tyst läge är aktiverat blir utskriftshastigheten långsammare.

3. Lägen:


Tryck för att växla till de olika lägena.

- [Kopiera]
- [Skanna]
- [Fax]
- [Säker utskrift] (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)
- [Internet]
- [Appar]
- [USB]
- [Genvägar A3-kopior]
- [Ladda ned mjukvara]
- [Skrivhuvu- drengöring]

4. [Bläck]

Visar ungefärlig tillgänglig bläckvolym. Tryck för att öppna menyn [Bläck].





När en bläckpatron håller på att ta slut eller om det är något problem med den visas en felikon på bläckets färg-indikering.

5.  [Inställn.]

Tryck för att öppna menyn [Inställn.].

6.  **Trådlös status**

Varje ikon i följande tabell visar statusen på det trådlösa nätverket:

	WLAN-inställningen är inaktiverad på din maskin. Tryck på denna knapp för att konfigurera de trådlösa inställningarna. Mer detaljerad information >> <i>Snabbguide</i>
	Det trådlösa nätverket är anslutet. En indikering med tre nivåer i hemskärmarna visar signalstyrkan på den trådlösa överföringen.
	Det går inte att ansluta till det trådlösa nätverket med de konfigurerade trådlösa inställningarna.
	WLAN-inställningen är aktiverad på din maskin, men trådlösa inställningar har inte konfigurerats.



Du kan konfigurera trådlösa inställningar genom att trycka på knappen för trådlös status.


7.  [Genvägar]

Skapa genvägar för åtgärder som används ofta, till exempel skanning eller kopiering.



- Tre snabbvalsflikar finns tillgängligt med upp till sex snabbval på varje flik.



- Tryck på  som visas längst ner på skärmen för att komma till hemskärmarna.

8. Informationsikon



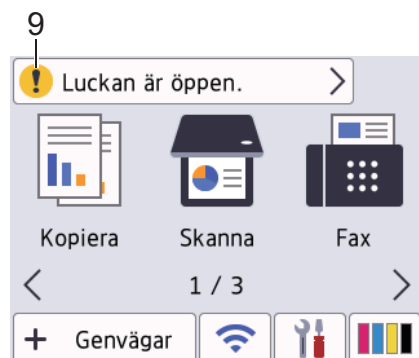
Ny information visas i informationsfältet när:




- [Meddelande från Brother] är inställt till [På].
- Alternativet [Uppdateringsmetod] för [Inställning för uppdatering av firmware] är inställt till [Autokoll].

(En Internetanslutning krävs och dataavgifter kan tillkomma.)

Tryck på  för att visa mer information.

9. Varningssymbol



Varningsikonen  visas när det finns ett fel- eller underhållsmeddelande. Tryck på  för att visa informationen och tryck sedan på  för att återgå till hemskärmen.

VIKTIGT

Tryck INTE på LCD-skärmen med ett vasst föremål, t.ex. en penna eller något spetsigt. Det kan skada skannern.

OBS

Rör INTE vid LCD-skärmen omedelbart efter att nätkabeln kopplats in eller efter att du startat maskinen. Det kan ge upphov till ett fel.



Denna produkt använder teckensnitt från ARPHIC TECHNOLOGY CO., LTD.




Närliggande information

- [Introduktion till maskinen](#)
 - [Översikt över skärmen för inställningar](#)
 - [Ställ in beredskapsskärmen](#)
 - [Ställa in funktionskärmar av standardtyp](#)

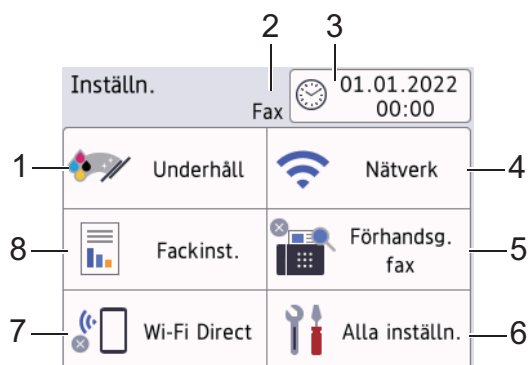
Liknande ämnen:

- [Reducera ljudnivå vid utskrift](#)
- [Kontrollera bläckmängden \(sidmätare\)](#)
- [Använda snabbval för kopior i A3-format](#)

Översikt över skärmen för inställningar

Pejskärmen visar maskinens status när du trycker på  [Inställn.].

Använd Inställningsmenyn för att göra inställningar på din Brother-skrivare.



1. [Underhåll]

Tryck för att få åtkomst till följande menyer:

- [Förbättra utskriftskvalitet]
- [Skrivhuvudsrengöring]
- [Ta bort pappersbitar]
- [Bläcknivå]
- [Bläckpatronsmodell]
- [Utskriftsval]
- [Kontrollera bläckpatron]
- [Automatisk kontroll av utskriftskvalitet]

2. Mottagningsläge

Visar det aktuella mottagningsläget.


3. [Datum och tid]

Visar datum och tid.

Tryck för att öppna menyn [Datum och tid].

4. [Nätverk]

Tryck för att ställa in en ny nätverksanslutning.

Om du använder en trådlös anslutning visar en indikator med tre nivåer  på skärmen den trådlösa signalens aktuella styrka.

5. [Förhandsg. fax]

Visar inställningen för förhandsgranskning av fax.

Tryck för att öppna menyn [Förhandsg. fax].

6. [Alla inställn.]

Tryck för att ta fram menyn för maskinens alla inställningar.

7. [Wi-Fi Direct]

Tryck för att ställa in Wi-Fi Direct-nätverksanslutning.

8. [Fackinst.]

Tryck för att öppna menyn [Fackinst.].

Använd dessa alternativ för att ändra pappersformat och -typ.



Närliggande information


- [Översikt över pekskärms-LCD](#)



Liknande ämnen:

- [Kontrollera bläckmängden \(sidmätare\)](#)

Ställ in beredskapsskärmen

Du kan ändra skärmen Redo så att den visar en specifik startskärm eller genvägsskärm.

När maskinen är i beredskapsläge, eller om du trycker på , så återgår maskinen till den skärm som du har ställt in.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Skärminställ.] > [Startskärm].
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa skärmalternativen och välj sedan det alternativ du vill ha.
3. Tryck på .

Maskinen går till din nya hemskärm.





Närliggande information

- [Översikt över pekskärms-LCD](#)

Ställa in funktionskärmar av standardtyp

Du kan ställa in standardskärmen för skanning med skärminställningarna.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Skärminställ.] > [Skanna skärm].
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa skanningsalternativen och välj sedan det alternativ du vill ställa in som standardskärm.
3. Tryck på .



Närliggande information

- [Översikt över pekskärms-LCD](#)

Ange text på din Brother-maskin

- Vilka tecken som finns tillgängliga kan variera från land till land.
- Tangentbordets layout kan skilja sig beroende på den funktion som du ställer in.

När du behöver skriva in text i Brother-maskinen visas ett tangentbord på pekskärmen.



- Tryck på för att växla mellan bokstäver, siffror och specialtecken.
- Tryck på för att växla mellan stora och små bokstäver.
- Tryck på ◀ eller ▶ för att flytta markören åt vänster eller höger.

Infoga mellanslag

- Tryck på [Mellanslag] för att infoga ett mellanslag. Eller så kan du trycka på ▶ för att flytta markören.

Rätta till fel

- Om du har skrivit fel tecken och vill ändra det trycker du på ◀ eller ▶ för att markera det felaktiga tecknet. Tryck på och mata in rätt tecken.
- För att infoga ett tecken trycker du på ◀ eller ▶ för att flytta markören till önskad plats och matar sedan in tecknet.
- Tryck på för varje tecken som du vill radera, eller håll intryckt för att radera alla tecken.

✓ Närliggande information

- [Introduktion till maskinen](#)

Liknande ämnen:

- [Skicka samma fax till mer än en mottagare \(gruppsändning\)](#)
- [Ställa in stations-ID:t](#)
- [Ändra eller ta bort genvägar](#)

Öppna Brother Utilities (Windows)

Brother Utilities är en programstartare som ger bekväm tillgång till alla Brother-program som är installerade på din dator.

För att kunna använda **Brother Utilities** måste du installera Brother-programvaran på din dator. Gå till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads.

1. Gör något av följande:

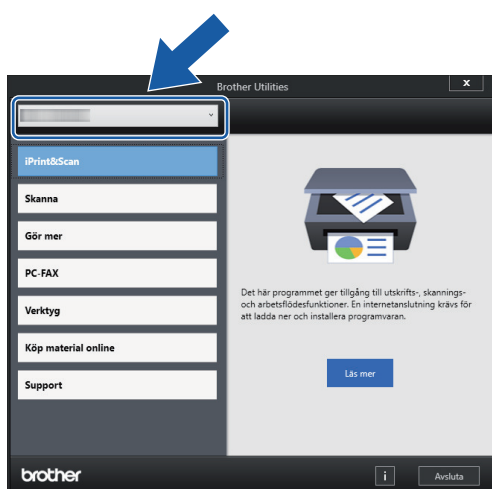
- Windows 11

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

- Windows 10

Klicka på  > **Brother** > **Brother Utilities**

2. Välj din maskin.



3. Välj den funktion som du vill använda.

✓ Närliggande information

- [Introduktion till maskinen](#)
 - [Avinstallera Brother-programvara och -drivrutiner \(Windows\)](#)

Avinstallera Brother-programvara och -drivrutiner (Windows)

1. Gör något av följande:

- Windows 11

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

- Windows 10

Klicka på  > **Brother** > **Brother Utilities**.

2. Klicka på rullgardinsmenyn och välj ditt modellnamn (om det inte redan är valt). Klicka på **Verktyg** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Avinstallera**.

Följ anvisningarna i dialogrutan för att avinstallera programvara och drivrutiner.



Närliggande information

- [Öppna Brother Utilities \(Windows\)](#)

Få tillgång till Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

Använd Brother iPrint&Scan för Windows och Mac för att skriva ut och skanna från datorn.

- Denna funktion finns inte tillgänglig i länder som omfattas av tillämpliga exportbestämmelser.
 - **För att ladda ner den senaste versionen:**
 - För Windows:
Gå till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads och sedan hämta och installera Brother iPrint&Scan.
 - För Mac:
Ladda ner och installera Brother iPrint&Scan från Apple App Store.
- Installera drivrutinen och programvaran som behövs för att använda maskinen om du uppmanas till det. Ladda ner maskinens senaste drivrutin och programvara från modellens **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads.

1. Starta Brother iPrint&Scan.

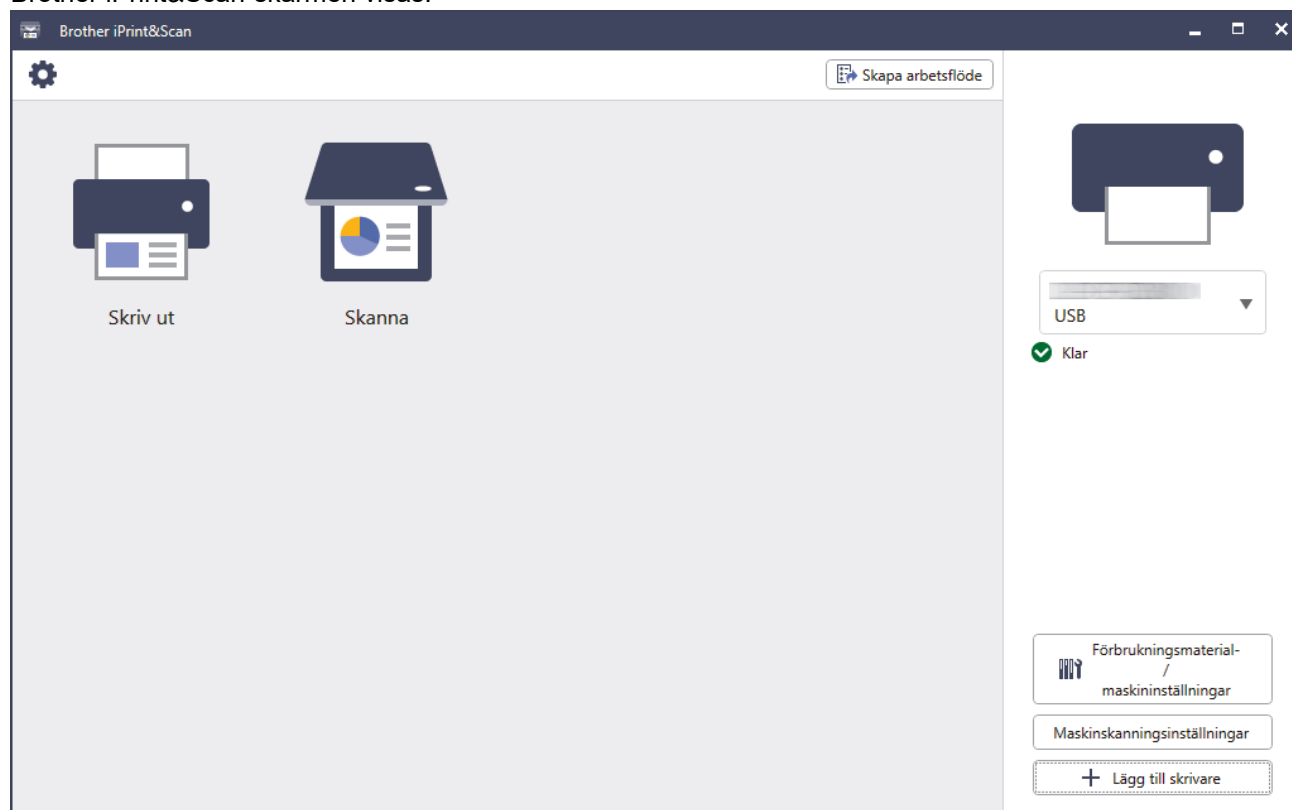
- Windows

Dubbelklicka på  (**Brother iPrint&Scan**)-ikonen.

- Mac

I menyfältet **Finder** klickar du på **Gå > Apper**. Dubbelklicka sedan på iPrint&Scan-ikonen.

Brother iPrint&Scan-skärmen visas.



Skärmbilden kan variera beroende på versionen av programmet.



Närliggande information

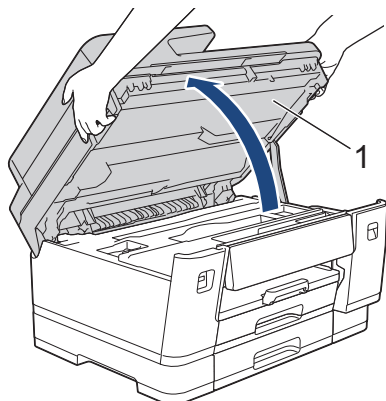
- [Introduktion till maskinen](#)

USB-/Ethernet-portplatser på din Brother-maskin

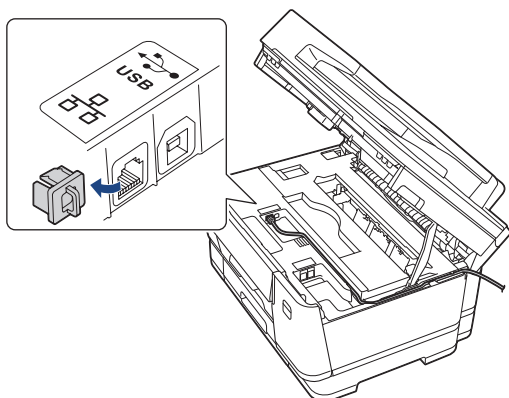
- För information om kablar, ►► [Gränssnittsspecifikationer](#)
- För att installera drivrutinerna och programvaran som behövs för att använda maskinen går du till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads.

USB- och Ethernet-portarna är placerade inuti maskinen.

1. Ta tag i greppen på båda sidor om maskinen och öppna skannerluckan (1).

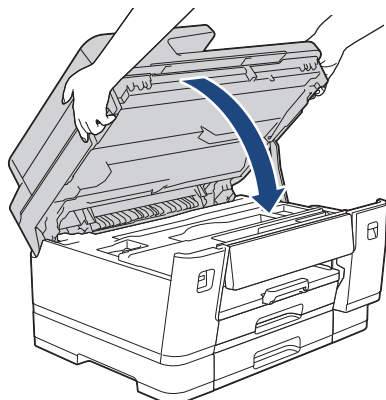


2. Leta reda på den korrekta porten (utifrån vilken kabel du använder) inuti maskinen, såsom bilden visar.



För försigtigt in kabeln genom kabelkanalen och ut på baksidan av maskinen.

3. Stäng skannerluckan försigtigt genom att ta tag i greppen på båda sidorna.



Närliggande information

- [Introduktion till maskinen](#)

Pappershantering

- [Fylla på papper](#)
- [Ladda dokument](#)

Fylla på papper

- [Översikt för att ladda papper](#)
- [Fyll på papper i pappersfack 1 / pappersfack 2 / pappersfack 3](#)
- [Fylla på papper i kombifacket](#)
- [Lägg papper i det manuella inmatningsfacket](#)
- [Ej utskrivbart område](#)
- [Pappersinställningar](#)
- [Acceptabla utskriftsmedia](#)

Översikt för att ladda papper

1. Fyll på pappret i pappersfacket så här.

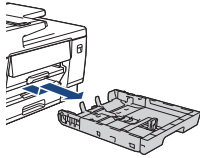

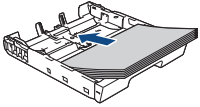
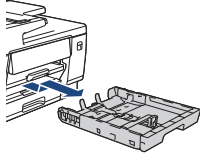

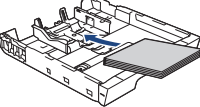
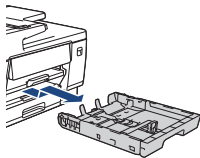
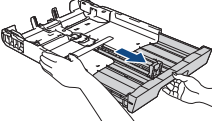
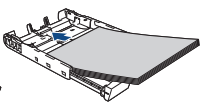


Bläddra igenom pappersbunten väl.



Pappersstorleken avgör orienteringen när du fyller på papper.

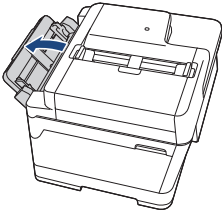

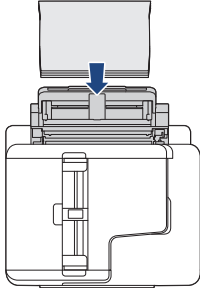
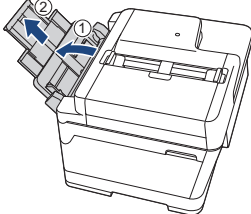

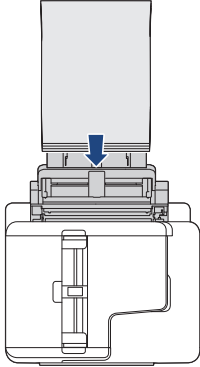
Pappersfack

Fack 1	Fack 2 ¹ Fack 3 ²	Ladda papper	
A4 Letter Executive	A4 Letter (Endast vanligt papper och återvunnet papper)		Justera pappersguiderna.   Liggande orientering
A5 A6 Foto Foto L Foto 2L Registerkort Kuvert	–		Justera pappersguiderna.   Stående orientering
A3 Ledger Legal Folio Mexico Legal Indisk Legal	A3 Ledger Legal Folio Mexico Legal Indisk Legal (Endast vanligt papper och återvunnet papper)		Dra ut facket med hjälp av det gröna skjutreglaget och justera sedan pappersguiderna.   Stående orientering

¹ Fack 2 är endast tillgängligt för MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW.

² Fack 3 är endast tillgängligt för MFC-J6977DW.

Kombifack

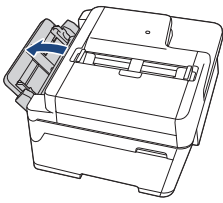

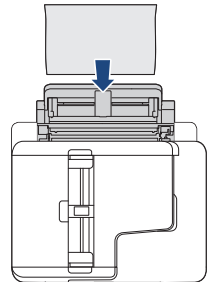
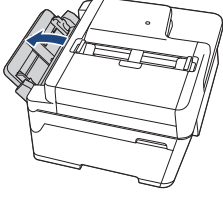

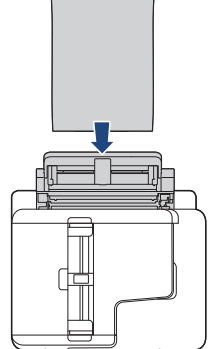
Kombifack ¹	Fylla på papper	
A4 Letter Executive	 <p data-bbox="858 383 1139 439">Justera kombifackets pappersguider.</p> 	<p data-bbox="1219 277 1437 304">Liggande orientering</p> 
A3 Ledger Legal Folio Mexico Legal Indisk Legal A5 A6 Foto Foto L Foto 2L Registerkort Kuvert Långt papper ^{2 3}	 <p data-bbox="858 815 1139 871">Justera kombifackets pappersguider.</p> 	<p data-bbox="1219 674 1433 701">Stående orientering</p> 

1 Kombifack är tillgängligt endast för MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW.

2 Bredd: 88,9–297 mm / höjd: 431,9–1 200 mm.

3 Fyll endast på ett ark långt papper i kombifacket åt gången. För att undvika att skada pappret ska du INTE dra upp pappersstödet (2) när du fyller på långt papper.

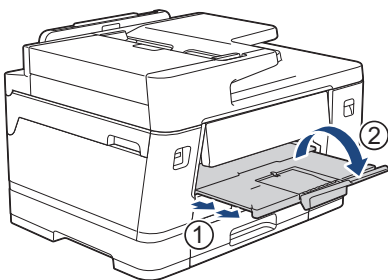
Manuellt inmatningsfack

Manuellt inmatningsfack ^{1 2}	Fylla på papper	
A4 Letter Executive	 <p data-bbox="837 380 1141 436">Justera det manuella inmatningsfackets pappersguider.</p> 	<p data-bbox="1220 280 1444 302">Liggande orientering</p> 
A3 Ledger Legal Folio Mexico Legal Indisk Legal A5 A6 Foto Foto L Foto 2L Registerkort Kuvert	 <p data-bbox="837 795 1141 851">Justera det manuella inmatningsfackets pappersguider.</p> 	<p data-bbox="1220 660 1444 683">Stående orientering</p> 

1 Manuellt inmatningsfack är tillgängligt endast för MFC-J3660DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW.

2 Du kan bara mata in ett ark papper i det manuella inmatningsfacket i taget.

2. Vik upp pappersstödet.



3. Ändra vid behov inställningen av pappersformat i skrivarens meny.

✓ Närliggande information

- [Fylla på papper](#)

Fyll på papper i pappersfack 1 / pappersfack 2 / pappersfack 3

- Fyll på pappersformaten A4, Letter eller Executive i pappersfack 1 / pappersfack 2 / pappersfack 3
- Fyll på pappersformaten A3, Ledger eller Legal i pappersfack 1 / pappersfack 2 / pappersfack 3
- Fyll på fotopapper i pappersfack 1
- Fyll på kuvert i pappersfack 1

Fyll på pappersformaten A4, Letter eller Executive i pappersfack 1 / pappersfack 2 / pappersfack 3

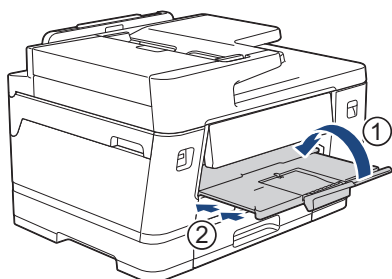
- Om inställningen [Kontrollera papper] är inställd som [På] och du drar ut pappersfacket ur maskinen visas ett meddelande på LCD:n som ger dig möjlighet att ändra pappersformat och papperstyp.
- När du lägger i papper i ett annat format i facket måste du ändra inställningen för pappersformat på maskinen eller inställningen för pappersformat på din dator.

Om detta görs kan maskinen automatiskt mata papper från rätt fack om automatiskt val av fack har ställts in i skrivardrivrutinen (Windows) eller på maskinen. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

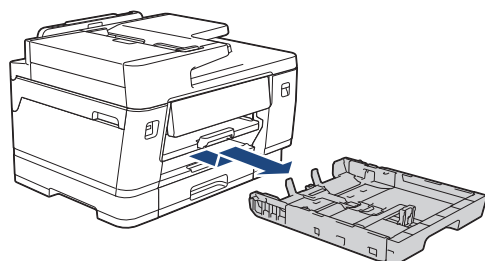
- Du kan bara använda vanligt papper i fack 2. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW)
- Du kan bara använda vanligt papper i fack 2 och 3. (MFC-J6977DW)

Dessa anvisningar beskriver hur du fyller på papper i fack 1.

- (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW) Stegen för fack 2 är mycket liknande.
 - (MFC-J6977DW) Stegen för fack 2 och 3 är mycket liknande.
1. Om pappersstödet flik (1) är utfälld ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet (2).

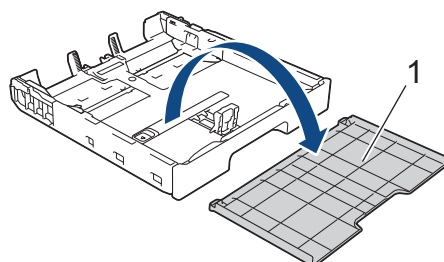


2. Dra ut pappersfacket ur maskinen såsom pilen visar.

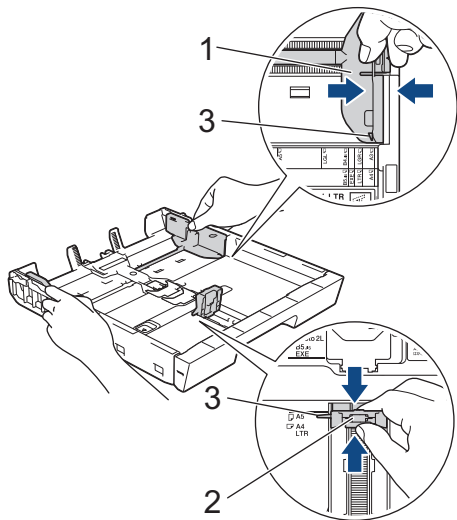



(MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

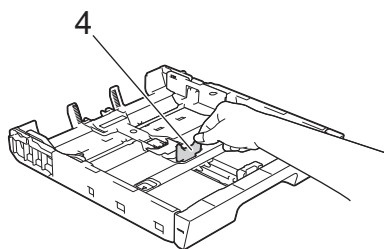
När du fyller på papper i fack 2 eller 3 (MFC-J6977DW) tar du bort fackets övre lock (1).



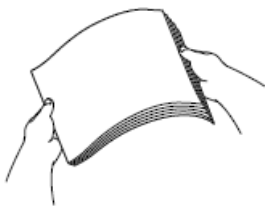
3. Tryck försiktigt och skjut sidoguiderna (1) och längdguiden (2) så att de passar papprets storlek. Se till att den triangulära markeringen (3) på sidoguiden (1) och längdguiden (2) är i linje med markeringen för det papper som används.




 Om du fyller på pappersformatet Executive i fack 1 ska du lyfta på stoppet (4).



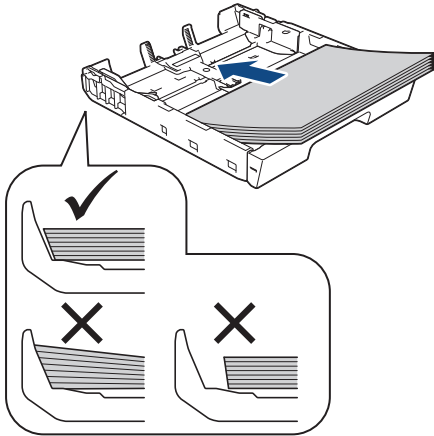
4. Bläddra igenom pappersbunten väl för att undvika pappersstopp och felmatningar.



 Se alltid till att pappret inte har rullat ihop sig eller är skrynkligt.

5. Lägg försiktigt papper i pappersfacket med utskriftssidan **vänd nedåt**.

Liggande orientering



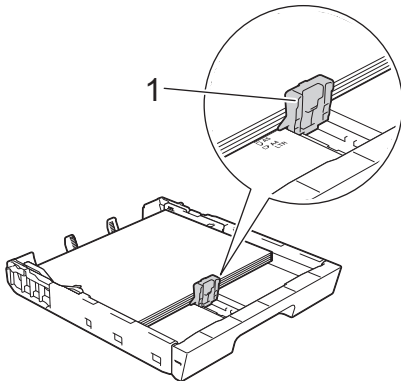
VIKTIGT

Skjut inte in pappret för långt så att det trycks upp mot baksidan av facket och orsakar pappersmatningsproblem.

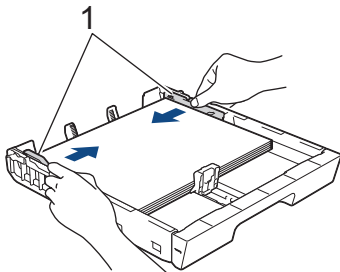


För att fylla på papper innan facket är tomt ska du avlägsna pappret från facket och kombinera det med det papper som du fyller på. Bläddra igenom pappersbunten för att minska risken för problem med pappersmatningen.

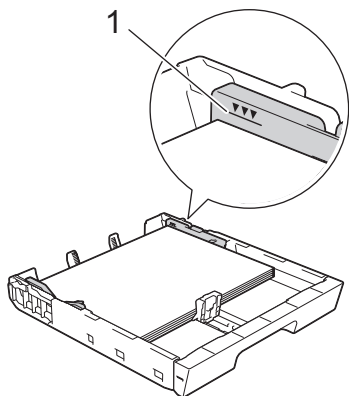
6. Se till att den längsgående pappersguiden (1) ligger an mot papprets kant.



7. Justera pappersguiderna (1) försiktigt så att de passar papperet.
Kontrollera att pappersguiderna vidrör papprets kanter.

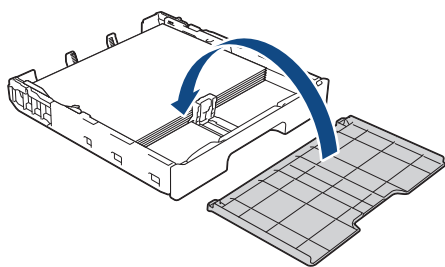


8. Säkerställ att pappret ligger platt i facket och är under markeringen för maximal pappersmängd (1).
Om pappersfacket fylls på med för mycket kan det leda till pappersstopp.

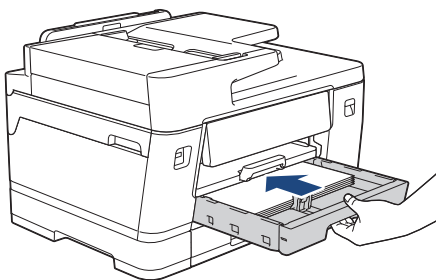


(MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

När du fyller på papper i fack 2 eller 3 (MFC-J6977DW) sätter du tillbaka facket's övre lock.



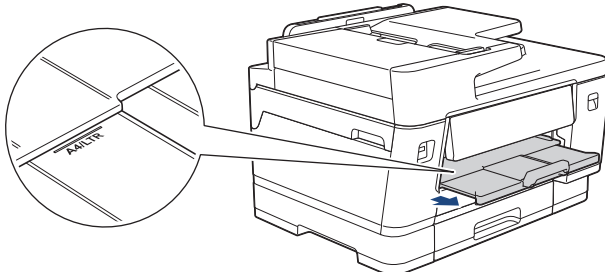
9. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.



VIKTIGT

Tryck INTE in pappersfacket i maskinen med våld eller för snabbt. Det kan orsaka problem med pappersstopp eller pappersmatning.

10. Dra ut pappersstödet tills det låses på plats.



11. Ändra vid behov inställningen av pappersformat i maskinens meny.



Närliggande information

- Fyll på papper i pappersfack 1 / pappersfack 2 / pappersfack 3

Liknande ämnen:

- Ändra inställningen för papperskontroll
- Ändra pappersformat och paperstyp

-
- Välja rätt utskriftsmedia
-

Fyll på pappersformaten A3, Ledger eller Legal i pappersfack 1 / pappersfack 2 / pappersfack 3

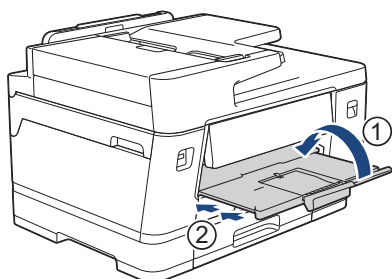
- Om inställningen [Kontrollera papper] är inställd som [På] och du drar ut pappersfacket ur maskinen visas ett meddelande på LCD:n som ger dig möjlighet att ändra pappersformat och papperstyp.
- När du lägger i papper i ett annat format i facket måste du ändra inställningen för pappersformat på maskinen eller inställningen för pappersformat på din dator.

Om detta görs kan maskinen automatiskt mata papper från rätt fack om automatiskt val av fack har ställts in i skrivardrivrutinen (Windows) eller på maskinen. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

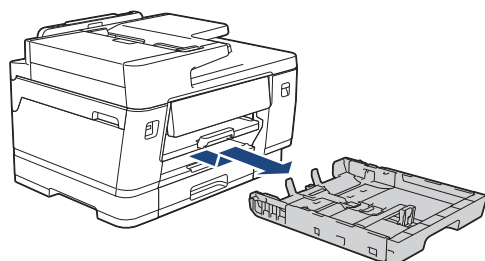
- Du kan bara använda vanligt papper i fack 2. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW)
- Du kan bara använda vanligt papper i fack 2 och 3. (MFC-J6977DW)

Dessa anvisningar beskriver hur du fyller på papper i fack 1.

- (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW) Stegen för fack 2 är mycket liknande.
 - (MFC-J6977DW) Stegen för fack 2 och 3 är mycket liknande.
1. Om pappersstödet flik (1) är utfälld ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet (2).

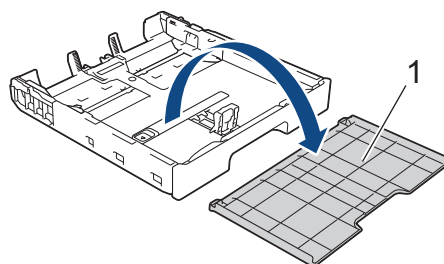


2. Dra ut pappersfacket ur maskinen såsom pilen visar.



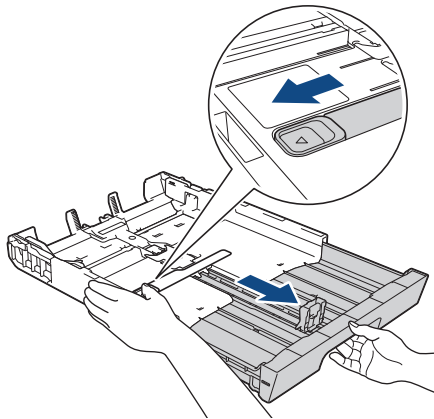
(MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

När du fyller på papper i fack 2 eller 3 (MFC-J6977DW) tar du bort fackets övre lock (1).

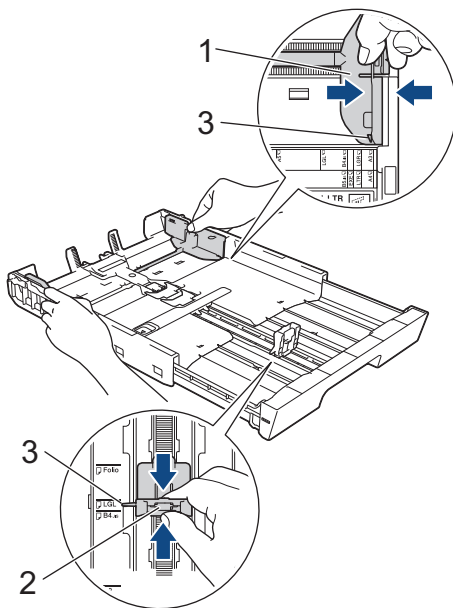


3. Placera facket på en plan yta.

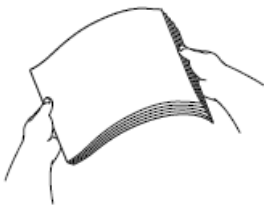
Skjut det gröna reglaget till vänster och dra sedan ut facket tills det låses på plats.



4. Tryck försiktigt och skjut sidoguiderna (1) och längdguiden (2) så att de passar papprets storlek.
Se till att den triangulära markeringen (3) på sidoguiden (1) och längdguiden (2) är i linje med markeringen för det papper som används.



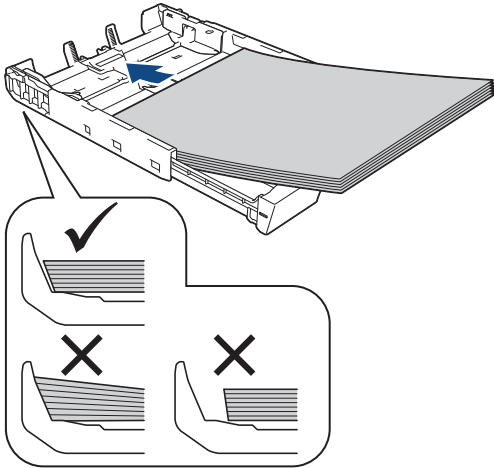
5. Bläddra igenom pappersbunten väl för att undvika pappersstopp och felmatningar.



Se alltid till att pappret inte har rullat ihop sig eller är skrynkligt.

6. Lägg försiktigt papper i pappersfacket med utskriftssidan **vänd nedåt**.

Stående orientering



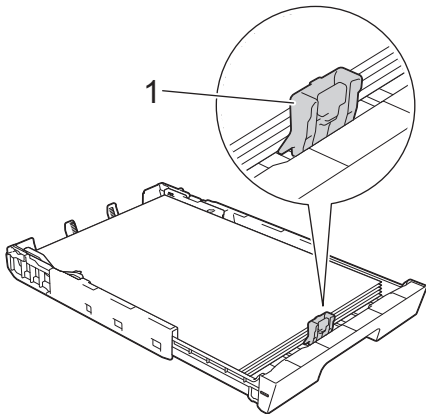
VIKTIGT

Skjut inte in pappret för långt så att det trycks upp mot baksidan av facket och orsakar pappersmatningsproblem.

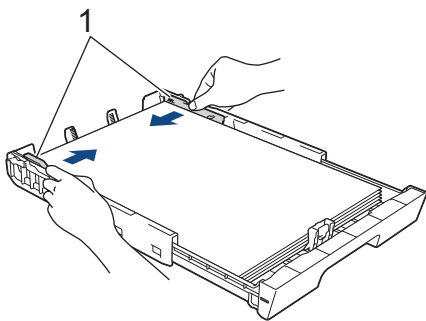


För att fylla på papper innan facket är tomt ska du avlägsna pappret från facket och kombinera det med det papper som du fyller på. Bläddra igenom pappersbunten för att minska risken för problem med pappersmatningen.

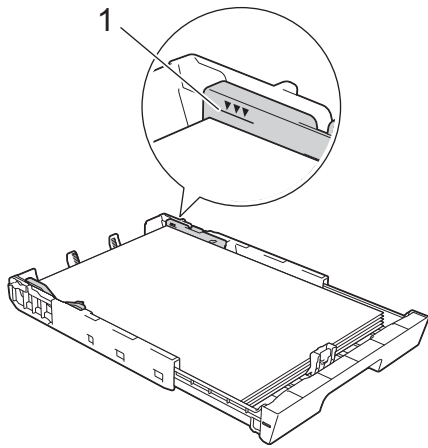
7. Se till att den längsgående pappersguiden (1) ligger an mot papprets kant.



8. Justera pappersguiderna (1) försiktigt så att de passar papperet.
Kontrollera att pappersguiderna vidrör papprets kanter.

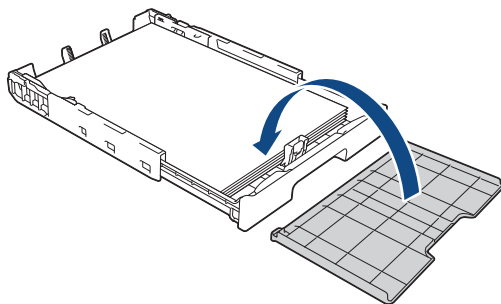


9. Säkerställ att pappret ligger platt i facket och är under markeringen för maximal pappersmängd (1).
Om pappersfacket fylls på med för mycket kan det leda till pappersstopp.

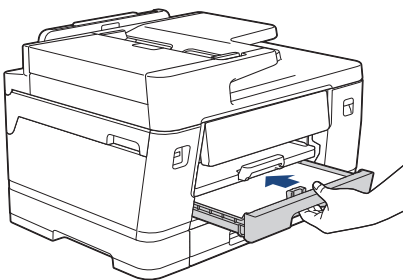


(MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

När du fyller på papper i fack 2 eller 3 (MFC-J6977DW) sätter du tillbaka facketets övre lock.



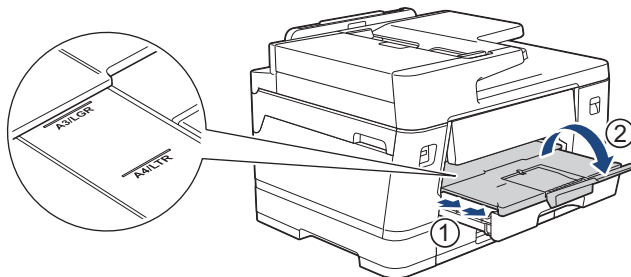
10. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.



VIKTIGT

Tryck INTE in pappersfacket i maskinen med våld eller för snabbt. Det kan orsaka problem med pappersstopp eller pappersmatning.

11. Dra ut pappersstödet (1) tills det låses fast. Vik därefter ut pappersstödet flik (2).



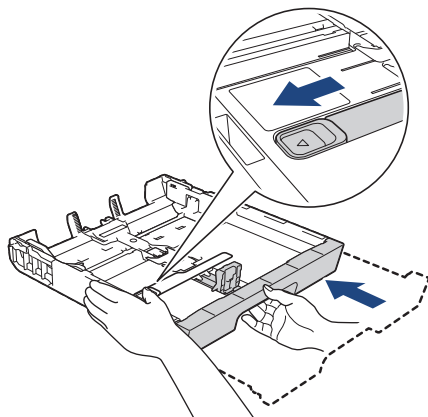
12. Ändra vid behov inställningen av pappersformat i maskinens meny.



Ta ut pappret ur pappersfacket innan du skjuter ihop det.

Placera facket på en plan yta.

Skjut det gröna reglaget till vänster och tryck sedan in fackets framsida för att skjuta ihop facket tills det låses på plats. Fyll på papper i facket.



Närliggande information

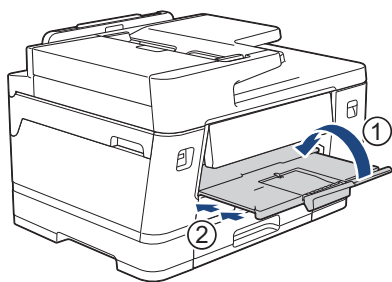
- Fyll på papper i pappersfack 1 / pappersfack 2 / pappersfack 3

Fyll på fotopapper i pappersfack 1

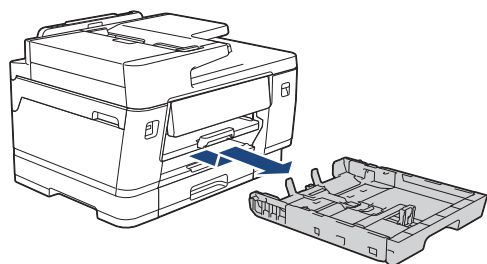
- Om inställningen [Kontrollera papper] är inställd som [På] och du drar ut pappersfacket ur maskinen visas ett meddelande på LCD:n som ger dig möjlighet att ändra pappersformat och papperstyp.
- När du lägger i papper i ett annat format i facket måste du ändra inställningen för pappersformat på maskinen eller inställningen för pappersformat på din dator.

Om detta görs kan maskinen automatiskt mata papper från rätt fack om automatiskt val av fack har ställts in i skrivardrivrutinen (Windows) eller på maskinen. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

1. Om pappersstödet flik (1) är utfälld ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet (2).



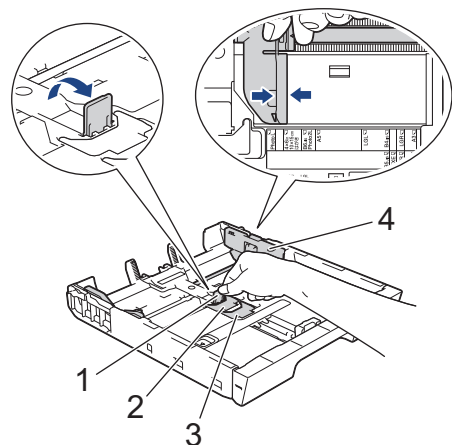
2. Dra ut pappersfacket ur maskinen såsom pilen visar.



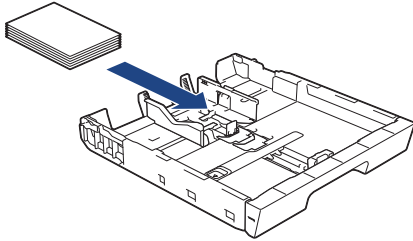
3. Gör något av följande:

- Om du fyller på Foto L (9 x 13 cm) i pappersfacket ska du lyfta Foto L-stoppet (1).
- Om du fyller på Foto (10 x 15 cm) i pappersfacket ska du lyfta Foto-stoppet (2).
- Om du fyller på Foto 2L (13 x 18 cm) i pappersfacket ska du lyfta Foto 2L-stoppet (3).

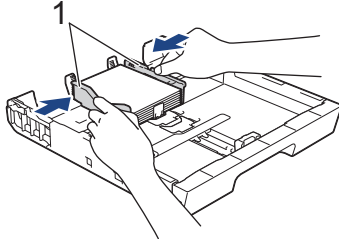
Tryck försiktigt ned och skjut sidoguiderna (4) så att de passar pappersformatet.



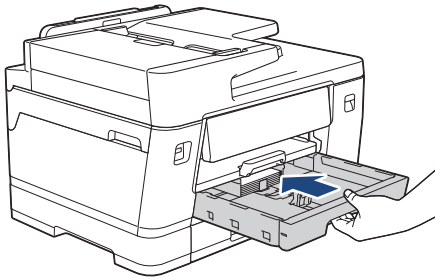
4. Fyll på upp till 20 ark fotopapper i pappersfacket med utskriftssidan vänd **nedåt**.
Om du lägger i fler än 20 ark fotopapper kan det bli pappersstopp.



5. Justera pappersguiderna (1) försiktigt så att de passar papperet.
Säkerställ att pappersstyrningarna vidrör kanterna på papperet och att det ligger platt i facket.



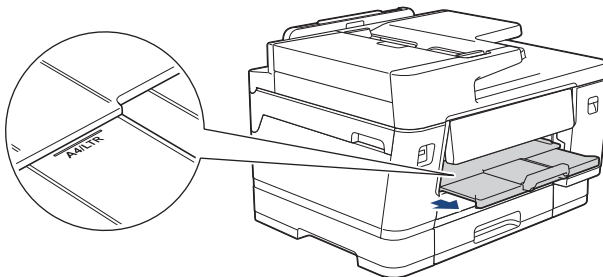
6. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.



VIKTIGT

Tryck **INTE** in pappersfacket i maskinen med våld eller för snabbt. Det kan orsaka problem med pappersstopp eller pappersmatning.

7. Dra ut pappersstödet tills det låses på plats.



8. Ändra vid behov inställningen av pappersformat i maskinens meny.

✓ Närliggande information

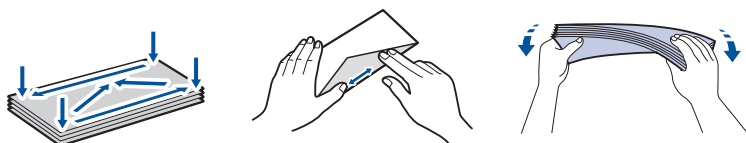
- Fyll på papper i pappersfack 1 / pappersfack 2 / pappersfack 3

Liknande ämnen:

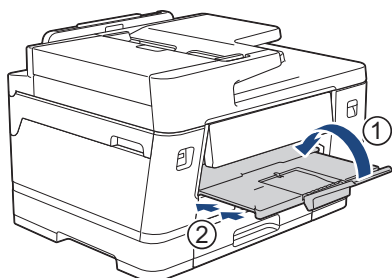
- Ändra inställningen för papperskontroll
- Ändra pappersformat och papperstyp
- Välja rätt utskriftsmedia

Fyll på kuvert i pappersfack 1

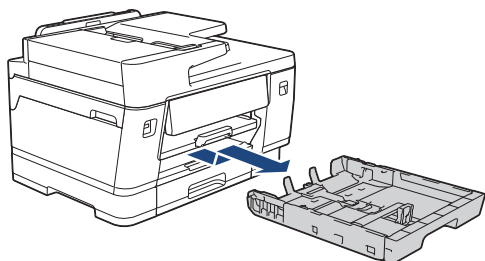
- Om inställningen [Kontrollera papper] är inställd som [På] och du drar ut pappersfacket ur maskinen visas ett meddelande på LCD:n som ger dig möjlighet att ändra pappersformat och papperstyp.
- Du kan fylla på kuvert i olika storlekar. ►► *Närliggande information: Papperstyp och pappersformat för varje funktion*
- När du lägger i papper i ett annat format i facket måste du ändra inställningen för pappersformat på maskinen eller inställningen för pappersformat på din dator.
Om detta görs kan maskinen automatiskt mata papper från rätt fack om automatiskt val av fack har ställts in i skrivardrutinen (Windows) eller på maskinen. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)
- Tryck på kuvertens hörn och sidor så att de ligger så plant som möjligt innan du laddar kuverten i facket.



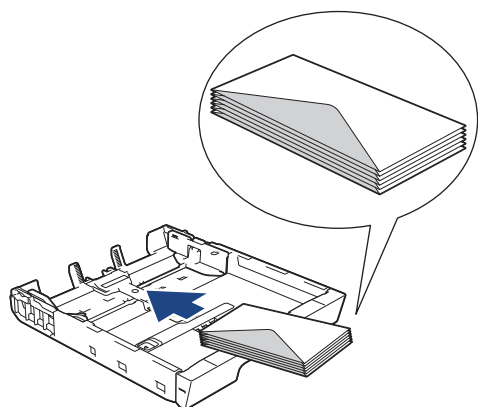
1. Om pappersstödet flik (1) är utfälld ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet (2).



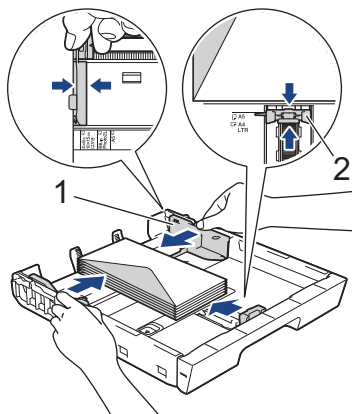
2. Dra ut pappersfacket ur maskinen såsom pilen visar.



3. Placera upp till 10 kuvert i pappersfacket med utskriftssidan **vänd nedåt**. Om du lägger i fler än 10 kuvert kan det bli pappersstopp.



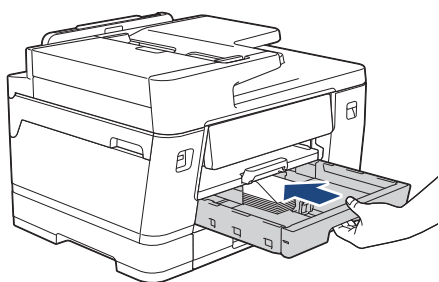
4. Tryck försiktigt och flytta sidoguiderna (1) och längdguiden (2) så att de passar kuvertets storlek. Se till att kuvert ligger plant i facket.



VIKTIGT

Om kuverten "dubbelmatas" lägger du ett kuvert åt gången i pappersfacket.

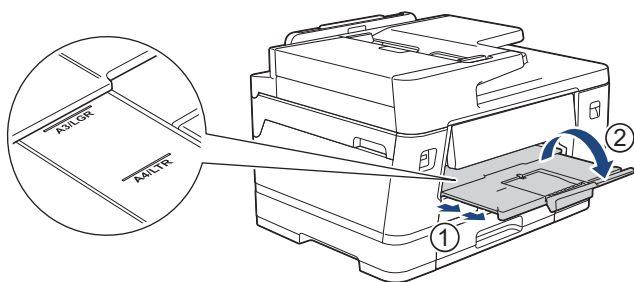
- Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.



VIKTIGT

Tryck INTE in pappersfacket i maskinen med våld eller för snabbt. Det kan orsaka problem med pappersstopp eller pappersmatning.

- Dra ut pappersstödet (1) tills det låses fast. Vik därefter ut pappersstödet flik (2).



- Ändra vid behov inställningen av pappersformat i maskinens meny.

✓ Närliggande information

- Fyll på papper i pappersfack 1 / pappersfack 2 / pappersfack 3

Liknande ämnen:

- Papperstyp och pappersformat för varje funktion
- Ändra inställningen för papperskontroll
- Ändra pappersformat och papperstyp
- Välja rätt utskriftsmedia

Fylla på papper i kombifacket

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

- [Fyll på beskuret papper, fotonpapper eller kuvert i kombifacket](#)
- [Fyll på långt papper i kombifacket](#)

Fyll på beskuret papper, fotopapper eller kuvert i kombifacket

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

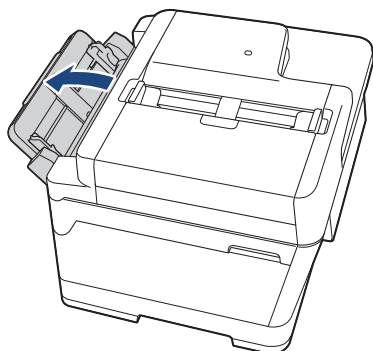
Använd kombifacket för särskilda utskriftsmedia som fotopapper eller kuvert.

- Om inställningen [Kontrollera papper] är inställd som [På] och du ställer in pappret i kombifacket visas ett meddelande på LCD:n som ger dig möjlighet att ändra pappersformat och papperstyp.
- När du lägger i papper i ett annat format i facket måste du ändra inställningen för pappersformat på maskinen eller inställningen för pappersformat på din dator.
Om detta görs kan maskinen automatiskt mata papper från rätt fack om automatiskt val av fack har ställts in i skrivardrivrutinen (Windows) eller på maskinen.

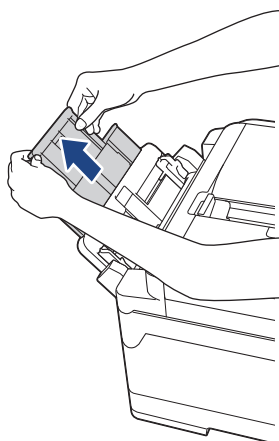
OBS

Kontrollera att kombifacket är stängt om du inte använder det för att förhindra att damm kommer in i maskinen.

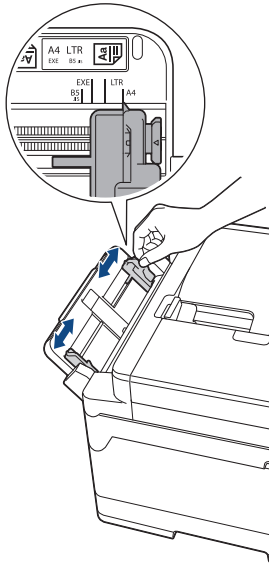
1. Öppna kombifacket.



När du vill fylla på papper som är större än formaten A4 eller Letter drar du upp pappersstödet med båda händerna tills det låses på plats.



- Tryck försiktigt och skjut kombifackets pappersguider så att de passar med bredden på det papper som du ska använda.



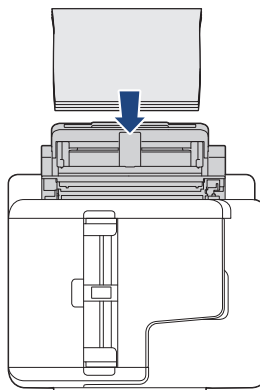
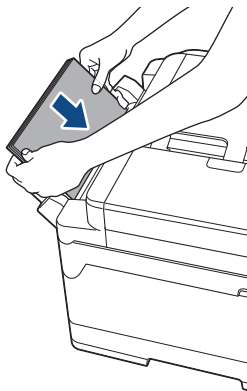
- Bläddra igenom pappersbunten väl för att undvika pappersstopp och felmatningar.



Se alltid till att pappret inte har rullat ihop sig eller är skrynkligt.

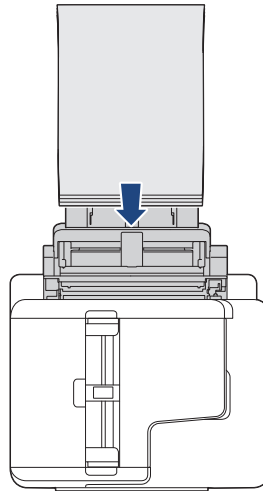
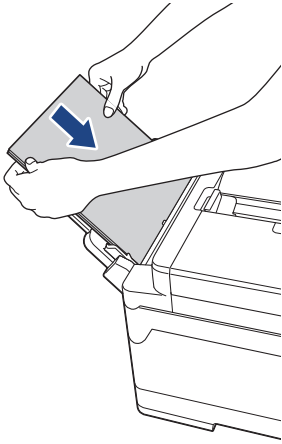
- Lägg försiktigt i papper i kombifacket med utskriftssidan vänd **upp**.
 - Vid användning av A4, Letter eller Executive

Liggande orientering

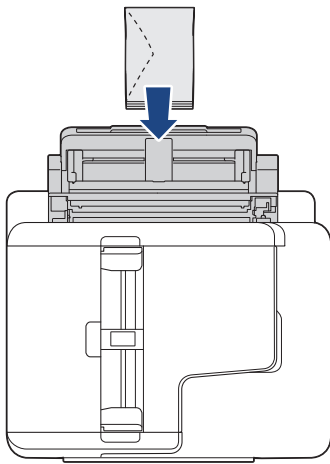


- Vid användning av A3, Ledger, Legal, Folio, Mexico Legal, India Legal, A5, A6, kuvert, Foto, Foto L, Foto 2L eller Registerkort

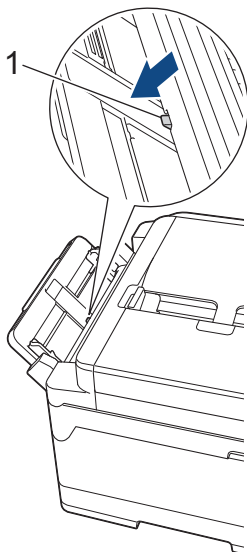
Stående orientering



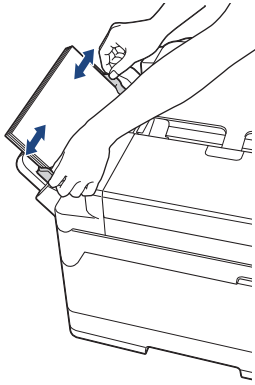
När du använder kuvert, fyll på kuvert med utskriftssidan **vänd upp** och fliken till vänster som visas på bilden.



Om du har problem med att fylla på papper i kombifacket trycker du frigöringsspaken (1) mot maskinens baksida, och fyller sedan på pappret.



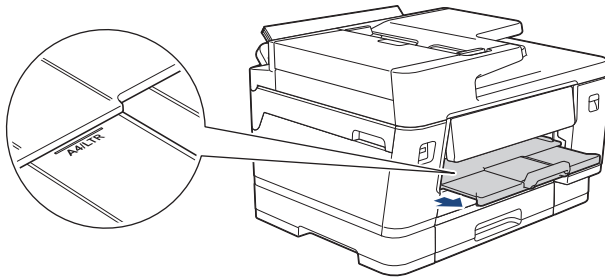
5. Använd båda händerna och justera kombifacketets pappersguider försiktigt efter papperet.



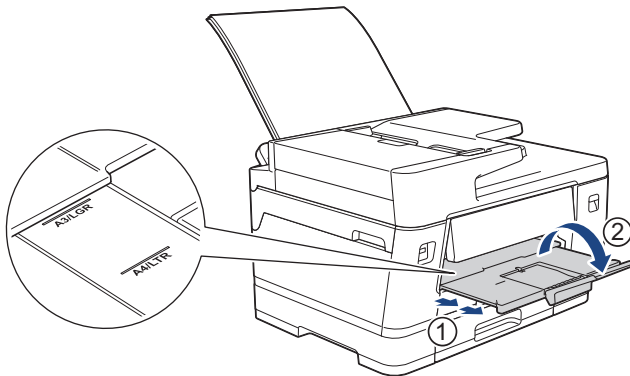
- Tryck **INTE** pappersstyrningarna för hårt mot pappret. Om du gör det kan pappret vika sig och ge upphov till pappersstopp.
- Placera pappret i mitten av kombifacket mellan pappersstyrningarna. Om papperet inte är centrerat drar du ut det och för in det på nytt i mittpositionen.

6. Gör något av följande:

- När du använder A4 eller Letter eller papper av mindre format drar du ut pappersstödet tills det låses på plats.



- När du använder papper större än A4, Letter eller kuvert drar du ut pappersstödet (1) tills det låses på plats och sedan fäller du ut pappersstödet flik (2).



7. Ändra vid behov inställningen av pappersformat i maskinens meny.



Se till att utskriften är klar innan du stänger kombifacket.



Närliggande information

- [Fylla på papper i kombifacket](#)

Liknande ämnen:

- [Välja rätt utskriftsmedia](#)

Fyll på långt papper i kombifacket

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

Fyll på **ett ark** långt papper åt gången med hjälp av kombifacket.

- Använd kombifacket för att skriva ut på långt papper (bredd: 88,9–297 mm / höjd: 431,9–1 200 mm).
- Använd långt papper endast när du skriver ut från datorn eller när du skriver ut med AirPrint. Använd inte långt papper när du kopierar eller faxar.
- Om inställningen [Kontrollera papper] är inställd som [På] och du ställer in pappret i kombifacket visas ett meddelande på LCD:n som ger dig möjlighet att ändra pappersformat och papperstyp.
- När du lägger i papper i ett annat format i facket måste du ändra inställningen för pappersformat på maskinen eller inställningen för pappersformat på din dator.

Om detta görs kan maskinen automatiskt mata papper från rätt fack om automatiskt val av fack har ställts in i skrivardrutinen (Windows) eller på maskinen.

- Om bläckpatronerna har nått slutet av sin livslängd när du skriver ut på Långt papper kan du byta ut dem mot nya bläckpatroner med samma färg och fortsätta skriva ut.

Färgtonen kan vara annorlunda efter byte av bläckpatron.

OBS

Kontrollera att kombifacket är stängt om du inte använder det för att förhindra att damm kommer in i maskinen.

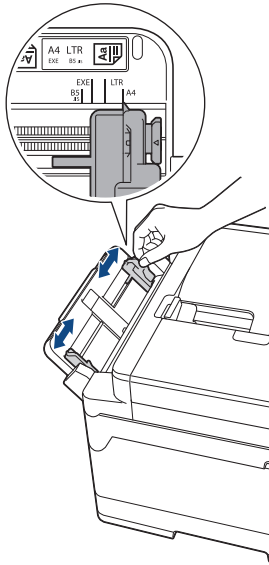
1. Öppna kombifacket.

VIKTIGT

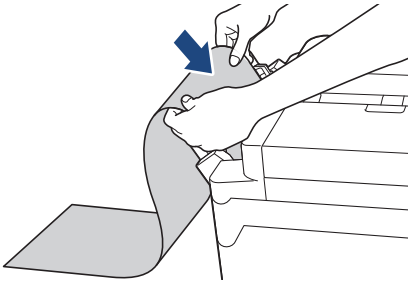
Dra **INTE** upp pappersstödet när du fyller på långt papper för att undvika att skada pappret.



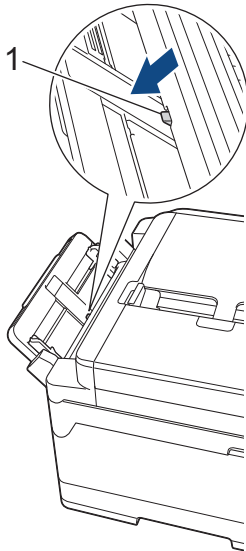
-
2. Tryck försiktigt och skjut kombifackets pappersguider så att de passar med bredden på det papper som du ska använda.



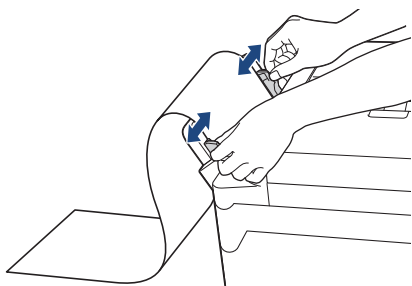
3. Fyll endast på **ett ark papper** i kombifacket med utskriftssidan **uppåt**. Använd båda händerna och skjut in ett pappersark i kombifacket tills matningskanten vidrör pappersmatarrullarna.



Om du har problem med att fylla på papper i kombifacket trycker du frigöringsspaken (1) mot maskinens baksida, och fyller sedan på pappret.



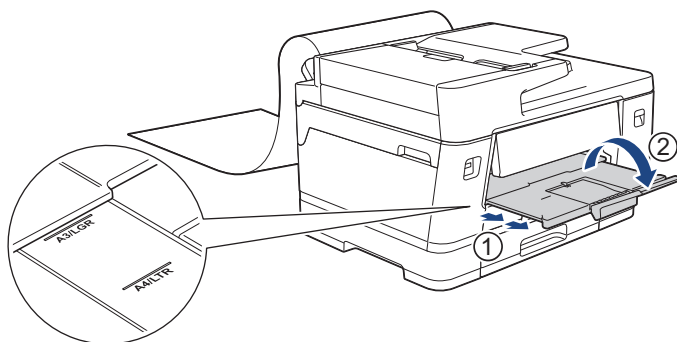
4. Använd båda händerna och justera kombifacketets pappersguider försiktigt efter papperet.



VIKTIGT

Fyll ALDRIG på mer än ett ark långt papper i kombifacket. Om du gör det kan det bli pappersstopp. Om du skriver ut flera sidor så ska du inte mata in nästa ark förrän det visas ett meddelande på pekskärmen som uppmanar dig att göra detta.

5. Dra ut pappersstödet (1) tills det låses på plats och fäll därefter ut pappersstödet flik (2).



När du matar in långt papper i kombifacket håller maskinen den utskrivna sidan efter utskrift så att den inte faller. När utskriften är klar tar du bort den utskrivna sidan och trycker på [OK].

6. Ändra inställningen för pappersformat till [Användardefinierad storlek] och ange det faktiska formatet med maskinens pekskärm.



Se till att utskriften är klar innan du stänger kombifacket.



Närliggande information

- [Fylla på papper i kombifacket](#)


Liknande ämnen:

- [Välja rätt utskriftsmedia](#)
- [Skriva ut på långt papper \(Windows\)](#)

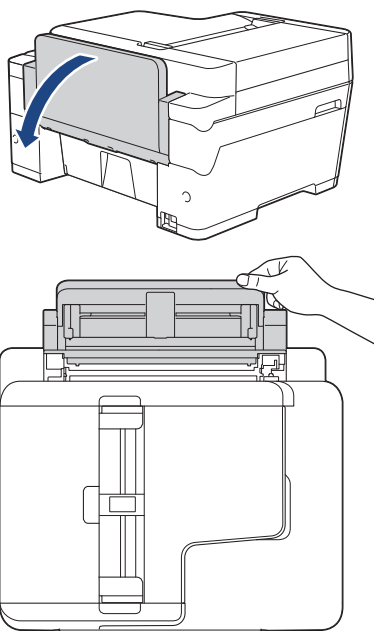
Lägg papper i det manuella inmatningsfacket

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

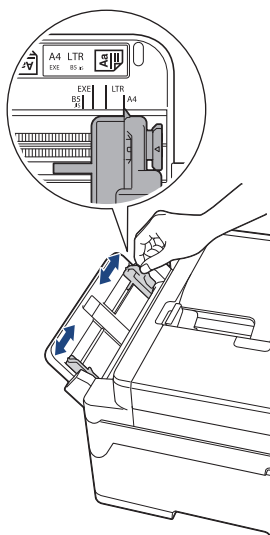
Lägg särskilda utskriftsmedia i det här facket, ett ark åt gången.

 Maskinen aktiverar automatiskt det manuella matningsläget när du placerar papper i det manuella inmatningsfacket.

1. Öppna luckan till det manuella inmatningsfacket.



2. Skjut pappersguiderna på det manuella inmatningsfacket så att de passar bredden på det papper som du tänker använda.



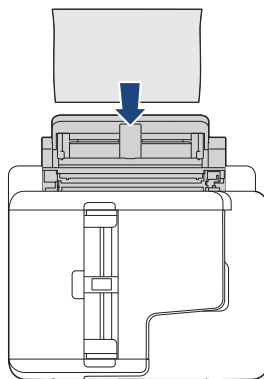
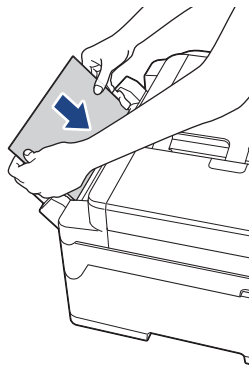
3. Placera endast ett ark papper i det manuella inmatningsfacket med utskriftssidan **uppåt**.

Använd båda händerna och placera ett pappersark i det manuella inmatningsfacket tills inmatningskanten vidrör pappersmatarrullarna. Släpp pappersarket när du känner att maskinen drar in det. LCD-skärmen visar [Manuellt inmatningsfack redo].

Läs instruktionerna som visas på LCD-skärmen och tryck sedan på [OK].

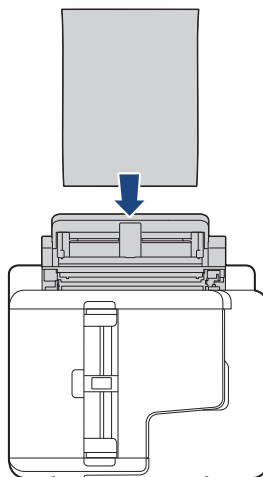
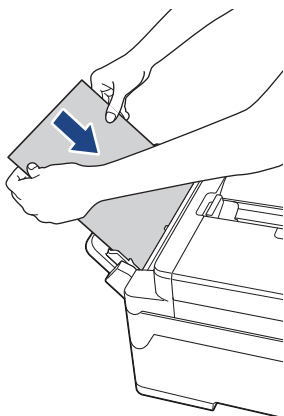
-
- Vid användning av A4, Letter eller Executive

Liggande orientering

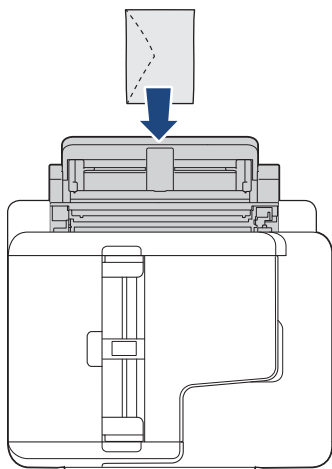


- Vid användning av A3, Ledger, Legal, Folio, Mexico Legal, India Legal, A5, A6, kuvert, Foto, Foto L, Foto 2L eller Registerkort

Stående orientering



- När du använder kuvert, fyll på kuverten med utskriftssidan **vänd uppåt** och fliken till vänster som på bilden.



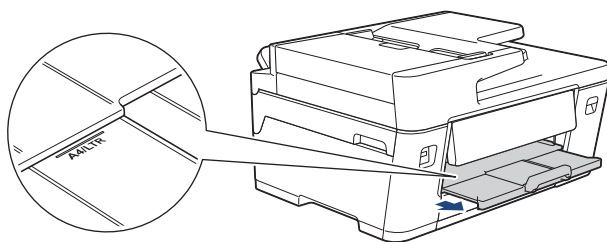
- När du laddar ett kuvert eller ett tjockt papper ska du trycka in kuvertet i det manuella inmatningsfacket tills du känner att pappersmatarrullarna griper tag i det.
-

VIKTIGT

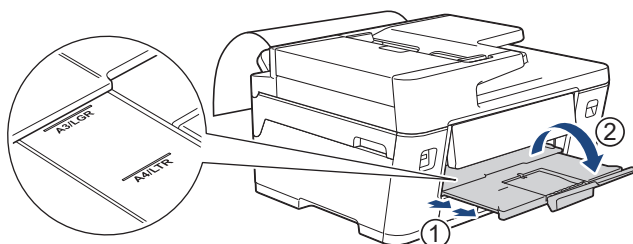
- Placera INTE mer än ett ark åt gången i det manuella inmatningsfacket. Om du gör det kan det bli pappersstopp. När du skriver ut flera sidor ska du inte mata in nästa pappersark förrän det visas ett meddelande på pekskärmen som uppmanar dig att göra detta.
- Fyll INTE på papper i det manuella inmatningsfacket när du skriver ut från pappersfacket. Om du gör det kan det bli pappersstopp.

4. Gör något av följande:

- När du använder A4, Letter eller mindre pappersformat
Dra ut pappersstödet tills det låses på plats.



- När du använder papper som är större än formaten A4, Letter eller kuvert
Dra ut pappersstödet (1) tills det låses fast. Vik därefter ut pappersstödet flik (2).



- Om dokumentet inte ryms på ett ark uppmanas du via LCD-skärmen att ladda ytterligare ett ark. Placera ytterligare ett pappersark i det manuella inmatningsfacket och tryck sedan på [OK].
- När du matar in papper som är större än formaten A4 eller Letter i det manuella inmatningsfacket håller maskinen kvar sidan efter utskrift så att den inte faller ned. När utskriften är klar tar du bort den utskrivna sidan och trycker på [OK].
- Se till att utskriften är klar innan du stänger luckan till det manuella inmatningsfacket.
- Maskinen kommer att mata ut papper som matats in i det manuella inmatningsfacket när en testsida, fax eller rapport skrivs ut.
- Maskinen kommer att mata ut papper som laddats i det manuella inmatningsfacket under maskinens rengöringsprocess. Vänta tills maskinen är klar med rengöringen och placera sedan pappret i det manuella inmatningsfacket igen.



Närliggande information

- [Fylla på papper](#)

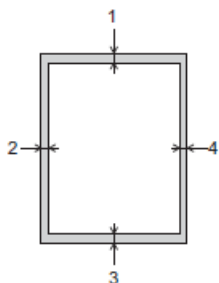
Liknande ämnen:

- [Välja rätt utskriftsmedia](#)

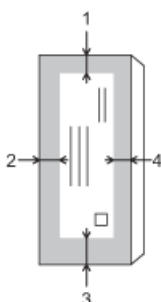
Ej utskrivbart område

Storleken på den yta som inte kan skrivas ut beror på inställningarna i det program som du använder. Bilderna nedan visar de ej utskrivbara områdena på pappersark och kuvert. Maskinen kan skriva ut på de skuggade områdena på pappersark endast när funktionen för kantfri utskrift är tillgänglig och aktiverad.

Pappersark



Kuvert



	Överst (1)	Vänster (2)	Nederst (3)	Höger (4)
Pappersark	3 mm	3 mm	3 mm ¹	3 mm
Kuvert	12 mm	3 mm	12 mm	3 mm



Funktionen för kantfri utskrift är inte tillgänglig för kuvert och dubbelsidig utskrift.



Närliggande information

- [Fylla på papper](#)

¹ (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) 5 mm vid användning av långt papper.



Pappersinställningar

- [Ändra pappersformat och papperstyp](#)
- [Ändra inställningen för papperskontroll](#)
- [Ställ in ett standardfack baserat på din uppgift](#)
- [Ändra fackprioritet](#)

Ändra pappersformat och papperstyp

Ställ in pappersformat och papperstyp för pappersfacket.

- Du får bäst utskriftskvalitet om du ställer in maskinen på den papperstyp som du använder.
- När du lägger i papper i ett annat format i facket måste du även ändra maskinens inställning på skärmen för pappersformat.

1. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Fackinst.]. Tryck på det fackalternativ du önskar.
2. (MFC-J3660DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW) Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ].
3. Tryck på [Papperstyp].
4. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa papperstypsalternativen och tryck på det alternativ du önskar.




- (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW) Använd endast vanligt papper i fack 2.
- (MFC-J6977DW) Använd endast vanligt papper i fack 2 och fack 3.

5. Tryck på [Pappersstorlek].
6. Tryck på ▲ eller ▼ tills pappersformatsalternativen visas och tryck på formatet som du vill ställa in.



Om LCD-instruktionerna för att fylla på papper visas, läs instruktionerna och tryck sedan på [OK].

7. Tryck på .



Pappret matas ut med texten uppåt i pappersfacket på maskinens framsida. Om du använder glättat papper förhindrar du nedfläckning av andra kopior eller att papper fastnar om du avlägsnar varje ark så snart det har skrivits ut.



Närliggande information

- [Pappersinställningar](#)


Liknande ämnen:

- [Fyll på pappersformaten A4, Letter eller Executive i pappersfack 1 / pappersfack 2 / pappersfack 3](#)
- [Fyll på fotopapper i pappersfack 1](#)
- [Fyll på kuvert i pappersfack 1](#)
- [Acceptabla utskriftsmedia](#)

Ändra inställningen för papperskontroll

Om denna inställning är inställd på [På] och pappersfacket avlägsnas eller om du fyller på papper i kombifacket visar LCD:n ett meddelande som gör att du kan ändra inställningarna för pappersformat och papperstyp.

Standardinställningen är [På].

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ].
2. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Tryck på [Fackinst.].
3. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [Kontr. papper] och tryck sedan på det.
4. Tryck på [På] eller [Av].
5. Tryck på .

✓ Närliggande information

- [Pappersinställningar](#)

Liknande ämnen:

- [Fyll på pappersformaten A4, Letter eller Executive i pappersfack 1 / pappersfack 2 / pappersfack 3](#)
- [Fyll på fotopapper i pappersfack 1](#)
- [Fyll på kuvert i pappersfack 1](#)

Ställ in ett standardfack baserat på din uppgift


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

Ändra vilket fack maskinen använder som standard för varje läge.

Maskinen matar papper från det lämpligaste facket med hjälp av den prioritetsordning som du har ställt in.




Vissa fack är kanske inte tillgängliga beroende på modell.

- Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Fackinst.].
 - Tryck på [Kopiering] > [Välj fack] för att skriva ut i kopieringsläge.
 - Tryck på [Fax] > [Välj fack] för att skriva ut emottagna faxmeddelanden.
 - Tryck på [Fackinställn: JPEG-utskrift (Media)] > [Välj fack] för att skriva ut foton.
- Tryck på det fackalternativ du önskar.



[Autovälj fack] ställer in din maskin så att den matar papper från det lämpligaste facket för den papperstyp och det format du har ställt in.

- Tryck på .



Närliggande information



- [Pappersinställningar](#)

Ändra fackprioritet

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

Ändra den prioritet för standardfack som maskinen använder för varje läge.

När [Autovälj fack] är valt för val av fack matar maskinen papper från det lämpligaste facket för papperstyp och pappersformat enligt inställningen för fackprioritet.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Fackinst.].
2. Tryck på alternativet [Kopiering], [Fax], [Skriv ut] eller [Fackinställn: JPEG-utskrift (Media)].
3. Tryck på [Fackprioritet].
4. Tryck på önskat alternativ.
5. Tryck på .



Närliggande information

- [Pappersinställningar](#)

Acceptabla utskriftsmedia

Utskriftskvaliteten kan påverkas av den typ av papper som används i maskinen.

Du uppnår bästa utskriftskvalitet för den inställning du har valt genom att ställa in papperstypen så att den överensstämmer med pappret som ligger i mataren.

Du kan använda vanligt papper, bläckpapper (bestruket papper), glättat papper, återvunnet papper och kuvert.

Vi rekommenderar att du provar dig fram innan du köper en större mängd papper.

För bästa resultat rekommenderar vi att Brother-papper används.

- När du skriver ut på bläckpapper (bestruket papper) och glättat papper måste du se till att välja rätt utskriftsmedium i skrivardrivrutinen eller i det program som du använder för att skriva ut eller i papperstypsinställningen på maskinen.
- Fyll på ett extra ark av samma fotopapper i pappersfacket när du skriver ut på fotopapper.
- Om du använder fotopapper förhindrar du nedfläckning av andra kopior eller att papper fastnar om du avlägsnar varje ark så snart det har skrivits ut.
- Undvik att vidröra den utskrivna ytan omedelbart efter utskrift, eftersom ytan kanske inte är torr och du kan få fläckar på fingrarna.



Närliggande information

- [Fylla på papper](#)
 - [Rekommenderade utskriftsmedia](#)
 - [Hantering och användning av utskriftsmedia](#)
 - [Välja rätt utskriftsmedia](#)

Liknande ämnen:

- [Ändra pappersformat och papperstyp](#)

Rekommenderade utskriftsmedia

Vi rekommenderar att du använder Brother-papper enligt tabellen för att få den bästa utskriftskvaliteten.

Brother-papper är eventuellt inte tillgängligt i alla länder.

Om det inte går att få tag i Brother-papper rekommenderar vi att du testat olika papperstyper innan du köper större mängder.

Brother-papper

Papperstyp	Post
A3 / Vanligt papper	BP60PA3
A3 / Glättat fotopapper	BP71GA3
A3 / Papper för bläckstråleskrivare (matt)	BP60MA3
A4 / Vanligt	BP60PA
A4 / Glättat fotopapper	BP71GA4
A4 / Papper för bläckstråleskrivare (matt)	BP60MA
10 x 15 cm / Glättat fotopapper	BP71GP



Närliggande information

- [Acceptabla utskriftsmedia](#)

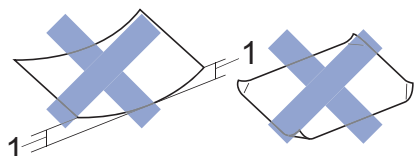
Hantering och användning av utskriftsmedia

- Förvara pappersarken i de förseglade originalförpackningarna. Se till att arken ligger plant och på behörigt avstånd från fukt, direkt solljus och värme.
- Undvik att vidröra fotopapprets blanka (bestrukna) sida.
- Vissa kuvert kräver att du gör marginalinställningarna i programmet. Gör alltid en testutskrift innan du skriver ut många kuvert.

VIKTIGT

Använd INTE följande typer av papper:

- Trasigt, vikt, skrynkligt eller oregelbundet format



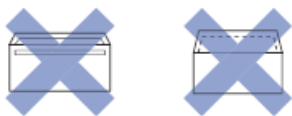
1. 2 mm eller större böjningar kan orsaka pappersstopp.

- Extremt blankt eller med mycket struktur
- Papper som inte kan placeras jämnt i en trave
- Papper med självhäftande yta

Använd INTE kuvert som:

- Är sladdriga
- Har fönster
- Är präglade (med upphöjda mönster)
- Har spännen eller klamrar
- Är förtryckta på insidan
- Är självhäftande
- Har dubbla flikar

Självhäftande Dubbla flikar



Det kan uppstå pappersmatningsproblem på grund av tjockleken, formatet och flikens form på de kuvert som du använder.



Närliggande information

- [Acceptabla utskriftsmedia](#)

Liknande ämnen:

- [Fyll på papper i pappersfack 1 / pappersfack 2 / pappersfack 3](#)

Välja rätt utskriftsmedia

- Papperstyp och pappersformat för varje funktion
- Pappersorientering samt pappersfackens kapacitet

Papperstyp och pappersformat för varje funktion

Papperstyp	Pappersformat		Hantering				
			Fax	Kopiering	Direktutskrift		Skrivare
					JPEG-utskrift	PDF-utskrift ¹	
Pappersark	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
	Långt papper	Bredd: 88,9–297 mm Höjd: 431,9–1 200 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
	Registerkort	13 x 20 cm	–	–	–	–	Ja
Kuvert	C5-kuvert	162 x 229 mm	–	–	–	–	Ja
	DL-kuvert	110 x 220 mm	–	–	–	–	Ja
	Com-10	104,7 x 241,3 mm	–	–	–	–	Ja
	Monarch	98,4 x 190,5 mm	–	–	–	–	Ja

¹ PDF-utskrift är endast tillgänglig för MFC-J6975DW/MFC-J6977DW.



Närliggande information

- [Välja rätt utskriftsmedia](#)

Liknande ämnen:

- [Fyll på kuvert i pappersfack 1](#)

Pappersorientering samt pappersfackens kapacitet

	Pappersformat	Papperstyper	Ant. ark	Vikt	Tjocklek
Pappersfack #1	<Liggande> A4, Letter, Executive <Stående> A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, Kuvert (C5, Com-10, DL, Monarch), Foto (10 x 15 cm), Foto L (9 x 13 cm), Foto 2L (13 x 18 cm), Registerkort (13 x 20 cm)	Vanligt papper, Återvunnet papper	250 ¹	64 till 120 g/m ²	0,08 till 0,15 mm
		Bläckpapper	20	64 till 200 g/m ²	0,08 till 0,25 mm
		Glättat papper ²	20	Upp till 220 g/m ²	Upp till 0,25 mm
		Fotokort ²	20	Upp till 200 g/m ²	Upp till 0,25 mm
		Registerkort	30	Upp till 120 g/m ²	Upp till 0,15 mm
Pappersfack 2 (MFC-J3960DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	<Liggande> A4, Letter <Stående> A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio	Vanligt papper, Återvunnet papper	250 ¹	64 till 120 g/m ²	0,08 till 0,15 mm
Pappersfack 3 (MFC-J6977DW)	<Liggande> A4, Letter <Stående> A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio	Vanligt papper, Återvunnet papper	250 ¹	64 till 120 g/m ²	0,08 till 0,15 mm
Kombifack (KF-fack) ³ (MFC-J3960DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	<Liggande> A4, Letter, Executive <Stående> A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, Kuvert (C5, Com-10, DL, Monarch), Foto (10 x 15 cm), Foto L (9 x 13 cm), Foto 2L (13 x 18 cm), Registerkort (13 x 20 cm)	Vanligt papper, Återvunnet papper	100 ¹	64 till 120 g/m ²	0,08 till 0,15 mm
		Bläckpapper	20 (upp till A4/Letter) 5 (över A4/Letter)	64 till 200 g/m ²	0,08 till 0,25 mm
		Glättat papper, fotokort ²	20 (upp till A4/Letter) 5 (över A4/Letter)	Upp till 220 g/m ²	Upp till 0,3 mm
		Registerkort	50	Upp till 120 g/m ²	Upp till 0,15 mm
		Kuvert	20 (upp till A4/Letter) 5 (över A4/Letter)	80 till 95 g/m ²	Upp till 0,52 mm
	Långt papper (bredd: 88,9–297 mm/höjd: 431,9–1 200 mm)	Vanligt papper, återvunnet papper, bläckpapper, glättat papper	1	64 till 220 g/m ²	0,08 till 0,25 mm
Manuellt inmatningsfack (MFC-J3660DW/ MFC-J6560DW/ MFC-J6760DW)	<Liggande> A4, Letter, Executive <Stående> A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, Kuvert (C5,	Vanligt papper, Återvunnet papper	1	64 till 120 g/m ²	0,08 till 0,15 mm
		Bläckpapper	1	64 till 200 g/m ²	0,08 till 0,25 mm
		Glättat papper ²	1	Upp till 220 g/m ²	Upp till 0,25 mm

	Pappersformat	Papperstyper	Ant. ark	Vikt	Tjocklek
	Com-10, DL, Monarch), Foto (10 x 15 cm), Foto L (9 x 13 cm), Foto 2L (13 x 18 cm), Registerkort (13 x 20 cm)	Fotokort ²	1	Upp till 200 g/m ²	Upp till 0,25 mm
		Registerkort	1	Upp till 120 g/m ²	Upp till 0,15 mm
		Kuvert	1	80 till 95 g/m ²	Upp till 0,52 mm

- 1 När du använder vanligt papper 80 g/m²
- 2 BP71 260 g/m² papper är speciellt utformat för Brother bläckstråleskrivare.
- 3 Vi rekommenderar att du använder kombifacket för glättat papper.



Närliggande information

- [Välja rätt utskriftsmedia](#)

Ladda dokument

- Ladda dokument i dokumentmataren (ADF)
- Ladda dokument på kopieringsglaset
- Förinställ orienteringen för dokument i A4- eller Letter-format när du använder kopieringsglaset
- Område som inte kan skannas

Ladda dokument i dokumentmataren (ADF)

Dokumentmataren kan hantera flera sidor och matar varje ark separat.

Använd de pappersformat och -vikter som anges i tabellen. Bläddra alltid igenom pappersarken innan du placerar dem i dokumentmataren.

Dokument: storlek och vikt

Längd: ¹	148 till 431,8 mm
Bredd:	105 till 297 mm
Pappersvikt:	64 till 120 g/m ²

¹ Upp till 900 mm när du använder funktionen för långt papper.

VIKTIGT

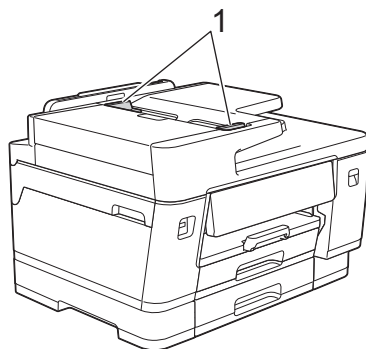
- Dra **INTE** i dokumentet medan det matas.
- Använd **INTE** papper som rullat ihop sig eller är skrynkliga, vikta, rivna, häftade, hopsatta med gem, limmade eller tejpade.
- Använd **INTE** kartong, tidningar eller tyger.
- Säkerställ att dokument med korrigeringsvätska eller som är skrivna med bläck är helt torra.



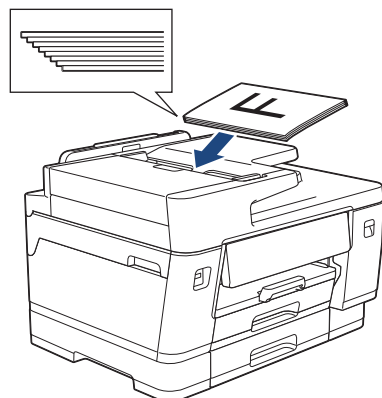
(MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Dubbelsidiga dokument kan faxas, kopieras eller skannas i format upp t.o.m. A3-format med hjälp av dokumentmataren.

1. Bläddra igenom sidorna noga.
2. Justera pappersguiderna (1) efter dokumentets format.

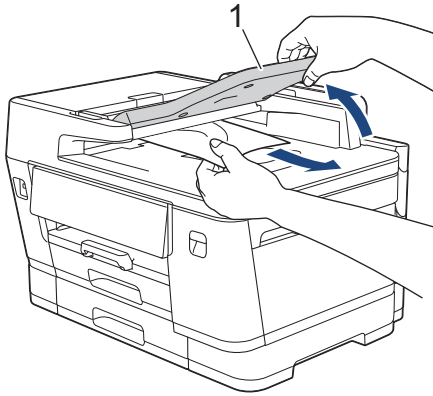


3. Placera dokumentet med **texten uppåt** i dokumentmataren, som på bilden, tills du känner att dokumentet vidrör stoppen.





Om du laddat ett dokument med litet format och inte kan avlägsna det kan du lyfta dokumentmatarstödet (1) och sedan ta bort dokumentet.



VIKTIGT

Lämna INTE kvar några dokument på kopieringsglaset. Om du gör det kan det bli stopp i dokumentmataren.



Närliggande information

- [Ladda dokument](#)

Liknande ämnen:

- [Kopiera ett dokument](#)

Ladda dokument på kopieringsglaset

Använd kopieringsglaset för att faxa, kopiera eller skanna en sida åt gången.

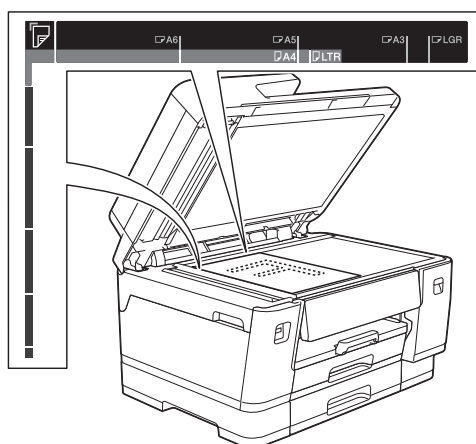
Stödda dokumentformat

Längd:	Upp till 431,8 mm
Bredd:	Upp till 297 mm
Vikt:	Upp till 2 kg



Dokumentmataren måste vara tom när du använder kopieringsglaset.

1. Lyft på maskinens lock.
2. Placera dokumentet med **texten nedåt** i det övre vänstra hörnet av kopieringsglaset och inriktat med pilen som på bilden.



3. Stäng maskinens lock.

VIKTIGT

Om du skannar en bok eller ett tjockt dokument får du **INTE** stänga locket med våld eller trycka på det.



Närliggande information

- [Ladda dokument](#)

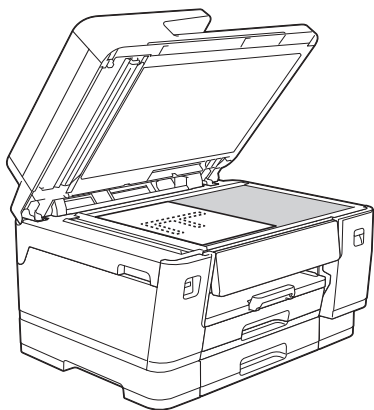
Liknande ämnen:

- [Kopiera ett dokument](#)

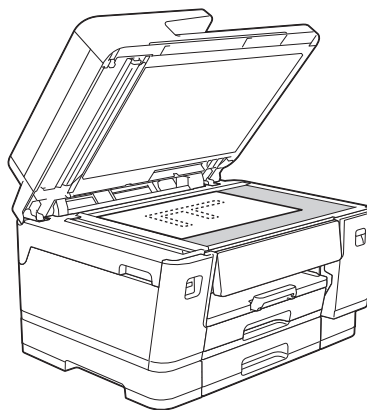
Förinställ orienteringen för dokument i A4- eller Letter-format när du använder kopieringsglaset


Dokument i A4- eller Letter-format kan placeras på kopieringsglaset i antingen stående eller liggande orientering. Följ dessa instruktioner för att förinställa din önskade dokumentorientering.

Stående orientering




Liggande orientering



1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Orientering A4/ Letter-papper].
2. Välj ett av följande alternativ:

Alternativ	Beskrivning
Automatisk detektering	När du placerar ett dokument i A4- eller Letter-storlek på kopieringsglaset känner maskinen av orienteringen automatiskt.
Stående	Ställ in orienteringen till stående.
Liggande	Ställ in orienteringen till liggande.

3. Om ett meddelande om dokumentorientering visas, tryck på [OK] för att bekräfta.
4. Tryck på .



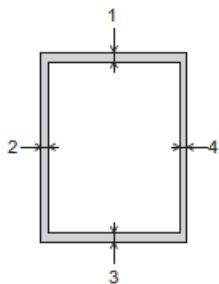
När du har ställt in önskad orientering i menyn [Orientering A4/Letter-papper], se till att du placerar dina dokument på kopieringsglaset i denna orientering.

✓ Närliggande information

- [Ladda dokument](#)

Område som inte kan skannas

Området som inte kan skannas på en sida beror på inställningarna i det program som du använder. Siffrorna nedan visar vanliga mått för ett område som inte kan skannas.



Hantering	Dokumentstorlek	Överst (1) Nederst (3)	Vänster (2) Höger (4)
Fax	A3	3 mm	4,5 mm
	A4		3 mm
	Ledger		3,7 mm
	Letter		4 mm
	Legal		
Kopiering	Alla pappersformat		3 mm
Scan (Skanna)		1 mm	1 mm

✓ Närliggande information

- [Ladda dokument](#)

Utskrift

- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)
- [Skriva ut från din dator \(Mac\)](#)
- [Skriva ut med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)
- [Skriv ut data direkt från USB-minnet](#)
- [Skriva ut en e-postbilaga](#)
- [Universell utskrift](#)
- [Avbryta ett utskriftsjobb](#)

Skriva ut från din dator (Windows)

- [Skriva ut ett fotografi \(Windows\)](#)
- [Skriva ut ett dokument \(Windows\)](#)
- [Skriva ut fler än en sida på ett enda pappersark \(N på 1\) \(Windows\)](#)
- [Skriva ut som en affisch \(Windows\)](#)
- [Skriva ut på båda sidorna av papperet automatiskt \(automatisk dubbelsidig utskrift\) \(Windows\)](#)
- [Skriva ut som ett häfte automatiskt \(Windows\)](#)
- [Säker utskrift \(Windows\)](#)
- [Skriva ut ett färgdokument i gråskala \(Windows\)](#)
- [Skriva ut på långt papper \(Windows\)](#)
- [Skriva ut på kuvert \(Windows\)](#)
- [Använd en förinställd utskriftsprofil \(Windows\)](#)
- [Ändra inställningar för standardutskrift \(Windows\)](#)
- [Inställningar för skrivardrivrutin \(Windows\)](#)

Skriva ut ett fotografi (Windows)



- Se till så att du fyllt på rätt papper i pappersfacket.
- För bästa resultat rekommenderar vi att Brother-papper används.
- Fyll på ett extra ark av samma fotopapper i pappersfacket när du skriver ut på fotopapper.

1. Välj utskriftskommandot från ditt program.
2. Välj namnet på din modell och klicka sedan på skrivarens egenskaper eller egenskapsknappen. Fönstret för skrivardrivrutinen visas.
3. Klicka på fliken **Grundläggande**.
4. Klicka på rullgardinsmenyn **Papperstyp** och välj sedan vilken papperstyp du använder.

VIKTIGT

Tillförsäkra den bästa utskriftskvaliteten för de inställningar du har valt genom att alltid välja alternativet **Papperstyp** och anpassa det till den papperstyp du använder.

5. Klicka på rullgardinsmenyn **Pappersstorlek** och välj sedan ditt pappersformat.
6. Markera vid behov kryssrutan **Kantfri**.
7. För **Färg / Gråskala** väljer du **Färg**.
8. I fältet **Orientering** väljer du antingen **Stående** eller **Liggande** för att ange utskriftens orientering.



Om programmet innehåller en liknande inställning rekommenderar vi att du anger orienteringen i programmet.

9. Skriv det antal kopior (1–999) du vill ha i fältet **Kopior**.
10. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.
11. Klicka på **OK**.
12. Slutför utskriften.



Närliggande information

- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)

Liknande ämnen:

- [Inställningar för skrivardrivrutin \(Windows\)](#)
- [Pappersinställningar](#)
- [Ändra inställningar för standardutskrift \(Windows\)](#)

Skriva ut ett dokument (Windows)

- Se till så att du fyllt på papper med rätt format i pappersfacket.
- Om du ändrar skrivarinställningarna i en app kommer ändringarna endast att påverka det dokument som skrivs ut från den appen. För att ändra skrivarinställningarna för alla Windows appar måste du konfigurera egenskaperna för skrivardrivrutinerna.

Mer information ►► *Närliggande information: Ändra inställningar för standardutskrift (Windows)*



Dubbelsidig utskrift kan vara standardinställningen beroende på modellen. För enkelsidig utskrift, inaktivera inställningen för dubbelsidig utskrift i alternativen för skrivardrivrutinen.

1. Välj utskriftskommandot från ditt program.
2. Välj namnet på din modell och klicka sedan på skrivarens egenskaper eller egenskapsknappen. Fönstret för skrivardrivrutinen visas.
3. Klicka på fliken **Grundläggande**.
4. Klicka på rullgardinsmenyn **Papperstyp** och välj sedan vilken papperstyp du använder.

VIKTIGT

Tillförsäkra den bästa utskriftskvaliteten för de inställningar du har valt genom att alltid välja alternativet **Papperstyp** och anpassa det till den papperstyp du använder.

5. Klicka på rullgardinsmenyn **Pappersstorlek** och välj sedan ditt pappersformat.
6. För **Färg / Gråskala** väljer du alternativet **Färg** eller **Gråskala**.
7. I fältet **Orientering** väljer du antingen **Stående** eller **Liggande** för att ange utskriftens orientering.



Om programmet innehåller en liknande inställning rekommenderar vid att du anger orienteringen i programmet.

8. Skriv det antal kopior (1–999) du vill ha i fältet **Kopior**.
9. Klicka på rullgardinsmenyn **Flersidig utskrift** och välj de alternativ som önskas om du vill skriva ut flera sidor av ditt dokument på ett pappersark eller skriva ut en sida av ditt dokument på flera ark.
10. Klicka på rullgardinsmenyn **Duplex / Häfte** och välj det alternativ du önskar.
11. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Klicka på rullgardinsmenyn **Papperskälla** och välj papperskällan.



- Du kan även ställa in pappersformat och papperstypen för varje fack med hjälp av maskinens kontrollpanel.
- Du kan även ställa in den föredragna inställningen för varje fack med maskinens kontrollpanel.

Mer information ►► *Närliggande information: Pappersinställningar*

12. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.
13. Klicka på **OK**.
14. Slutför utskriften.



Närliggande information

- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)


Liknande ämnen:

- [Inställningar för skrivardrivrutin \(Windows\)](#)
- [Pappersinställningar](#)


-
- Ändra inställningar för standardutskrift (Windows)
-

Skriva ut fler än en sida på ett enda pappersark (N på 1) (Windows)



 Dubbelsidig utskrift kan vara standardinställningen beroende på modellen. För enkelsidig utskrift, inaktivera inställningen för dubbelsidig utskrift i alternativen för skrivardrivrutinen.

1. Välj utskriftskommandot från ditt program.
2. Välj namnet på din modell och klicka sedan på skrivarens egenskaper eller egenskapsknappen. Fönstret för skrivardrivrutinen visas.
3. Klicka på fliken **Grundläggande**.
4. I fältet **Orientering** väljer du antingen **Stående** eller **Liggande** för att ange utskriftens orientering.

 Om programmet innehåller en liknande inställning rekommenderar vid att du anger orienteringen i programmet.

5. Klicka på rullgardinsmenyn **Flersidig utskrift** och välj sedan alternativet **2 på 1**, **4 på 1**, **9 på 1** eller **16 på 1**.
6. Klicka på rullgardinsmenyn **Sidordning** och välj sedan din sidsortering.
7. Klicka på rullgardinsmenyn **Kantlinje** och välj sedan den kantlinje du önskar.
8. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.
9. Klicka på **OK**.
10. Slutför utskriften.

Närliggande information

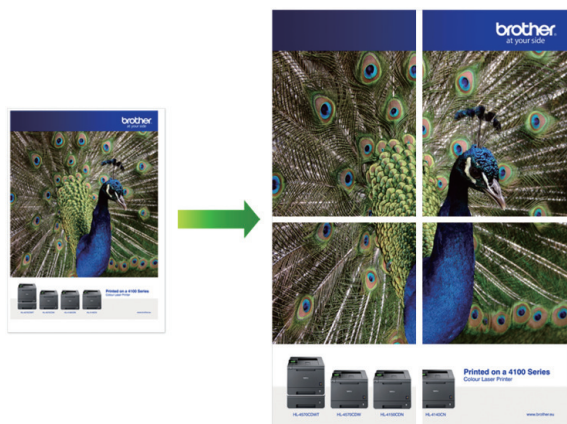
- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)

Liknande ämnen:

- [Inställningar för skrivardrivrutin \(Windows\)](#)

Skriva ut som en affisch (Windows)

Förstora utskriftsstorleken och skriva ut dokumentet i läget Affisch.



1. Välj utskriftskommandot från ditt program.
2. Välj namnet på din modell och klicka sedan på skrivarens egenskaper eller egenskapsknappen. Fönstret för skrivardrivrutinen visas.
3. Klicka på fliken **Grundläggande**.
4. Klicka på rullgardinsmenyn **Flersidig utskrift** och välj sedan alternativet **1 på 2x2 sidor** eller **1 på 3x3 sidor**.
5. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.
6. Klicka på **OK**.
7. Slutför utskriften.

✓ Närliggande information

- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)

Liknande ämnen:

- [Inställningar för skrivardrivrutin \(Windows\)](#)

Skriva ut på båda sidorna av papperet automatiskt (automatisk dubbelsidig utskrift) (Windows)



- Se till att luckan för pappersstopp är ordentligt stängd.
- Om pappret är skrynkligt, platta till det och sätt tillbaka det i pappersfacket.
- Använd vanligt papper. Använd INTE papper av dokument- eller värdepapperskvalitet.
- Mycket tunt papper kan skrynklas.

1. Välj utskriftskommandot från ditt program.
2. Välj namnet på din modell och klicka sedan på skrivarens egenskaper eller egenskapsknappen. Fönstret för skrivardrivrutinen visas.
3. Klicka på fliken **Grundläggande**.
4. I fältet **Orientering** väljer du antingen **Stående** eller **Liggande** för att ange utskriftens orientering.



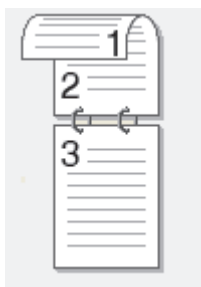
Om programmet innehåller en liknande inställning rekommenderar vi att du anger orienteringen i programmet.

5. Klicka på rullgardinsmenyn **Duplex / Häfte** och välj sedan **Duplex**.
6. Klicka på **Duplexinställningar**-knappen.
7. Välj ett av alternativen i menyn **Duplextyp**.
När du väljer dubbelsidig finns fyra olika dubbelsidiga bindningar tillgängliga för varje orientering:

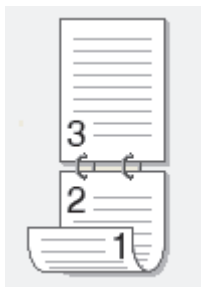
Alternativ för Stående	Beskrivning
Lång kant (vänster)	A diagram of a document with a long edge on the left. The pages are numbered 1, 2, and 3 from left to right. Page 1 is on the left, page 2 is in the middle, and page 3 is on the right.
Lång kant (höger)	A diagram of a document with a long edge on the right. The pages are numbered 3, 2, and 1 from left to right. Page 3 is on the left, page 2 is in the middle, and page 1 is on the right.

Alternativ för Stående	Beskrivning
------------------------	-------------

Kort kant (upptill)



Kort kant (nedtill)

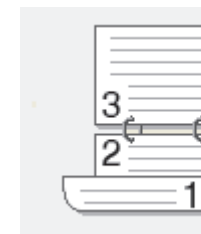


Alternativ för Liggande	Beskrivning
-------------------------	-------------

Lång kant (upptill)



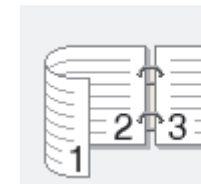
Lång kant (nedtill)



Kort kant (höger)



Kort kant (vänster)



8. Markera kryssrutan **Bindningsförskjutning** för att specificera förskjutningen för bindningen i tum eller millimeter.
9. Klicka på **OK** för att återgå till fönstret för skrivardrivrutinen.
10. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.



Funktionen för kantfri utskrift är inte tillgänglig för det här alternativet.

11. Klicka på **OK**.

12. Slutför utskriften.



Närliggande information

- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)

Liknande ämnen:

- [Skriva ut som ett häfte automatiskt \(Windows\)](#)
 - [Inställningar för skrivardrivrutin \(Windows\)](#)
-

Skriva ut som ett häfte automatiskt (Windows)

Använd detta alternativ för att skriva ut ett dokument i häftesformat med dubbelsidig utskrift. Dokumentets sidor arrangeras enligt korrekt sidnummer och gör att du kan vika i mitten utan att ändra sidnumrens ordning.



- Se till att luckan för pappersstopp är ordentligt stängd.
- Om pappret är skrynkligt, platta till det och sätt tillbaka det i pappersfacket.
- Använd vanligt papper. Använd INTE papper av dokument- eller värdepapperskvalitet.
- Mycket tunt papper kan skrynklas.

1. Välj utskriftskommandot från ditt program.
2. Välj namnet på din modell och klicka sedan på skrivarens egenskaper eller egenskapsknappen. Fönstret för skrivardrivrutinen visas.
3. Klicka på fliken **Grundläggande**.
4. I fältet **Orientering** väljer du antingen **Stående** eller **Liggande** för att ange utskriftens orientering.

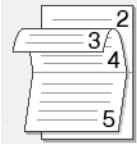
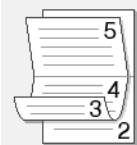


Om programmet innehåller en liknande inställning rekommenderar vi att du anger orienteringen i programmet.



5. Klicka på rullgardinsmenyn **Duplex / Häfte** och välj sedan alternativet **Häfte**.
6. Klicka på **Duplexinställningar**-knappen.
7. Välj ett av alternativen i menyn **Duplextyp**.

Det finns två olika fästrikningar för dubbelsidig utskrift för varje orientering:

Alternativ för Stående	Beskrivning
Vänsterbindning	
Högerbindning	

Alternativ för Liggande	Beskrivning
Bindning upptill	
Bindning nedtill	

8. Välj ett av alternativen i menyn **Metod för utskrift av häften**.

Alternativ	Beskrivning
Alla sidor samtidigt	Varje sida skrivs ut i häftesformat (fyra sidor på varje pappersark, två sidor per sida). Vik utskriften i mitten för att skapa häftet. 
Dela upp i uppsättningar	Med detta alternativ kan du skriva ut hela häftet i mindre enskilda broschyruppsättningar men fortfarande med möjlighet att vika i mitten på de mindre enskilda broschyruppsättningarna utan att behöva ändra ordningen på sidnumren. Du kan ange antalet ark i varje mindre broschyruppsättning (från 1 till 15). Detta alternativ kan vara till hjälp när du viker ett utskrivet häfte med ett stort antal sidor. 

9. Markera kryssrutan **Bindningsförskjutning** för att specificera förskjutningen för bindningen i tum eller millimeter.
10. Klicka på **OK** för att återgå till fönstret för skrivardrivrutinen.
11. Ändra vid behov andra skriverinställningar.



Funktionen för kantfri utskrift är inte tillgänglig för det här alternativet.

12. Klicka på **OK**.
13. Slutför utskriften.



Närliggande information

- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)

Liknande ämnen:

- [Skriva ut på båda sidorna av papperet automatiskt \(automatisk dubbelsidig utskrift\) \(Windows\)](#)
- [Inställningar för skrivardrivrutin \(Windows\)](#)

Säker utskrift (Windows)

Relaterade modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Använd säker utskrift för att se till att konfidentiella eller känsliga dokument inte skrivs ut förrän du angett ett lösenord i maskinens kontrollpanel.

Den skyddade datan raderas från maskinen när du stänger av den.

1. Välj utskriftskommandot från ditt program.
2. Välj namnet på din modell och klicka sedan på skrivarens egenskaper eller egenskapsknappen. Fönstret för skrivardrivrutinen visas.
3. Klicka på fliken **Avancerat**.
4. Klicka på knappen **Inställningar** i fältet **Säker utskrift**.
5. Markera kryssrutan **Säker utskrift**.
6. Ange ditt fyrsiffriga lösenord i fältet **Lösenord**.
7. Ange användarnamnet och jobbnamnet i fälten **Anv.namn** och **Utskr namn** vid behov.
8. Klicka på **OK** för att stänga **Inställningar för säker utskrift**-fönstret.
9. Klicka på **OK**.
10. Slutför utskriften.
11. Tryck på ◀ eller ▶ på maskinens kontrollpanel för att visa alternativet [Säker utskrift] och tryck sedan på [Säker utskrift].
12. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa användarnamnen och tryck sedan på ditt användarnamn.
13. Ange ditt fyrsiffriga lösenord och tryck sedan på [OK].
14. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa utskriftsjobbet och tryck sedan på det.
15. Ange önskat antal kopior.
16. Tryck på [Start].
Maskinen skriver ut utskriften.

Den skyddade informationen kommer att raderas från maskinens minne efter utskrift.

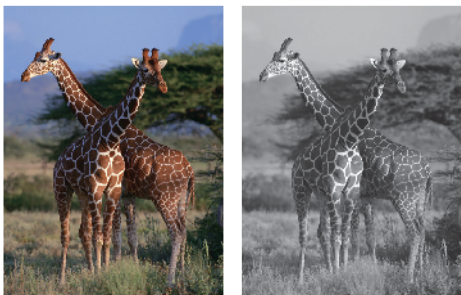


Närliggande information

- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)

Skriva ut ett färgdokument i gråskala (Windows)

I läget Gråskala är utskriftshastigheten kortare än i färgläget. Om dokumentet innehåller färg och du väljer läget Gråskala, skrivs dokumentet ut med 256 nivåer av gråskala.



1. Välj utskriftskommandot från ditt program.
2. Välj namnet på din modell och klicka sedan på skrivarens egenskaper eller egenskapsknappen.
Fönstret för skrivardrivrutinen visas.
3. Klicka på fliken **Grundläggande**.
4. För **Färg / Gråskala** väljer du **Gråskala**.
5. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.
6. Klicka på **OK**.
7. Slutför utskriften.



Närliggande information

- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)

Skriva ut på långt papper (Windows)

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

Säkerställ att du bara har laddat **ett ark** långt papper (bredd: 88,9–297 mm / höjd: 431,9–1 200 mm) i kombifacket.

1. Välj utskriftskommandot från ditt program.
2. Välj namnet på din modell och klicka sedan på skrivarens egenskaper eller egenskapsknappen. Fönstret för skrivardrivrutinen visas.
3. Klicka på fliken **Grundläggande**.
4. Klicka på rullgardinsmenyn **Papperstyp** och välj sedan vilken papperstyp du använder.

VIKTIGT

Tillförsäkra den bästa utskriftskvaliteten för de inställningar du har valt genom att alltid välja alternativet **Papperstyp** och anpassa det till den papperstyp du använder.

5. Klicka i rullgardinsmenyn **Pappersstorlek**, välj **Eget format...**. Ange bredd, höjd och annan information i fönstret **Användardefinierad storlek** och klicka sedan på **OK**.
6. För **Färg / Gråskala** väljer du alternativet **Färg** eller **Gråskala**.
7. I fältet **Orientering** väljer du antingen **Stående** eller **Liggande** för att ange utskriftens orientering.



Om programmet innehåller en liknande inställning rekommenderar vi att du anger orienteringen i programmet.

8. Skriv det antal kopior (1–999) du vill ha i fältet **Kopior**.
9. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.
10. Klicka på **OK**.
11. Slutför utskriften.

VIKTIGT

Om bläckpatronerna har nått slutet av sin livslängd när du skriver ut på Långt papper kan du byta ut dem mot nya bläckpatroner med samma färg och fortsätta skriva ut.

Färgtonen kan vara annorlunda efter byte av bläckpatron.



Närliggande information

- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)

Liknande ämnen:

- [Fyll på långt papper i kombifacket](#)

Skriva ut på kuvert (Windows)

- Kontrollera att du fyllt på rätt kuvert i pappersfacket. För mer information om hur du fyller på kuvert, >> *Närliggande information*
- När du skapar ett dokument som ska skrivas ut på kuvert ställer du in dokumentstorleken i programmet i förväg.

1. Välj utskriftskommandot från ditt program.
2. Välj namnet på din modell och klicka sedan på skrivarens egenskaper eller egenskapsknappen. Fönstret för skrivardrivrutinen visas.
3. Klicka på fliken **Grundläggande**.
4. Klicka på rullgardinsmenyn **Papperstyp** och välj sedan vilken papperstyp du använder.
5. Klicka i rullgardinsmenyn **Pappersstorlek** och välj sedan kuvertstorlek.
6. För **Färg / Gråskala** väljer du alternativet **Färg** eller **Gråskala**.
7. I fältet **Orientering** väljer du antingen **Stående** eller **Liggande** för att ange utskriftens orientering.



Om programmet innehåller en liknande inställning rekommenderar vi att du anger orienteringen i programmet.

8. Skriv det antal kopior (1–999) du vill ha i fältet **Kopior**.
9. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.
10. Klicka på **OK**.
11. Slutför utskriften.



Närliggande information

- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)

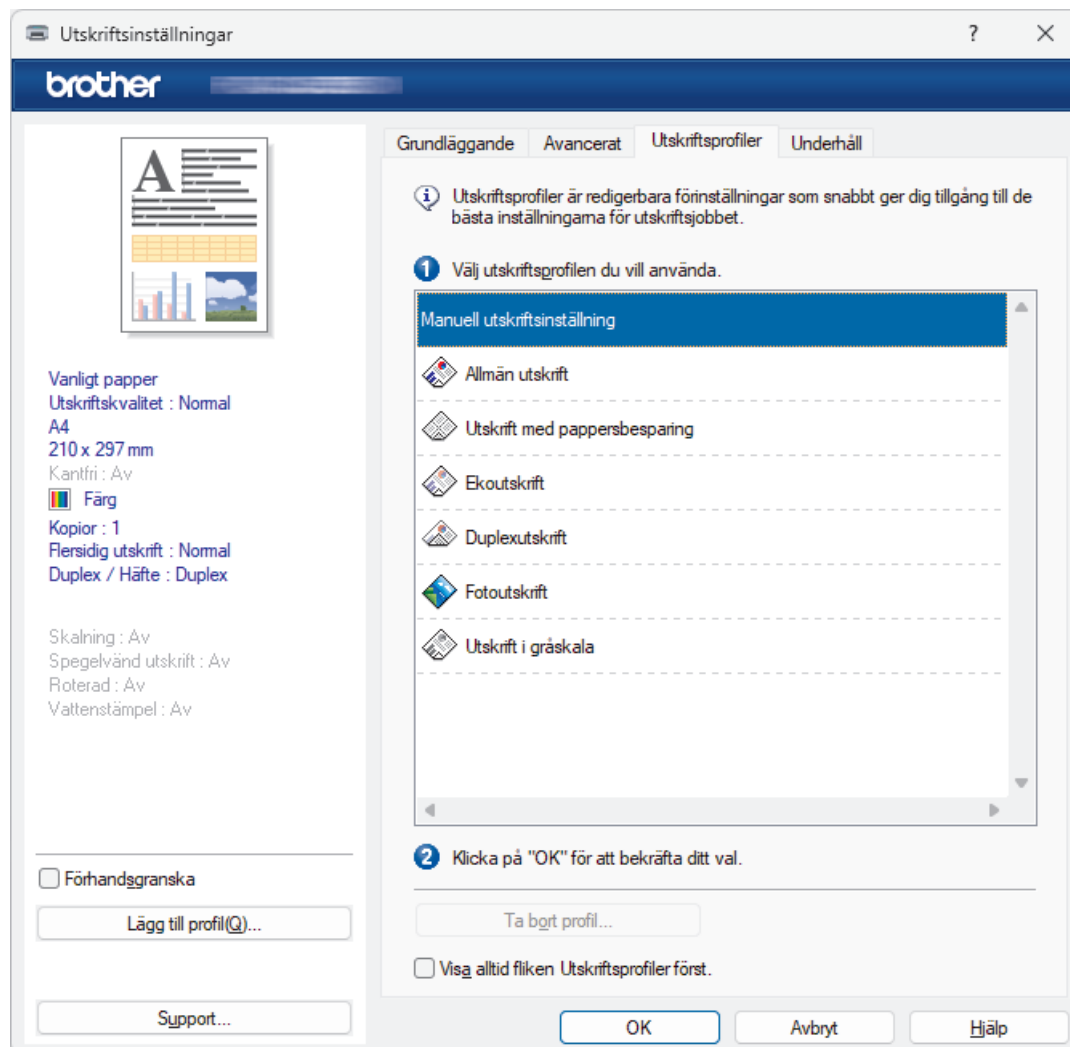
Liknande ämnen:

- [Fyll på kuvert i pappersfack 1](#)
- [Lägg papper i det manuella inmatningsfacket](#)

Använd en förinställd utskriftsprofil (Windows)

Utskriftsprofiler är förinställningar som utformats för att du snabbt ska få tillgång till utskriftskonfigurationer du använder ofta.

1. Välj utskriftskommandot från ditt program.
2. Välj namnet på din modell och klicka sedan på skrivarens egenskaper eller egenskapsknappen. Fönstret för skrivardrivrutinen visas.
3. Klicka på fliken **Utskriftsprofiler**.



4. Välj din profil i listan över utskriftsprofiler. Profilställningar visas till vänster om skrivardrivrutinens fönster.
5. Gör något av följande:
 - Klicka på **OK** om inställningarna är korrekt för utskriftsjobbet.
 - Gå tillbaka till fliken **Grundläggande** eller **Avancerat**, ändra inställningarna och klicka sedan på **OK** för att ändra inställningarna.



För att visa fliken **Utskriftsprofiler** framför fönstret nästa gång du skriver ut markerar du kryssrutan **Visa alltid fliken Utskriftsprofiler först**.



Närliggande information



- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)

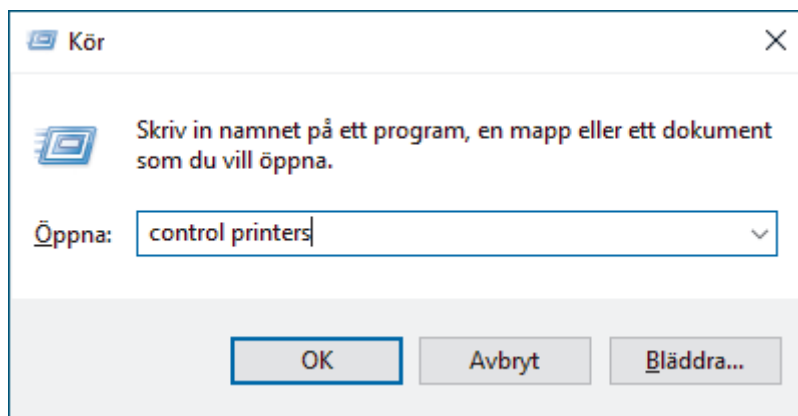
Liknande ämnen:

- [Inställningar för skrivardrivrutin \(Windows\)](#)
-

Ändra inställningar för standardutskrift (Windows)

Om du ändrar skrivarinställningarna i en app kommer ändringarna endast att påverka det dokument som skrivs ut från den appen. För att ändra skrivarinställningarna för alla Windows appar måste du konfigurera egenskaperna för skrivardrivrutinerna.

1. Håll knappen  intryck och tryck på  knappen på datorns tangentbord för att starta **Kör**.
2. Skriv "**control printers**" i fältet **Öppna:** och klicka på **OK**.



Fönstret **Enheter och skrivare** öppnas.



Om fönstret **Enheter och skrivare** inte visas klickar du på **Enheter > Fler inställningar för enheter och skrivare**.

3. Högerklicka på din modells ikon och välj sedan **Egenskaper för skrivare**. (Välj din skrivardrivrutin om alternativen för skrivardrivrutinen visas.)
Dialogrutan för skrivaregenskaperna visas.
4. Klicka på fliken **Allmänt** och sedan på knappen **Utskriftsinställningar** eller **Inställningar...**
Dialogrutan för skrivardrivrutinen visas.
5. Välj de skrivarinställningar som du vill använda som standardinställningar för alla dina Windows-program.
6. Klicka på **OK**.
7. Stäng dialogrutan för skrivaregenskaper.



Närliggande information

- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)

Liknande ämnen:

- [Inställningar för skrivardrivrutin \(Windows\)](#)

Inställningar för skrivardrivrutin (Windows)



- Om du ändrar skivarinställningarna i en app kommer ändringarna bara att påverka det dokument som skrivs ut från denna app.

Mer information ►► *Närliggande information: Skriva ut ett dokument (Windows)*

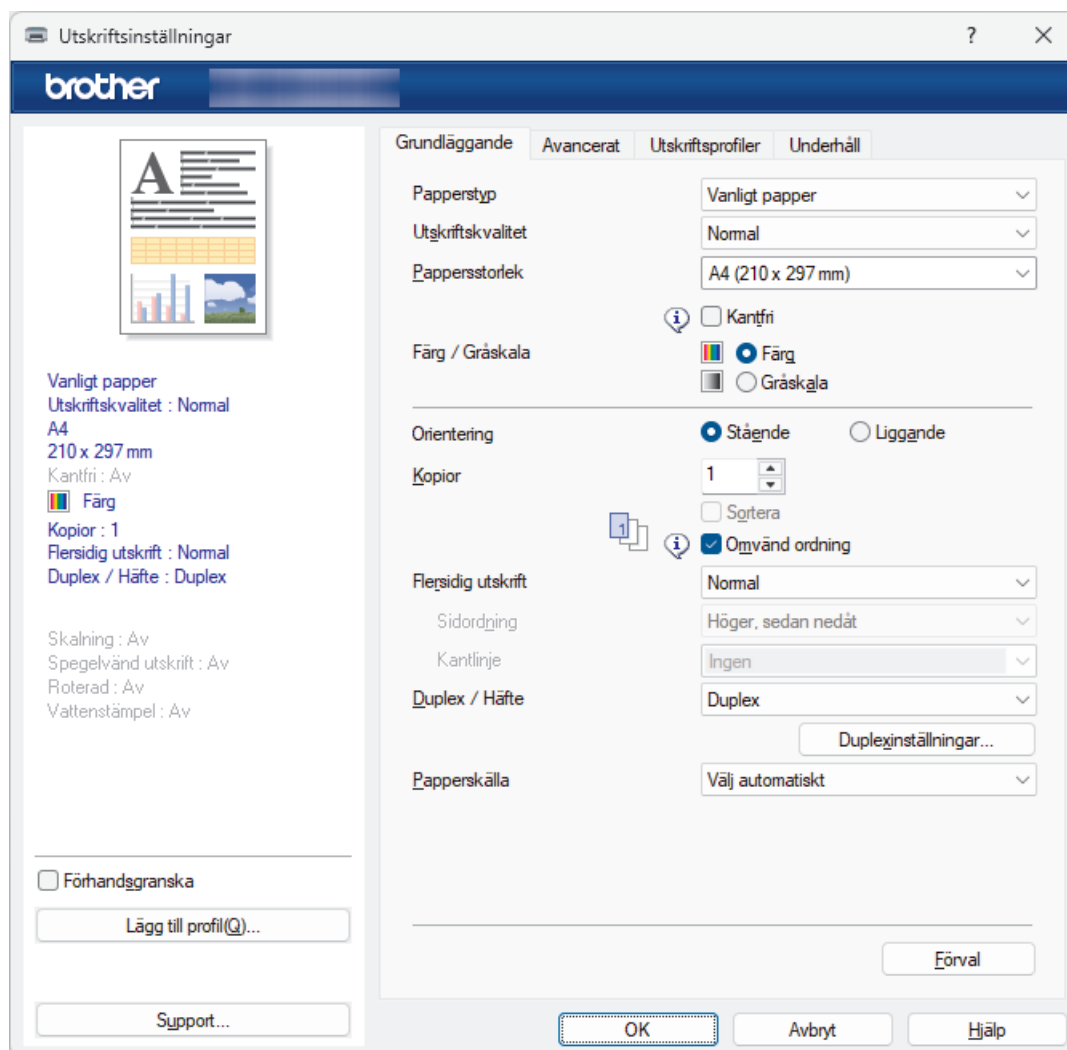
- För att ändra standardinställningarna för utskrift måste du konfigurera egenskaper för skrivardrivrutinen.

Mer information ►► *Närliggande information: Ändra inställningar för standardutskrift (Windows)*

>> **Grundläggande** Flik

>> **Avancerat** Flik

Grundläggande Flik



1. Papperstyp

Välj den medietyp som du vill använda. För att uppnå bästa utskriftsresultat anpassar maskinen automatiskt utskriftsinställningarna i enlighet med den valda medietypen.

2. Utskriftskvalitet

Välj den utskriftskvalitet som du vill ha. Eftersom utskriftskvalitet och -hastighet är relaterade tar det längre tid att skriva ut dokumentet om du vill ha högre kvalitet.

3. Pappersstorlek

Välj det pappersformat som du vill använda. Du kan antingen välja mellan ett standardpappersformat eller skapa ett anpassat pappersformat.

Kantfri

Välj det här alternativet om du vill skriva ut foton utan kanter. Eftersom bilddata är något större än den pappersstorlek som du använder medför detta en viss beskärning av fotots kanter.

Du kan kanske inte välja Kantfri för vissa kombinationer av medietyp och kvalitet, eller från vissa program.

4. Färg / Gråskala

Välj färg eller gråskala. Utskriftshastigheten är högre med gråskala än med färg. Om dokumentet innehåller färg och du väljer gråskala kommer dokumentet att skrivas ut med gråskala i 256 nivåer.

5. Orientering

Välj orientering (stående eller liggande) för utskriften.

Om programmet innehåller en liknande inställning rekommenderar vid att du anger orienteringen i programmet.

6. Kopior

Här anger du antalet kopior (1–999) som du vill skriva ut.

Sortera

Välj det här alternativet om du vill skriva ut uppsättningar av dokument med flera sidor i den ursprungliga sidordningen. När du valt det här alternativet skrivs en kopia av dokumentet ut och samma dokument skrivs sedan ut igen efter hur många kopior du valt. Om du inte valt alternativet skrivs varje sida ut efter hur många kopior du valt innan nästa sida av dokumentet skrivs ut.

Omvänd ordning

Välj det här alternativet om du vill skriva ut dokumentet i omvänd ordning. Den sista sidan i dokumentet skrivs ut först.

7. Flersidig utskrift

Välj det här alternativet om du vill skriva ut flera sidor på ett enda pappersark eller skriva ut en sida i ditt dokument på flera ark.

Sidordning

Välj sidordningen vid utskrift av flera sidor på ett enda pappersark.

Kantlinje

Välj kant som ska användas vid utskrift av flera sidor på ett enda pappersark.

8. Duplex / Häfte

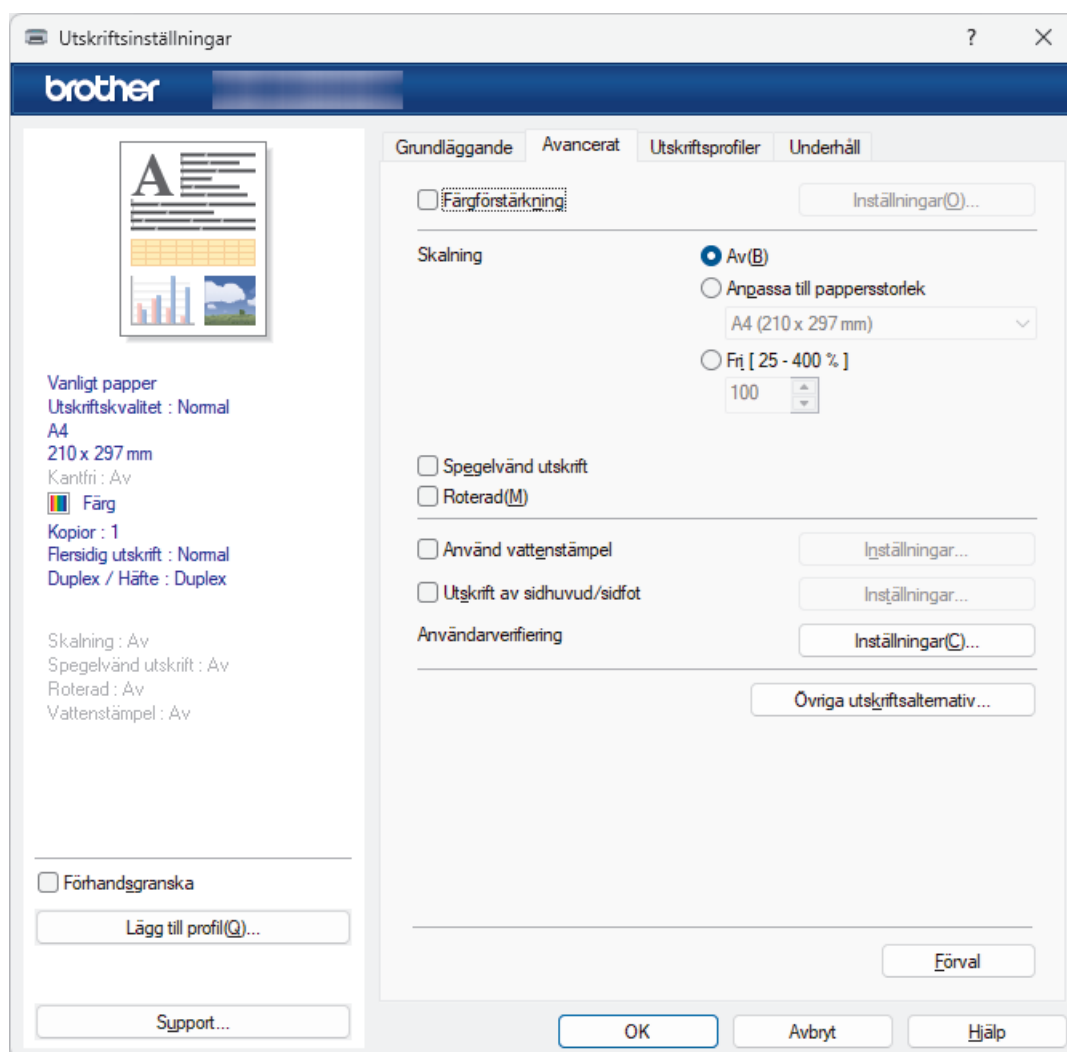
Välj det här alternativet om du vill skriva ut på båda sidor av pappret eller skriva ut ett dokument i broschyrformat med dubbelsidig utskrift.

Duplexinställningar-knapp

Klicka på den här knappen för att välja typ av bindning för dubbelsidig utskrift. Det finns fyra typer av dubbelsidiga bindningar för respektive orientering.

9. (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Papperskälla

Välj inställning för papperskälla så att den passar utskriftsförhållanden och ändamål.



1. Färgförstärkning

Välj detta alternativ för att använda funktionen Färgförbättring. Med den här funktionen analyseras din bild och skärpa, vitbalans och färgtäthet förbättras. Processen kan ta flera minuter beroende på bildens storlek och datorn.

2. Skalning

Välj dessa alternativ om du vill förstora eller förminska storleken på sidorna i dokumentet.

Anpassa till pappersstorlek

Välj det här alternativet om du vill förstora eller förminska dokumentssidorna till en viss pappersstorlek. När du väljer det här alternativet får du välja pappersstorlek i en rullgardinsmeny.

Fri [25 - 400 %]

Välj det här alternativet om du manuellt vill förstora eller förminska dokumentssidorna. När du väljer det här alternativet anger du ett värde i fältet.

3. Spiegelvänd utskrift

Välj det här alternativet om du vill vända den utskrivna bilden på sidan horisontellt från vänster till höger.

4. Roterad

Välj det här alternativet om du vill rotera den utskrivna bilden 180 grader.

5. Använd vattenstämpel

Välj det här alternativet om du vill skriva ut en logotyp eller en text på dokumentet som en vattenstämpel. Välj en förhandsinställd vattenstämpel, lägg till en ny vattenstämpel eller använd en bildfil som du själv har skapat.

6. Utskrift av sidhuvud/sidfot

Välj det här alternativet om du vill skriva ut datum, tid och användarens inloggningsnamn på dokumentet.

7. (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Säker utskrift

Den här funktionen ser till att konfidentiella eller känsliga dokument inte skrivs ut förrän du angett ett lösenord i maskinens kontrollpanel.

8. Användarverifiering

Den här funktionen gör att du kan bekräfta begränsningarna för varje användare.

9. Övriga utskriftsalternativ-knapp

Avancerade färginställningar

Välj den metod som maskinen använder för att ordna punkter för halvtoner.

Reducera fläckar

Vissa typer av utskriftsmedier kan behöva längre torktid. Ändra alternativet om du får problem med suddiga utskrifter eller pappersstopp.

Hämta skrivarens färgdata

Välj det här alternativet om du vill optimera utskriftskvaliteten med hjälp av maskinens fabriksinställningar, som fastställts specifikt för din Brother-maskin. Använd det här alternativet om du har bytt ut maskinen eller ändrat maskinens nätverksadress.

Skriv ut arkiv

Välj det här alternativet om du vill spara utskriften som en PDF-fil på datorn.

Reducera ojämna linjer

Välj det här alternativet om du vill anpassa utskriftsinställningen om texten blir otydlig eller bilderna blir bleka.



Närliggande information

- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)

Liknande ämnen:

- [Skriva ut ett fotografi \(Windows\)](#)
 - [Skriva ut ett dokument \(Windows\)](#)
 - [Skriva ut fler än en sida på ett enda pappersark \(N på 1\) \(Windows\)](#)
 - [Skriva ut som en affisch \(Windows\)](#)
 - [Skriva ut på båda sidorna av papperet automatiskt \(automatisk dubbelsidig utskrift\) \(Windows\)](#)
 - [Skriva ut som ett häfte automatiskt \(Windows\)](#)
 - [Använd en förinställd utskriftsprofil \(Windows\)](#)
 - [Ändra inställningar för standardutskrift \(Windows\)](#)
 - [Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten](#)
-

📄 **Skriva ut från din dator (Mac)**

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

Skriva ut med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

- [Skriv ut foton eller dokument med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)
- [Automatisk utskrift på båda sidor av pappret med Brother iPrint&Scan \(automatisk dubbelsidig utskrift\) \(Windows/Mac\)](#)
- [Skriva ut mer än en sida på ett enda pappersark med Brother iPrint&Scan \(N på 1\) \(Windows/Mac\)](#)
- [Skriv ut ett färg-dokument i gråskala med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Skriv ut foton eller dokument med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)



- Se till så att du fyllt på rätt papper i pappersfacket.
- För bästa resultat rekommenderar vi att Brother-papper används.
- Fyll på ett extra ark av samma fotopapper i pappersfacket när du skriver ut på fotopapper.

1. Starta Brother iPrint&Scan.

- Windows

Dubbelklicka på  (Brother iPrint&Scan)-ikonen.

- Mac

I menyfältet **Finder** klickar du på **Gå > Apper**. Dubbelklicka sedan på iPrint&Scan-ikonen.

Brother iPrint&Scan-skärmen visas.

2. Om Brother-skrivaren inte är vald klickar du på knappen **Lägg till skrivare / Välj din maskin** och väljer sedan modellens namn i listan. Klicka på **OK**.

3. Klicka på **Skriv ut**.

4. Välj dokumenttyp.

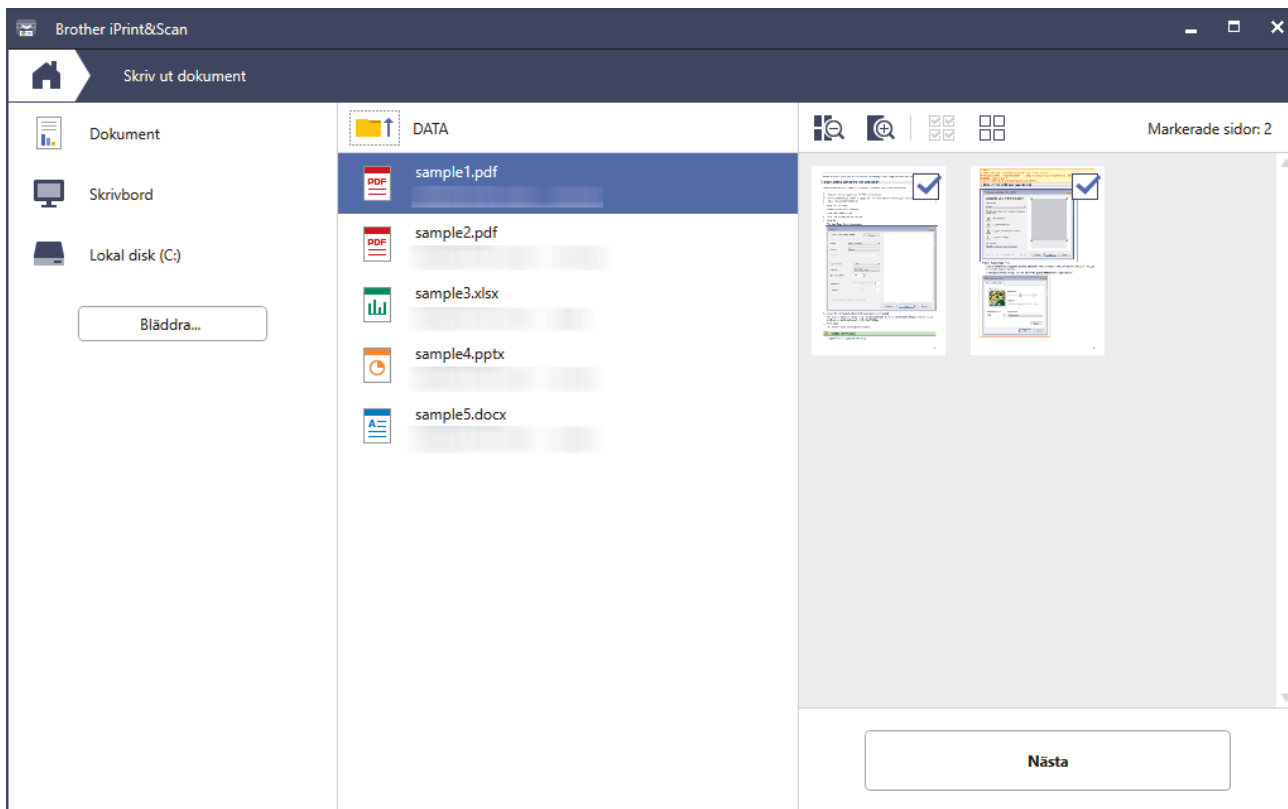
5. Välj den fil som du vill skriva ut och gör sedan något av följande:

- Windows

Klicka på **Nästa**.

- Mac

Klicka på **Öppna** och sedan på **Nästa** om du uppmanas till det.



- Vilken skärm som visas kan variera beroende på programvaruversionen.
- Använd den senaste versionen av Brother iPrint&Scan. >> *Närliggande information*
- När du skriver ut dokument med många sidor kan du även välja de sidor som du vill skriva ut.

6. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.

7. Klicka på **Skriv ut**.

VIKTIGT

För fotoutskrift:

Tillförsäkra den bästa utskriftskvaliteten för de inställningar du har valt genom att alltid välja alternativet **Papperstyp** och anpassa det till den papperstyp du använder.



Närliggande information

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

Liknande ämnen:

- [Få tillgång till Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Automatisk utskrift på båda sidor av pappret med Brother iPrint&Scan (automatisk dubbelsidig utskrift) (Windows/Mac)



- Se till att luckan för pappersstopp är ordentligt stängd.
- Om pappret är skrynkligt, platta till det och sätt tillbaka det i pappersfacket.
- Använd vanligt papper. Använd INTE papper av dokument- eller värdepapperskvalitet.
- Mycket tunt papper kan skrynklas.

1. Starta Brother iPrint&Scan.

- Windows

Dubbelklicka på  (Brother iPrint&Scan)-ikonen.

- Mac

I menyfältet **Finder** klickar du på **Gå > Apper**. Dubbelklicka sedan på iPrint&Scan-ikonen.

Brother iPrint&Scan-skärmen visas.

2. Om Brother-skrivaren inte är vald klickar du på knappen **Lägg till skrivare / Välj din maskin** och väljer sedan modellens namn i listan. Klicka på **OK**.

3. Klicka på **Skriv ut**.

4. Klicka på **Dokument / PDF**.

5. Välj den fil som du vill skriva ut och gör sedan något av följande:

- Windows

Klicka på **Nästa**.

- Mac

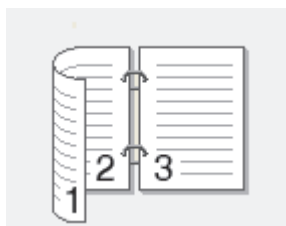
Klicka på **Öppna** och sedan på **Nästa** om du uppmanas till det.



När du skriver ut dokument med många sidor kan du även välja de sidor som du vill skriva ut.

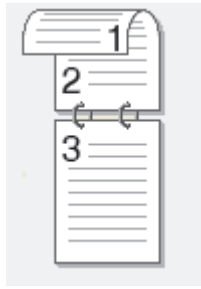
6. Välj ett av alternativen i rullgardinsmenyn **Duplex**.

Det finns två typer av dubbelsidig bindning:

Alternativ	Beskrivning
På (Vänd längs långsidan)	

Alternativ**Beskrivning**

På (Vänd längs kortsidan)



-
7. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.
 8. Klicka på **Skriv ut**.

**Närliggande information**

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

Skriva ut mer än en sida på ett enda pappersark med Brother iPrint&Scan (N på 1) (Windows/Mac)



1. Starta Brother iPrint&Scan.

- Windows

Dubbelklicka på  (Brother iPrint&Scan)-ikonen.

- Mac

I menyfältet **Finder** klickar du på **Gå > Apper**. Dubbelklicka sedan på iPrint&Scan-ikonen.

Brother iPrint&Scan-skärmen visas.

2. Om Brother-skrivaren inte är vald klickar du på knappen **Lägg till skrivare / Välj din maskin** och väljer sedan modellens namn i listan. Klicka på **OK**.

3. Klicka på **Skriv ut**.

4. Klicka på **Dokument / PDF**.

5. Välj den fil som du vill skriva ut och gör sedan något av följande:

- Windows

Klicka på **Nästa**.

- Mac

Klicka på **Öppna** och sedan på **Nästa** om du uppmanas till det.



När du skriver ut dokument med många sidor kan du även välja de sidor som du vill skriva ut.

6. Klicka på rullgardinsmenyn **Layout** och välj sedan det antal sidor som ska skrivas ut på varje ark.

7. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.

8. Klicka på **Skriv ut**.

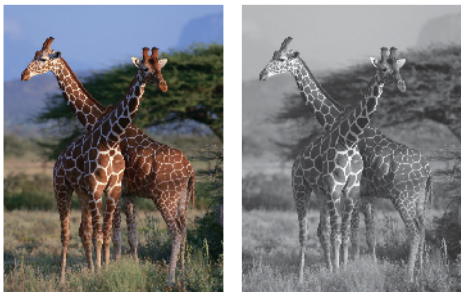




Närliggande information

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

Skriv ut ett färg-dokument i gråskala med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

I läget Gråskala är utskriftshastigheten kortare än i färgläget. Om dokumentet innehåller färg och du väljer läget Gråskala, skrivs dokumentet ut med 256 nivåer av gråskala.



1. Starta Brother iPrint&Scan.
 - Windows
Dubbelklicka på  (Brother iPrint&Scan)-ikonen.
 - Mac
I menyfältet **Finder** klickar du på **Gå > Apper**. Dubbelklicka sedan på iPrint&Scan-ikonen.
Brother iPrint&Scan-skärmen visas.
 2. Om Brother-skrivaren inte är vald klickar du på knappen **Lägg till skrivare / Välj din maskin** och väljer sedan modellens namn i listan. Klicka på **OK**.
 3. Klicka på **Skriv ut**.
 4. Välj dokumenttyp.
 5. Välj den fil som du vill skriva ut och gör sedan något av följande:
 - Windows
Klicka på **Nästa**.
 - Mac
Klicka på **Öppna** och sedan på **Nästa** om du uppmanas till det.
-
-  När du skriver ut dokument med många sidor kan du även välja de sidor som du vill skriva ut.
-
6. Klicka på rullgardinsmenyn **Färg / Mono** och välj sedan alternativet **Mono**.
 7. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.
 8. Klicka på **Skriv ut**.

✓ Närliggande information

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

Skriv ut data direkt från USB-minnet

- [Skriv ut foton direkt från ett USB-minne](#)
- [Skriva ut en PDF-fil direkt från ett USB-minne](#)

Skriv ut foton direkt från ett USB-minne

Även om maskinen inte är ansluten till en dator kan du skriva ut foton direkt från ett USB-minne.

- [Viktig information om fotoutskrift](#)
- [Förhandsgranska och skriva ut foton från ett USB-minne](#)
- [Skriva ut ett fotoindexark \(miniatyrer\) från ett USB-minne](#)
- [Skriv ut foton efter bildnummer](#)
- [Utskriftsinställningar för foton](#)

Viktig information om fotoutskrift

Maskinen har konstruerats för att vara kompatibel med bildfiler från moderna digitalkameror och USB-minnen. Läs punkterna nedan för att undvika problem vid utskrift av foton:

- Bildfilens filnamnstillägg måste vara .JPG (andra filnamnstillägg för bildfiler som t.ex. .JPEG, .TIF, .GIF och så vidare kan inte identifieras).
- Direkt fotoutskrift måste utföras separat från fotoutskriftsåtgärder med hjälp av datorn. (Samtidig användning är inte möjlig.)
- Maskinen kan läsa upp till 999 filer ¹ på ett USB-minne.

Var uppmärksam på följande:

- När du skriver ut ett indexblad eller en bild skriver maskinen ut alla giltiga bilder, även om en eller fler bilder har skadats. Skadade bilder skrivs inte ut.
- Denna maskin stöder USB-minnen som har formaterats av Windows.



Närliggande information

- [Skriv ut foton direkt från ett USB-minne](#)

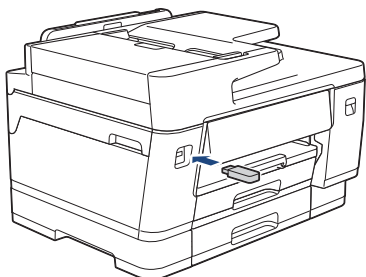
¹ Mappen i USB-minnen räknas också.


Förhandsgranska och skriva ut foton från ett USB-minne

Du kan förhandsgranska dina foton på LCD:n innan du skriver ut dem eller skriva ut bilder som lagrats på ett USB-minne.


Om dina foton är stora filer kan det dröja något innan respektive foto visas.


1. Sätt i ett USB-minne i USB-porten.



 När maskinen befinner sig i viloläge visas ingen information på pekskärmen ens om du ansluter ett USB-minne till USB-porten. Tryck på pekskärmen för att väcka maskinen.

2. Tryck på [JPEG-utskrift] > [Välj filer].
3. Tryck på ◀ eller ▶ för att visa det foto du vill skriva ut och tryck sedan på detta.

 För att skriva ut alla bilder, tryck på [Skriv alla], och tryck därefter på [Ja]-knappen för att bekräfta.

4. Ange önskat antal kopior på något av följande sätt:
 - Tryck på [-] eller [+] på pekskärmen.
 - Tryck på **x01** för att ta fram tangentbordet på pekskärmen och skriv sedan in antalet kopior med hjälp av pekskärmens tangentbord. Tryck på [OK].
5. Tryck på [OK].
6. Upprepa de tre senaste stegen tills du har valt alla foton som du vill skriva ut.
7. Tryck på [OK].
8. Läs och bekräfta listan som visas över alternativ.
9. Om du vill ändra utskriftsinställningarna trycker du på  [Utskriftsinst.].
Tryck på [OK] när du är klar.
10. Tryck på [Start].

✓ Närliggande information

- [Skriv ut foton direkt från ett USB-minne](#)

Liknande ämnen:

- [Utskriftsinställningar för foton](#)

Skriva ut ett fotoindexark (miniatyrer) från ett USB-minne

Skriv ut ett fotoindexark med små förhandsvisningar av alla bilder på USB-minnet.




- Maskinen tilldelar bilderna nummer (t.ex. nr 1, nr 2, nr 3 och så vidare).
Maskinen känner inte igen några andra nummer eller filnamn som din digitala kamera eller dator använder för att identifiera bilderna.
- Endast filnamn med högst 20 tecken skrivs ut korrekt på indexarket.
- Filnamn kan inte skrivas ut korrekt om de innehåller icke-alfanumeriska tecken, men icke-alfanumeriska tecken påverkar inte inställningarna för fotoutskrift.

1. Sätt i ett USB-minne i USB-porten.



När maskinen befinner sig i viloläge visas ingen information på pekskärmen ens om du ansluter ett USB-minne till USB-porten. Tryck på pekskärmen för att väcka maskinen.

2. Tryck på [JPEG-utskrift] > [Indexutskrift] > [Skriv ut indexark].

3. Tryck på om du vill ändra utskriftsinställningarna  [Utskriftsinst.].

Tryck på [OK] när du är klar.

Alternativ	Beskrivning
Papperstyp	Välj papperstyp.
Pappersstorlek	Välj pappersformat.

4. Tryck på [Start].



Närliggande information

- [Skriv ut foton direkt från ett USB-minne](#)

Liknande ämnen:

- [Skriv ut foton efter bildnummer](#)

Skriv ut foton efter bildnummer

Innan du kan skriva ut en enskild bild måste du skriva ut fotoindexarket (miniatyrer) för att känna till bildens nummer.

1. Sätt i ett USB-minne i USB-porten.




När maskinen befinner sig i viloläge visas ingen information på pekskärmen ens om du ansluter ett USB-minne till USB-porten. Tryck på pekskärmen för att väcka maskinen.

2. Tryck på [JPEG-utskrift] > [Indexutskrift] > [Skriv ut foton].
3. Ange de bildnummer du vill skriva ut med hjälp av pekskärmen. När du har valt bildnummer trycker du på [OK]..



- Ange flera nummer samtidigt genom att använda kommatecken eller bindestreck. Ange exempelvis **1, 3, 6** för att skriva ut bild nr 1, 3 och 6. Skriv ut ett bildintervall med ett bindestreck. Om du vill skriva ut bild 1 till 5 anger du **1-5**.
- Ange upp till 12 tecken (inklusive komman och bindestreck) för de bildnummer som du vill skriva ut.

4. Ange önskat antal kopior på något av följande sätt:
 - Tryck på [-] eller [+] på pekskärmen.
 - Tryck på **x01** för att ta fram tangentbordet på pekskärmen och skriv sedan in antalet kopior med hjälp av pekskärmens tangentbord. Tryck på [OK].
5. Om du vill ändra utskriftsinställningarna trycker du på  [Utskriftsinst.].
Tryck på [OK] när du är klar.
6. Tryck på [Start].



Närliggande information

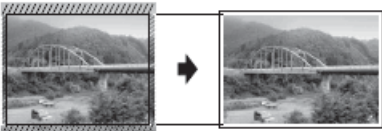
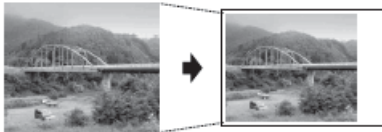
- [Skriv ut foton direkt från ett USB-minne](#)

Liknande ämnen:

- [Skriva ut ett fotoindexark \(miniatyrer\) från ett USB-minne](#)
- [Utskriftsinställningar för foton](#)

Utskriftsinställningar för foton

Tryck på  [Utskriftsinst.] för att visa de inställningar som visas i tabellen.

Alternativ	Beskrivning
Utskriftskval.	Välj utskriftsupplösning för aktuell dokumenttyp.
(MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Välj fack	Välj fack.
Papperstyp	Välj papperstyp.
Pappersstorlek	Välj pappersformat.
Utskriftslayout	Välj utskriftslayout.
Ljusstyrka	Justera ljusstyrkan.
Kontrast	Justera kontrasten. Ökad kontrast ger skarpere och mer livfulla bilder.
Beskär	Beskär bilden runt marginalen för att passa pappers- och utskriftsstorleken. <ul style="list-style-type: none">Fabriksinställningen är På. Ändra denna inställning till Av för att skriva ut hela bilden.Om du ställer in Beskär till Av, ska du även ställa in Kantfri till Av. <p>Beskärning: På</p>  <p>Beskärning: Från</p> 
Kantfri	Förstora det utskrivbara området ända ut till papperskanterna. Utskriftstiden blir långsammare.
Datumutskrift	Skriv ut datumet på fotot. Datumet skrivs ut i det nedre högra hörnet. För att kunna använda den här inställningen måste fotot innehålla datumet.
Ställ in ny standard	Spara de vanligaste utskriftsinställningarna genom att ange dem som standardinställningar.
Fabriksinst.	Återställ alla utskriftsinställningar till fabriksinställningarna.



Närliggande information

- [Skriv ut foton direkt från ett USB-minne](#)

Liknande ämnen:

- [Förhandsgranska och skriva ut foton från ett USB-minne](#)
- [Skriv ut foton efter bildnummer](#)

Skriva ut en PDF-fil direkt från ett USB-minne

Relaterade modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Du kan skriva ut en PDF-fil direkt från ett USB-minne.

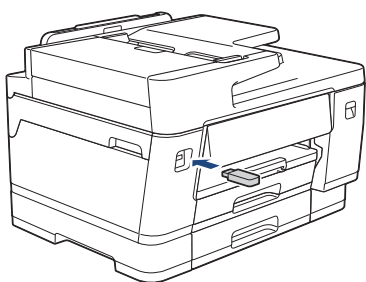


Det går inte att skriva ut PDF-filer som är på 2 GB eller mer.

VIKTIGT

För att förhindra att din maskin skadas ska du INTE ansluta någon annan enhet än ett USB-minne till USB direct-gränssnittet.

1. Sätt i ett USB-minne i USB-porten.




När maskinen befinner sig i viloläge visas ingen information på pekskärmen ens om du ansluter ett USB-minne till USB-porten. Tryck på pekskärmen för att väcka maskinen.

2. Tryck på [PDF-utskrift].



Om din maskin har aktiverat Secure Function Lock (Säkert funktionslås) kanske du inte kan använda Direct Print.

3. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den PDF-fil som du vill skriva ut och tryck sedan på den.
4. Ange önskat antal kopior på något av följande sätt:
 - Tryck på [-] eller [+] på pekskärmen.
 - Tryck på för att ta fram tangentbordet på pekskärmen och skriv sedan in antalet kopior med hjälp av pekskärmens tangentbord. Tryck på [OK].
5. Läs och bekräfta listan som visas över alternativ.
6. Om du vill ändra utskriftsinställningarna trycker du på  [Utskriftsinst.].

Tryck på [OK] när du är klar.

Alternativ	Beskrivning
Utskriftskval.	Välj utskriftsupplösning för aktuell dokumenttyp.
Välj fack	Välj fack.
Pappersstorlek	Välj pappersformat.
Flera sidor	Välj det här alternativet om du vill skriva ut flera sidor på ett enda pappersark eller skriva ut en sida i ditt dokument på flera ark.
2-sidigt	Välj typ av dubbelsidig bindning.

Alternativ	Beskrivning
Sortera	Aktivera det här alternativet om du vill skriva ut uppsättningar av dokument med flera sidor i den ursprungliga sidordningen.
PDF-alternativ	Välj det här alternativet om du vill skriva ut en PDF-fil med markeringar eller stämplor.
Ställ in ny standard	Spara de vanligaste utskriftsinställningarna genom att ange dem som standardinställningar.
Fabriksinst.	Återställ alla utskriftsinställningar till fabriksinställningarna.

7. Tryck på [Mono Start] eller [Färg Start].

VIKTIGT

Koppla INTE loss USB-minnet från USB direct-gränssnittet förrän maskinen har slutat skriva ut.



Närliggande information

- [Skriv ut data direkt från USB-minnet](#)

Skriva ut en e-postbilaga

Du kan skriva ut filer genom att skicka dem via e-post till Brother-maskinen.

- Du kan bifoga upp till 10 dokument, totalt 20 MB, till ett e-postmeddelande.
- Den här funktionen har stöd för följande format:
 - Dokumentfiler: PDF, TXT, Microsoft Word-filer, Microsoft Excel-filer och Microsoft PowerPoint-filer
 - Bildfiler: JPEG, BMP, GIF, PNG och TIFF
- Maskinen skriver ut både e-postinnehållet och bifogade filer som standard. Om du vill skriva ut endast e-postbilagor ändrar du inställningarna efter behov.

1. Tryck på ◀ eller ▶ för att visa [Appar].

Tryck på [Appar].



- Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och sedan trycka på [OK].
- Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om funktionerna för Brother Web Connect på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på [OK].

2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [Mejla och skriv ut] och tryck sedan på det.



- Om den här funktionen är låst kontaktar du din nätverksadministratör för åtkomst.
- Om information om [Mejla och skriv ut] visas ska du läsa den och sedan trycka på [OK].

3. Tryck på [Aktivera].

Följ anvisningarna på skärmen. E-postutskrift aktiveras och sedan skriver maskinen ut instruktionsbladet.

4. Skicka e-postmeddelandet till den e-postadress som finns på arket. Maskinen skriver ut e-postbilagorna.



- Du kan bekräfta e-postadressen i maskinens meny.
Tryck på [Appar] > [Mejla och skriv ut] > [Maskinens adress].
- För att bekräfta eller ändra inställningar, inklusive e-postadress och skrivarinställningar, öppna Webbaserad hantering, klicka på **Online Functions (Onlinefunktioner) > Online Functions Settings (Inställningar för onlinefunktioner)** i det vänstra navigeringsfältet och sedan på knappen **Online Functions Settings Page (Sida med inställningar för onlinefunktioner)**.



Närliggande information

- [Utskrift](#)

Liknande ämnen:

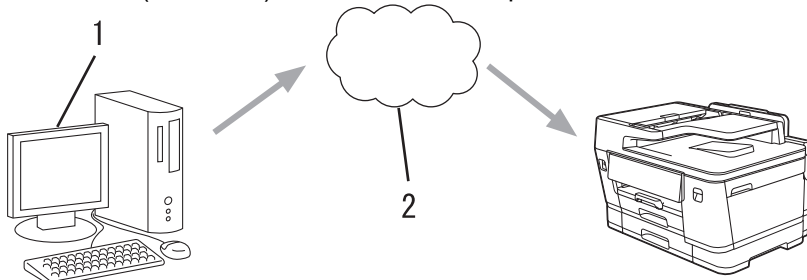
- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Universell utskrift

- [Universell utskrift, översikt](#)
- [Konfigurera universell utskrift](#)
- [Lägg till en universalaktiverad skrivare till din dator](#)
- [Avregistrera din skrivare från universell utskrift](#)

Universell utskrift, översikt

Universell utskrift är en molnbaserad utskriftstjänst från Microsoft. Du kan skriva ut dokument, varifrån som helst på Internet, utan att installera en skrivardrivrutin. Universell utskrift finns tillgänglig för Azure Active Directory-användare (Azure AD) med Microsoft 365-prenumeration.



1. Datorn kör Windows 10 20H1 eller senare
2. Molnserver



Närliggande information

- [Universell utskrift](#)

Konfigurera universell utskrift

- Se till att ange korrekt datum och tid för din tidszon.
- Om ditt nätverk använder en proxyserver, konfigurera proxyserverinställningarna.

Registrera din skrivare för universell utskrift med Webbaserad hantering

1. Starta webbaserad hantering. ➤ ➤ [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Network (Nätverk)** > **Network (Nätverk)** > **Protocol (Protokoll)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Markera kryssrutan **Universal Print (Universell utskrift)** och klicka sedan på **Advanced Settings (Avancerade inställningar)**.
4. Ändra din maskins namn i fältet **Device Name (Enhetsnamn)** vid behov.



Om du använder följande tecken: ?, /, \, ", :, <, >, | eller * kan fel i sändningen ske.

5. Klicka på **Register (Registrera)**.
6. En användarkod för universell utskrift visas. Klicka på **Sign in (Logga in)** och skriv sedan in användarkoden.
7. Följ instruktionerna på skärmen för att slutföra registreringen.

Tilldela universalskrivareanvändare via Microsoft Azure Portal

8. Få åtkomst till Microsoft Azure portal.
URL: portal.azure.com
9. Logga in som en skrivareadministratör.
10. Välj tjänsten **Universell utskrift**.
11. Välj alternativet **Skrivare** och välj sedan din maskin från listan.
12. Välj alternativet **Dela**.
13. Välj de användare som du vill tilldela universalskrivartjänsten och klicka sedan på **Dela ut skrivare**.






Närliggande information

- [Universell utskrift](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
- [Konfigurera datum och tid med hjälp av webbaserad hantering](#)
- [Konfigurera proxyserverns inställningar med hjälp av webbaserad hantering](#)

Lägg till en universalaktiverad skrivare till din dator

1. Gör något av följande:
 - För Windows 11
 - a. Klicka på  > **Inställningar** > **Bluetooth och enheter** > **Skrivare och skannrar** > **Lägg till enhet**.
 - b. Välj **Arbete eller skola** i rullgardinsmenyn **Visa skrivare och skannrar som är associerade med min**.
 - För Windows 10
 - a. Klicka på  >  > **Enheter** > **Skrivare och skannrar** > **Lägg till en skrivare eller skanner**.
 - b. Välj **Jobb-eller skolskrivare och skanner** i rullgardinsmenyn.
2. Välj din maskin som är registrerad som en universalaktiverad skrivare i listan och klicka sedan på **Lägg till enhet**.

Du kan nu skriva ut med den skrivare som du registrerade som en skrivare med stöd för universell utskrift.



Närliggande information

- [Universell utskrift](#)

Avregistrera din skrivare från universell utskrift

För att avregistrera din maskin måste du ta bort den från Webbaserad hantering och sedan ta bort den på Microsoft Azure-portalen.

1. Starta webbaserad hantering. >> [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Network (Nätverk)** > **Network (Nätverk)** > **Protocol (Protokoll)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Bredvid kryssrutan **Universal Print (Universell utskrift)** klickar du på **Advanced Settings (Avancerade inställningar)**.
4. Klicka på **Delete Registration Data (Radera uppgifter för registrering)** och följ sedan anvisningarna på skärmen.
5. Få åtkomst till Microsoft Azure portal.
URL: portal.azure.com
6. Logga in som en skrivaradministratör.
7. Välj tjänsten **Universell utskrift**.
8. Välj alternativet **Skrivare** och välj sedan din maskin från listan.
9. Klicka på **Ta bort skrivaresurs** och klicka sedan på **OK**.
10. Klicka på **Avregistrera** och klicka sedan på **OK**.




Närliggande information

- [Universell utskrift](#)


Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Avbryta ett utskriftsjobb

1. Tryck på .



Håll  intryckt i ungefär fyra sekunder för att avbryta flera utskriftsjobb.



Närliggande information

- [Utskrift](#)

Skanna

- [Skanna med maskinens skanningsknapp](#)
- [Skanna med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)
- [Skanna från din dator \(Windows\)](#)
- [Skanna från din dator \(Mac\)](#)
- [Konfigurera skanningsinställningar med hjälp av webbaserad hantering](#)

Skanna med maskinens skanningsknapp

- [Konfigurera maskinens skanningsknapp](#)
- [Skanna flersidiga dokument i A4- eller Letter-format](#)
- [Skanna foton och grafik](#)
- [Skanna dokument som en enda PDF-fil](#)
- [Spara skannade data till ett USB-minne](#)
- [Skanna flera visitkort och fotografier \(Autobeskrining\)](#)
- [Skanna till en redigerbar textfil \(OCR\)](#)
- [Spara skannade data som en e-postbilaga](#)
- [Skicka skannade data till en e-postmottagare](#)
- [Skanna till FTP](#)
- [Skanna till SSH-server \(SFTP\)](#)
- [Skanna till nätverk \(Windows\)](#)
- [Skanna till SharePoint](#)
- [Webbtjänster för skanning i nätverket \(Windows\)](#)

Konfigurera maskinens skanningsknapp

Om du vill skanna med maskinens skanningsknapp lägger du till maskinen i Brother iPrint&Scan.

1. Gå till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads och ladda ner och installera sedan programvaran som är kompatibel med ditt operativsystem (Windows eller Mac).
 - Windows:
Ladda ner och installera programvarupaketet **EasySetup** eller **Komplett drivrutins- & programpaket**. Brother iPrint&Scan ingår i denna installation.
 - Mac:
Ladda ner och installera programmet **Brother iPrint&Scan** och **iPrint&Scan Push Scan Tool**.
2. Starta Brother iPrint&Scan.
 - Windows:
Dubbelklicka på ikonen  (**Brother iPrint&Scan**) på datorns skrivbord.
 - Mac:
I menyfältet **Finder** klickar du på **Gå > Apper**. Dubbelklicka sedan på iPrint&Scan-ikonen.
Brother iPrint&Scan-skärmen visas.
3. Om din Brother-maskin inte är markerad klickar du på knappen **Lägg till skrivare / Välj din maskin**. Markera sedan din Brother-maskin genom att följa anvisningarna på skärmen.
4. Klicka på **Maskinskanningsinställningar**-knappen och följ sedan anvisningarna på skärmen för att ändra skanningsinställningarna, inklusive filtyp och fillagringsplats.



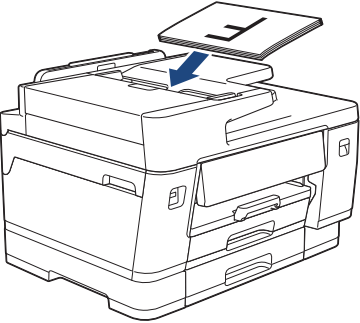
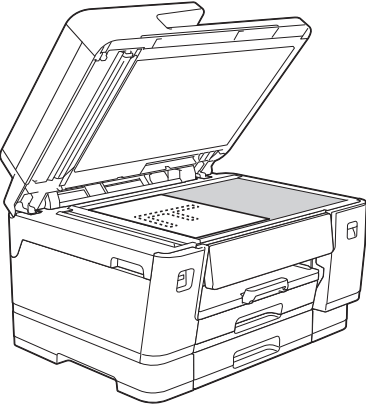

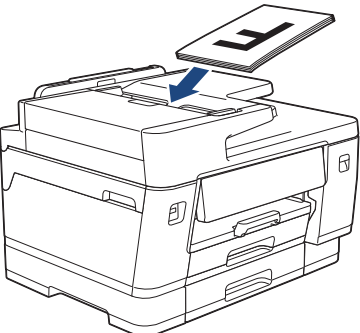
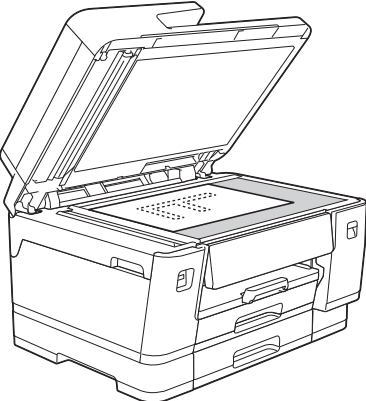
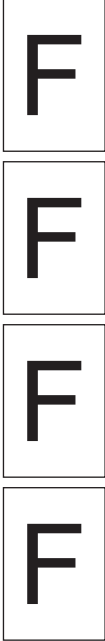
Närliggande information

- [Skanna med maskinens skanningsknapp](#)

Skanna flersidiga dokument i A4- eller Letter-format

När du skannar ett flersidigt dokument i A4- eller Letter-format till en enda fil, till exempel en PDF, beror skanningsresultatet på hur dokumentet placeras.

- För att få skanningsresultatet i liggande orientering, lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren med långsidan först eller placera det på skannerglaset med långsidan i linje med vänster sida av dokumentglaset.
- För att få skanningsresultatet i stående orientering, lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren med kortsidan först eller placera det på skannerglaset med kortsidan i linje med vänster sida av skannerglaset.

Hur du ska placera dokumentet	Skanningsresultat
<p>Lång kant först</p> <p>DOKUMENTMATARE</p>  <p>Kopieringsglas</p> 	<p>Liggande</p> 
<p>Kort kant först</p> <p>DOKUMENTMATARE</p>  <p>Kopieringsglas</p> 	<p>Stående</p> 

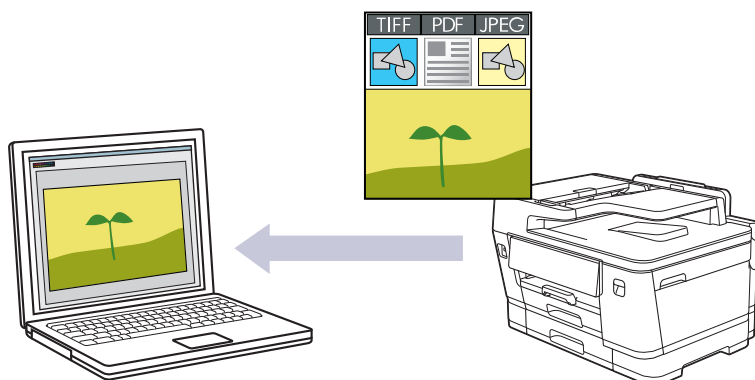


Närliggande information

- [Skanna med maskinens skanningsknapp](#)

Skanna foton och grafik

Skicka skannade foton och grafik direkt till din dator.



- **För att skanna från din maskin:**

Du måste först konfigurera skanningsknappen på din maskin, inklusive inställningar som filtyp och fillagringsplats. ►► *Närliggande information: Konfigurera maskinens skanningsknapp*


- **För att skanna från datorn:**

►► *Närliggande information: Skanna med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)*


1. [Lägg i dokumentet.](#)
2. Tryck på [Skanna] > [till dator] > [till bild].
3. Om maskinen är ansluten via nätverket trycker du på ▲ eller ▼ för att visa den dator som du vill skicka data till och väljer sedan datorns namn.



Om LCD-meddelandet uppmanar dig att ange en PIN-kod använder du LCD:n för att ange datorns fyrsiffriga PIN-kod och trycker sedan på [OK].

4. Tryck på  för att ändra inställningarna [Alternativ].



För att använda  [Alternativ] måste du ansluta en dator med Brother iPrint&Scan installerat till skrivaren.

5. Tryck på [Skanninst.] > [Sätt från enhet].
6. Välj vilka skanningsinställningar du vill ändra och tryck sedan på [OK].

Alternativ	Beskrivning
Duplex skanning (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Välj dubbelsidigt skannerläge.
Färginställning	Välj färgformat för dokumentet.
Upplösning	Välj skanningsupplösning för dokumentet.
Filtyper	Välj filformat för dokumentet.
Dokumentstrlk	Välj dokumentstorlek.
Ljusstyrka	Välj ljusstyrka.
Kontrast	Välj kontrastnivå.

Alternativ	Beskrivning
Autok. matning	Korrigera alla sneda dokument när de skannas.
Skippa tomsida	När På är valt hoppas tomma sidor över.
Välj blanksidesdetekt.niv.	Ställ in känslighetsnivå för att detektera tomma sidor i skannade data. Ju högre känslighet, desto enklare är det för maskinen att detektera tomma sidor.
Ta bort bakgrundsfärg	Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.
Marginalinst.	Justera dokumentets marginaler.



Tryck på [Spara som genväg] för att spara inställningarna som ett snabbval. Du blir tillfrågad om du vill göra denna åtgärd till ett snabbval med en knapptryckning. Följ anvisningarna på LCD-skärmen.

7. Tryck på [Start].

Maskinen börjar skanna. Om du använder kopieringsglaset följer du instruktionerna på LCD-skärmen för att utföra skanningen.



Närliggande information

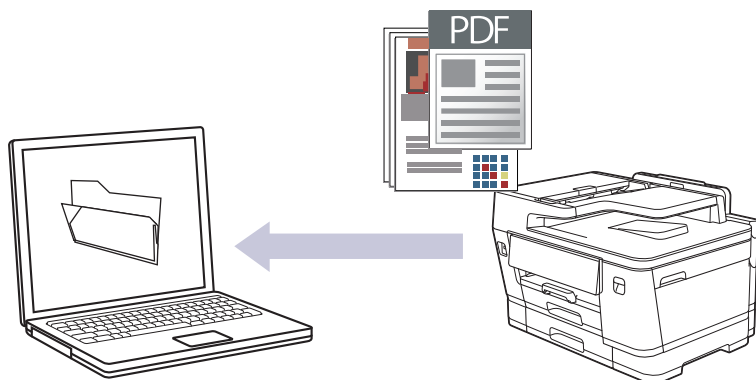
- [Skanna med maskinens skanningsknapp](#)

Liknande ämnen:

- [Konfigurera maskinens skanningsknapp](#)
- [Skanna med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Skanna dokument som en enda PDF-fil

Kombinera flera sidor till ett enda PDF-dokument.



- **För att skanna från din maskin:**
Du måste först konfigurera skanningsknappen på din maskin, inklusive inställningar som filtyp och fillagringsplats. ►► *Närliggande information: Konfigurera maskinens skanningsknapp*
- **För att skanna från datorn:**
►► *Närliggande information: Skanna med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)*




När du skannar flera sidor till en PDF-fil anger du filtypen på maskinen till [PDF Flersida].


1. Lägg i dokumentet.
2. Tryck på [Skanna] > [till dator] > [till fil].
3. Om maskinen är ansluten via nätverket trycker du på ▲ eller ▼ för att visa den dator som du vill skicka data till och väljer sedan datorns namn.



Om LCD-meddelandet uppmanar dig att ange en PIN-kod använder du LCD:n för att ange datorns fyrsiffriga PIN-kod och trycker sedan på [OK].

4. Tryck på  för att ändra inställningarna [Alternativ].



För att använda  [Alternativ] måste du ansluta en dator med Brother iPrint&Scan installerat till skrivaren.

5. Tryck på [Skanninst.] > [Sätt från enhet].
6. Välj vilka skanningsinställningar du vill ändra och tryck sedan på [OK].

Alternativ	Beskrivning
Duplex skanning (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Välj dubbelsidigt skannerläge.
Färginställning	Välj färgformat för dokumentet.
Upplösning	Välj skanningsupplösning för dokumentet.
Filtyp	Välj filformat för dokumentet.
Dokumentstrlk	Välj dokumentstorlek.

Alternativ	Beskrivning
Ljusstyrka	Välj ljusstyrka.
Kontrast	Välj kontrastnivå.
Autok. matning	Korrigera alla sneda dokument när de skannas.
Skippta tomsida	När På är valt hoppas tomma sidor över.
Välj blandsidesdetekt.niv.	Ställ in känslighetsnivå för att detektera tomma sidor i skannade data. Ju högre känslighet, desto enklare är det för maskinen att detektera tomma sidor.
Ta bort bakgrundsfärg	Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.
Marginalinst.	Justera dokumentets marginaler.



Tryck på [Spara som genväg] för att spara inställningarna som ett snabbval. Du blir tillfrågad om du vill göra denna åtgärd till ett snabbval med en knapptryckning. Följ anvisningarna på LCD-skärmen.

7. Tryck på [Start].

Maskinen börjar skanna. Om du använder kopieringsglaset följer du instruktionerna på LCD-skärmen för att utföra skanningen.



Närliggande information

- [Skanna med maskinens skanningsknapp](#)

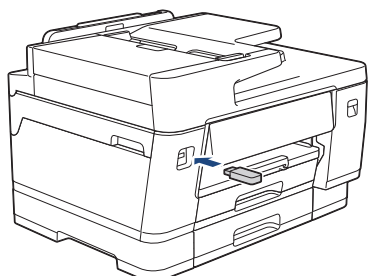
Liknande ämnen:


- [Konfigurera maskinens skanningsknapp](#)
- [Skanna med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Spara skannade data till ett USB-minne

Skanna dokument och spara dem direkt på ett USB-minne utan att använda datorn.

1. [Lägg i dokumentet.](#)
2. Sätt i ett USB-minne i USB-porten.



3. Tryck på [Skanna > media].
4. Tryck på  [Alternativ] för att ändra inställningarna och gå sedan till nästa steg.
5. Välj vilka skanningsinställningar du vill ändra och tryck sedan på [OK].

Alternativ	Beskrivning
Duplex skanning (MFC-J3960DW/ MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Välj dubbelsidigt skannerläge.
Färginställning	Välj färgformat för dokumentet.
Upplösning	Välj skanningsupplösning för dokumentet.
Filtyp	Välj filformat för dokumentet.
Dokumentstrlk	Välj dokumentstorlek.
Ljusstyrka	Välj ljusstyrka.
Kontrast	Välj kontrastnivå.
Filnamn	Välj eller redigera ett filnamn.
Stil för filnamn	Välj i vilken ordning datum, ordningsnummer och andra poster ska visas i filnamnen.
Autobeskränning	Skanna flera dokument samtidigt från kopieringsglaset till ett USB-minne. Maskinen skannar varje dokument och skapar separata filer eller en enkel fil med flera sidor.
Autok. matning	Korrigera alla sneda dokument när de skannas.
Skippa tomsida	När På är valt hoppas tomma sidor över.
Välj blanksidesdetekt.niv.	Ställ in känslighetsnivå för att detektera tomma sidor i skannade data. Ju högre känslighet, desto enklare är det för maskinen att detektera tomma sidor.

Alternativ	Beskrivning
Ta bort bakgrunds-färg	Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.
Marginalinst.	Justera dokumentets marginaler.



- Tryck på alternativet [Ställ in ny standard] för att ange dina egna standardinställningar efter att du ändrat inställningarna och tryck sedan på [Ja].
- Återställ fabriksinställningarna genom att trycka på alternativet [Fabriksinst.] och sedan på [Ja].
- Tryck på [Spara som genväg] för att spara inställningarna som ett snabbval. Du blir tillfrågad om du vill göra denna åtgärd till ett snabbval med en knapptryckning. Följ anvisningarna på LCD-skärmen.

6. Tryck på [Start].

Om du använder kopieringsglaset sätter du i nästa papper och trycker på [Fortsätt]. Om du inte vill skanna fler sidor trycker du på [Stäng]. Kom ihåg att välja [Stäng] innan du tar ut USB-minnet ur maskinen när skanningen är klar.

VIKTIGT

Ett meddelande visas på LCD-skärmen under datainläsning. Dra INTE ur nätkabeln och ta INTE bort USB-minnet från maskinen under datainläsningen. Du riskerar att förlora dina data eller skada USB-minnet.



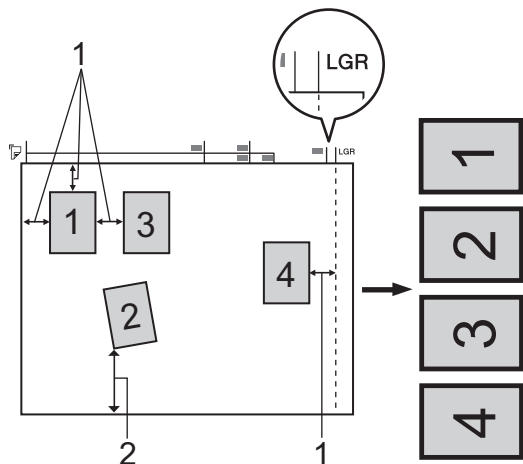
Närliggande information

- [Skanna med maskinens skanningsknapp](#)

Skanna flera visitkort och fotografier (Autobeskrning)

Du kan skanna flera dokument som placerats på kopieringsglaset. Maskinen skannar varje dokument och skapar separata filer eller en enkel fil med flera sidor med funktionen för automatisk beskrning.


Riktlinjer för autobeskrning



1. 10 mm eller större
2. 20 mm eller större (längst ned)
 - Inställningen är endast tillgänglig för rektangulära och kvadratiska dokument.
 - Om dokumentet är för långt eller för brett fungerar inte den här funktionen såsom den beskrivs här.
 - Papperet måste läggas på avstånd från kopieringsglaset kanter i enlighet med bilden.
 - Dokumenten måste läggas minst 10 mm från varandra.
 - Auto Crop justerar dokumentets skevhet på scannerglasets, men om dokumentet är mer än 45 grader snett vid mindre än 300 x 300 dpi eller 10 grader vid 600 x 600 dpi kommer den här funktionen inte att fungera.
 - Dokumentmataren måste vara tom när du använder autobeskrning.
 - Autobeskrningsfunktionen kan användas för högst 32 dokument, beroende på dokumentens storlek.



Dokumenterna måste placeras på kopieringsglaset om du vill skanna dokument med funktionen Automatisk beskrning.

1. Lägg dokument på kopieringsglaset.
2. Sätt i ett USB-minne i maskinen.
3. Tryck på [Skanna > media] >  [Alternativ] > [Autobeskrning].
4. Tryck på [På].
5. Tryck på [OK].
6. Tryck på [Start].

Maskinen börjar skanna. Följ instruktionerna på LCD-skärmen för att utföra skanningen.

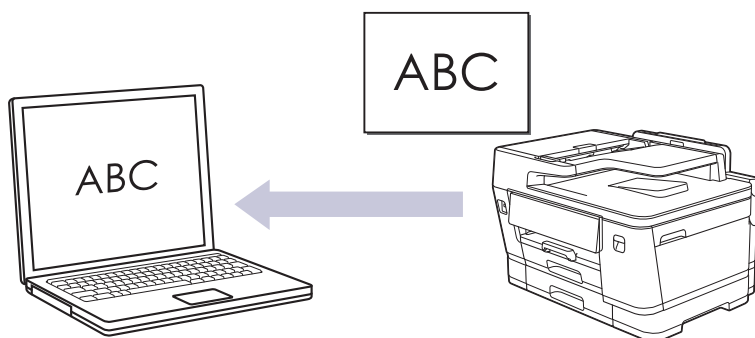


Närliggande information

- [Skanna med maskinens skanningsknapp](#)

Skanna till en redigerbar textfil (OCR)

Maskinen kan omvandla tecken i ett skannat dokument till textdata med hjälp av teckenigenkänningsprogrammet (OCR). Du kan redigera texten med hjälp av valfritt textredigeringsprogram.




- Funktionen Skanna till OCR är tillgänglig för vissa språk.
- **För att skanna från din maskin:**
Du måste först konfigurera skanningsknappen på din maskin, inklusive inställningar som filtyp och fillagringsplats. ►► *Närliggande information: Konfigurera maskinens skanningsknapp*
- **För att skanna från datorn:**
►► *Närliggande information: Skanna med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)*


1. [Lägg i dokumentet.](#)
2. Tryck på [Skanna] > [till dator] > [till OCR].
3. Om maskinen är ansluten via nätverket trycker du på ▲ eller ▼ för att visa den dator som du vill skicka data till och väljer sedan datorns namn.



Om LCD-meddelandet uppmanar dig att ange en PIN-kod använder du LCD:n för att ange datorns fyrsiffriga PIN-kod och trycker sedan på [OK].

4. Tryck på  för att ändra inställningarna [Alternativ].



För att använda  [Alternativ] måste du ansluta en dator med Brother iPrint&Scan installerat till skrivaren.

5. Tryck på [Skanninst.] > [Sätt från enhet].
6. Välj vilka skanningsinställningar du vill ändra och tryck sedan på [OK].

Alternativ	Beskrivning
Duplex skanning (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Välj dubbelsidigt skannerläge.
Färginställning	Välj färgformat för dokumentet.
Upplösning	Välj skanningsupplösning för dokumentet.
Filtyp	Välj filformat för dokumentet.
Dokumentstrlk	Välj dokumentstorlek.

Alternativ	Beskrivning
Ljusstyrka	Välj ljusstyrka.
Kontrast	Välj kontrastnivå.
Autok. matning	Korrigera alla sneda dokument när de skannas.
Skippta tomsida	När På är valt hoppas tomma sidor över.
Välj blanksidesdetekt.niv.	Ställ in känslighetsnivå för att detektera tomma sidor i skannade data. Ju högre känslighet, desto enklare är det för maskinen att detektera tomma sidor.
Ta bort bakgrundsfärg	Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.
Marginalinst.	Justera dokumentets marginaler.



Tryck på [Spara som genväg] för att spara inställningarna som ett snabbval. Du blir tillfrågad om du vill göra denna åtgärd till ett snabbval med en knapptryckning. Följ anvisningarna på LCD-skärmen.

7. Tryck på [Start].

Maskinen börjar skanna. Om du använder kopieringsglaset följer du instruktionerna på LCD-skärmen för att utföra skanningen.



Närliggande information

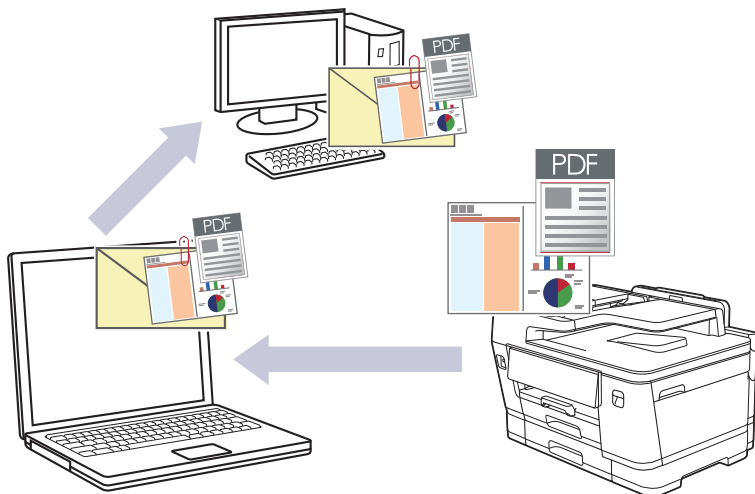
- [Skanna med maskinens skanningsknapp](#)

Liknande ämnen:

- [Konfigurera maskinens skanningsknapp](#)
- [Skanna med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Spara skannade data som en e-postbilaga

Skicka skannade data från maskinen till e-postprogrammet som en bilaga.



- **För att skanna från din maskin:**

Du måste först konfigurera skanningsknappen på din maskin, inklusive inställningar som filtyp och fillagringsplats. ►► *Närliggande information: Konfigurera maskinens skanningsknapp*

- **För att skanna från datorn:**

►► *Närliggande information: Skanna med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)*

- Om du vill använda den här funktionen med din maskins skanningsknapp måste du välja ett av dessa program i Brother iPrint&Scan:


- Windows: Microsoft Outlook
- Mac: Apple Mail

För andra program och webbmailtjänster använder du funktionen Skanna till bild eller Skanna till fil om du vill skanna ett dokument och sedan bifoga den skannade filen till ett e-postmeddelande.


1. [Lägg i dokumentet.](#)
2. Tryck på [Skanna] > [till dator] > [till e-post].
3. Om maskinen är ansluten via nätverket trycker du på ▲ eller ▼ för att visa den dator som du vill skicka data till och väljer sedan datorns namn.



Om LCD-meddelandet uppmanar dig att ange en PIN-kod använder du LCD:n för att ange datorns fyrsiffriga PIN-kod och trycker sedan på [OK].

4. Tryck på  för att ändra inställningarna [Alternativ].



För att använda  [Alternativ] måste du ansluta en dator med Brother iPrint&Scan installerat till skrivaren.

5. Tryck på [Skanninst.] > [Sätt från enhet].
6. Välj vilka skanningsinställningar du vill ändra och tryck sedan på [OK].

Alternativ	Beskrivning
Duplex skanning (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Välj dubbelsidigt skannerläge.

Alternativ	Beskrivning
Färginställning	Välj färgformat för dokumentet.
Upplösning	Välj skanningsupplösning för dokumentet.
Filtyp	Välj filformat för dokumentet.
Dokumentstrlk	Välj dokumentstorlek.
Ljusstyrka	Välj ljusstyrka.
Kontrast	Välj kontrastnivå.
Autok. matning	Korrigera alla sneda dokument när de skannas.
Skippa tomsida	När På är valt hoppas tomma sidor över.
Välj blanksidesdetekt.niv.	Ställ in känslighetsnivå för att detektera tomma sidor i skannade data. Ju högre känslighet, desto enklare är det för maskinen att detektera tomma sidor.
Ta bort bakgrundsfärg	Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.
Marginalinst.	Justera dokumentets marginaler.



Tryck på [Spara som genväg] för att spara inställningarna som ett snabbval. Du blir tillfrågad om du vill göra denna åtgärd till ett snabbval med en knapptryckning. Följ anvisningarna på LCD-skärmen.

7. Tryck på [Start].

Maskinen skannar dokumentet och sparar det som en filbilaga. Ditt e-postprogram startar och öppnar ett tomt e-postmeddelande med den skannade filen bifogad.



Närliggande information

- [Skanna med maskinens skanningsknapp](#)

Liknande ämnen:

- [Konfigurera maskinens skanningsknapp](#)
- [Skanna med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Skicka skannade data till en e-postmottagare

Skicka skannade data direkt från Brother-maskinen till en e-postmottagare utan att använda en dator.


- För att kunna skicka skannade data till en e-postmottagare måste du konfigurera maskinen för att kommunicera med ditt nätverk och din e-postserver, som används för att skicka och ta emot e-post.
 - Du kan konfigurera dessa från maskinens kontrollpanel eller från webbaserad hantering.
 - Om du vill använda funktionen Skanna till e-postserver måste maskinen vara ansluten till ett nätverk och ha tillgång till en SMTP-server. Du kommer att behöva följande SMTP-e-postinställningar innan du kan gå vidare:
 - Serveradress
 - Portnummer
 - Användarnamn
 - Krypteringstyp (SSL eller TLS)
 - E-postservercertifikat (om sådant används)
- Om du inte har dessa inställningar kontaktar du din e-postleverantör eller nätverksadministratör.

1. [Lägg i dokumentet](#).
2. Tryck på [Skanna] > [till e-postserver].



(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)


- Om du har registrerat din e-postadress med ditt användar-ID visas knappen [till min e-post] när du logga in på maskinen med Secure Function Lock, Active Directory-autentisering eller LDAP-autentisering.
- Tryck på [till min e-post] för att skicka skannade data till din e-postadress. Tryck på [Nästa] när din e-postadress visas på LCD-skärmen.
- Aktivera den här funktionen i Webbaserad hantering genom att klicka på **Scan (Skanna) > Scan to E-mail Server (Skanna till e-postserver)** i det vänstra navigeringsfältet. I fältet **Send to My E-mail (Skanna till Min e-post)** väljer du **On (På)**.

3. Gör något av följande för att ange mottagande e-postadress:
 - Tryck på [Manuell] för att ange e-postadressen manuellt och ange sedan e-postadressen med knapparna på LCD-skärmen. Tryck på [OK] när du är klar.
 - Tryck på [Adressbok] om e-postadressen finns i maskinens adressbok och välj sedan e-postadressen. Tryck på [OK].
4. Bekräfta e-postadressen och tryck sedan på [Nästa].
5. Tryck på  [Alternativ] för att ändra inställningarna och gå sedan till nästa steg.
6. Välj vilka skanningsinställningar du vill ändra och tryck sedan på [OK].

Alternativ	Beskrivning
Duplex skanning (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Välj dubbelsidigt skannerläge.
Färginställning	Välj färgformat för dokumentet.
Upplösning	Välj skanningsupplösning för dokumentet.
Filtyp	Välj filformat för dokumentet.

Alternativ	Beskrivning
Dokumentstrlk	Välj dokumentstorlek.
Avsändarämne	Redigera e-postmeddelandets ämne.
Ljusstyrka	Välj ljusstyrka.
Kontrast	Välj kontrastnivå.
Filnamn	Välj eller redigera ett filnamn.
Stil för filnamn	Välj i vilken ordning datum, ordningsnummer och andra poster ska visas i filnamnen.
Marginalinst.	Justera dokumentets marginaler.
Förgranska (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	Förhandsgranska ett skanningsresultat på LCD:n innan skannade data sparas.



- Tryck på alternativet [Ställ in ny standard] för att ange dina egna standardinställningar efter att du ändrat inställningarna och tryck sedan på [Ja].
- Återställ fabriksinställningarna genom att trycka på alternativet [Fabriksinst.] och sedan på [Ja].
- Tryck på [Spara som genväg] för att spara inställningarna som ett snabbval. Du blir tillfrågad om du vill göra denna åtgärd till ett snabbval med en knapptryckning. Följ anvisningarna på LCD-skärmen.
- (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Om du vill förhandsgranska de skannade resultaten innan skannade data sparas trycker du på  och sedan trycker du på [Förhandsgranska]. Maskinen skannar dokumentet och visar de skannade resultaten på LCD:n. Om de skannade resultaten är i ordning trycker du på [Start] för att spara och avsluta behandlingen.

7. Tryck på [Start].

Maskinen börjar skanna. Om du använder kopieringsglaset följer du instruktionerna på LCD-skärmen för att utföra skanningen.

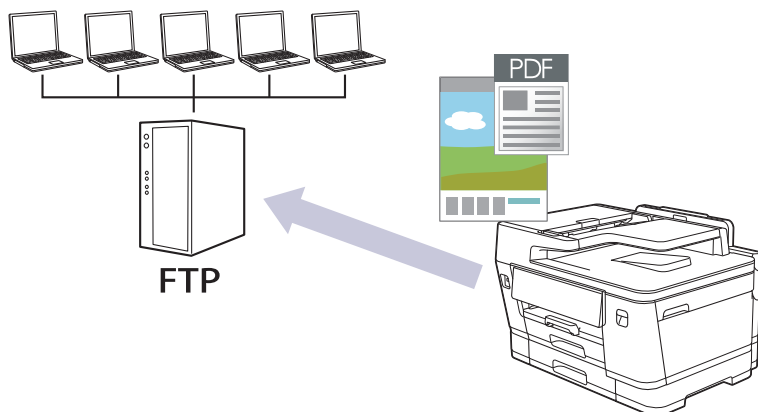


Närliggande information

- Skanna med maskinens skanningsknapp

Skanna till FTP

Skanna dokument direkt till en FTP-server när du vill dela skannad information. Du kan konfigurera olika profiler för att spara dina favoritdestinationer för Skanna till FTP.



- Ställa in en Skanna till FTP-profil
- Överföra skannade data till en FTP-server

Ställa in en Skanna till FTP-profil

Konfigurera en Skanna till FTP-profil för att skanna och överföra skannade data direkt till en FTP-plats.

1. Starta webbaserad hantering. ►► [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. (MFC-J3660DW/MFC-J3960DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW) I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Scan (Skanna) > Scan to FTP/Network (Skanna till FTP/nätverk)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Scan (Skanna) > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Skanna till FTP/SFTP/Nätverk/SharePoint)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

4. Välj alternativet **FTP** och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
5. (MFC-J3660DW/MFC-J3960DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW) Klicka på menyn **Scan to FTP/Network Profile (Skanna till FTP/nätverksprofil)**.
6. (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Klicka på menyn **Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile (Skanna till FTP/SFTP/Nätverk/SharePoint-profil)**.
7. Välj profilen som du vill konfigurera eller ändra.



Om du använder följande tecken: ?, /, \, ", :, <, >, | eller * kan fel i sändningen ske.

Alternativ	Beskrivning
Profile Name (Profilnamn)	Ange ett namn för serverprofilen (upp till 15 alfanumeriska tecken). Maskinen visar namnet på LCD-skärmen.
Host Address (Värdadress)	Ange värdadressen (till exempel: ftp.example.com, högst 64 tecken) eller IP-adressen (till exempel 192.23.56.189).
Port Number (Portnummer)	Ändra inställningen för Port Number (Portnummer) som används för att komma åt FTP-servern. Standardinställningen är port 21. I de flesta fall behöver den här inställningen inte ändras.
Username (Användarnamn)	Ange ett användarnamn (upp till 32 tecken) för en användare som har behörighet att skriva data till FTP-servern.
Password (Lösenord)	Ange lösenordet (upp till 32 tecken) som tillhör det användarnamn du skrev in i fältet Username (Användarnamn) . Ange lösenordet igen i fältet Retype password (Ange lösenord igen) .
SSL/TLS	Ställ in alternativet SSL/TLS om du vill skanna säkert med SSL/TLS-kommunikation. Ändra inställningen CA Certificate (CA-certifikat) vid behov.
Store Directory (Lagra katalog)	Ange sökvägen till mappen på FTP-servern, som du vill skicka dina skannade data till. Skriv inget snedstreck i början av sökvägen.
File Name (Filnamn)	Välj ett filnamn från de förvalda namn som tillhandahålls eller från användardefinierade namn. Du kan ställa in de användardefinierade namnen och filnamnsstil i menyn Scan File Name (Skanna filnamn) i navigeringsfältet.
Quality (Kvalitet)	Välj en kvalitetsinställning. Om du väljer alternativet User Select (Användar val) ber maskinen användaren att välja en inställning varje gång skanningsprofilen används.
File Type (Filtyp)	Välj vilken filtyp du vill använda för skannade dokument. Om du väljer alternativet User Select (Användar val) ber maskinen användaren att välja en inställning varje gång skanningsprofilen används.

Alternativ	Beskrivning
Document Size (Dokumentstorlek)	Välj dokumentstorlek i listan. Detta är nödvändigt för att se till att den skannade filen har korrekt storlek.
Auto Deskew (Auto skevkorrigering) (ADF Auto Deskew (ADF Autokorrigering))	Välj On (På) för att ställa in maskinen så att den automatiskt korrigerar skeva dokument när sidorna skannas.
Skip Blank Page (Hoppa över tom sida)	Välj alternativet On (På) om du vill ta bort tomma sidor i dokumentet från skanningsresultaten.
Skip Blank Page Sensitivity (Känslighet för att hoppa över tomma sidor)	Ställ in känslighetsnivå för att detektera tomma sidor i skannade data. Ju högre känslighet, desto enklare är det för maskinen att detektera tomma sidor.
2-sided Scan (Dubbsidig skanning) (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	Välj alternativet Long Edge (Lång kant) eller Short Edge (Kort kant) om du vill skanna båda sidor av dokumentet, beroende på originalets layout.
Remove Background Color (Ta bort bakgrundsfärg)	Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.
Margin Settings (Marginalinställningar)	Justera dokumentets marginaler.
Brightness (Ljusstyrka)	Välj ljusstyrka.
Contrast (Kontrast)	Välj kontrastnivå.
Passive Mode (Passivt läge)	Ställ in alternativet Passive Mode (Passivt läge) till av eller på beroende på din FTP-server och nätverkets brandväggskonfiguration. Standardinställningen är på. I de flesta fall behöver den här inställningen inte ändras.

8. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Skanna till FTP](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Överföra skannade data till 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. Lägg i dokumentet.
2. Tryck på [Skanna] > [till FTP].
3. De serverprofiler du har ställt in med hjälp av Webbaserad hantering finns i listan. Välj önskad profil. Om profilen inte är komplett (om t.ex. namnet på inloggningskontot och lösenordet saknas eller om du inte specificerat kvaliteten eller filtypen) blir du uppmanad att ange all information som saknas.
4. Tryck på [Start].
Maskinen börjar skanna. Följ instruktionerna på pekskärmen för att slutföra skanningsjobbet om du använder kopieringsglaset.

MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

1. Lägg i dokumentet.
2. Tryck på [Skanna] > [till FTP/SFTP].
3. De serverprofiler du har ställt in med hjälp av Webbaserad hantering finns i listan. Välj önskad profil. Om profilen inte är komplett (om t.ex. namnet på inloggningskontot och lösenordet saknas eller om du inte specificerat kvaliteten eller filtypen) blir du uppmanad att ange all information som saknas.



Om du vill förhandsgranska de skannade resultaten innan skannade data sparas trycker du på  och sedan trycker du på [Förhandsgranska]. Maskinen skannar dokumentet och visar de skannade resultaten på LCD:n. Om de skannade resultaten är i ordning trycker du på [Start] för att spara och avsluta behandlingen.

4. Tryck på [Start].
Maskinen börjar skanna. Följ instruktionerna på pekskärmen för att slutföra skanningsjobbet om du använder kopieringsglaset.

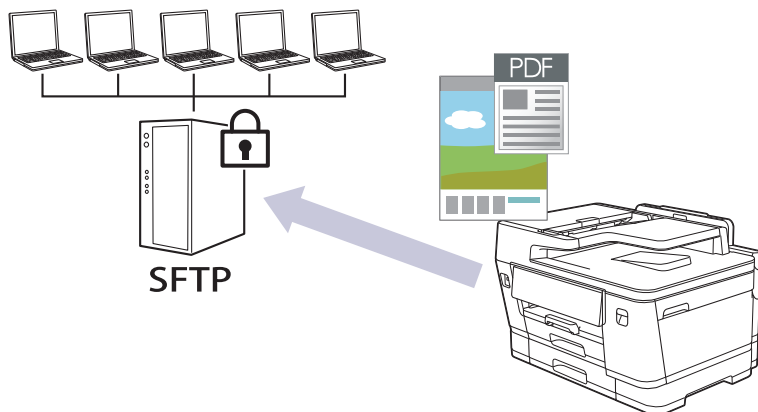
✓ Närliggande information

- [Skanna till FTP](#)

Skanna till SSH-server (SFTP)

Relaterade modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Använder protokollet Secure Shell för att upprätta en privat och säker dataström vid skanning av dokument till en nätverksdestination. Du kan konfigurera olika profiler för att spara dina favoritdestinationer för Skanna till SFTP.



- [Ställa in en Skanna till SFTP-profil](#)
- [Skapa ett nyckelpar för en klient med webbaserad hantering](#)
- [Exportera ett nyckelpar för en klient med webbaserad hantering](#)
- [Importera en offentlig nyckel till server med webbaserad hantering](#)
- [Ladda upp skannade data till en SFTP-server](#)

Ställa in en Skanna till SFTP-profil

Relaterade modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Ställ in en Skanna till SFTP-profil för att skanna och ladda upp den skannade datan direkt på en SFTP-plats.

1. Starta webbaserad hantering. ►► [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Scan (Skanna) > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Skanna till FTP/SFTP/Nätverk/SharePoint)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Välj alternativet **SFTP** och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
4. Klicka på menyn **Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile (Skanna till FTP/SFTP/Nätverk/SharePoint-profil)**.
5. Välj profilen som du vill konfigurera eller ändra.



Om du använder följande tecken: ?, /, \, ", :, <, >, | eller * kan fel i sändningen ske.

Alternativ	Beskrivning
Profile Name (Profilnamn)	Ange ett namn för serverprofilen (upp till 15 alfanumeriska tecken). Maskinen visar namnet på LCD-skärmen.
Host Address (Värdadress)	Ange värdadressen (till exempel: ftp.example.com, högst 64 tecken) eller IP-adressen (till exempel 192.23.56.189).
Username (Användarnamn)	Ange ett användarnamn (upp till 32 tecken) för en användare som har behörighet att skriva data till SFTP-servern.
Auth. Method (Autentiseringsmetod)	Välj Password (Lösenord) eller Public Key (Allmän nyckel) . Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none">• När du väljer Password (Lösenord) anger du lösenordet (upp till 32 tecken) som tillhör det användarnamn du skrev in i fältet Username (Användarnamn). Ange lösenordet igen i fältet Retype password (Ange lösenord igen).• När du väljer Public Key (Allmän nyckel), väljer du autentiseringstypen i rullgardinsmenyn Client Key Pair (Nyckelpar för klient).
Server Public Key (Offentlig nyckel till server)	Välj autentiseringsmetod.
Store Directory (Lagra katalog)	Ange sökvägen till mappen på SFTP-servern som du vill skicka dina skannade data till. Skriv inget snedstreck i början av sökvägen.
File Name (Filnamn)	Välj ett filnamn från de förvalda namn som tillhandahålls eller från användardefinierade namn. Du kan ställa in de användardefinierade namnen och filnamnsstil i menyn Scan File Name (Skanna filnamn) i navigeringsfältet.
Quality (Kvalitet)	Välj en kvalitetsinställning. Om du väljer alternativet User Select (Användar val) ber maskinen användaren att välja en inställning varje gång skanningsprofilen används.
File Type (Filtyp)	Välj vilken filtyp du vill använda för skannade dokument. Om du väljer alternativet User Select (Användar val) ber maskinen användaren att välja en inställning varje gång skanningsprofilen används.
Document Size (Dokumentstorlek)	Välj dokumentstorlek i listan. Detta är nödvändigt för att se till att den skannade filen har korrekt storlek.

Alternativ	Beskrivning
Auto Deskew (Auto skevkorrigering) (ADF Auto Deskew (ADF Autokorrigering))	Välj On (På) för att ställa in maskinen så att den automatiskt korrigerar skeva dokument när sidorna skannas.
Skip Blank Page (Hoppa över tom sida)	Välj alternativet On (På) om du vill ta bort tomma sidor i dokumentet från skanningsresultaten.
Skip Blank Page Sensitivity (Känslighet för att hoppa över tomma sidor)	Ställ in känslighetsnivå för att detektera tomma sidor i skannade data. Ju högre känslighet, desto enklare är det för maskinen att detektera tomma sidor.
2-sided Scan (Dubbelzijdig skanning)	Välj alternativet Long Edge (Lång kant) eller Short Edge (Kort kant) om du vill skanna båda sidor av dokumentet, beroende på originalets layout.
Remove Background Color (Ta bort bakgrundsfärg)	Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.
Margin Settings (Marginalinställningar)	Justera dokumentets marginaler.
Brightness (Ljusstyrka)	Välj ljusstyrka.
Contrast (Kontrast)	Välj kontrastnivå.
Port Number (Portnummer)	Ändra inställningen för Port Number (Portnummer) som används för att komma åt SFTP-servern. Standardinställningen är port 22. I de flesta fall behöver den här inställningen inte ändras.

6. Klicka på **Submit (Skicka)**.

Närliggande information

- [Skanna till SSH-server \(SFTP\)](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Skapa ett nyckelpar för en klient med webbaserad hantering

Relaterade modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

1. Starta webbaserad hantering. ►► [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Network (Nätverk)** > **Security (Säkerhet)** > **Client Key Pair (Nyckelpar för klient)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Klicka på **Create New Client Key Pair (Skapa nytt nyckelpar för klient)**.
4. I fältet **Client Key Pair Name (Namn på nyckelpar för klient)** anger du det namn (upp till 20 tecken) du önskar.
5. Klicka på rullgardinsmenyn **Public Key Algorithm (Algoritm för offentlig nyckel)** och välj sedan den algoritm du önskar.
6. Klicka på **Submit (Skicka)**.

Nu skapas nyckelparet för klienten och sparas i maskinens minne. Namnet på nyckelparet för klienten och allmän nyckelalgoritm visas i **Client Key Pair List (Lista över nyckelpar för klient)**.



Närliggande information

- [Skanna till SSH-server \(SFTP\)](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Exportera ett nyckelpar för en klient med webbaserad hantering

Relaterade modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

1. Starta webbaserad hantering. >> [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Network (Nätverk)** > **Security (Säkerhet)** > **Client Key Pair (Nyckelpar för klient)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Klicka på **Export Public Key (Exportera offentlig nyckel)** som visas med **Client Key Pair List (Lista över nyckelpar för klient)**.
4. Klicka på **Submit (Skicka)**.

Klientens nyckelpar exporteras till din dator.



Närliggande information

- [Skanna till SSH-server \(SFTP\)](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Importera en offentlig nyckel till server med webbaserad hantering

Relaterade modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

1. Starta webbaserad hantering. >> [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Network (Nätverk)** > **Security (Säkerhet)** > **Server Public Key (Offentlig nyckel till server)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Klicka på **Import Server Public Key (Importera offentlig nyckel till server)**.
4. Specificera den fil du vill importera.
5. Klicka på **Submit (Skicka)**.

Den offentliga nyckeln till servern har importerats till maskinen.



Närliggande information

- [Skanna till SSH-server \(SFTP\)](#)

Liknande ämnen:


- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Ladda upp skannade data till en SFTP-server

Relaterade modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

1. Lägg i dokumentet.
2. Tryck på [Skanna] > [till FTP/SFTP].
3. De serverprofiler du har ställt in med hjälp av Webbaserad hantering finns i listan. Välj önskad profil. Om profilen inte är komplett (om t.ex. namnet på inloggningskontot och lösenordet saknas eller om du inte specificerat kvaliteten eller filtypen) blir du uppmanad att ange all information som saknas.



Om du vill förhandsgranska de skannade resultaten innan skannade data sparas trycker du på  och sedan trycker du på [Förhandsgranska]. Maskinen skannar dokumentet och visar de skannade resultaten på LCD:n. Om de skannade resultaten är i ordning trycker du på [Start] för att spara och avsluta behandlingen.

4. Tryck på [Start].

Maskinen börjar skanna. Följ instruktionerna på pekskärmen för att slutföra skanningsjobbet om du använder kopieringsglaset.



Närliggande information

- [Skanna till SSH-server \(SFTP\)](#)

Skanna till nätverk (Windows)

Skanna dokument direkt till en CIFS-server på ditt lokala nätverk. Du kan konfigurera olika profiler för att spara dina favoritdestinationer för Skanna till nätverk.

- [Ställa in en Skanna till nätverk-profil](#)
- [Överför skannade data till en CIFS-server](#)

Ställa in en Skanna till nätverk-profil

Konfigurera en Skanna till nätverksprofil för att skanna och överföra skannade data direkt till en mapp på en CIFS-server.

1. Starta webbaserad hantering. ➤ ➤ [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. (MFC-J3660DW/MFC-J3960DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW) I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Scan (Skanna) > Scan to FTP/Network (Skanna till FTP/nätverk)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Scan (Skanna) > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Skanna till FTP/SFTP/Nätverk/SharePoint)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

4. Välj alternativet **Network (Nätverk)** och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.



(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Om du vill skicka dina data till din avsedda mapp på CIFS-servern, väljer du **On (På)** för alternativet **Send to My Folder (Skicka till Min mapp)**.

5. (MFC-J3660DW/MFC-J3960DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW) Klicka på menyn **Scan to FTP/Network Profile (Skanna till FTP/nätverksprofil)**.
6. (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Klicka på menyn **Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile (Skanna till FTP/SFTP/Nätverk/SharePoint-profil)**.
7. Välj profilen som du vill konfigurera eller ändra.



Om du använder följande tecken: ?, /, \, ", :, <, >, | eller * kan fel i sändningen ske.

Alternativ	Beskrivning
Profile Name (Profilnamn)	Ange ett namn för serverprofilen (upp till 15 alfanumeriska tecken). Maskinen visar namnet på LCD-skärmen.
Network Folder Path (Sökväg till nätverksmapp)	Ange sökvägen till mappen på CIFS-servern som du vill skicka dina skannade data till.
File Name (Filnamn)	Välj ett filnamn från de förvalda namn som tillhandahålls eller från användardefinierade namn. Du kan ställa in de användardefinierade namnen och filnamnsstil i menyn Scan File Name (Skanna filnamn) i navigeringsfältet.
Quality (Kvalitet)	Välj en kvalitetsinställning. Om du väljer alternativet User Select (Användar val) ber maskinen användaren att välja en inställning varje gång skanningsprofilen används.
File Type (Filtyp)	Välj vilken filtyp du vill använda för skannade dokument. Om du väljer alternativet User Select (Användar val) ber maskinen användaren att välja en inställning varje gång skanningsprofilen används.
Document Size (Dokumentstorlek)	Välj dokumentstorlek i listan. Detta är nödvändigt för att se till att den skannade filen har korrekt storlek.
Auto Deskew (Auto skevkorrigering) (ADF Auto Deskew (ADF Autokorrigering))	Välj On (På) för att ställa in maskinen så att den automatiskt korrigerar skeva dokument när sidorna skannas.
Skip Blank Page (Hoppa över tom sida)	Välj alternativet On (På) om du vill ta bort tomma sidor i dokumentet från skanningsresultaten.

Alternativ	Beskrivning
Skip Blank Page Sensitivity (Känslighet för att hoppa över tomma sidor)	Ställ in känslighetsnivå för att detektera tomma sidor i skannade data. Ju högre känslighet, desto enklare är det för maskinen att detektera tomma sidor.
2-sided Scan (Dubbsidig skanning) (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Välj alternativet Long Edge (Lång kant) eller Short Edge (Kort kant) om du vill skanna båda sidor av dokumentet, beroende på originalets layout.
Remove Background Color (Ta bort bakgrundsfärg)	Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.
Margin Settings (Marginalinställningar)	Justera dokumentets marginaler.
Brightness (Ljusstyrka)	Välj ljusstyrka.
Contrast (Kontrast)	Välj kontrastnivå.
Use PIN for Authentication (Använd PIN för verifiering)	Om du vill skydda profilen med en PIN-kod, väljer du On (På) och anger sedan en fyrsiffrig PIN-kod i fältet PIN Code (PIN-kod) .
Auth. Method (Autentiseringsmetod)	Välj autentiseringsmetod.
Username (Användarnamn)	Ange ett användarnamn (högst 96 tecken) som har behörighet att skriva data till mappen som angetts i fältet Network Folder Path (Sökväg till nätverksmapp) . Om användarnamnet är en del av en domän anger du användarnamnet enligt något av följande format: user@domain domainuser
Password (Lösenord)	Ange lösenordet (upp till 32 tecken) som tillhör det användarnamn du skrev in i fältet Username (Användarnamn) . Ange lösenordet igen i fältet Retype password (Ange lösenord igen) .
Kerberos Server Address (Kerberos serveradress)	Skriv in Kerberos-serveradressen (till exempel kerberos.example.com, högst 64 tecken).

8. Klicka på **Submit (Skicka)**.
9. Du måste konfigurera SNTP (tidsserver i nätverket) eller ställa in rätt datum, tid och tidszon på kontrollpanelen. Tiden måste överensstämja med den tid som används av Kerberos-servern och CIFS-servern.



Närliggande information

- [Skanna till nätverk \(Windows\)](#)

Liknande ämnen:

- [Konfigurera datum och tid med hjälp av webbaserad hantering](#)
- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Överför skannade data till en CIFS-server

1. Lägg i dokumentet.
2. Tryck på [Skanna] > [till nätverk].




(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

- Om du har registrerat ditt användar-ID visas alternativet [till min mapp] när du loggar in på skrivaren med Active Directory-autentisering eller LDAP-autentisering.
- Tryck på [till min mapp] om du vill skicka skannade data till den angivna mappen på CIFS-servern.
- För att aktivera denna funktion i Webbaserad hantering i det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Scan (Skanna) > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Skanna till FTP/SFTP/Nätverk/SharePoint)**. I fältet **Send to My Folder (Skicka till Min mapp)** väljer du **On (På)**.

3. De serverprofiler du har ställt in med hjälp av Webbaserad hantering finns i listan. Välj önskad profil. Om profilen inte är komplett (om t.ex. namnet på inloggningskontot och lösenordet saknas eller om du inte specificerat kvaliteten eller filtypen) blir du uppmanad att ange all information som saknas.



(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Om du vill förhandsgranska de skannade resultaten innan skannade data sparas trycker du på  och sedan trycker du på [Förhandsgranska]. Maskinen skannar dokumentet och visar de skannade resultaten på LCD:n. Om de skannade resultaten är i ordning trycker du på [Start] för att spara och avsluta behandlingen.

4. Tryck på [Start].

Maskinen börjar skanna. Följ instruktionerna på pekskärmen för att slutföra skanningsjobbet om du använder kopieringsglaset.



Närliggande information

- [Skanna till nätverk \(Windows\)](#)

Skanna till SharePoint

Relaterade modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Skanna dokument direkt till en SharePoint-server när du vill dela skannad information. Du kan konfigurera olika profiler för att spara dina favoritdestinationer för Skanna till SharePoint.

- [Ställa in en Skanna till SharePoint-profil](#)
- [Ladda upp skannade data till en SharePoint-server](#)

Ställa in en Skanna till SharePoint-profil

Relaterade modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Ställ in en Skanna till SharePoint-profil för att skanna och ladda upp den skannade datan direkt på en SharePoint-plats.

1. Starta webbaserad hantering. ►► [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Scan (Skanna) > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Skanna till FTP/SFTP/Nätverk/SharePoint)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Välj alternativet **SharePoint** och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
4. Klicka på menyn **Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint Profile (Skanna till FTP/SFTP/Nätverk/SharePoint-profil)**.
5. Välj profilen som du vill konfigurera eller ändra.



Om du använder följande tecken: ?, /, \, ", :, <, >, | eller * kan fel i sändningen ske.

Alternativ	Beskrivning
Profile Name (Profilnamn)	Ange ett namn för serverprofilen (upp till 15 alfanumeriska tecken). Maskinen visar namnet på LCD-skärmen.
SharePoint Site Address (Webbadress till SharePoint)	Kopiera och klistra in hela måladressen som visas i din webbläsares adressfält (t.ex.: http://SharePointSiteAddress/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx) eller IP-adressen (t.ex.: http://192.168.0.1/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx).
SSL/TLS	Om adressen i fältet SharePoint Site Address (Webbadress till SharePoint) börjar med "https://", kan du verifiera servercertifikatet genom att markera kryssrutan Verify Server Certificate (Verifiera servercertifikat) .
File Name (Filnamn)	Välj ett filnamn från de förvalda namn som tillhandahålls eller från användardefinierade namn. Du kan ställa in de användardefinierade namnen och filnamnsstil i menyn Scan File Name (Skanna filnamn) i navigeringsfältet.
Quality (Kvalitet)	Välj en kvalitetsinställning. Om du väljer alternativet User Select (Användar val) ber maskinen användaren att välja en inställning varje gång skanningsprofilen används.
File Type (Filtyp)	Välj vilken filtyp du vill använda för skannade dokument. Om du väljer alternativet User Select (Användar val) ber maskinen användaren att välja en inställning varje gång skanningsprofilen används.
Document Size (Dokumentstorlek)	Välj dokumentstorlek i listan. Detta är nödvändigt för att se till att den skannade filen har korrekt storlek.
Auto Deskew (Auto skevkorrigering) (ADF Auto Deskew (ADF Autokorrigering))	Välj On (På) för att ställa in maskinen så att den automatiskt korrigerar skeva dokument när sidorna skannas.
Skip Blank Page (Hoppa över tom sida)	Välj alternativet On (På) om du vill ta bort tomma sidor i dokumentet från skanningsresultaten.
Skip Blank Page Sensitivity (Känslighet för att hoppa över tomma sidor)	Ställ in känslighetsnivå för att detektera tomma sidor i skannade data. Ju högre känslighet, desto enklare är det för maskinen att detektera tomma sidor.

Alternativ	Beskrivning
2-sided Scan (Dubbelzijdig skanning)	Välj alternativet Long Edge (Lång kant) eller Short Edge (Kort kant) om du vill skanna båda sidor av dokumentet, beroende på originalets layout.
Remove Background Color (Ta bort bakgrundsfärg)	Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.
Margin Settings (Marginalinställningar)	Justera dokumentets marginaler.
Brightness (Ljusstyrka)	Välj ljusstyrka.
Contrast (Kontrast)	Välj kontrastnivå.
Use PIN for Authentication (Använd PIN för verifiering)	Om du vill skydda profilen med en PIN-kod, väljer du On (På) och anger sedan en fyrsiffrig PIN-kod i fältet PIN Code (PIN-kod) .
Auth. Method (Autentiseringsmetod)	Välj autentiseringsmetod. Om du väljer Autokänns autentiseringsmetoden av automatiskt.
Username (Användarnamn)	Ange ett användarnamn (högst 96 tecken) som har behörighet att skriva data till mappen som angetts i fältet SharePoint Site Address (Webbadress till SharePoint) . Om användarnamnet är en del av en domän anger du användarnamnet enligt något av följande format: user@domain domain\user
Password (Lösenord)	Ange lösenordet (upp till 32 tecken) som tillhör det användarnamn du skrev in i fältet Username (Användarnamn) . Ange lösenordet igen i fältet Retype password (Ange lösenord igen) .
Kerberos Server Address (Kerberos serveradress)	Skriv in Kerberos-serveradressen (till exempel kerberos.example.com, högst 64 tecken).

6. Klicka på **Submit (Skicka)**.

Närliggande information

- [Skanna till SharePoint](#)

Liknande ämnen:


- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Ladda upp skannade data till en SharePoint-server

Relaterade modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

1. Lägg i dokumentet.
2. Tryck på [Skanna] > [till deln.punkt].
3. De serverprofiler du har ställt in med hjälp av Webbaserad hantering finns i listan. Välj önskad profil. Om profilen inte är komplett (om t.ex. namnet på inloggningskontot och lösenordet saknas eller om du inte specificerat kvaliteten eller filtypen) blir du uppmanad att ange all information som saknas.



Om du vill förhandsgranska de skannade resultaten innan skannade data sparas trycker du på  och sedan trycker du på [Förhandsgranska]. Maskinen skannar dokumentet och visar de skannade resultaten på LCD:n. Om de skannade resultaten är i ordning trycker du på [Start] för att spara och avsluta behandlingen.

4. Tryck på [Start].

Maskinen börjar skanna. Följ instruktionerna på pekskärmen för att slutföra skanningsjobbet om du använder kopieringsglaset.



Närliggande information

- [Skanna till SharePoint](#)



Webbtjänster för skanning i nätverket (Windows)

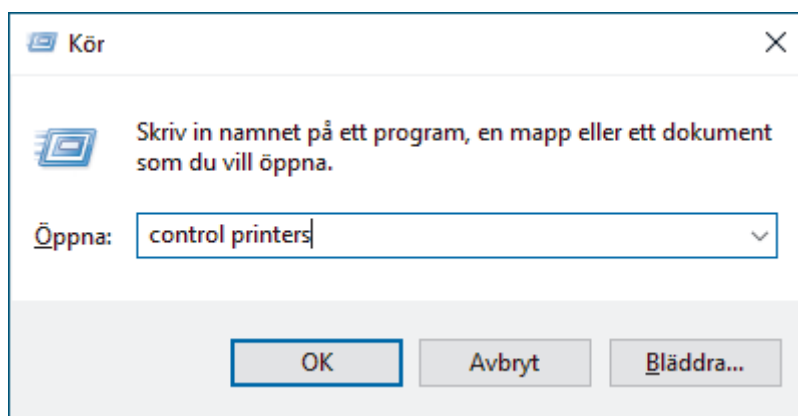
Med webbtjänstprotokollet kan användare av Windows 10 och Windows 11 skanna med en Brother-maskin i nätverket. Du måste installera drivrutinen från webbtjänster.

- [Använd protokollet för webbtjänster för att installera drivrutiner för skanning \(Windows\)](#)
- [Skanna med hjälp av webbtjänster från maskinen \(Windows\)](#)
- [Konfigurera skanningsinställningar för Web Services-protokollet \(Windows\)](#)

Använd protokollet för webbtjänster för att installera drivrutiner för skanning (Windows)

- Säkerställ att du har installerat rätt programvara och drivrutiner för maskinen.
- Verifiera att värddatorn och Brother-maskinen är i samma subnät eller att routern är rätt konfigurerad för att skicka data mellan de två enheterna.
- Du måste konfigurera IP-adressen på Brother-maskinen innan du konfigurerar den här inställningen.

1. Håll knappen  intryck och tryck på  knappen på datorns tangentbord för att starta **Kör**.
2. Skriv "**control printers**" i fältet **Öppna:** och klicka på **OK**.



Fönstret **Enheter och skrivare** öppnas.



Om fönstret **Enheter och skrivare** inte visas klickar du på **Enheter > Fler inställningar för enheter och skrivare**.

3. Klicka på **Lägg till en enhet**.



Webbtjänsternas namn för Brother-maskinen är din modells namn: och MAC-adressen.

4. Välj den skrivare du vill installera och följ sedan anvisningarna på skärmen.



Om du vill avinstallera drivrutinerna klickar du på **Ta bort enhet**.



Närliggande information

- [Webbtjänster för skanning i nätverket \(Windows\)](#)

Skanna med hjälp av webbtjänster från maskinen (Windows)

Om du har installerat drivrutinen för skanning via webbtjänster kan du öppna skanningsmenyn för webbtjänster på din Brother-maskins LCD-skärm.

- En del tecken i meddelanden som visas på LCD-skärmen kan ersättas med blanksteg om du inte har samma språkställning i ditt OS och din Brother-maskin.
- Om LCD-skärmen visar ett felmeddelande om otillräckligt minne väljer du en mindre storlek i inställningen för **Pappersstorlek** eller en lägre upplösning i inställningen för **Upplösning (DPI)**.


1. [Lägg i dokumentet](#).
2. Tryck på [Skanna] > [Skanna med WS].
3. Tryck på ▲ eller ▼ för att välja vilken typ av skanning du ska göra och tryck sedan på det alternativ du önskar.
4. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den dator som du vill skicka data till och välj sedan datorns namn.
5. Tryck på [Start].
Maskinen börjar skanna.

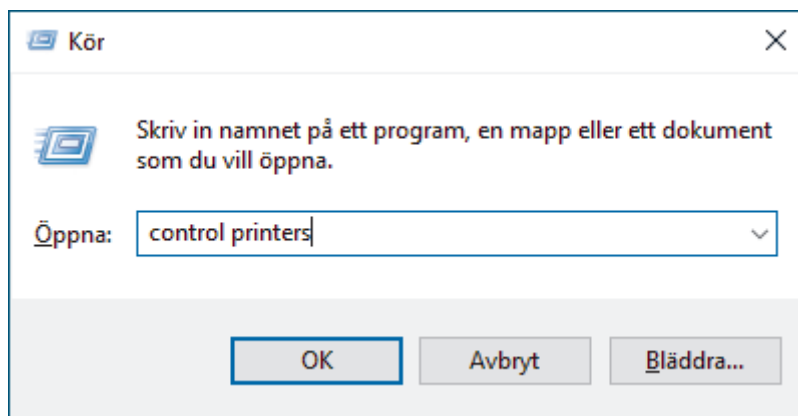


Närliggande information

- [Webbtjänster för skanning i nätverket \(Windows\)](#)

Konfigurera skanningsinställningar för Web Services-protokollet (Windows)

1. Håll knappen  intryck och tryck på  knappen på datorns tangentbord för att starta **Kör**.
2. Skriv "control printers" i fältet **Öppna:** och klicka på **OK**.



Fönstret **Enheter och skrivare** öppnas.



Om fönstret **Enheter och skrivare** inte visas klickar du på **Enheter > Fler inställningar för enheter och skrivare**.

3. Högerklicka på ikonen för maskinen och välj sedan **Skanningsprofiler...** Dialogrutan **Skanningsprofiler** visas.
4. Välj vilken skanningsprofil du vill använda.
5. Säkerställ att den skanner som är vald i listan **Skanner** är en maskin med stöd för webbtjänster för skanning och klicka sedan på knappen **Ange som standard**.
6. Klicka på **Redigera...**
Dialogrutan **Redigera profil** visas.
7. Markera inställningarna **Källa**, **Pappersstorlek**, **Färgformat**, **Filtyp**, **Upplösning (DPI)**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**. (Tillgängliga alternativ varierar beroende på din modell.)
8. Klicka på **Spara profil**-knappen.
Dessa inställningar tillämpas vid skanning med webbtjänstprotokollet.


Om du ombeds av maskinen att välja ett program för att skanna väljer du Windows Faxe och skanna i listan.



Närliggande information

- [Webbtjänster för skanning i nätverket \(Windows\)](#)

Skanna med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

1. [Lägg i dokumentet](#).
2. Starta Brother iPrint&Scan.
 - Windows:
Dubbelklicka på ikonen  (**Brother iPrint&Scan**) på datorns skrivbord.
Mer information >> [Närliggande information](#)
 - Mac:
I menyfältet **Finder** klickar du på **Gå > Apper**. Dubbelklicka sedan på iPrint&Scan-ikonen.
Brother iPrint&Scan-skärmen visas.

OBS

För att ladda ner det senaste programmet:

- För Windows:
Gå till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads och ladda sedan ner och installera Brother iPrint&Scan.
- För Mac:
Ladda ner och installera Brother iPrint&Scan från Apple App Store.

3. Om Brother-skrivaren inte är vald klickar du på knappen **Lägg till skrivare / Välj din maskin** och väljer sedan modellens namn i listan. Klicka på **OK**.
4. Klicka på ikonen **Skanna**.
5. Konfigurera skanningsinställningarna och klicka sedan på **Skanna**-knappen för att börja skanna.
6. Efter att alla dokument skannats väljer du alternativet för att spara och dela skannade data.
7. Konfigurera detaljerade inställningar, inklusive **Filnamn** och **Filtyp**.



För att kombinera flera skanningar i en fil, välj PDF som **Filtyp**.

8. Slutför skanningen.



Närliggande information

- [Skanna](#)

Liknande ämnen:

- [Få tillgång till Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)


Skanna från din dator (Windows)

Det finns flera sätt som du kan använda din dator på för att skanna fotografier och dokument på maskinen. Använd de program som vi tillhandahåller eller ditt favorit-program för skanning.

- [Skanna med Kofax PaperPort™ 14SE eller andra Windows-program](#)
- [Skanna med Windows Faxe och skanna](#)

Skanna med Kofax PaperPort™ 14SE eller andra Windows-program

Du kan skanna med programmet Kofax PaperPort™ 14SE.

Om du vill ladda ner programmet Kofax PaperPort™ 14SE klickar du på  (Brother Utilities), väljer **Gör mer** i det vänstra navigeringsfältet och klickar på **PaperPort**.



Instruktionerna för skanning i stegen nedan gäller för PaperPort™ 14SE. Stegen nedan är liknande för andra Windows-program. PaperPort™ 14SE stöder både TWAIN- och WIA-drivrutiner. TWAIN-drivrutinen (rekommenderas) används i dessa steg.

Det kan hända att Kofax PaperPort™ 14SE inte följer med beroende på modellen för din maskin. Använd andra program som stödjer skanning om den inte följer med.

1. [Lägg i dokumentet](#).

2. Starta PaperPort™ 14SE.

Gör något av följande:

- Windows 11

Klicka på  > **Alla** > **Kofax PaperPort 14** > **PaperPort**.

- Windows 10

Klicka på  > **Kofax PaperPort 14** > **PaperPort**.

3. Klicka på menyn **Skrivbord** och klicka sedan på **Inställningar för inläsning** i listan **Skrivbord**.

Panelen **Skanna eller hämta foto** visas på skärmens vänstra sida.

4. Klicka på **Välj**.

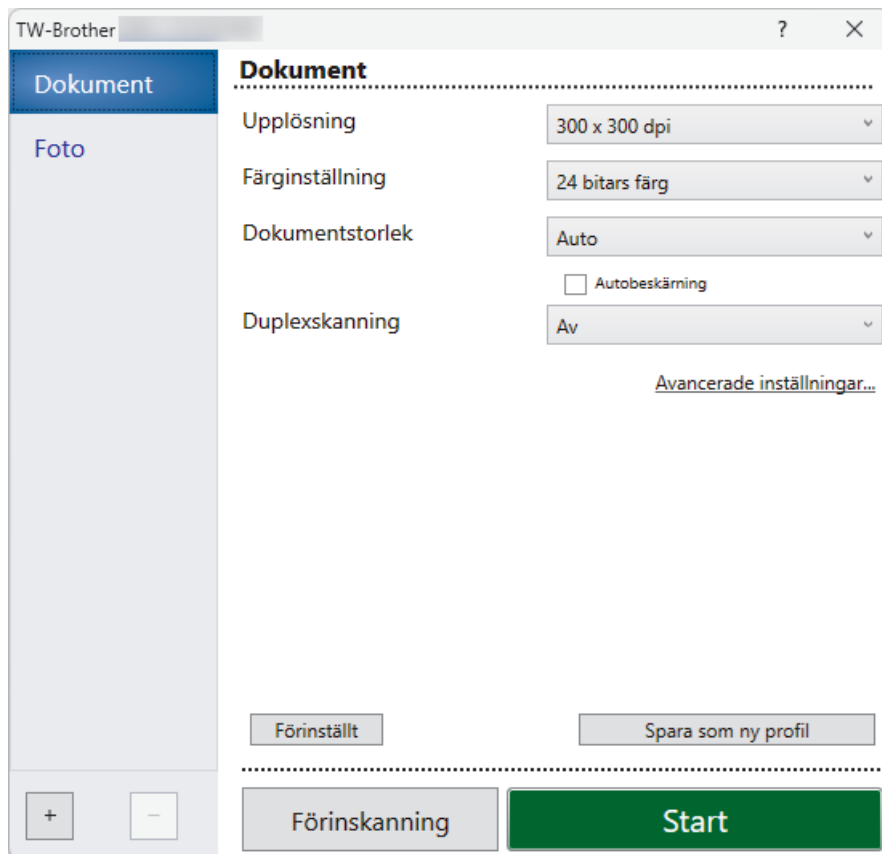
5. Från listan över tillgängliga skanner väljer du din modell med **TWAIN: TW** i namnet.

6. Klicka på **OK**.

7. Markera kryssrutan **Visa skannerdialogrutan** i panelen **Skanna eller hämta foto**.

8. Klicka på **Skanna**.

Dialogrutan för skannerinställning visas.



9. Justera vid behov inställningarna i dialogrutan för installation av skannern.
10. Klicka på rullgardinsmenyn **Dokumentstorlek** och välj sedan dokumentstorlek.



Så här skannar du båda sidorna av dokumentet (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW):

Automatisk dubbelsidig skanning är endast tillgänglig när du använder dokumentmataren.

Du kan inte använda PreScan för att förhandsgranska den skannade bilden.

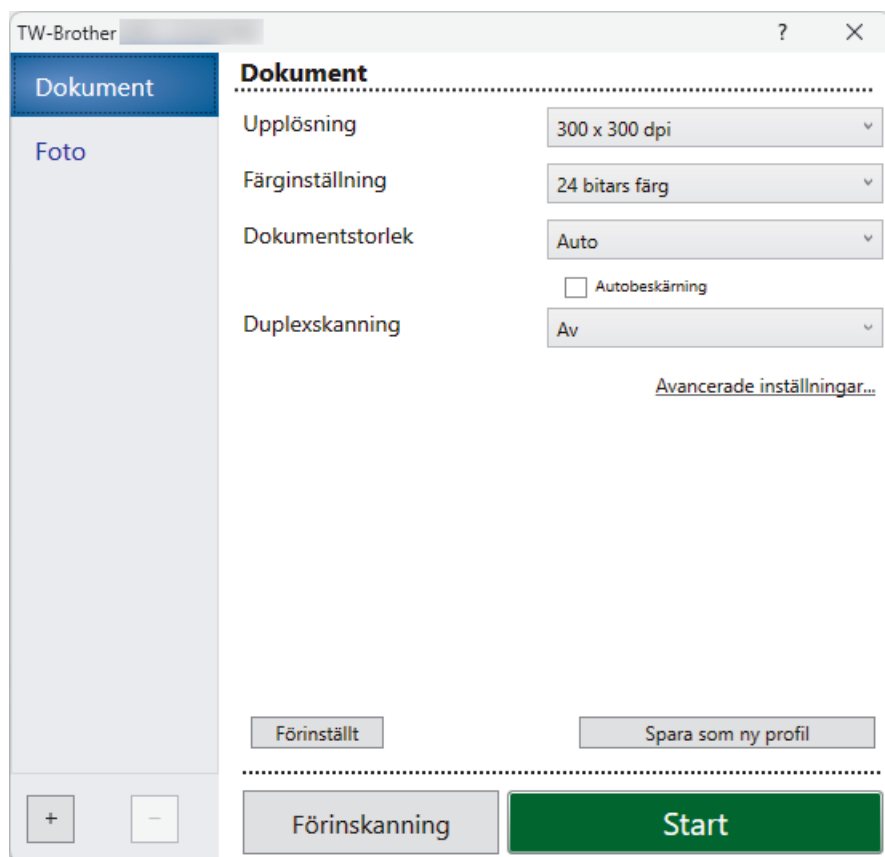
11. Klicka på **Förinskaning** för att förhandsgranska bilden och beskära oönskade delar före skanning.
12. Klicka på **Start**.
Maskinen börjar skanna.




Närliggande information

- [Skanna från din dator \(Windows\)](#)
 - [Inställningar för TWAIN-drivrutinen \(Windows\)](#)
-

Inställningar för TWAIN-drivrutinen (Windows)



 Observerera att objektnamnen och de tilldelbara värdena kan variera beroende på skannern.

1. Skanna

Välj alternativet **Foto** eller **Dokument** beroende på den typ av dokument som du vill skanna.

Skanna (bildtyp)		Upplösning	Färginställning
Foto	Används för att skanna fotografier.	300 x 300 dpi	24 bitars färg
Dokument	Används för att skanna textdokument.	300 x 300 dpi	24 bitars färg

2. Upplösning

Välj skanningsupplösning i rullgardinsmenyn **Upplösning**. En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men resulterar i en bild av högre kvalitet.

3. Färginställning

Välj mellan olika skanningsfärgdjup.

- **Svartvit**

Används för text eller konturbilder.

- **Äkta gråskala**

Används för fotografier eller grafik. Detta läge är mer exakt eftersom det använder upp till 256 nyanser av grått.

- **24 bitars färg**

Används för att skapa en bild med den mest exakta färgåtergivningen. Detta läge använder upp till 16,8 miljoner färger för att skanna bilden, men kräver mest minne och använder längst överföringstid.

4. Dokumentstorlek

Välj den exakta storleken ditt dokument från ett urval av förinställda skanningsstorlekar.

Om du väljer **Egen**, visas dialogrutan **Egen dokumentstorlek** där du kan ange dokumentstorleken.

5. Autobeskrining

Du kan skanna flera dokument som placerats på kopieringsglaset. Maskinen skannar varje dokument och skapar separata filer eller en enkel fil med flera sidor.

6. (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Duplexskanning

Skanna båda sidorna av dokumentet. När funktionen för automatisk dubbelsidig skanning används måste du välja alternativet **Bindning på långsidan** eller **Bindning på kortsidan** i rullgardinsmenyn **Duplexskanning**, så att sidorna vänds åt det håll du önskar.

7. Avancerade inställningar

Konfigurera avancerade inställningar genom att klicka på knappen **Avancerade inställningar** i dialogrutan för skanningsinställningar.

- **Dokumentkorrigering**

- **Auto skevkorrigering**

Ställ in maskinen så att den automatiskt korrigerar skeva dokument när sidorna skannas från kopieringsglaset.

- **Marginalinställningar**

Justera dokumentets marginaler.

- **Rotera bild**

Rotera den skannade bilden.

- **Fyll med färg**

Fyll i kanterna på fyra sidor av den skannade bilden med hjälp av den valda färgen och intervall.

- **Hoppa över tom sida**

Ta bort dokumentets tomma sidor från skanningresultatet.

- **Utmatningsläge med fast storlek (Letter/Legal)**

Skanna dokument av olika storlek. Enheten registrerar varje dokumentstorlek och skapar en fil med sidorna i Letter- och Legal-format. Om du vill använda det här läget väljer du alternativet **Auto** i **Dokumentstorlek** rullgardinsmenyn.

- **Bildkvalitet**

- **Färgtonjustering**

Justera färg-tonen.

- **Bakgrundsbearbetning**

- **Ta bort genomblödning/mönster**

Förhindra genomfärgning.

- **Ta bort bakgrundsfärg**

Ta bort basfärgen på dokument för att göra skannade data lättare att läsa.

- **Ta bort färg**

Välj en färg som du vill ta bort från den skannade bilden.

- **Kantbetoning**

Tydliggör tecknen i originalet.

- **Minska bakgrundsstörning**

Du kan förbättra kvaliteten på skannade bilder med det här alternativet. Alternativet **Minska bakgrundsstörning** är tillgängligt när du väljer alternativet **24 bitars färg** och skanningsupplösning **300 x 300 dpi**, **400 x 400 dpi** eller **600 x 600 dpi**.

- **Svartvit bildkvalitet**

- **Justering av svartvitt tröskelvärde**

Justera tröskeln för att skapa en svartvit bild.

- **Teckenkorrigering**

Korrigerade skadade eller ofullständiga tecken på originalet så att de blir enklare att läsa.

- **Svartvit invertering**

Invertera svart och vitt i den svartvita bilden.

- **Matarkontroll**

- **Layout**

Välj layouten.

- **Kontinuerlig skanning**

Välj detta alternativ för att skanna flera sidor. När en sida har skannats väljer du om du ska fortsätta skanna eller avsluta.



Närliggande information

- Skanna med Kofax PaperPort™ 14SE eller andra Windows-program

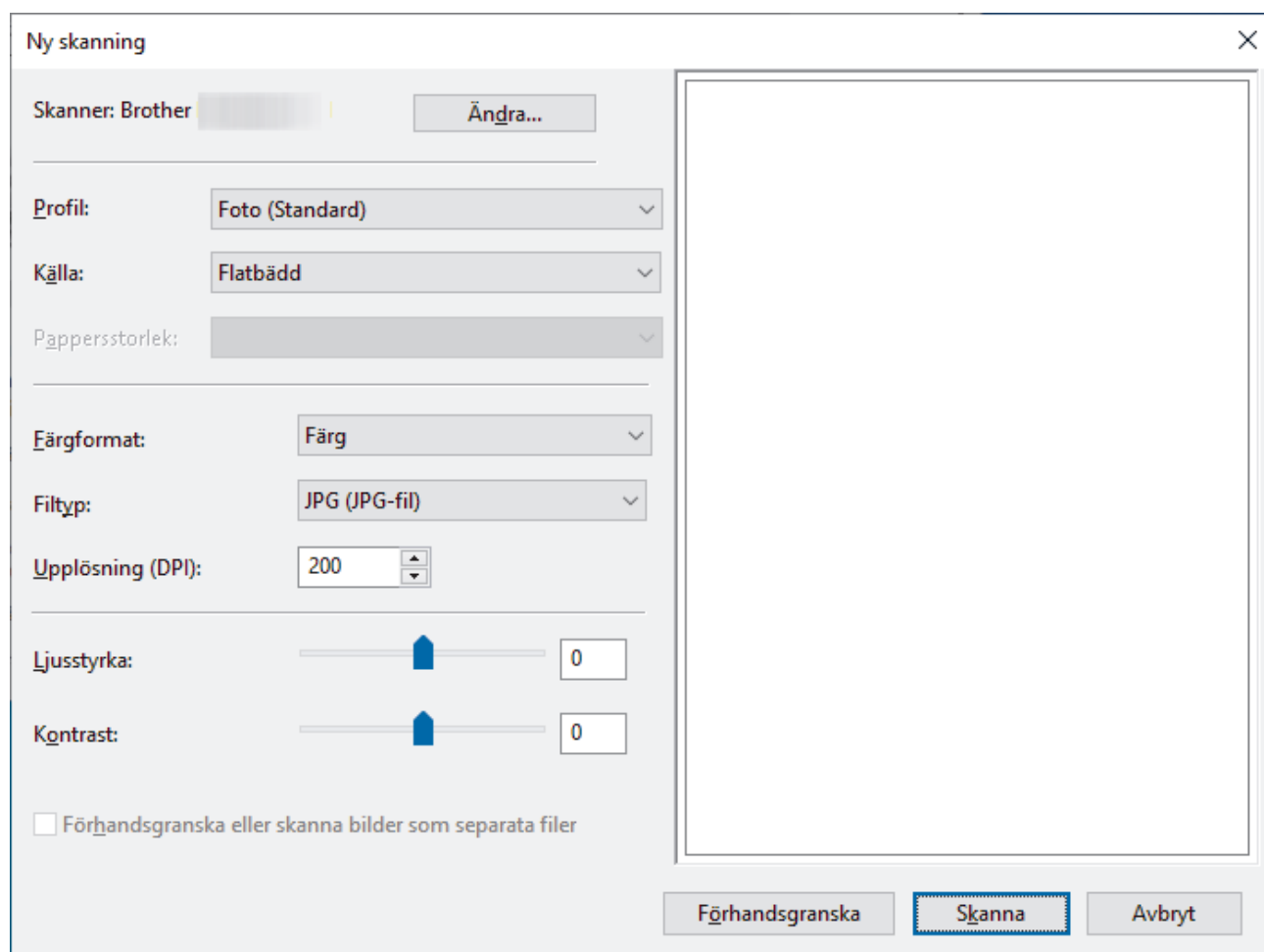
Skanna med Windows Faxe och skanna

Windows Faxe och skanna är ett annat alternativ som du kan använda när du ska skanna.

- Windows Faxe och skanna använder WIA-drivrutiner för skanner.
- Om du planerar att beskära en del av en skannad sida måste du skanna originaldokumentet med kopieringsglaset (kallas även flatbädd), inte genom att mata in det via dokumentmataren.

1. [Lägg i dokumentet.](#)
2. Starta Windows Faxe och skanna.
3. Klicka på **Arkiv > Nytt > Skanna.**
4. Välj den skanner som du vill använda.
5. Klicka på **OK.**

Dialogrutan **Ny skanning** visas.



6. Justera vid behov inställningarna i dialogrutan.

Om din maskin kan utföra dubbelsidig skanning och du vill skanna båda sidor av ett dokument väljer du **Matare (skanna båda sidorna)** i rullgardinsmenyn **Källa**.

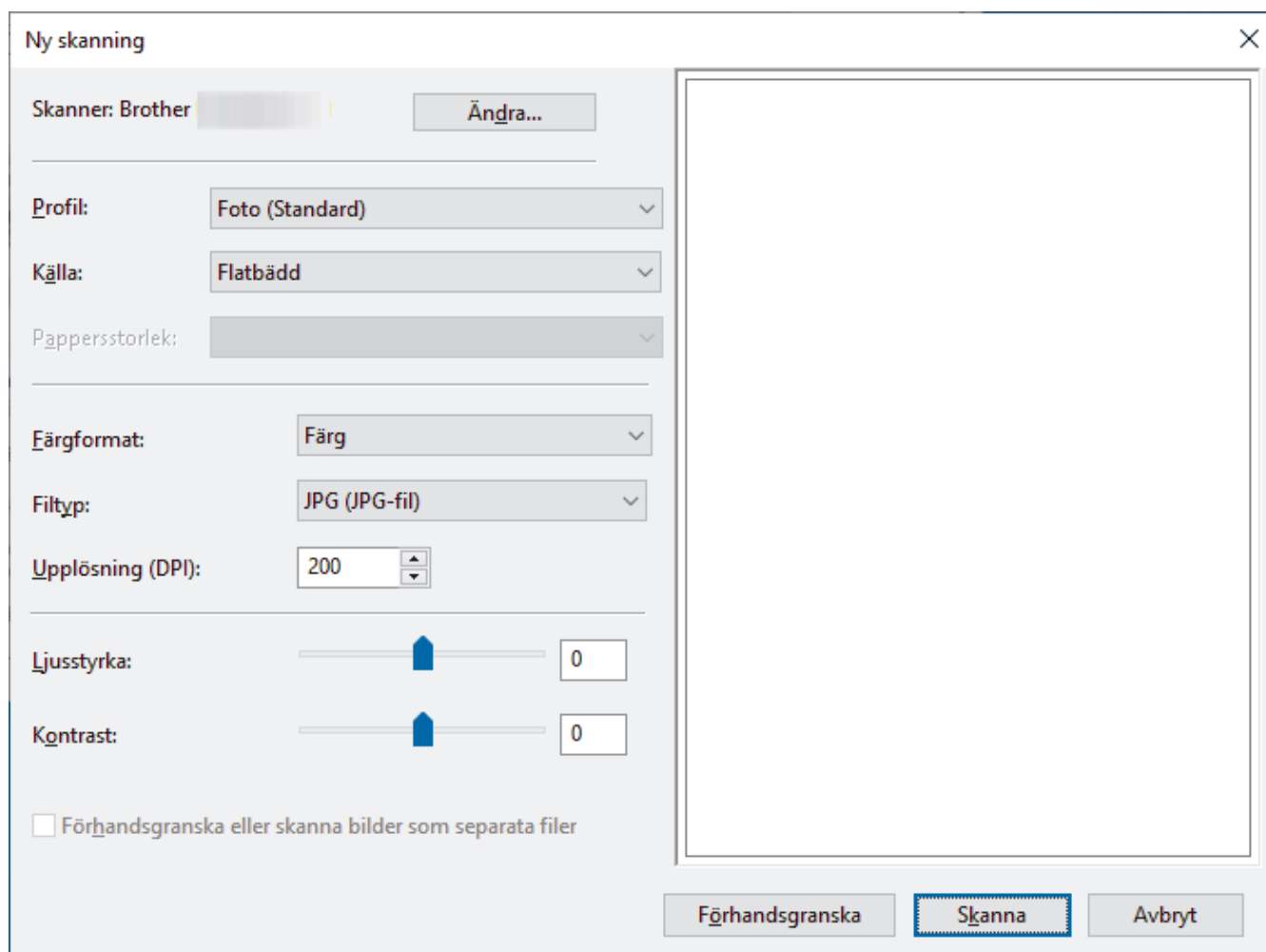
7. Klicka på **Skanna**.

Maskinen börjar skanna dokumentet.

✓ Närliggande information

- [Skanna från din dator \(Windows\)](#)
 - [WIA-drivrutinsinställningar \(Windows\)](#)

WIA-drivrutinsinställningar (Windows)



The screenshot shows the 'Ny skanning' (New Scan) dialog box. It has a title bar with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into several sections:

- Skanner:** Brother [dropdown] with an 'Ändra...' button.
- Profil:** Foto (Standard) [dropdown].
- Källa:** Flatbädd [dropdown].
- Pappersstorlek:** [dropdown].
- Färgformat:** Färg [dropdown].
- Filtyp:** JPG (JPG-fil) [dropdown].
- Upplösning (DPI):** 200 [spinners].
- Ljusstyrka:** [slider] with a value of 0.
- Kontrast:** [slider] with a value of 0.
- Förhandsgranska eller skanna bilder som separata filer.

At the bottom right, there are three buttons: 'Förhandsgranska', 'Skanna' (highlighted with a blue border), and 'Avbryt'.

Profil

Välj den skanningsprofil som du vill använda i **Profil** rullgardinsmenyn.

Källa

Välj alternativet **Flatbädd**, **Matare (skanna ena sidan)** eller **Matare (skanna båda sidorna)** i rullgardinsmenyn.

Pappersformat

Alternativet **Pappersformat** är tillgängligt om du väljer alternativet **Matare (skanna ena sidan)** eller **Matare (skanna båda sidorna)** i rullgardinsmenyn **Källa**.

Färgformat

Välj ett färg-format för skanning i rullgardinsmenyn **Färgformat**.

Filtyp

Välj ett filformat i rullgardinsmenyn **Filtyp**.

Upplösning (DPI)

Ställ in en skanningsupplösning i fältet **Upplösning (DPI)**. En hög upplösning kräver mer minne och längre överföringstid, men resulterar i en bild av högre kvalitet.

Ljusstyrka

Ställ in nivån för ljusstyrka genom att dra skjutreglaget åt höger (ljusare bild) eller vänster (mörkare bild). Om den skannade bilden är för ljus ställer du in ett lägre värde för ljusstyrka och skannar dokumentet på nytt. Om

bilden är för mörk ställer du in ett högre värde för ljusstyrka och skannar dokumentet på nytt. Du kan även skriva ett värde i fältet för att ställa in ljusstyrkans nivå.

Kontrast

Öka eller minska kontrastnivån genom att föra reglaget åt höger eller vänster. Ökad kontrast framhäver bildens mörka och ljusa områden, medan minskad kontrast ger större detaljrikedom i grå områden. Du kan även ange ett värde i fältet för att ställa in kontrast.



Närliggande information

- [Skanna med Windows Faxe och skanna](#)

▲ Hem > [Skanna](#) > Skanna från din dator (Mac)

Skanna från din dator (Mac)

- [Skanna med AirPrint \(macOS\)](#)

Konfigurera skanningsinställningar med hjälp av webbaserad hantering

- [Ange filnamn för skannade data via webbaserad hantering](#)
- [Ställ in e-postrapport för skanningsjobb via webbaserad hantering](#)

Ange filnamn för skannade data via webbaserad hantering

Ange ett filnamn för skannade data via webbaserad hantering.

1. Starta webbaserad hantering. ►► [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Scan (Skanna) > Scan File Name (Skanna filnamn)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Välj **File Name Style (Filnamnsstil)** i rullgardinsmenyn.
4. Om du har valt alternativet att inkludera datum i fältet **File Name Style (Filnamnsstil)** ska du välja datumformatet i rullgardinsmenyn.
5. I fältet **Time (Tid)** ska du välja **On (På)** om du vill inkludera tidsinformation i filnamnet.
6. I fältet **Counter (Räknare)** väljer du **Continuous (Kontinuerlig)** eller **Reset after each job (Nollställ efter varje jobb)**.



Om du väljer **Reset after each job (Nollställ efter varje jobb)** kan filnamnen dubblas.

7. Om du vill skapa ett användardefinierat filnamnsprefix anger du ett filnamn i de användardefinierade fälten för varje skanningsfunktion.



Använd inte följande tecken: ? / \ *

8. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Konfigurera skanningsinställningar med hjälp av webbaserad hantering](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Ställ in e-postrapport för skanningsjobb via webbaserad hantering

När du skannar ett dokument skickar maskinen automatiskt en e-postrapport för skanningsjobbet till registrerad e-postadress.

1. Starta webbaserad hantering. ►► [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Scan (Skanna) > Scan Job e-mail report (E-postrapport om skanningsjobb)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. I fältet **Administrator Address (Administratörsadress)** anger du e-postadressen.
4. Välj **On (På)** för de skanningsfunktioner du önskar, för att skicka en e-postrapport för skanningsjobbet.
5. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Konfigurera skanningsinställningar med hjälp av webbaserad hantering](#)


Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

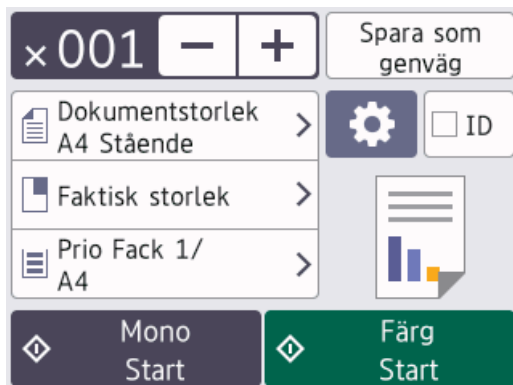
Kopiering

- Kopiera ett dokument
- Förstora eller förminska kopierade bilder
- Sortera kopior
- Göra sidlayoutkopior (N på 1 eller Affisch)
- Kopiera på papprets båda sidor (dubbelsidig kopiering)
- Kopiera ett ID-kort
- Använda snabbval för kopior i A3-format
- Kopieringsinställningar

Kopiera ett dokument


1. Se till så att du fyllt på papper av rätt storlek i pappersfacket.
2. [Lägg i dokumentet](#).
3. Tryck på  [Kopiera].









På pekskärmen visas:





4. Ändra vid behov kopieringsinställningarna.



När du fyller på annat papper än vanligt papper i A4-storlek måste du ändra inställningarna [Pappersstorlek] och [Papperstyp] genom att trycka på  [Alternativ].


Alternativ	Beskrivning
 (Antal kopior)	Ange önskat antal kopior på något av följande sätt: <ul style="list-style-type: none">• Tryck på - eller + på pekskärmen.• Tryck på  för att ta fram tangentbordet på pekskärmen och skriv sedan in antalet kopior med hjälp av pekskärmens tangentbord. Tryck på OK.
 (Alternativ)	Tryck på  [Alternativ] för att tillfälligt ändra kopieringsinställningarna för nästa kopia. När du är klar med dina ändringar av inställningarna, så trycker du på OK.
ID	Om du vill göra en kopia av ID-kortet med [2på1 ID vertikalt]-layouten markerar du kryssrutan [ID].
Aktuella inställningsindikationer	Tryck på det område som indikeras på skärmen för att ändra kopieringsinställningarna för endast nästa kopia. <ul style="list-style-type: none">•  Dokumentstrlk•  Först./Förm.•  Välj fack (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)•  Pappersstorlek (MFC-J3660DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW)



- När du är klar med dina val av nya alternativ kan du spara dem genom att trycka på [Spara som genväg].
För att göra detta till ett kortkommando behöver du välja alternativet [Färgkopiering] eller [Monokopiering] i genvägen. Tryck på . [Alternativ] > [Entrycksgenväg], välj [Färgkopiering] eller [Monokopiering], ändra andra inställningar och tryck sedan på [Spara som genväg].
- (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Om du vill förhandsgranska det kopierade resultatet innan maskinen börjar skriva ut trycker du på  och därefter på [Förhandsg. mono] eller [Förhandsg. färg]. Maskinen skannar dokumentet och visar **endast den första sidan (en sida)** av det kopierade resultatet på LCD:n. Om det kopierade resultatet är i ordning trycker du på [Start] för att skriva ut det och slutföra behandlingen.

5. Tryck på [Mono Start] eller [Färg Start].



Avbryt kopieringen genom att trycka på .



Närliggande information

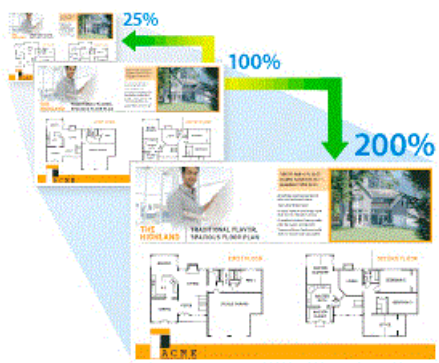
- [Kopiering](#)



Liknande ämnen:

- [Ladda dokument i dokumentmataren \(ADF\)](#)
- [Ladda dokument på kopieringsglaset](#)
- [Kopieringsinställningar](#)


Förstora eller förminska kopierade bilder

Välj en förstörings- eller förminskningsgrad för att ändra storleken på den kopierade informationen.



1. Lägg i dokumentet.
2. Tryck på  [Kopiera].
3. Ange önskat antal kopior på något av följande sätt:
 - Tryck på [-] eller [+] på pekskärmen.
 - Tryck på **x001** för att ta fram tangentbordet på pekskärmen och skriv sedan in antalet kopior med hjälp av pekskärmens tangentbord. Tryck på [OK].
4. Tryck på  .[Alternativ] > [Först./Förm.].
5. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa tillgängliga alternativ och tryck sedan på det alternativ som du vill ändra.
6. Ange värdet för det valda alternativet, vid behov.
7. Läs och bekräfta listan som visas över de alternativ som du har valt och tryck sedan på [OK].



(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Om du vill förhandsgranska det kopierade resultatet innan maskinen börjar skriva ut trycker du på  och därefter på [Förhandsg. mono] eller [Förhandsg. färg]. Maskinen skannar dokumentet och visar **endast den första sidan (en sida)** av det kopierade resultatet på LCD:n. Om det kopierade resultatet är i ordning trycker du på [Start] för att skriva ut det och slutföra behandlingen.

8. Tryck på [Mono Start] eller [Färg Start] när du är klar med dina ändringar av inställningarna.



Om du valt alternativet [Anpassa till sida] justerar maskinen kopieringsstorleken till det pappersformat som är inställt i maskinen.

- Alternativet [Anpassa till sida] fungerar inte som det ska när dokumentet på kopieringsglaset ligger snett. Använd dokumentmarkeringarna till vänster och upptill och lägg dokumentet med texten nedåt i det övre vänstra hörnet på kopieringsglaset.
- Alternativet [Anpassa till sida] är inte tillgängligt för dokument i Legal-format.





Närliggande information


- [Kopiering](#)

Sortera kopior

Sortera flera kopior. Sidorna placeras i den ordning de matas, alltså: 1, 2, 3 och så vidare.

1. [Lägg i dokumentet](#).
2. Tryck på  [Kopiera].
3. Ange önskat antal kopior på något av följande sätt:
 - Tryck på [-] eller [+] på pekskärmen.
 - Tryck på **x001** för att ta fram tangentbordet på pekskärmen och skriv sedan in antalet kopior med hjälp av pekskärmens tangentbord. Tryck på [OK].
4. Tryck på .[Alternativ] > [Stapla/Sortera] > [Sortera].
5. Läs igenom och bekräfta vald lista över inställningar som visas och tryck sedan på [OK].



(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Om du vill förhandsgranska det kopierade resultatet innan maskinen börjar skriva ut trycker du på  och därefter på [Förhandsg. mono] eller [Förhandsg. färg]. Maskinen skannar dokumentet och visar **endast den första sidan (en sida)** av det kopierade resultatet på LCD:n. Om det kopierade resultatet är i ordning trycker du på [Start] för att skriva ut det och slutföra behandlingen.

6. Tryck på [Mono Start] eller [Färg Start] när du är klar med dina ändringar av inställningarna. Om du placerat dokumentet i dokumentmataren skannar maskinen dokumentet och börjar skriva ut.
7. Upprepa följande steg för varje sida av dokumentet om du använder kopieringsglaset:
 - Placera nästa sida på kopieringsglaset och tryck sedan på [Fortsätt] för att skanna sidan.
 - När alla sidor har skannats trycker du på [Stäng].



Närliggande information


- [Kopiering](#)
-



Göra sidlayoutkopior (N på 1 eller Affisch)


Kopieringsfunktionen N på 1 sparar papper genom att kopiera två eller fyra sidor av ditt dokument på en sida av kopian. Funktionen Affisch delar ditt dokument i delar och förstorar sedan delarna så att du kan sätta ihop dem till en affisch. Använd kopieringsglaset för att skriva ut en affisch.







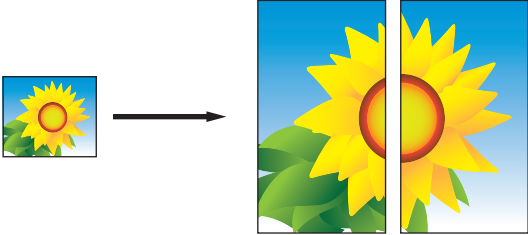
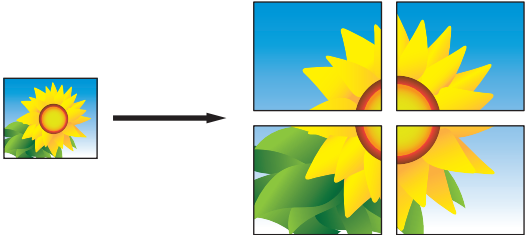
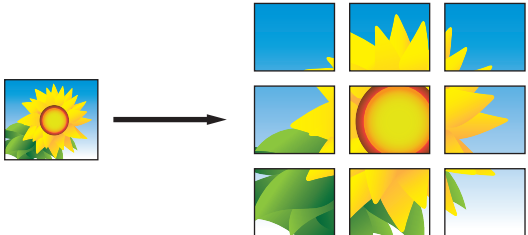


- Säkerställ att pappersformatet är inställt på A4, A3, Letter eller Ledger.
- Du kan endast göra en affischkopia åt gången.

 Funktionen 1 till 2 kopierar ett papper i formaten A3 eller Ledger till två papper i formaten A4 eller Letter. Du kan bara göra en 1 till 2-kopia åt gången.


1. Lägga i dokumentet.
2. Tryck på  [Kopiera].
3. Ange önskat antal kopior på något av följande sätt:
 - Tryck på [-] eller [+] på pekskärmen.
 - Tryck på **x001** för att ta fram tangentbordet på pekskärmen och skriv sedan in antalet kopior med hjälp av pekskärmens tangentbord. Tryck på [OK].
4. Tryck på  [Alternativ] > [Sidlayout].
5. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativen och tryck sedan på önskat alternativ.

Alternativ	Beskrivning
Av (1på1)	–
2på1 (stående)	

Alternativ	Beskrivning
2på1 (liggande)	
2på1 ID vertikalt (när kopieringsglaset används)	
2på1 ID horisontellt (när kopieringsglaset används)	
4på1 (stående)	
4på1 (liggande)	
1till2 (när kopieringsglaset används)	
Affisch (2x1) (när kopieringsglaset används)	
Affisch (2x2) (när kopieringsglaset används)	
Affisch (3x3) (när kopieringsglaset används)	

6. Läs igenom och bekräfta vald lista över inställningar som visas och tryck sedan på [OK].



(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Om du vill förhandsgranska det kopierade resultatet innan maskinen börjar skriva ut trycker du på  och därefter på [Förhandsg. mono] eller [Förhandsg. färg]. Maskinen skannar dokumentet och visar **endast den första sidan (en sida)** av det kopierade resultatet på LCD:n. Om det kopierade resultatet är i ordning trycker du på [Start] för att skriva ut det och slutföra behandlingen.

7. Tryck på [Mono Start] eller [Färg Start] när du är klar med dina ändringar av inställningarna. Om du placerade dokumentet i dokumentmataren eller ska göra en affisch eller ett dubbelsidigt dokument av ett ensidigt, skannar maskinen dokumentet och börjar skriva ut.
8. Upprepa följande steg för varje sida av dokumentet om du använder kopieringsglaset:
 - Placera nästa sida på kopieringsglaset och tryck sedan på [Fortsätt] för att skanna sidan.
 - När alla sidor har skannats trycker du på [Stäng].



Närliggande information

- [Kopiering](#)
-

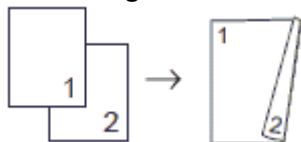
Kopiera på papprets båda sidor (dubbelsidig kopiering)

Minska det antal papper du använder genom att kopiera på papprets båda sidor.

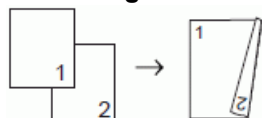
- Du måste välja en dubbelsidig kopieringslayout bland följande alternativ innan du kan starta dubbelsidig kopiering.
- Originaldokumentets layout avgör vilken dubbelsidig kopieringslayout du bör välja.
- (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)
Du kan kopiera dubbelsida dokument automatiskt upp till formatet A3 med dokumentmataren.
- (MFC-J3660DW/MFC-J6560DW)
Använd kopieringsglaset när du manuellt gör dubbelsidiga kopior av ett dubbelsidigt dokument.
- Du kan bara använda vanligt papper i formaten A4, Letter, A5, A3, Ledger, Legal, Folio, Mexico Legal eller India Legal.

Stående

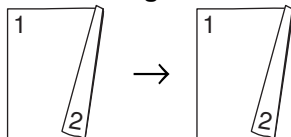
Enkelsidig > dubbelsidig (långsidan vänds)



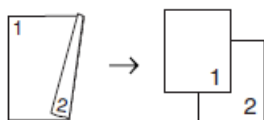
Enkelsidig > dubbelsidig (kortsidan vänds)



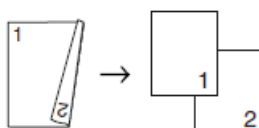
Dubbelsidig > dubbelsidig



Dubbelsidig > enkelsidig (långsidan vänds) (endast modeller som stöds)

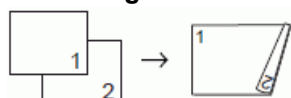


Dubbelsidig > enkelsidig (kortsidan vänds) (endast modeller som stöds)

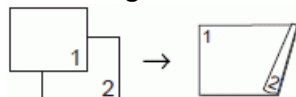


Liggande

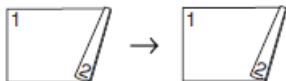
Enkelsidig > dubbelsidig (långsidan vänds)



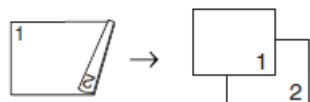
Enkelsidig > dubbelsidig (kortsidan vänds)



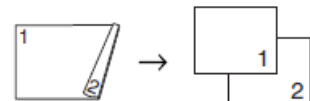
Dubbelsidig > dubbelsidig





Dubbelsidig > enkelsidig (långsidan vänds) (endast modeller som stöds)



Dubbelsidig > enkelsidig (kortsidan vänds) (endast modeller som stöds)



1. Lägg i dokumentet.
2. Tryck på  [Kopiera].
3. Ange önskat antal kopior på något av följande sätt:
 - Tryck på [-] eller [+] på pekskärmen.
 - Tryck på **x001** för att ta fram tangentbordet på pekskärmen och skriv sedan in antalet kopior med hjälp av pekskärmens tangentbord. Tryck på [OK].
4. Om du vill sortera flera kopior trycker du på  [Alternativ] > [Stapla/Sortera] > [Sortera].
5. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [Duplexkopia] och tryck sedan på det.
6. Gör något av följande:
 - Följ dessa steg för att göra dubbelsidiga kopior av ett ensidigt dokument:
 - a. Tryck på [Layout] och tryck sedan på [Vänd långsidan] eller [Vänd kortsidan] för att ändra layoutalternativ.
 - b. Tryck på [1-sidig⇒2-sidig].
 - (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)
Tryck på [2-sidigt⇒2-sidigt] för att automatiskt göra en dubbelsidig kopia av ett dubbelsidigt dokument.



Ladda dokumentet i dokumentmataren för att använda funktionen för automatisk dubbelsidig kopiering.

- (MFC-J3660DW/MFC-J6560DW)
Tryck på [2-sidigt⇒2-sidigt] för att manuellt göra dubbelsidiga kopior av ett dubbelsidigt dokument.



Använd kopieringsglaset för att manuellt göra dubbelsidiga kopior av ett dubbelsidigt dokument.


- (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)
Följ dessa steg för att göra enkelsidiga kopior av ett dubbelsidigt dokument:
 - a. Tryck på [Layout] och tryck sedan på [Vänd långsidan] eller [Vänd kortsidan] för att ändra layoutalternativ.
 - b. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [2-sidig⇒1-sidig] och tryck sedan på.



Ladda dokumentet i dokumentmataren för att använda funktionen för automatisk dubbelsidig kopiering.

7. Granska inställningarna på pekskärmen och tryck sedan på [OK].




(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Om du vill förhandsgranska det kopierade resultatet innan maskinen börjar skriva ut trycker du på  och därefter på [Förhandsg. mono] eller [Förhandsg. färg]. Maskinen skannar dokumentet och visar **endast den första sidan (en sida)** av det kopierade resultatet på LCD:n. Om det kopierade resultatet är i ordning trycker du på [Start] för att skriva ut det och slutföra behandlingen.

8. Tryck på [Mono Start] eller [Färg Start]. Om du placerat dokumentet i dokumentmataren skannar maskinen sidorna och börjar skriva ut.
9. Upprepa följande steg för varje sida av dokumentet om du använder kopieringsglaset:
 - Placera nästa sida på kopieringsglaset och tryck sedan på [Fortsätt] för att skanna sidan.
 - När alla sidor har skannats trycker du på [Stäng].

Rör INTE vid den utskrivna sidan förrän den matats ut helt. Maskinen skriver ut den första sidan, drar ut papperet och drar sedan tillbaka det för att skriva ut den andra sidan.



Om du får suddiga utskrifter eller pappersstopp trycker du på  [Bläck] > [Utskriftsval] > [Minska kladd] och ändrar sedan inställningarna.

►► *Närliggande information: Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten*



Närliggande information

- [Kopiering](#)

Liknande ämnen:

- [Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten](#)
-

Kopiera ett ID-kort

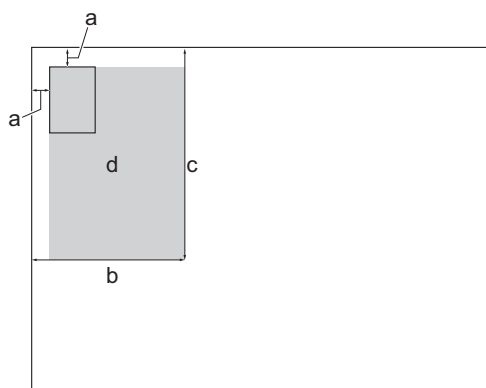
Använd funktionen [2på1 (ID)] för att kopiera båda sidor av ett ID-kort till en sida och samtidigt behålla ursprungligt kortformat.



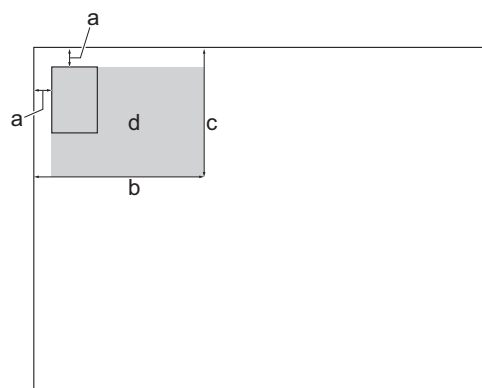
- Se till att pappersformatet är inställt på A4 eller Letter.
- Du får endast kopiera ID-kort i den utsträckning det är tillåtet enligt gällande lagstiftning. Mer detaljerad information ►► *Produktsäkerhetsguide*



1. Placera ID-kortet med framsidan nedåt i det övre vänstra hörnet på kopieringsglaset.

ID 2 på 1 (vertikalt)



ID 2 på 1 (horisontellt)




- a. 3 mm eller större (överst, vänster)
 - b. 145 mm
 - c. ID 2 på 1 (vertikalt): 207 mm
ID 2 på 1 (horisontellt): 102 mm
 - d. Skanningsbart område
2. Tryck på  [Kopiera].
 3. Ange önskat antal kopior på något av följande sätt:
 - Tryck på [-] eller [+] på pekskärmen.
 - Tryck på **x001** för att ta fram tangentbordet på pekskärmen och skriv sedan in antalet kopior med hjälp av pekskärmens tangentbord. Tryck på [OK].
 4. Tryck på  [Alternativ] > [Sidlayout] > [2på1 ID vertikalt] eller [2på1 ID horisontellt].



Du kan även trycka på [ID] för inställningen [2på1 ID vertikalt].

5. Läs och bekräfta listan som visas över inställningarna som du har valt. När du är klar med dina ändringar av inställningarna, så trycker du på [OK].



(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Om du vill förhandsgranska det kopierade resultatet innan maskinen börjar skriva ut trycker du på  och därefter på [Förhandsg. mono] eller [Förhandsg. färg]. Maskinen skannar dokumentet och visar **endast den första sidan (en sida)** av det kopierade resultatet på LCD:n. Om det kopierade resultatet är i ordning trycker du på [Start] för att skriva ut det och slutföra behandlingen.

6. Tryck på [Mono Start] eller [Färg Start].

Maskinen börjar skanna ena sidan av ID-kortet.

7. När maskinen har skannat en sida vänder du på ID-kortet och trycker på [Fortsätt] för att skanna den andra sidan.



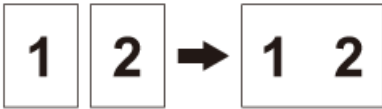
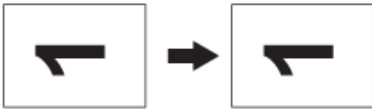


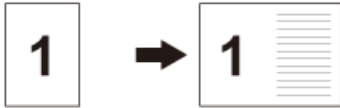

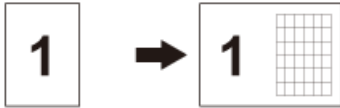
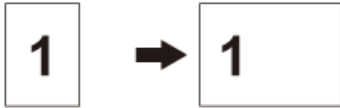
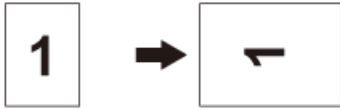
Närliggande information


- [Kopiering](#)
-

Använda snabbval för kopior i A3-format

Du kan kopiera dokument i formatet A3 eller Ledger och lägga till utrymme för anteckningar. Du kan också göra 2 på 1-kopior och förstörade eller förminskade kopior.

1. [Lägg i dokumentet.](#)
2. Tryck på ◀ eller ▶ för att visa alternativet [Genvägar A3-kopior] och tryck sedan på det.
3. Om information visas på pekskärmen ska du läsa den och sedan bekräfta genom att trycka på [OK].
4. Tryck på ◀ eller ▶ för att visa alternativen och tryck sedan på önskat alternativ.

Alternativ	Beskrivning
A3 2på1	
A3	
A4⇒A3	
A3⇒A4	
A4 + ant. (L)	
A4 + ant. (S)	
A4 + rutnät	
A4 + tom	
A4 centrerat	

5. Ange önskat antal kopior på något av följande sätt:
 - Tryck på [-] eller [+] på pekskärmen.
 - Tryck på **x001** för att ta fram tangentbordet på pekskärmen och skriv sedan in antalet kopior med hjälp av pekskärmens tangentbord. Tryck på [OK].
6. Tryck på  [Alternativ] för att ändra inställningarna.

-
7. När du är klar med dina ändringar av inställningarna, så trycker du på [OK].
 8. Tryck på [Mono Start] eller [Färg Start].
 9. Om du använder kopieringsglaset när du väljer alternativet [A3 2på1] upprepar du följande steg för varje sida i dokumentet:
 - Placera nästa sida på kopieringsglaset och tryck sedan på [Fortsätt] för att skanna sidan.
 - När alla sidor har skannats trycker du på [Stäng].




Närliggande information

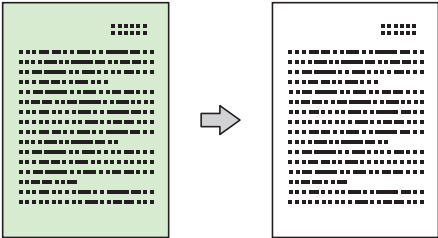
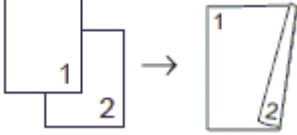
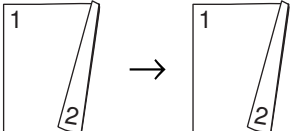
- [Kopiering](#)

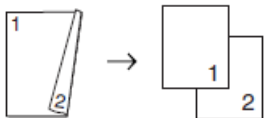
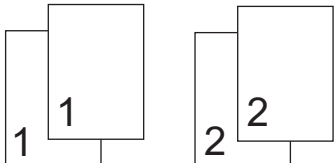
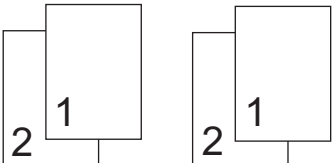
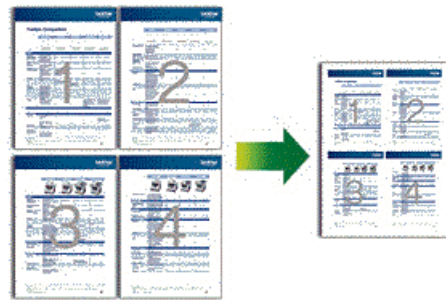
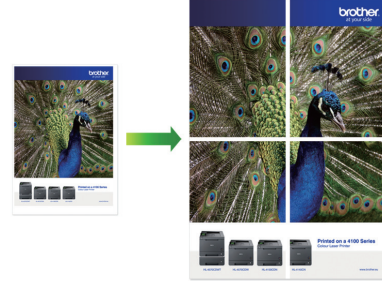
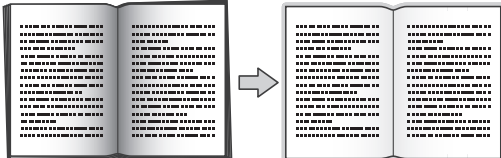

Liknande ämnen:

- [Översikt över pekskärms-LCD](#)
-

Kopieringsinställningar


Ändra kopieringsinställningarna genom att trycka på  [Alternativ].

Alternativ	Beskrivning	
Kvalitet	Välj kopieringsupplösning för typen av dokument.	
Entrycksgenväg	Välj alternativet Färgkopiering eller Monokopiering när du registrerar ett kortkommando.	
Dokumentstrlk	Välj dokumentstorlek.	
Välj fack (MFC-J3960DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Välj facket med bäst papperstyp och format för ditt dokument.	
Papperstyp	Välj en papperstyp. Om du använder specialpapper vid kopieringen ska du ställa in maskinen på rätt papperstyp för att få bästa möjliga utskriftskvalitet.	
Pappersstorlek	Välj ett pappersformat. När du kopierar till något annat papper än A4-format måste du ändra inställningarna för pappersformat.	
Först./Förm.	100%	-
	Anpassa till sida	Justera kopieringsformatet till det pappersformat som du har ställt in.
	Förstora	Välj förstoringsgrad för nästa kopia.
	Förminska	Välj förminskningsgrad för nästa kopia.
	Eget (25-400%)	Välj en förstorings- eller förminskningsgrad.
Täthet	Öka densiteten för att göra texten mörkare. Minska densiteten för att göra texten ljusare.	
Ta bort bakgrunds-färg	Tar bort dokumentets bakgrundsfärg på kopior. Det vita blir tydligare. På detta sätt sparar du bläck och gör det lättare att läsa vissa kopior. 	
Duplexkopia	Välj för att kopiera på papprets båda sidor. 1-sidig → 2-sidig  2-sidig → 2-sidig 	

Alternativ	Beskrivning
	<p>2-sidig → 1-sidig (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)</p> 
Stapla/Sortera	<p>Välj för att stapla eller sortera flera kopior.</p> <p>Bunta</p>  <p>Sortera</p> 
Sidlayout	<p>Göra N på 1-, 2 på 1 ID-, 1 till 2- eller affischkopior.</p> <p>4 på 1</p>  <p>Affisch</p> 
Autok. matning	<p>Ställ in maskinen för att automatiskt rätta till en skev kopia.</p>
Avancerade inställningar	<p>Bokkopia Korrigerar mörka kanter och skevhet vid kopiering från kopieringsglaset.</p>  <p>Vattenstämpel Placerar text i ditt dokument som en vattenstämpel.</p> 
Förgranska (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	<p>Förhandsgranska det kopierade resultatet på LCD:n innan maskinen börjar skriva ut.</p>
Ställ in ny standard	<p>Sparar dina vanligaste kopieringsinställningar genom att ange dem som standardinställningar.</p>
Fabriksinst.	<p>Återställer kopieringsinställningarna till fabriksinställningarna.</p>



Du kan spara de aktuella inställningarna genom att trycka på [Spara som genväg].

För att göra detta till ett kortkommando behöver du välja alternativet [Färgkopiering] eller [Monokopiering] i genvägen. Tryck på . [Alternativ] > [Entrycksgenväg], välj [Färgkopiering] eller [Monokopiering], ändra andra inställningar och tryck sedan på [Spara som genväg].



Närliggande information

- [Kopiering](#)

Liknande ämnen:

- [Kopiera ett dokument](#)
-

Fax


- Inledande faxinställningar och telefontjänster
- Sända ett fax
- Ta emot ett fax
- Faxnummer
- Faxrapporter
- Externa enheter
- PC-FAX
- I-Fax (faxes med hjälp av Internet)

Inledande faxinställningar och telefontjänster



- [Ställa in stations-ID:t](#)
- [Ställ in telefonlinjetypen](#)
- [Voice Over Internet Protocol \(VoIP/Telefonlinjestörning\)](#)


Ställa in stations-ID:t

Ställ in maskinens stations-ID om du vill att datum och tid visas på varje fax du skickar.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Grundinställn.] > [Fax-ID].
2. Tryck på [Fax].
3. Ange ditt faxnummer (upp till 20 siffror) på pekskärmen, och tryck sedan på [OK].
4. Tryck på [Namn].
5. Skriv ditt namn (upp till 20 tecken) på pekskärmen, och tryck sedan på [OK].



- Tryck på  för att växla mellan bokstäver, siffror och specialtecken. (De tillgängliga tecknen kan variera beroende på land.)
- Om du har skrivit fel tecken och vill ändra det trycker du på ◀ eller ▶ för att flytta markören till det felaktiga tecknet. Tryck på  och mata in rätt tecken.
- Tryck på [Mellanslag] för att infoga ett mellanslag.

6. Tryck på .



Närliggande information


- [Inledande faxinställningar och telefontjänster](#)

Liknande ämnen:

- [Ange text på din Brother-maskin](#)
- [Ställ in datum och tid](#)

Ställ in telefonlinjetypen

Om du ansluter maskinen till en telefonlinje med telefonväxel (PBX) eller ISDN för att skicka och ta emot fax måste telefonlinjen ändras så att den stämmer med telefonlinjens egenskaper.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Grundinställn.] > [Välj linjetyp].
2. Tryck på [Normal], [PBX] eller [ISDN].
3. Gör följande om du valde [PBX]:
 - a. Tryck på [På] eller [Alltid].




- Om du väljer [På] slår maskinen endast ett prefixnummer före faxnumret om knappen [R] trycks ned.
- Om du valde [Alltid] slår maskinen alltid ett prefixnummer före faxnumret.

- b. Tryck på [Samtalsprefix].
- c. Ange prefixnumret med hjälp av pekskärmen, och tryck sedan på [OK].



Använd siffrorna 0 till 9, #, * och !. Du kan inte använda ! med några andra siffror eller tecken.

4. Tryck på .



Närliggande information

- [Inledande faxinställningar och telefontjänster](#)
 - [Telefonväxel och ÖVERFÖRING](#)

Telefonväxel och ÖVERFÖRING

Maskinens [Välj linjetyp]-inställning är inledningsvis inställd på [Normal], vilket innebär att maskinen kan kopplas in på det allmänna telefonnätet. Många kontor använder dock ett centralt telefonsystem eller ett telefonväxelsystem (PBX). Din maskin kan kopplas till de flesta telefonväxelsystem (PBX). Maskinens återuppringningsfunktion stöder endast TBR ("timed break recall"). TBR fungerar med de flesta telefonväxelsystem så att du kan få kontakt med en utgående linje, eller överföra samtal till en annan anknytning. Tryck på [R] för att använda den här funktionen.



Programmera en [R]-knapptryckning som en del av ett nummer som är lagrat i adressboken. När du programmerar numret i adressboken trycker du först på [R] (LCD-skärmen visar "!") och anger därefter telefonnumret. Detta innebär att du inte behöver trycka på [R] varje gång som du använder adressboken för att ringa upp. Du måste däremot ställa in PBX som telefonlinjetyp på maskinen om du vill använda denna funktion.



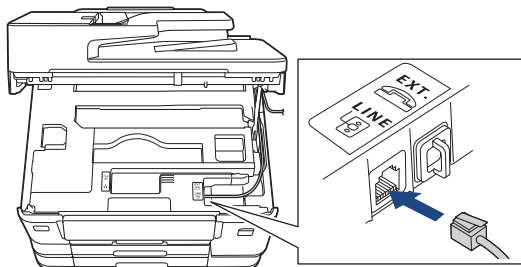
Närliggande information


- [Ställ in telefonlinjetypen](#)

Voice Over Internet Protocol (VoIP/Telefonlinjestörning)

VoIP är en typ av telefonsystem som använder en Internetanslutning istället för en traditionell telefonlinje. Telefonoperatörer sammankopplar ofta VoIP tillsammans med Internet och kabeltjänster.

Din maskin kanske inte fungerar tillsammans med vissa VoIP-system. Om du vill använda din maskin för att skicka och ta emot fax i ett VoIP-system måste du se till att den ena änden av telefonsladden är ansluten till uttaget märkt LINE på din maskin. Den andra änden av telefonsladden kan anslutas till ett modem, en telefonadapter, splitter eller någon annan liknande enhet.



 Om du har några frågor som rör anslutningen av din maskin till VoIP-systemet bör du kontakta din VoIP-operatör.

Lyssna efter en kopplingston när du har anslutit din maskin till VoIP-systemet. Lyft luren till den externa telefonen och lyssna efter en kopplingston. Kontakta din VoIP-operatör om ingen kopplingston hörs.

Om du har problem med att sända eller ta emot fax via ett VoIP-system, så rekommenderar vi att du ändrar maskinens modemhastighet till inställningen [Enkel (VoIP)].


Närliggande information

- [Inledande faxinställningar och telefontjänster](#)


Sända ett fax

- Skicka ett fax från din Brother-maskin
- Sända ett fax manuellt
- Skicka samma fax till mer än en mottagare (gruppsändning)
- Faxalternativ

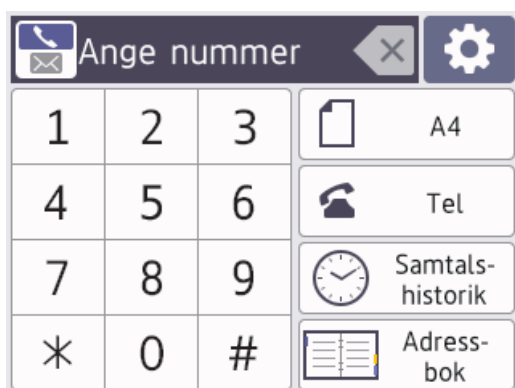
Skicka ett fax från din Brother-maskin


1. Lägg i dokumentet.
2. Tryck på  [Fax].



Om [Förhandsg. fax] är inställt på [På], trycker du på  [Fax] > [Skickar fax].

På pekskärmen visas:






3. Ange faxnumret på något av följande sätt:
 - De kombinerade siffer- och bokstavsknapparna (ange faxnumret manuellt).
Mata in alla siffror med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna.
 - Samtalshistorik (Välja ett nummer från samtalshistoriken).
Tryck på [Samtals- historik].
Tryck på [Återup.], [Utgående samtal] eller [Nummerpresentationshist.].
Om du väljer [Utgående samtal] eller [Nummerpresentationshist.], välj det nummer som önskas och tryck sedan på [Verkställ].
(Funktionen för nummerpresentation är inte tillgänglig för Finland)
 - [Adressbok] (Välj ett nummer från adressboken.)
Tryck på [Adressbok].
Gör något av följande:
 - Välj det nummer som önskas och tryck sedan på [Verkställ].
 - Tryck på  och ange sedan första bokstaven i namnet och tryck på [OK]. Tryck på det namn som du vill ringa upp. Om det finns två nummer för namnet trycker du på det nummer som du önskar. Tryck på [Verkställ].



Om LDAP-sökning är tillgängligt visas resultatet på pekskärmen med .

4. Ändra faxinställningarna vid behov.

Alternativ	Beskrivning
 Alternativ	Tryck på  . Alternativ för att endast ändra faxinställningarna för nästa fax. Tryck på OK när du är klar.
 Dokumentstrlk	Indikerar aktuell Dokumentstrlk-inställning. Tryck för att ändra inställningarna endast för nästa fax.

5. Tryck på [Fax start].

-
- Om du använder dokumentmataren börjar maskinen att skanna och sända dokumentet.
 - Om du använder kopieringsglaset och har valt [Mono] i [Färginställning] börjar maskinen att skanna första sidan.
Gå sedan till nästa steg.
 - Om du använder kopieringsglaset och har valt [Färg] i [Färginställning] får du en fråga via pekskärmen om du vill sända ett färgfax.

Tryck på [Ja (färgfax)] för att bekräfta. Maskinen börjar ringa upp och sända dokumentet.

6. När [Nästa sida?] visas på pekskärmen gör du något av följande:

- Tryck på [Nej] när du är klar med att skanna sidor. Maskinen börjar sända dokumentet.
- Tryck på [Ja] för att skanna ytterligare en sida. Lägg nästa sida på kopieringsglaset och tryck sedan på [OK]. Maskinen börjar skanna sidan.

Upprepa det här steget för varje sida.

Tryck på  och tryck sedan på  för att sluta faxa.

När LCD-skärmen anger [Avbryta jobb?] trycker du på [Ja].



Närliggande information


- [Sända ett fax](#)

Liknande ämnen:

- [Faxalternativ](#)
-

Sända ett fax manuellt

Manuella faxöverföringar ger dig möjlighet att höra uppringning-, ring- och faxmottagningstoner när du sänder ett fax.

1. [Lägg i dokumentet.](#)
2. Lyft luren på den externa telefonen och lyssna efter uppringningstonen.
3. Slå faxnumret på den externa telefonen.
4. När du hör faxtoner trycker du på  och sedan på [Fax start].
Tryck på [Sänd] om du använder kopieringsglaset.
5. Lägg på luren för den externa telefonen.



Närliggande information


- [Sända ett fax](#)

Skicka samma fax till mer än en mottagare (gruppsändning)


Använd grupsändningsfunktionen för att sända samma fax till flera faxnummer samtidigt.


- Denna funktion är endast tillgänglig för svartvita faxmeddelanden.
- Nummer i adressboken måste lagras i maskinminnet innan de kan användas i en grupsändning.
- Även gruppnummer måste sparas i maskinminnet innan de kan användas i en grupsändning. Gruppnummer kan inkludera flera nummer från adressboken för enkel uppringning.

Grupper, nummer i adressboken och upp till 50 manuellt slagna nummer kan ingå i samma grupsändning. Om du inte använde adressboksnummer för grupper kan du grupsända faxmeddelanden till upp till 250 olika nummer.

1. [Lägg i dokumentet](#).
2. Tryck på  [Fax].



Om [Förhandsg. fax] är inställt på [På], trycker du på  [Fax] > [Skickar fax].

3. Tryck på  [Alternativ] > [Gruppsändning].
4. Tryck på [Lägg till nr.].

Du kan lägga till nummer till grupsändningen på följande sätt:

- Tryck på [Lägg till nr.] och skriv in ett faxnummer via sifferknapparna. Tryck på [OK]



För att grupsända med hjälp av en e-postadress, tryck på , skriv in e-postadressen och tryck på [OK].

- Tryck på [Lägg till från adressbok]. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa de nummer som du vill lägga till i grupsändningen. Markera kryssrutorna för de nummer som du vill lägga till. Tryck på [OK] när du är klar.
- Tryck på [Sök i adressbok]. Skriv den första bokstaven i namnet och tryck på [OK]. Tryck på namnet och tryck sedan på det nummer som du vill lägga till.

Upprepa detta steg för att ange ytterligare faxnummer.

5. Tryck på [OK] när du är klar.
 6. Tryck på [Fax start].
 7. Gör något av följande:
 - Om du använder dokumentmataren börjar maskinen att skanna och sända dokumentet.
 - Om du använder kopieringsglaset börjar maskinen att skanna första sidan. När [Nästa sida?] visas på pekskärmen gör du något av följande:
 - Tryck på [Nej] när du är klar med att skanna sidor. Maskinen börjar sända dokumentet.
 - Tryck på [Ja] för att skanna ytterligare en sida. Lägg nästa sida på kopieringsglaset och tryck sedan på [OK]. Maskinen börjar skanna sidan.
- Upprepa det här steget för varje sida.



Närliggande information


- [Sända ett fax](#)

Liknande ämnen:

- [Konfigurera sändningsgrupper](#)

-
- Ange text på din Brother-maskin
-

Faxalternativ

För att ändra inställningarna för faxesändning trycker du på  [Alternativ].

Alternativ	Beskrivning
Faxupplösning	Ställ in upplösning för utgående fax. Faxkvaliteten kan ofta förbättras genom att faxupplösningen ändras.
Kontrast	Justera kontrasten. Om dokumentet är mycket ljust eller mörkt kan du förbättra faxets kvalitet genom att ändra kontrasten.
2-sidigt fax (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Ställ in dubbelsidigt skannerformat.
Dokumentstrlk	Ställ in dokumentstorlek för utgående fax.
Skanna långt p.	Skanna ett långt dokument med dokumentmataren.
Avsändarämne	Redigera ämnet för ett utgående fax.
Gruppsändning (endast monokromt)	Sänd samma fax samtidigt till flera faxnummer.
Förhandsgranska (endast monokromt)	Förhandsgranska ett faxmeddelande innan du sänder det.
Färginställning	Ställer in om fax ska skickas i svartvitt eller färg. <ul style="list-style-type: none">Färgfax kan inte lagras i maskinminnet och de sänds omedelbart.Använd dokumentmataren för att sända färgfax som innehåller flera sidor.Det går inte att skicka ett färgfax när Förhandsgranska är inställt på På.
Fördröjd fax (endast monokromt)	Ställ in vilken tid på dygnet en fördröjd faxesändning ska äga rum.
Samlad sändn. (endast monokromt)	Effektivisera genom att sända alla fördröjda fax som schemalagts för samma tid och till samma faxnummer som ett fax för att minska överföringstiden.
Direktsändning	Sänd ett fax direkt utan att vänta på att maskinen ska hämta skanningen från minnet.
Internat. läge	Aktivera detta om du har svårt att skicka fax till utlandet.
Samtalshist.	Välj ett nummer från samtalshistoriken.
Adressbok	Välj ett nummer från adressboken.
Ställ in ny standard	Spara dina inställningar som standard.
Fabriksinst.	Återställ alla inställningar till fabriksinställningarna.



Du kan spara de aktuella inställningarna genom att trycka på [Spara som genväg].

Du blir tillfrågad om du vill göra denna åtgärd till ett snabbval med en knapptryckning. Följ anvisningarna på LCD-skärmen.



Närliggande information

- [Sända ett fax](#)

Liknande ämnen:

- Skicka ett fax från din Brother-maskin
-

Ta emot ett fax

- [Inställningar för mottagningsläge](#)
- [Ställa in faxavkänning](#)
- [Faxförhandsgranskning](#)
- [Alternativ för minnesmottagning](#)

Inställningar för mottagningsläge

- Överblick över mottagningslägen
- Välja korrekt mottagningsläge
- Ställa in antalet signaler innan maskinen svarar (ringsignalfördröjning)
- Ställa in F/T-ringtiden (pseudo-/dubbelsignal)

Överblick över mottagningslägen

I vissa mottagningslägen besvaras faxesamtal automatiskt ([Endast fax] och [Fax/Tel]). Innan du använder dessa lägen kan det vara bra att ändra ringsignalfördröjningen.

Endast fax

I läget [Endast fax] besvaras alla samtal automatiskt som faxesamtal.

Fax/Tel

Läget [Fax/Tel] hjälper dig att hantera inkommande samtal genom att känna igen om det är ett faxmeddelande eller ett röstsamtal och hantera det på något av följande sätt:

- Fax tas emot automatiskt.
- Röstsamtal startar F/T-ringsignalen som upplyser dig om att svara. F/T-ringsignalen är en dubbel ringsignal som kommer från maskinen.

Manuell

Läget [Manuell] stänger av alla automatiska svararfunktioner.

Du tar emot ett fax i läget [Manuell] genom att lyfta på luren på en extern telefon. När du hör faxsignaler (korta upprepade signaler) trycker du på startknappen och sedan på [Ta emot] för att ta emot ett fax. Du kan även använda faxavkänningsfunktionen för att ta emot fax genom att lyfta en lur på samma linje som maskinen.

Extern TSV

I läget [Ext:Tel/TSV] kan en extern telefonsvarare hantera inkommande samtal.

Inkommande samtal hanteras på följande sätt:

- Fax tas emot automatiskt.
- Den person som ringer kan spela in ett meddelande på telefonsvararen.



Närliggande information

- [Inställningar för mottagningsläge](#)

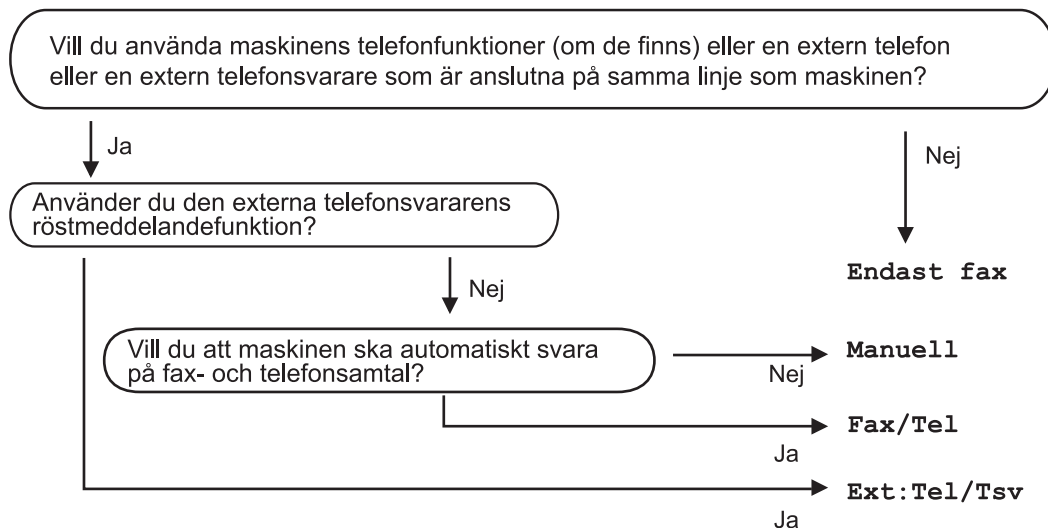
Liknande ämnen:


- [Ställa in antalet signaler innan maskinen svarar \(ringsignalfördröjning\)](#)
- [Ställa in F/T-ringtiden \(pseudo-/dubbelsignal\)](#)
- [Ställa in faxavkänning](#)

Välja korrekt mottagningsläge

Du måste välja ett mottagningsläge baserat på de externa enheter och telefontjänster du har på din linje.

Som standard kommer din maskin automatiskt att ta emot fax som sänds till den. Nedanstående schema hjälper dig att välja rätt läge.




1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Mottagning] > [Svarsläge].



(För Danmark)

Om du inte kan ändra alternativet [Svarsläge] bör du se till att Distinctive Ring-funktionen är inställd på [Av].

2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [Endast fax], [Fax/Tel], [Ext:Tel/Tsv] eller [Manuell] och tryck sedan på det alternativ du önskar.
3. Tryck på .




Närliggande information

- [Inställningar för mottagningsläge](#)

Ställa in antalet signaler innan maskinen svarar (ringsignalfördröjning)


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

- Inställningen av signalfördröjning ställer in hur många gånger maskinen ska ringa innan den svarar i lägena [Endast fax] och [Fax/Tel].
- Om du har en extern telefon eller sidoapparater på samma linje som maskinen väljer du maximalt antal ringsignaler.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Mottagning] > [Antal signaler].
2. Tryck på det antal gånger du vill att linjen ska ringa innan maskinen svarar.



Om du väljer [0] svarar maskinen omedelbart utan någon ringsignal. (endast tillgängligt för vissa länder)

3. Tryck på .



Närliggande information

- [Inställningar för mottagningsläge](#)



Liknande ämnen:

- [Överblick över mottagningslägen](#)
- [Ställa in faxavkänning](#)

Ställa in F/T-ringtiden (pseudo-/dubbelsignal)

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

Eftersom F/T-signalen är en inställning endast i Brother-maskinen kommer sidoapparater och externa telefoner inte att ringa, men du kan fortfarande besvara samtalet på vilken telefon som helst.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Mottagning] > [F/T Signaltid].
2. Välj hur länge maskinen ska ringa för att uppmärksamma dig på att du har ett röstsamtal .
3. Tryck på .



Maskinen fortsätter att ringa under angiven tid även om den som ringer upp lägger på under dubbelsignalen.



Närliggande information

- [Inställningar för mottagningsläge](#)

Liknande ämnen:

- [Överblick över mottagningslägen](#)



Ställa in faxavkänning

Om Faxavkänning är på: Maskinen tar emot fax automatiskt, även om du svarar på samtalet. När meddelandet om att maskinen tar emot ett fax visas på LCD-skärmen eller när du hör ett knarrande ljud på telefonlinjen i luren lägger du på luren. Maskinen sköter resten.

Om Faxavkänning är av: Om du befinner dig vid maskinen och svarar på ett fax genom att lyfta på luren, tryck på startknappen och sedan på [Ta emot] för att ta emot faxet. Om du har svarat på en sidoapparat eller extern telefon trycker du *51.



- Om Faxavkänning är inställd på [På], men maskinen inte tar emot ett faxesamtal när du lyfter på luren på en sidoapparat eller en extern telefon, matar du in fjärraktiveringskoden *51.
- Ställ in faxavkänning på [Av] om du sänder faxmeddelanden från en dator som finns på samma telefonlinje som den maskin som tar emot meddelandena.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Mottagning] > [Faxavkänning].
2. Tryck på [På] (eller [Av]).
3. Tryck på .



Närliggande information

- [Ta emot ett fax](#)

Liknande ämnen:

- [Överblick över mottagningslägen](#)
- [Ställa in antalet signaler innan maskinen svarar \(ringsignalfördröjning\)](#)


Faxförhandsgranskning

Använd faxförhandsgranskning för att granska mottagna fax på LCD-skärmen.

- [Ställ in förhandsgranskning av fax till På](#)
- [Förhandsgranska nya fax](#)

Ställ in förhandsgranskning av fax till På


- Denna funktion är endast tillgänglig för svartvita faxmeddelanden.
- När förhandsgranskning av fax är aktiverat skrivs det inte ut någon säkerhetskopia av mottagna fax för faxvidaresändning, PC-Fax-mottagning, vidaresändning till moln och vidaresändning till nätverk även om du har angett att utskrift av säkerhetskopior ska vara På.
- Även om utskrivna fax visar mottagningsdatum och tid när stämpel för mottagna fax är aktiverad, kommer skärmen faxförhandsgranskning inte att visa mottagningsdatum och tid.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Förhandsg. fax].

2. Tryck på [På].

Pekskärmen visar ett meddelande som uppger att framtida mottagna fax inte kommer att skrivas ut.

3. Tryck på [Ja].

4. Tryck på .



Om fax är lagrade i minnet när du ändrar faxförhandsgranskning till AV, gör du något av följande:

- Tryck på [Fortsätt] om du inte vill skriva ut de lagrade faxen.
Tryck på [Ja] för att bekräfta.
Dina fax raderas.
- Tryck på [Skriv ut alla fax innan de raderas] om du vill skriva ut alla lagrade fax.
- Tryck på [Avbryt] om du inte vill inaktivera förhandsgranskning av fax.






Närliggande information

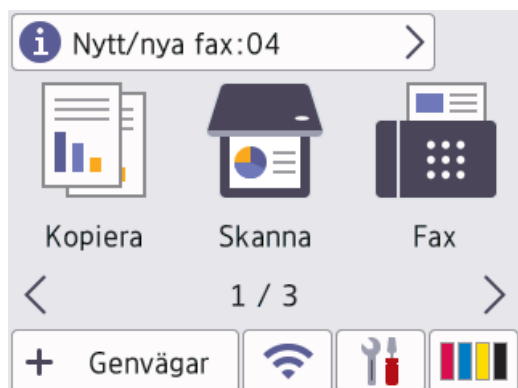
- [Faxförhandsgranskning](#)

Förhandsgranska nya fax

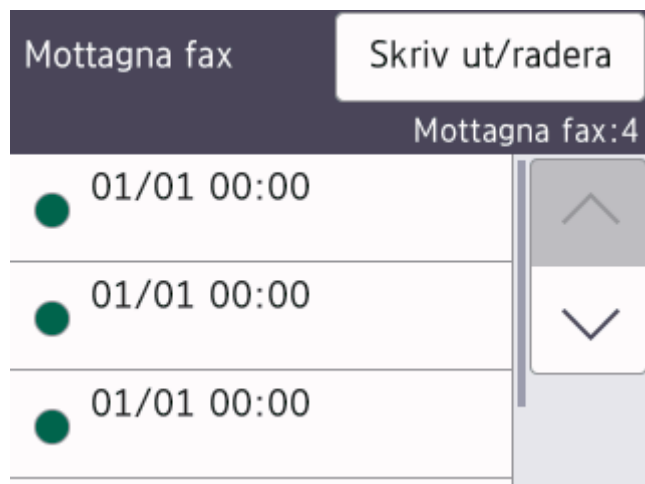
Ett meddelande visas på LCD-skärmen när ett fax tas emot.


- Denna funktion är endast tillgänglig för svartvita faxmeddelanden.
- Om du vill se ett fax som redan har förhandsgranskats trycker du på  [Fax] och  [Mottagna fax].

1. Tryck på  för att visa nya faxmeddelanden.



2. Listan med fax innehåller gamla och nya fax. En grön markering visas bredvid nya fax.
Tryck på önskat fax.














 Tryck på [Skriv ut/radera] om du vill skriva ut eller ta bort alla fax i listan.

Gör något av följande:


- Tryck på [Skriv ut alla (nya fax)] för att skriva ut alla fax som du inte har tittat på.
- Tryck på [Skriv ut alla (gamla fax)] för att skriva ut alla fax som du har tittat på.
- Tryck på [Radera alla (nya fax)] för att ta bort alla fax som du inte har tittat på.
- Tryck på [Radera alla (gamla fax)] för att ta bort alla fax som du har tittat på.

3. Utför följande genom att trycka på knapparna som visas i tabellen:

Knapp	Resultat
	Förstora faxet.
	Förminska faxet.

Knapp	Resultat
 eller 	Bläddra vertikalt.
 eller 	Bläddra horisontellt.
	Vrid faxet medsols.
	Radera faxet. Tryck på Ja för att bekräfta.
	Gå tillbaka till den föregående sidan.
	Gå till nästa sida.
	Gå tillbaka till listan med fax.
Start	<p>Skriv ut faxet.</p> <p>Om faxet består av en sida påbörjas utskriften. Ett pekskärmsmeddelande frågar om du vill radera faxet i maskinens minne. Tryck på Ja för att radera faxet. Tryck på Nej för att behålla faxet i minnet.</p> <p>Om faxet består av flera sidor ska du göra något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tryck på Skriv ut alla sid för att skriva ut hela meddelandet. Ett pekskärmsmeddelande frågar om du vill radera faxet i maskinens minne. Tryck på Ja för att radera faxet. Tryck på Nej för att behålla faxet i minnet. Tryck på Skriv bara akt. sida om du endast vill skriva ut den sida som visas. Tryck på Börja m aktuell sida för att skriva ut faxet från den sida som visas till och med den sista sidan.

- Om det är ett stort fax kan det dröja innan det visas.
- Pekskrmen visar det aktuella sidnumret och faxmeddelandets totala sidantal.

4. Tryck på .

Närliggande information

- [Faxförhandsgranskning](#)

Alternativ för minnesmottagning

Använd alternativ för minnesmottagning för att omdirigera inkommande fax när du inte befinner dig vid maskinen. Du kan bara använda ett alternativ för minnesmottagning i taget.

Minnesmottagning kan ställas in på:


- PC Fax-mottagning
- Faxvidaresändning
- Faxlagring
- Vidaresänd till molnet (Maskinen vidaresänder dina mottagna fax till onlinetjänsten.)
- Vidaresänd till nätverk (Maskinen vidaresänder dina mottagna fax till en nätverksdestination.)
- Av

Denna funktion är endast tillgänglig för svartvita faxmeddelanden.


Faxnummer

- [Lagra nummer i adressboken](#)
- [Ändra eller radera namn eller nummer i adressboken](#)
- [Konfigurera sändningsgrupper](#)

Lagra nummer i adressboken


1. Tryck på  [Fax] > [Adressbok].
2. Gör följande steg:
 - a. Tryck på [Redigera] > [Lägg till ny adress] > [Namn].
 - b. Ange namnet med hjälp av pekskärmen (högst 16 tecken). Tryck på [OK].
 - c. Tryck på [Adress 1].
 - d. Ange det första fax- eller telefonnumret (upp till 20 siffror) med hjälp av pekskärmen. Tryck på [OK].



- Tryck på [Paus] om du vill lägga in en paus mellan siffror. Du kan trycka på [Paus] så många gånger som krävs för att lägga in längre pauser.
- Ange även riktnumret när du matar in ett fax- eller telefonnummer. Det varierar från land till land, men nummerpresentationsnamnet och -historiken kan visas felaktigt om riktnumret inte registreras tillsammans med fax- eller telefonnumret. (Funktionen för nummerpresentation är inte tillgänglig för Finland)
- För att spara en e-postadress och använda den med Internetfax eller Skanna till e-postserver trycker du på  och anger e-postadressen och trycker sedan på [OK].

- e. För att spara det andra fax- eller telefonnumret, tryck på [Adress 2]. Ange det andra fax- eller telefonnumret (upp till 20 siffror) med hjälp av pekskärmen. Tryck på [OK].
- f. Tryck på [OK] för att bekräfta.

Upprepa dessa steg för att spara ytterligare ett nummer i adressboken.

3. Tryck på .




Närliggande information

- [Faxnummer](#)


Liknande ämnen:

- [Konfigurera sändningsgrupper](#)


Ändra eller radera namn eller nummer i adressboken

1. Tryck på  [Fax] > [Adressbok] > [Redigera].
2. Gör något av följande:
 - Tryck på [Ändra] för att redigera namn eller fax- eller telefonnummer.
Tryck på ▲ eller ▼ för att visa det nummer du vill ändra och tryck sedan på detta.
 - Tryck på [Namn] för att ändra namnet. Ange det nya namnet med hjälp av pekskärmen (högst 16 tecken). Tryck på [OK].
 - Tryck på [Adress 1] för att spara det första fax- eller telefonnumret. Ange det nya fax- eller telefonnumret (upp till 20 siffror) med hjälp av pekskärmen. Tryck på [OK].
 - Tryck på [Adress 2] för att ändra det andra fax- eller telefonnumret. Ange det nya fax- eller telefonnumret (upp till 20 siffror) med hjälp av pekskärmen. Tryck på [OK].Tryck på [OK] för att avsluta.



Tryck på ◀ eller ▶ för att placera markören vid det tecken du vill ändra och tryck sedan på  för att ändra tecknet. Skriv det nya tecknet.

- För att radera nummer trycker du på ▲ eller ▼ för att visa [Ta bort], och trycker sedan på denna.
Välj de fax- eller telefonnummer som du vill ta bort genom att trycka på dem för att visa kryssmarkeringar, och tryck sedan på [OK].

3. Tryck på .




Närliggande information

- [Faxnummer](#)

Konfigurera sändningsgrupper

Genom att skapa och sända till en grupp, som kan sparas i adressboken, kan du skicka samma faxmeddelande till många faxnummer, eller grupsända.


Först måste du lagra varje faxnummer i adressboken. Sedan kan du inkludera dem som nummer i en grupp. Varje grupp använder ett nummer i adressboken. Du kan lagra upp till sex grupper, eller tilldela 198 nummer till en stor grupp.

1. Tryck på  [Fax] > [Adressbok].
2. Gör följande steg:
 - a. Tryck på [Redigera] > [Skapa grupper] > [Namn].
 - b. Ange gruppnamnet med hjälp av pekskärmen (högst 16 tecken). Tryck på [OK].
 - c. Tryck på [Lägg t/ta bort].
 - d. Lägg till adressboksnummer i gruppen genom att trycka på dem för att visa en kryssmarkering. Tryck på [OK].
 - e. Läs och bekräfta listan över valda namn och nummer som visas och tryck på [OK] för att spara gruppen.Upprepa dessa steg om du vill lagra ytterligare en grupp för grupsändning.



För att redigera en grupp, tryck på [Redigera] och välj sedan ett av följande alternativ:

- [Ändra]
Ändra gruppnamnet, lägg till eller ta bort gruppmedlemmar.
- [Ta bort]
Radera en grupp.

3. Tryck på .



Närliggande information

- [Faxnummer](#)

Liknande ämnen:

- [Skicka samma fax till mer än en mottagare \(grupsändning\)](#)
- [Lagra nummer i adressboken](#)

Faxrapporter



- [Ställa in korrekt stil för överföringsverifieringsrapporten](#)
- [Ställa in intervall för faxjournalen](#)
- [Utskriftsrapporter](#)

Ställa in korrekt stil för överföringsverifieringsrapporten

Du kan använda en överföringsrapport som ett kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande. Den här rapporten visar mottagarens namn och faxnummer, vilken tid och vilket datum faxmeddelandet sändes, överföringens varaktighet, antal sända sidor och om överföringen lyckades.

Flera inställningar är tillgängliga för överföringsrapporten:

Alternativ	Beskrivning
På	Skriver ut en rapport efter varje fax du skickar.
På (+Bild)	Skriver ut en rapport efter varje fax du skickar. En del av faxets första sida visas i rapporten.
Endast fel	Skriver ut en rapport om faxet inte skickas på grund av överföringsproblem.
Endast fel (+Bild)	Skriver ut en rapport om faxet inte skickas på grund av överföringsproblem. En del av faxets första sida visas i rapporten.
Av	Rapporten skrivs inte ut.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Rapportinst.] > [Sändn. kvitto].
 2. Tryck på önskat alternativ.
Om du väljer [På (+Bild)] eller [Endast fel (+Bild)] kommer bilden inte att visas i överföringsrapporten om realtidsöverföring är inställt på [På]. Bilden visas inte i rapporten när du skickar ett färgfax.
 3. Tryck på .
- Om överföringen lyckas visas [OK] bredvid [RESULTAT] i överföringsrapporten. Om överföringen inte lyckas visas [FEL] bredvid [RESULTAT].





Närliggande information

- [Faxrapporter](#)

Ställa in intervall för faxjournalen

Du kan ställa in maskinen på att skriva ut journaler med jämna mellanrum (vart 50:e fax, var 6:e, 12:e eller 24:e timme, varannan eller var 7:e dag).

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Rapportinst.] > [Journalperiod].
2. Tryck på [Journalperiod].
3. Tryck på ▲ eller ▼ för att välja ett intervall.
 - Var 6:e, 12:e, 24:e timme, varannan eller var sjunde dag
Maskinen kommer att skriva ut rapporten med angiven intervall och sedan radera alla jobb från journalminnet. Om minnet blir fullt (med 200 jobb) före angivet intervall kommer den att skriva ut journalen tidigare än vanligt innan den raderar alla faxjobb i minnet. Du kan skriva ut en extrarapport före angiven tid utan att radera de jobb som finns i minnet.
 - Vart 50:e fax
Maskinen skriver ut journalen när 50 faxjobb har lagrats i minnet.
4. Om du valt 6, 12, 24 timmar, 2 eller 7 dagar, trycker du på [Tid] och matar in tiden på dagen på pekskärmen. Tryck på [OK].
5. Om du valde [Var sjunde dag], tryck på [Dag]. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativ [Varje Måndag], [Varje Tisdag], [Varje Onsdag], [Varje Torsdag], [Varje Fredag], [Varje Lördag] eller [Varje Söndag] och tryck sedan på dagen då sjudagarsperioden ska börja.
6. Tryck på .



Närliggande information

- [Faxrapporter](#)

Liknande ämnen:

- [Ställ in maskinen så att den stängs av automatiskt](#)

Externa enheter

För mer information om externa enheter, gå till din modells *Guide för externa enheter* på support.brother.com/g/s/id/html/doc/common/exdevs_ink/swe/index.html.

PC-FAX

För mer information gällande funktioner för PC-FAX, gå till din modells *PC-FAX guide* på support.brother.com/g/s/id/html/doc/common/pcfax/swe/index.html

▲ Hem > Fax > I-Fax (faxes med hjälp av Internet)

I-Fax (faxes med hjälp av Internet)

För mer information gällande funktioner för Internetfax (I-FAX), gå till din modells *I-FAX guide* på support.brother.com/g/s/id/html/doc/common/ifax_ink/swe/index.html.

Nätverk

- Grundläggande nätverksfunktioner som kan användas
- Konfigurera nätverksinställningar
- Inställningar för trådlösa nätverk
- Nätverksfunktioner
- Brothers hanteringsverktyg

Grundläggande nätverksfunktioner som kan användas

Skannern stöder olika funktioner beroende på operativsystem. Använd den här tabellen för att se vilka nätverksfunktioner och anslutningar som kan användas i olika operativsystem.

Operativsystem	Windows	Windows Server	macOS
Utskrift	Ja	Ja	Ja
Skanning	Ja	Nej	Ja
PC Fax-sändning	Ja	Nej	Ja
PC Fax-mottagning	Ja	Nej	Nej
Webbaserad hantering	Ja	Ja	Ja

OBS

- När du ansluter din maskin till ett externt nätverk som Internet ska du se till att din nätverksmiljö skyddas av en separat brandvägg eller på annat sätt för att förhindra informationsläckor på grund av otillräckliga inställningar eller oauktorerad åtkomst av tredjeparter med onda avsikter.
- När din skrivare är ansluten till det globala nätverket visas en varning. När du ser den här varningen rekommenderar vi starkt att du bekräftar dina nätverksinställningar och sedan återansluter till ett säkert nätverk.
- Genom att aktivera din skrivares globala funktion för nätverkskommunikationsfiltrering blockeras åtkomst från det globala nätverket. Den globala nätverkskommunikationsfiltreringsfunktionen kan förhindra att maskinen tar emot vissa utskrifts- eller skanningsjobb från en dator eller mobil enhet som använder en global IP-adress.



Närliggande information

- [Nätverk](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
- [Ändra inloggningslösenordet med webbaserad hantering](#)

Konfigurera nätverksinställningar


- [Konfigurera nätverksinställningar med kontrollpanelen](#)
- [Ändra dina maskininställningar med hjälp av Webbaserad hantering](#)

Konfigurera nätverksinställningar med kontrollpanelen

Använd menyalternativen [Nätverk] på kontrollpanelen för att konfigurera maskinen för ditt nätverk.



- >> *Närliggande information: Inställningstabeller*
- Du kan även använda hanteringsverktyg, t.ex. Webbaserad hantering, för att konfigurera och ändra Brother-maskinens nätverksinställningar.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Nätverk].
2. Tryck på önskat alternativ. Upprepa detta steg tills du kommer till menyn du vill konfigurera och följ sedan anvisningarna på LCD-pekskärmen.



Närliggande information

- [Konfigurera nätverksinställningar](#)

Liknande ämnen:

- [Inställningstabeller \(modeller med 2,7 tum \(67,5 mm\)/3,5 tum \(87,6 mm\) pekskärm\)](#)

Inställningar för trådlösa nätverk

- [Använda det trådlösa nätverket](#)
- [Använd Wi-Fi Direct®](#)
- [Aktivera/inaktivera trådlöst LAN](#)
- [Skriva ut WLAN-rapporten](#)

Använda det trådlösa nätverket

- Innan du konfigurerar din maskin för ett trådlöst nätverk
- Konfigurera maskinen för ett trådlöst nätverk med hjälp av konfigurationsguiden från din dator
- Konfigurera maskinen för ett trådlöst nätverk med hjälp av konfigurationsguiden från din mobila enhet
- Konfigurera din maskin för ett trådlöst nätverk med hjälp av maskinens inställningsguide på kontrollpanelen
- Konfigurera din maskin för ett trådlöst nätverk genom metoden med en knapptryckning för Wi-Fi Protected Setup™ (WPS)
- Konfigurera din maskin för ett trådlöst nätverk med PIN-metoden för Wi-Fi Protected Setup™ (WPS)
- Konfigurera din maskin för ett trådlöst nätverk när SSID-namnet inte sänds
- Konfigurera din maskin för ett trådlöst företagsnätverk

Innan du konfigurerar din maskin för ett trådlöst nätverk

Bekräfta följande innan du försöker konfigurera ett trådlöst nätverk:

- Du måste känna till ditt användar-ID och ditt lösenord om du använder ett trådlöst företagsnätverk.
- För att få bästa möjliga resultat vid vanliga, dagliga dokumentutskrifter ska du placera maskinen så nära åtkomstpunkten/routern för det trådlösa LAN som möjligt, med så få hinder som möjligt mellan maskinen och åtkomstpunkten. Överföringshastigheten för informationen kan påverkas om det finns stora föremål eller väggar mellan de två enheterna eller om det finns störningar från andra elektroniska enheter.

Av den anledningen är en trådlös anslutning kanske inte alltid den bästa anslutningsmetoden för alla typer av dokument och program. Om du skriver ut stora filer, till exempel dokument med flera sidor med både text och stora bilder, kan du välja att använda trådbundet nätverk för snabbare datakommunikation (endast modeller som stöds) eller USB som har den snabbaste överföringshastigheten.

- Maskinen kan användas i trådbundna och trådlösa nätverk (endast modeller som stöds), men det går bara att använda en anslutningsmetod åt gången. Dock kan en trådlös nätverksanslutning och en Wi-Fi Direct-anslutning, eller en trådbunden nätverksanslutning (endast modeller som stöds) och en Wi-Fi Direct-anslutning användas samtidigt.
- Trådlöst LAN gör att du enkelt kan upprätta en LAN-anslutning om det finns en signal i närheten. Om säkerhetsinställningarna inte är korrekt konfigurerade kan signalen dock avlyssnas av tredje parter med onda avsikter, vilket kan leda till:
 - Stöld av personlig eller konfidentiell information
 - Otillbörlig överföring av information till parter där man utger sig för att vara de specificerade personerna
 - Spridning av transkriberat kommunikationsinnehåll som avlyssnats



Se till att du känner till den trådlösa routerns/åtkomstpunktens nätverksnamn (SSID) och nätverksnyckel (lösenord). Om du inte kan hitta den här informationen frågar du tillverkaren av din trådlösa router/åtkomstpunkt, din systemadministratör eller Internetleverantör. Brother kan inte tillhandahålla denna information.



Närliggande information

- [Använda det trådlösa nätverket](#)

Konfigurera maskinen för ett trådlöst nätverk med hjälp av konfigurationsguiden från din dator

1. Gör något av följande:
 - Windows
Hämta installationsprogrammet från din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads.
 - Mac
 - a. Hämta installationsprogrammet från din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads.
 - b. Starta installationsprogrammet och dubbelklicka sedan på ikonen **Start Here Mac**.
2. Följ anvisningarna på skärmen.
3. Välj **Trådlös nätverksanslutning (Wi-Fi)** och klicka sedan på **Nästa**.
4. Följ anvisningarna på skärmen.

Du har nu slutfört den trådlösa nätverksinstallationen.



Närliggande information

- [Använda det trådlösa nätverket](#)

Konfigurera maskinen för ett trådlöst nätverk med hjälp av konfigurationsguiden från din mobila enhet

1. Gör något av följande:
 - Android™-enheter
Hämta och installera Brother Mobile Connect från Google Play™.
 - Alla iOS- eller iPadOS-enheter inklusive iPhone, iPad och iPod touch
Hämta och installera Brother Mobile Connect från App Store.
2. Starta Brother Mobile Connect och följ anvisningarna på skärmen för att ansluta den mobila enheten till Brother-maskinen.



Närliggande information

- [Använda det trådlösa nätverket](#)

Konfigurera din maskin för ett trådlöst nätverk med hjälp av maskinens inställningsguide på kontrollpanelen

Innan du konfigurerar maskinen rekommenderar vi att du antecknar inställningarna för det trådlösa nätverket. Du behöver de uppgifterna för att kunna fortsätta med konfigurationen.

1. Kontrollera och anteckna dina aktuella trådlösa nätverksinställningar för den dator du är ansluten till.

Nätverksnamn (SSID)	Nätverksnyckel (lösenord)

Exempel:


Nätverksnamn (SSID)	Nätverksnyckel (lösenord)
HELLO	12345



- Det kan hända att din åtkomstpunkt/router stöder användning av flera WEP-nycklar men din Brother-maskin stöder endast användning av den första WEP-nyckeln.
- Om du behöver hjälp vid konfigurationen och vill kontakta Brothers kundtjänst ska du se till att ha ditt SSID (nätverksnamn) och nätverksnyckeln (lösenord) redo. Vi kan inte hjälpa dig att hitta denna information.
- Om du inte känner till denna information (SSID och nätverksnyckel), kan du inte fortsätta med den trådlösa inställningen.

Var hittar jag informationen?

- Se dokumentationen som medföljde din trådlösa åtkomstpunkt/router.
- Ursprungligt SSID kan vara tillverkarens namn eller modellnamnet.
- Om du inte känner till säkerhetsinformationen hör du efter med tillverkaren av routern, din systemadministratör eller Internetleverantör.

2. Tryck på  [Inställn.] > [Nätverk] > [WLAN (Wi-Fi)] > [Hitta Wi-Fi-nätverk].
3. När [Aktivera WLAN?] visas trycker du på [Ja].
Guiden för den trådlösa inställningen startar. Om du vill avbryta åtgärden trycker du på [Nej].
4. Maskinen kommer att söka i nätverket och visa en lista med tillgängliga SSID. När en lista över SSID visas trycker du på ▲ eller ▼ för att välja det SSID du vill ha. Tryck på [OK].



Om det SSID du vill använda inte visas trycker du på [Sök igen] för att söka i nätverket igen.

5. Vid behov anger du nätverksnyckeln som du skrev ned i det första steget och trycker sedan på [OK].
6. Maskinen försöker att ansluta till den trådlösa enhet som du har valt.

Meddelandet [Ansluten] visas på LCD-skärmen om din trådlösa enhet är ansluten.

Du har nu slutfört konfigurationen av det trådlösa nätverket. För att installera drivrutinerna och programvaran som behövs för att använda maskinen går du till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads.




Närliggande information

- [Använda det trådlösa nätverket](#)

Konfigurera din maskin för ett trådlöst nätverk genom metoden med en knapptryckning för Wi-Fi Protected Setup™ (WPS)

Du kan använda WPS genom maskinens kontrollpanel för att konfigurera dina inställningar för trådlöst nätverk om din trådlösa åtkomstpunkt/router stödjer WPS (konfiguration med en knapptryckning).

1. Tryck på  [Inställn.] > [Nätverk] > [WLAN (Wi-Fi)] > [WPS/Tryck på knappen].
2. När [Aktivera WLAN?] visas trycker du på [Ja].
Guiden för den trådlösa inställningen startar. Om du vill avbryta åtgärden trycker du på [Nej].
3. När det visas ett meddelande på pekskärmen med en uppmaning att starta WPS trycker du på knappen för WPS på din trådlösa åtkomstpunkt/router. Tryck på [OK] på maskinen. Din maskin försöker automatiskt att ansluta till ditt trådlösa nätverk.

Meddelandet [Ansluten] visas på LCD-skärmen om din trådlösa enhet är ansluten.

Du har nu slutfört konfigurationen av det trådlösa nätverket. För att installera drivrutinerna och programvaran som behövs för att använda maskinen går du till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads.



Närliggande information

- [Använda det trådlösa nätverket](#)

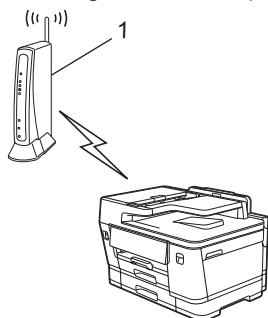
Konfigurera din maskin för ett trådlöst nätverk med PIN-metoden för Wi-Fi Protected Setup™ (WPS)

Om din åtkomstpunkt/router för trådlöst LAN stöder WPS, kan du använda PIN-metoden (Personal Identification Number) för att konfigurera inställningarna för ditt trådlösa nätverk.

PIN är en av de anslutningsmetoder som har utvecklats av Wi-Fi Alliance®. Genom att ange en PIN-kod som skapas av en registreringsansökande (din maskin) till registreraren (en enhet som hanterar ett trådlöst LAN), kan du ställa in trådlösa nätverksinställningar och säkerhetsinställningar. Mer information om hur du når WPS-läget finns i de anvisningar som medföljer din trådlösa åtkomstpunkt/router.

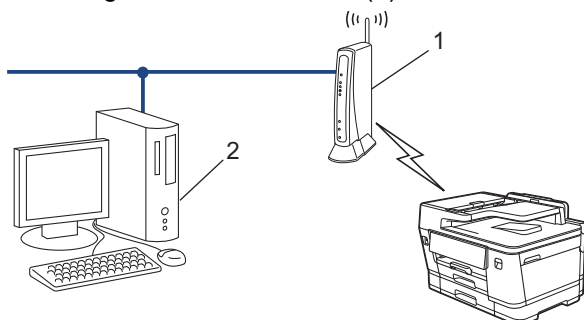
Typ A


Anslutning när åtkomstpunkten/routeren för trådlöst LAN (1) även fungerar som registrerare.



Typ B

Anslutning när en annan enhet (2), t.ex. en dator, fungerar som registrerare.



1. Tryck på  [Inställn.] > [Nätverk] > [WLAN (Wi-Fi)] > [WPS/pinkod].
2. När [Aktivera WLAN?] visas trycker du på [Ja].
Guiden för den trådlösa inställningen startar. Om du vill avbryta åtgärden trycker du på [Nej].
3. En åtta-siffrig PIN-kod visas på LCD-skärmen och maskinen söker efter en åtkomstpunkt/router för trådlöst LAN.
4. Använd en dator i nätverket och ange IP-adressen till enheten som du använder som registrerare i adressfältet i din webbläsare. (till exempel: <http://192.168.1.2>).
5. Gå till WPS-inställningssidan, ange PIN-koden och följ anvisningarna på skärmen.



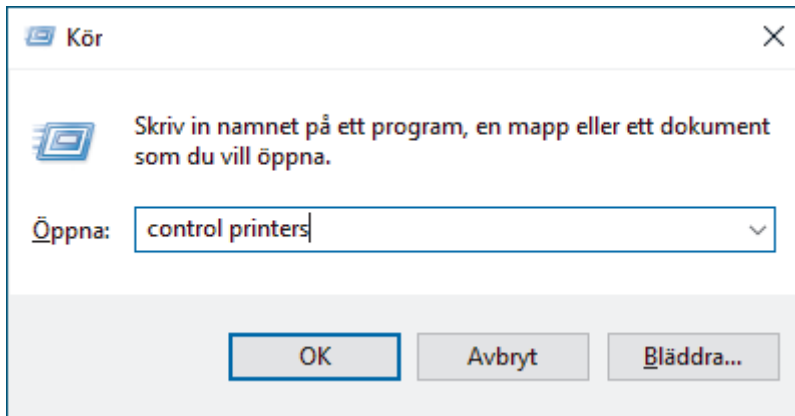
- Registreraren är i regel åtkomstpunkten/routeren för trådlöst LAN.
- Inställningssidan kan variera beroende på märket på åtkomstpunkten/routeren för trådlöst LAN. Mer information finns i de anvisningar som medföljer åtkomstpunkten/routeren för ditt trådlösa LAN.

Meddelandet [Ansluten] visas på LCD-skärmen om din trådlösa enhet är ansluten.

Om du använder en dator med Windows 10 eller Windows 11 som registrerare ska du utföra följande steg:

6. Håll knappen  intryck och tryck på  knappen på datorns tangentbord för att starta **Kör**.

7. Skriv "**control printers**" i fältet **Öppna:** och klicka på **OK**.



Fönstret **Enheter och skrivare** öppnas.



Om fönstret **Enheter och skrivare** inte visas klickar du på **Enheter > Fler inställningar för enheter och skrivare**.

8. Klicka på **Lägg till en enhet**.



- Om du vill använda en dator med Windows 10 eller Windows 11 som registrerare måste du först registrera den i ditt nätverk. Mer information finns i de anvisningar som medföljer åtkomstpunkten/routern för ditt trådlösa LAN.
- Om du använder en dator med Windows 10 eller Windows 11 som registrerare kan du installera skrivardrivrutinen efter den trådlösa konfigurationen med hjälp av anvisningarna på skärmen. För att installera drivrutinen och programvaran som behövs för att använda maskinen går du till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads.

9. Välj din maskin och klicka på **Nästa**.

10. Ange den PIN-kod som visas på maskinens LCD-skärm och klicka sedan på **Nästa**.

11. Klicka på **Stäng**.

Meddelandet [Ansluten] visas på LCD-skärmen om din trådlösa enhet är ansluten.



Närliggande information

- [Använda det trådlösa nätverket](#)

Konfigurera din maskin för ett trådlöst nätverk när SSID-namnet inte sänds

Innan du konfigurerar maskinen rekommenderar vi att du antecknar inställningarna för det trådlösa nätverket. Du behöver de uppgifterna för att kunna fortsätta med konfigurationen.


1. Kontrollera och skriv ner det trådlösa nätverkets nuvarande inställningar.

Nätverksnamn (SSID)		
Authentication Method (Autentiseringsmetod)	Krypteringsmetod	Nätverksnyckel (lösenord)
Öppet system	NONE	–
	WEP ¹	
Delad nyckel	WEP ¹	
WPA/WPA2-PSK/WPA3-SAE	TKIP (för WPA/WPA2-PSK)	
	AES	
WPA3-SAE	AES	

¹ Du kan inte välja WEP-alternativet från kontrollpanelen. Om du vill välja WEP-alternativet för krypteringsläget använder du Webbaserad hantering.

Exempel:

Nätverksnamn (SSID)		
HELLO		
Authentication Method (Autentiseringsmetod)	Krypteringsmetod	Nätverksnyckel (lösenord)
WPA3-SAE	AES	12345678

2. Tryck på  [Inställn.] > [Nätverk] > [WLAN (Wi-Fi)] > [Hitta Wi-Fi-nätverk].
3. När [Aktivera WLAN?] visas trycker du på [Ja].
Guiden för den trådlösa inställningen startar. Om du vill avbryta åtgärden trycker du på [Nej].
4. Maskinen kommer att söka i nätverket och visa en lista med tillgängliga SSID. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [Lägg till SSID] och tryck sedan på det.
5. Tryck på [OK].
6. Ange SSID-namnet och tryck på [OK].
7. Tryck på ▲ eller ▼ för att välja autentiseringsmetod och tryck sedan på den.
8. Följ anvisningarna på LCD-skärmen för att konfigurera inställningarna.
9. Maskinen försöker att ansluta till den trådlösa enhet som du har valt.

Meddelandet [Ansluten] visas på LCD-skärmen om din trådlösa enhet är ansluten.

Du har nu slutfört konfigurationen av det trådlösa nätverket. För att installera drivrutinerna och programvaran som behövs för att använda maskinen går du till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads.



Närliggande information

- Använda det trådlösa nätverket

Liknande ämnen:

- Ange text på din Brother-maskin

Konfigurera din maskin för ett trådlöst företagsnätverk

Innan du konfigurerar maskinen rekommenderar vi att du antecknar inställningarna för det trådlösa nätverket. Du behöver de uppgifterna för att kunna fortsätta med konfigurationen.

1. Kontrollera och anteckna det trådlösa nätverkets nuvarande inställningar.

Nätverksnamn (SSID)

Authentication Method (Autentiseringsmetod)	Krypteringsmetod	Användar-ID	Lösenord
EAP-FAST/INGEN	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		-


Exempel:

Nätverksnamn (SSID)
HELLO

Authentication Method (Autentiseringsmetod)	Krypteringsmetod	Användar-ID	Lösenord
EAP-FAST/MS-CHAPv2	AES	Brother	12345678



- Om du konfigurerar maskinen med EAP-TLS-autentisering måste du installera klientcertifikatet som utfärdats av en CA innan du påbörjar konfigurationen. Kontakta din nätverksadministratör rörande klientcertifikatet. Om du har installerat mer än ett klientcertifikat rekommenderar vi att du antecknar namnet på det certifikat du vill använda.
- Om du verifierar din maskin med hjälp av det gemensamma namnet på servercertifikatet rekommenderar vi att du antecknar det gemensamma namnet innan du påbörjar konfigurationen. Kontakta din nätverksadministratör rörande det gemensamma namnet på klientcertifikatet.

2. Tryck på  [Inställn.] > [Nätverk] > [WLAN (Wi-Fi)] > [Hitta Wi-Fi-nätverk].
3. När [Aktivera WLAN?] visas trycker du på [Ja].
Guiden för den trådlösa inställningen startar. Om du vill avbryta åtgärden trycker du på [Nej].
4. Maskinen kommer att söka i nätverket och visa en lista med tillgängliga SSID. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [Lägg till SSID] och tryck sedan på det.
5. Tryck på [OK].
6. Ange SSID-namnet och tryck på [OK].
7. Tryck på ▲ eller ▼ för att välja autentiseringsmetod och tryck sedan på den.
8. Följ anvisningarna på LCD-skärmen för att konfigurera inställningarna.
9. Maskinen försöker att ansluta till den trådlösa enhet som du har valt.

Meddelandet [Ansluten] visas på LCD-skärmen om din trådlösa enhet är ansluten.

Du har nu slutfört konfigurationen av det trådlösa nätverket. För att installera drivrutinerna och programvaran som behövs för att använda maskinen går du till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads.



Närliggande information

- [Använda det trådlösa nätverket](#)

Liknande ämnen:

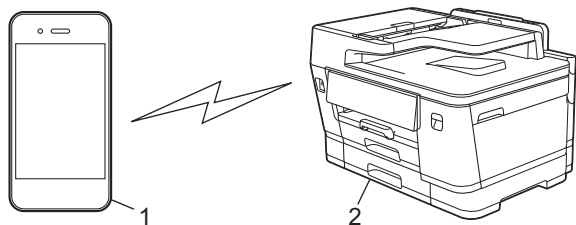
- [Ange text på din Brother-maskin](#)

Använd Wi-Fi Direct®

- [Wi-Fi Direct-översikt](#)
- [Konfigurera ditt Wi-Fi Direct-nätverk med tryckknappsmetoden](#)
- [Konfigurera ett Wi-Fi Direct-nätverk manuellt](#)

Wi-Fi Direct-översikt

Wi-Fi Direct är en av de trådlösa konfigureringsmetoder som utvecklats av Wi-Fi Alliance®. Den gör det möjligt för dig att på ett säkert sätt ansluta din mobila enhet till Brother-maskinen utan att använda en trådlös router/åtkomstpunkt.



1. Mobil enhet
2. Brother-maskinen



- Du kan använda Wi-Fi Direct med antingen den kabelanslutna eller trådlösa nätverksanslutningen på samma gång.
- Enheten som har stöd för Wi-Fi Direct kan bli gruppägare. När nätverket med Wi-Fi Direct konfigureras fungerar gruppägaren som åtkomstpunkt.



Närliggande information

- [Använd Wi-Fi Direct®](#)

Liknande ämnen:


- [Konfigurera ditt Wi-Fi Direct-nätverk med tryckknappsmetoden](#)
- [Konfigurera ett Wi-Fi Direct-nätverk manuellt](#)

Konfigurera ditt Wi-Fi Direct-nätverk med tryckknappsmetoden



För att använda nätverksinställningar för Wi-Fi Direct när du använder en Android™-enhet installerar du Brother Mobile Connect, väljer Wi-Fi Direct som metod för att ansluta till den här produkten och följer anvisningarna på skärmen.

När maskinen tar emot en Wi-Fi Direct-begäran från din mobila enhet, visas meddelandet [Wi-Fi Direct-anslutningsbegäran mottogs. Tryck på [OK] för att ansluta.] på LCD-skärmen. Tryck på [OK] för att ansluta.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Nätverk] > [Wi-Fi Direct].
2. Om den mobila enheten inte har stöd för Wi-Fi Direct trycker du på [Gruppägare] > [På].



Beroende på enhet kan din mobila enhet kopplas bort från det anslutna trådlösa nätverket och automatiskt växla till mobildata om du ansluter med [Gruppägare] inställt på [På]. Återanslut vid behov till det ursprungliga trådlösa nätverket efter användning. Om enheten fortsätter att automatiskt växla till Wi-Fi Direct-nätverket stänger du av inställningen för automatisk anslutning till den här maskinen på din mobila enhet.

3. Tryck på [Tryck på knapp].
4. När meddelandet [Aktivera Wi-Fi Direct på den andra enheten. Tryck sedan på [OK].] visas slår du på den mobila enhetens Wi-Fi Direct-funktion (för mer information, se den mobila enhetens bruksanvisning). Tryck på [OK] på din Brother-maskin.
5. Gör något av följande:
 - Om din mobila enhet visar en lista över maskiner med Wi-Fi Direct aktiverat väljer du din Brother-maskin.
 - Om Brother-maskinen visar en lista över mobila enheter med Wi-Fi Direct aktiverat väljer du din mobila enhet. Om du vill söka efter tillgängliga enheter igen trycker du på du [Sök igen].

När din mobila enhet är ansluten visar maskinen [Ansluten].



Närliggande information

- [Använd Wi-Fi Direct®](#)


Liknande ämnen:

- [Wi-Fi Direct-översikt](#)
- [Konfigurera ett Wi-Fi Direct-nätverk manuellt](#)
- [Brother Mobile Connect](#)

Konfigurera ett Wi-Fi Direct-nätverk manuellt

Konfigurera Wi-Fi Direct-inställningen från maskinens kontrollpanel.

Beroende på enhet kan din mobila enhet kopplas bort från det anslutna trådlösa nätverket och automatiskt växla till mobildata om du ansluter till Wi-Fi Direct-nätverket manuellt. Återanslut vid behov till det ursprungliga trådlösa nätverket efter användning. Om enheten fortsätter att automatiskt växla till Wi-Fi Direct-nätverket stänger du av inställningen för automatisk anslutning till den här maskinen på din mobila enhet.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Nätverk] > [Wi-Fi Direct] > [Manuell].
2. Maskinen visar SSID (nätverksnamnet) och lösenordet (nätverksnyckeln). Gå till den mobila enhetens inställningsskärm för trådlösa nätverk och ange SSID och lösenordet.



- Du kan också konfigurera ett Wi-Fi Direct-nätverk med QR-koden som visas på LCD-skärmen. Skanna QR-koden och följ sedan anvisningarna på LCD-skärmen.
- Om QR-koden inte kan läsas anger du nätverksnamnet (SSID) och nätverksnyckeln (lösenordet) manuellt för att ansluta.

När din mobila enhet är ansluten visar maskinen [Ansluten].





Närliggande information

- [Använd Wi-Fi Direct®](#)

Liknande ämnen:

- [Wi-Fi Direct-översikt](#)
- [Konfigurera ditt Wi-Fi Direct-nätverk med tryckknappsmetoden](#)

Aktivera/inaktivera trådlöst LAN

1. Tryck på  [Inställn.] > [Nätverk] > [WLAN (Wi-Fi)] > [Aktivera WLAN].
2. Gör något av följande:
 - Aktivera Wi-Fi genom att välja [På].
 - Avaktivera Wi-Fi genom att välja [Av].
3. Tryck på .




Närliggande information

- [Inställningar för trådlösa nätverk](#)

Skriva ut WLAN-rapporten

WLAN-rapporten visar maskinens trådlösa status. Om den trådlösa anslutningen misslyckas ska du kontrollera felkoden på den utskrivna rapporten.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Skriv rapport] > [WLAN-rapport] > [Ja].

Maskinen skriver ut WLAN-rapporten.

Om WLAN-rapporten inte skrivs ut kontrollerar du om maskinen har något fel. Om det inte finns några synliga fel ska du vänta i en minut och sedan försöka skriva ut rapporten igen.



Närliggande information

- [Inställningar för trådlösa nätverk](#)
 - [Rapport om felkoder för trådlöst LAN](#)

Rapport om felkoder för trådlöst LAN

Om den trådlösa LAN-rapporten visar att anslutningen misslyckades, kontrollerar du felkoden på den utskrivna rapporten och hänvisar till följande instruktioner i tabellen:

Felkod	Problem och rekommenderade lösningar
TS-01	<p>WLAN (Wi-Fi) är inte aktiverat.</p> <p>Kontrollera följande punkter och försök upprätta trådlös anslutning på nytt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aktivera maskinens WLAN-inställning.• Dra ut eventuell nätverkskabel som är ansluten till maskinen.
TS-02	<p>Din trådlösa router/åtkomstpunkt går inte att identifiera.</p> <p>Kontrollera följande punkter och försök upprätta trådlös anslutning på nytt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se till att den trådlösa routern/åtkomstpunkten är på.• Ställ tillfälligt maskinen närmare den trådlösa routern/åtkomstpunkten när du konfigurerar de trådlösa inställningarna.• Om den trådlösa routern/åtkomstpunkten använder MAC-adressfiltrering ska du bekräfta att maskinens MAC-adress är tillåten i filtret. Du hittar MAC-adressen genom att skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten.• Om du har angett nätverksnamnet (SSID) och säkerhetsinformationen (autentiseringsmetod/krypteringsmetod) för hand kan informationen vara felaktig. Kontrollera nätverkets namn och säkerhetsinformation på nytt och ange korrekt information på nytt.• Starta om den trådlösa routern/åtkomstpunkten. Om du inte hittar nätverkets namn (SSID) och säkerhetsinformation, se dokumentationen som medföljde den trådlösa routern/åtkomstpunkten, eller kontakta routertillverkaren, din systemadministratör eller internetleverantör.
TS-03	<p>Det trådlösa företagsnätverket och säkerhetsinställningarna du angav kan vara fel.</p> <p>Kontrollera följande punkter och försök upprätta trådlös anslutning på nytt:</p> <p>Kontrollera följande information:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nätverksnamnet (SSID) du valde för att konfigurera maskinen.- Säkerhetsinformationen du valde för configurationen av maskinen (t.ex. autentiseringsmetod, krypteringsmetod eller användar-ID). <p>Om du ändå inte hittar nätverkets namn (SSID) och säkerhetsinformation, se dokumentationen som medföljde den trådlösa routern/åtkomstpunkten, eller kontakta routertillverkaren, din systemadministratör eller internetleverantör.</p>
TS-04	<p>Maskinen har inte stöd för autentiserings- och krypteringsmetoderna som används av den valda trådlösa routern/åtkomstpunkten.</p> <p>För infrastrukturläge (vanligast)</p> <p>Ändra autentiserings- och krypteringsmetoderna för den trådlösa routern/åtkomstpunkten. Maskinen har stöd för följande autentiserings- och krypteringsmetoder:</p> <ul style="list-style-type: none">• WPA-Personal: TKIP / AES• WPA2-Personal: TKIP / AES• WPA3-personlig: AES• OPEN: WEP / NONE (utan kryptering)• Delad nyckel: WEP <p>Om problemet inte åtgärdas kan du ha angivit fel nätverksnamn (SSID) eller säkerhetsinställningar. Kontrollera att du använder rätt inställningar för det trådlösa nätverket.</p>

Felkod	Problem och rekommenderade lösningar
TS-05	<p>Nätverksnamnet (SSID) och nätverksnyckeln (lösenord) är fel.</p> <p>Kontrollera följande punkter och försök upprätta trådlös anslutning på nytt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekräfta nätverksnamn (SSID) och nätverksnyckel (lösenord). • Om nätverksnyckeln innehåller versaler och gemener, se till att du skriver in dem korrekt. • Om du inte hittar nätverkets namn (SSID) och säkerhetsinformation, se dokumentationen som medföljde den trådlösa routern/åtkomstpunkten, eller kontakta routertillverkaren, din systemadministratör eller internetleverantör. • Om den trådlösa routern/åtkomstpunkten använder WEP-kryptering med flera WEP-nycklar, anteckna och använd enbart den första WEP-nyckeln.
TS-06	<p>Uppgifterna för trådlös säkerhet (autentiseringsmetod/krypteringsmetod/nätverksnyckel (lösenord)) är fel.</p> <p>Kontrollera följande punkter och försök upprätta trådlös anslutning på nytt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekräfta nätverksnyckeln. Om nätverksnyckeln innehåller versaler och gemener, se till att du skriver in dem korrekt. • Bekräfta om den angivna autentiseringsmetoden är samma som den autentiseringsmetod eller krypteringsmetod som stöds av den trådlösa routern/åtkomstpunkten. • Om nätverksnyckel, autentiseringsmetod och krypteringsmetod har bekräftats startar du om den trådlösa routern/åtkomstpunkten och skrivaren. • Om den trådlösa routerns/åtkomstpunktens dolda läge är på, kan du behöva inaktivera det för att kunna ansluta till det trådlösa nätverket. <p>Om du inte hittar nätverkets namn (SSID) och säkerhetsinformation, se dokumentationen som medföljde den trådlösa routern/åtkomstpunkten, eller kontakta routertillverkaren, din systemadministratör eller internetleverantör.</p>
TS-07	<p>Maskinen kan inte detektera en trådlös router/åtkomstpunkt med aktiverad WPS (Wi-Fi Protected Setup).</p> <p>Kontrollera följande och försök igen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • För att kontrollera om den trådlösa routern/åtkomstpunkten har stöd för WPS letar du efter WPS-symbolen som visas på routern/åtkomstpunkten. Mer information finns i dokumentationen som medföljer den trådlösa routern/åtkomstpunkten. • För att konfigurera din trådlösa anslutning med WPS måste du konfigurera både maskinen och den trådlösa routern/åtkomstpunkten. Mer information finns i bruksanvisningen. • Om du inte vet hur du sätter upp den trådlösa routern/åtkomstpunkten med användning av WPS, se dokumentationen som medföljer den trådlösa routern/åtkomstpunkten eller kontakta routertillverkaren, din systemadministratör eller internetleverantören.
TS-08	<p>Två eller fler trådlösa routrar eller åtkomstpunkter med aktiverad WPS detekteras.</p> <p>Kontrollera följande och försök igen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se till att endast en trådlös router/åtkomstpunkt inom intervallet har aktiverad WPS, och försök sedan ansluta igen. • Försök ansluta på nytt efter några minuter för att undvika störningar från andra åtkomstpunkter/routrar.



Så här kontrollerar du information om trådlös säkerhet (SSID/autentiseringsmetod/krypteringsmetod/nätverksnyckel) för WLAN-åtkomstpunkten/routern:

1. Standardinställningarna för säkerhet kan finnas på en etikett som sitter på WLAN-åtkomstpunkten/routern. Eller så kan tillverkarens namn eller modellnumret för WLAN-åtkomstpunkten/routern användas som standardsäkerhetsinställningar.
2. Se dokumentationen som medföljde din WLAN-åtkomstpunkt/router för information om hur du hittar säkerhetsinställningarna.
 - Om WLAN-åtkomstpunkten/routern är inställd att inte sända SSID, identifieras inte SSID automatiskt. Du måste ange SSID-namnet manuellt.
 - Nätverksnyckeln kan också beskrivas som lösenord, säkerhetsnyckel eller krypteringsnyckel.

Om du inte känner till SSID och inställningar för trådlös säkerhet för din WLAN-åtkomstpunkt/router eller hur du ändrar configurationen, se dokumentationen som medföljer din WLAN-åtkomstpunkt/router, eller fråga din Internet-leverantör eller nätverksadministratör.



Närliggande information

- Skriva ut WLAN-rapporten

Nätverksfunktioner


- [Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten](#)
- [Konfigurera proxyservers inställningar med hjälp av webbaserad hantering](#)
- [Konfigurera och hantera LDAP-sökning](#)
- [Synkronisera tid med SNTP-servern med Webbaserad hantering](#)
- [Vidaresänd inkommande fax till ett nätverk.](#)
- [Gigabit Ethernet \(endast trådbundet nätverk\)](#)
- [Använd globala nätverksdetekteringsfunktioner](#)
- [Återställa nätverksinställningarna till fabriksinställningarna](#)

Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten

Konfigurationsrapporten för nätverket visar nätverkskonfigurationen, inklusive inställningarna för nätverkets skrivarserver.



- Nodnamnet visas i nätverkskonfigurationsrapporten. Standardnodnamnet är "BRN123456abcdef" för ett trådbundet nätverk eller "BRW123456abcdef" för ett trådlöst nätverk (där "123456abcdef" står för maskinens MAC-adress/Ethernet-adress).
- Om IP-adressen i nätverkskonfigurationsrapporten visar 0.0.0.0 väntar du i en minut och försöker skriva ut den igen.
- Du hittar maskininställningar som IP-adress, nätmask, nodnamn och MAC-adress i rapporten. Exempel:
 - IP-adress: 192.168.0.5
 - Nätmask: 255.255.255.0
 - Nodnamn: BRN000ca0000499
 - MAC-adress: 00-0c-a0-00-04-99

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Skriv rapport] > [Nätverkskonfiguration] > [Ja].

Maskinen skriver ut aktuell nätverkskonfigurationsrapport.



Närliggande information

- [Nätverksfunktioner](#)

Liknande ämnen:

- [Konfigurera proxyservers inställningar med hjälp av webbaserad hantering](#)

Konfigurera proxyserverns inställningar med hjälp av webbaserad hantering

Om nätverket använder en proxyserver ska nedanstående information om proxyservern konfigureras med hjälp av webbaserad hantering:

- Proxyserveradress
- Portnummer
- Användarnamn
- Lösenord

1. Starta webbaserad hantering. ►► [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Network (Nätverk)** > **Network (Nätverk)** > **Protocol (Protokoll)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Se till att kryssrutan **Proxy** är ifylld och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
4. I fältet **Proxy** klickar du på **Advanced Settings (Avancerade inställningar)**.
5. Ange proxyserverinformation.
6. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Nätverksfunktioner](#)

Liknande ämnen:

- [Konfigurera inställningarna för proxyservern med maskinens kontrollpanel](#)
- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Konfigurera och hantera LDAP-sökning

LDAP-funktionen ger dig möjlighet att söka efter information som faxnummer och e-postadresser på din server. När du använder Fax, I-Fax eller Skanna till e-postserver kan du använda LDAP-sökning för att hitta faxnummer eller e-postadresser.



- LDAP-funktionen har inte stöd för förenklad kinesiska, traditionell kinesiska eller koreanska.
- LDAP-funktionen stöder LDAPv3.
- Du måste använda enkel autentisering för att ansluta din LDAP-server.



Närliggande information

- [Nätverksfunktioner](#)
 - [Ändra konfigurationen för LDAP med hjälp av Webbaserad hantering](#)
 - [Utför LDAP-sökning med hjälp av maskinens kontrollpanel](#)

Liknande ämnen:

- [Konfigurera SNMP-protokollet med hjälp av webbaserad hantering](#)

Ändra konfigurationen för LDAP med hjälp av Webbaserad hantering

Använd webbaserad hantering för att konfigurera dina LDAP-inställningar i en webbläsare.

1. Starta webbaserad hantering. ►► [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Network (Nätverk)** > **Network (Nätverk)** > **Protocol (Protokoll)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Markera kryssrutan **LDAP** och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
4. Starta om Brother-maskinen för att aktivera konfigurationen.
5. På din dator under Webbaserad hantering, klickar du på **Address Book (Adressbok)** > **LDAP** i vänster navigeringsfält.

- **LDAP Search (LDAP-sökning)**
- **LDAP Server Address (LDAP-serveradress)**
- **SSL/TLS**
- **Port**
- **Authentication (Autentisering)**
- **Username (Användarnamn)**

Detta val är tillgängligt beroende på vilken autentiseringsmetod som används.

- **Password (Lösenord)**

Detta val är tillgängligt beroende på vilken autentiseringsmetod som används.



- Om LDAP-servern stöder Kerberos-autentisering rekommenderar vi att du väljer Kerberos som Autentiseringsinställning. Det ger dig en kraftfull autentisering mellan LDAP-servern och din maskin.
- Du måste konfigurera SNTP-protokollet (tidserver i nätverket) eller så måste du ställa in korrekt datum, tid och tidszon på kontrollpanelen för Kerberos-autentisering.

- **Kerberos Server Address (Kerberos serveradress)**
Detta val är tillgängligt beroende på vilken autentiseringsmetod som används.
- **Search Root (Sökrot)**
- **Timeout for LDAP (Timeout för LDAP)**
- **Attribute of Name (Search Key) (Attribut för namn (söknyckel))**
- **Attribute of E-mail (Attribut för E-post)**
- **Attribute of Fax Number (Attribut för faxnummer)**

6. Klicka på **Submit (Skicka)** när du är klar. Kontrollera att **Status**-fältet är **OK**.



Närliggande information

- [Konfigurera och hantera LDAP-sökning](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
- [Synkronisera tid med SNTP-servern med Webbaserad hantering](#)


Utför LDAP-sökning med hjälp av maskinens kontrollpanel


När du har konfigurerat LDAP-inställningarna kan du använda LDAP-sökfunktionen för att hitta faxnummer eller e-postadresser du kan använda för:

- Sända ett fax
- Sända ett Internetfax (I-Fax)
- Skanna till e-postserver



- LDAP-funktionen stöder LDAPv3.
- Du kanske måste använda Kerberos-autentisering eller enkel autentisering för att ansluta din LDAP-server, beroende på vilken säkerhet som ställts in av din nätverksadministratör.
- Du måste konfigurera SNTP-protokollet (tidsserver i nätverket) eller så måste du ställa in korrekt datum, tid och tidszon på kontrollpanelen för Kerberos-autentisering.

1. Tryck på  för att söka.
2. Mata in de första bokstäverna för din sökning på LCD-skärmen.
3. Tryck på [OK].

Resultaten från LDAP-sökningen kommer att visas på LCD-skärmen. Ikonen  visas framför sökresultatet för den lokala adressboken.

Om det inte finns några träffar på servern eller i den lokala adressboken visas [Det går ej att hitta några resultat.] på LCD-skärmen i ungefär 60 sekunder.

4. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa önskat namn.
5. Tryck på namnet.
Tryck på [Detalj] för att visa detaljerad information om namnet.
6. Om resultatet innefattar mer än ett faxnummer eller en e-postadress kommer maskinen att anmoda dig att välja ett. Tryck på [Verkställ]. Gör något av följande:
 - Om du ska skicka ett fax och ett internetfax trycker du på [Fax start].
 - Om du skannar till e-postservern laddar du dokumentet, trycker på [Nästa] och sedan på [Start].



Närliggande information

- [Konfigurera och hantera LDAP-sökning](#)

Liknande ämnen:

- [Ange text på din Brother-maskin](#)
- [Synkronisera tid med SNTP-servern med Webbaserad hantering](#)

Synkronisera tid med SNTP-servern med Webbaserad hantering

SNTP (Simple Network Time Protocol) används för att synkronisera tiden som enheten använder för autentisering med SNTP-tidsservern. (Detta är inte tiden som visas på enhetens LCD-skärm.) Du kan automatiskt eller manuellt synkronisera enhetens tid med den UTC (Coordinated Universal Time) som tillhandahålls av SNTP-tidsservern.

- [Konfigurera datum och tid med hjälp av webbaserad hantering](#)
- [Konfigurera SNTP-protokollet med hjälp av webbaserad hantering](#)

Konfigurera datum och tid med hjälp av webbaserad hantering

Konfigurera datum och tid för att synkronisera tiden som skrivaren använder med SNTP-tidsservern.

Den här funktionen är inte tillgänglig i vissa länder.

1. Starta webbaserad hantering. >> [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Administrator (Administratör)** > **Date&Time (Datum och tid)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Kontrollera inställningarna för **Time Zone (Tidszon)**.



Välj tidsskillnaden mellan ditt land och UTC i rullgardinsmenyn **Time Zone (Tidszon)**. Tidszonen för Eastern Time i USA och Kanada är till exempel UTC-05:00.

4. Välj kryssrutan **Synchronize with SNTP server (Synkronisera med SNTP-server)**.
5. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Du kan även konfigurera datum och tid manuellt.



Närliggande information

- [Synkronisera tid med SNTP-servern med Webbaserad hantering](#)

Liknande ämnen:

- [Ställa in en Skanna till nätverk-profil](#)
- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Konfigurera SNTP-protokollet med hjälp av webbaserad hantering

Konfigurera SNTP-protokollet för att synkronisera den tid skrivaren använder för autentisering med tiden som hålls av SNTP-tidsservern.

1. Starta webbaserad hantering. ►► [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Network (Nätverk)** > **Network (Nätverk)** > **Protocol (Protokoll)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Aktivera inställningen genom att markera kryssrutan **SNTP**.
4. Klicka på **Submit (Skicka)**.
5. Starta om Brother-maskinen för att aktivera konfigurationen.
6. Klicka på **Advanced Settings (Avancerade inställningar)** intill kryssrutan SNTP.
7. Konfigurera inställningarna.

Alternativ	Beskrivning
Status	Visar om SNTP-protokollet är aktivt eller ej.
Synchronization Status (Synkroniseringsstatus)	Bekräfta den senaste synkroniseringsstatusen.
SNTP Server Method (SNTP-servermetod)	Välj AUTO eller STATIC (STATISK) . <ul style="list-style-type: none">• AUTO Om det finns en DHCP-server i nätverket hämtar SNTP-servern adressen från den servern automatiskt.• STATIC (STATISK) Skriv in den adress som du vill använda.
Primary SNTP Server Address (Primär SNTP-serveradress) Secondary SNTP Server Address (Sekundär SNTP-serveradress)	Ange serverns adress (upp till 64 tecken). Den sekundära SNTP-serverns adress används som en backup till den primära SNTP-serverns adress. Om den primära servern inte är tillgänglig kommer maskinen att kontakta den sekundära SNTP-servern.
Primary SNTP Server Port (Primär SNTP-serverport) Secondary SNTP Server Port (Sekundär SNTP-serverport)	Skriv in portnummer (1 till 65535). Den sekundära SNTP serverporten används som en backup till den primära SNTP serverporten. Om den primära porten inte är tillgänglig kommer maskinen att kontakta den sekundära SNTP-porten.
Synchronization Interval (Synkroniseringsintervall)	Skriv in antalet timmar mellan försöken att synkronisera servern (1 till 168 timmar).

8. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Synkronisera tid med SNTP-servern med Webbaserad hantering](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Vidaresänd inkommande fax till ett nätverk.

Ställ in en profil för att vidarebefordra inkommande fax direkt till en mapp på din server.

1. Starta webbaserad hantering. ►► [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Administrator (Administratör)** > **Network Profile (Nätverksprofil)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Klicka på alternativet protokoll bredvid profilnumret.
4. Välj servertyp i fältet **Protocol (Protokoll)** och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
5. Ställ in profilen för din server med någon av följande tabeller:



Om du använder följande tecken: ?, /, \, ", :, <, >, | eller * kan fel i sändningen ske.

FTP

Alternativ	Beskrivning
Profile Name (Profilnamn)	Ange ett namn för serverprofilen (upp till 15 alfanumeriska tecken). Maskinen visar namnet på LCD-skärmen.
Host Address (Värdadress)	Ange värdadressen (till exempel: ftp.example.com, högst 64 tecken) eller IP-adressen (till exempel 192.23.56.189).
Port Number (Portnummer)	Ändra inställningen för Port Number (Portnummer) som används för att komma åt FTP-servern. Standardinställningen är port 21. I de flesta fall behöver den här inställningen inte ändras.
Username (Användarnamn)	Ange ett användarnamn (upp till 32 tecken) för en användare som har behörighet att skriva data till FTP-servern.
Password (Lösenord)	Ange lösenordet (upp till 32 tecken) som tillhör det användarnamn du skrev in i fältet Username (Användarnamn) . Ange lösenordet igen i fältet Retype password (Ange lösenord igen) .
SSL/TLS	Ställ in alternativet SSL/TLS för att vidarebefordra inkommande fax säkert med SSL/TLS-kommunikation. Ändra inställningen CA Certificate (CA-certifikat) vid behov.
Store Directory (Lagra katalog)	Skriv sökvägen till mappen på FTP-servern dit du vill vidarebefordra inkommande fax. Skriv inget snedstreck i början av sökvägen.
Passive Mode (Passivt läge)	Ställ in alternativet Passive Mode (Passivt läge) till av eller på beroende på din FTP-server och nätverkets brandväggskonfiguration. Standardinställningen är på. I de flesta fall behöver den här inställningen inte ändras.

SFTP (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Alternativ	Beskrivning
Profile Name (Profilnamn)	Ange ett namn för serverprofilen (upp till 15 alfanumeriska tecken). Maskinen visar namnet på LCD-skärmen.
Host Address (Värdadress)	Ange värdadressen (till exempel: ftp.example.com, högst 64 tecken) eller IP-adressen (till exempel 192.23.56.189).
Username (Användarnamn)	Ange ett användarnamn (upp till 32 tecken) för en användare som har behörighet att skriva data till SFTP-servern.
Auth. Method (Autentiseringsmetod)	Välj Password (Lösenord) eller Public Key (Allmän nyckel) .
Password (Lösenord)	När du väljer Password (Lösenord) för alternativet Auth. Method (Autentiseringsmetod) anger du lösenordet (upp till 32 tecken) som tillhör

Alternativ	Beskrivning
	det användarnamn du skrev in i fältet Username (Användarnamn) . Ange lösenordet igen i fältet Retype password (Ange lösenord igen) .
Client Key Pair (Nyckelpar för klient)	När du väljer Public Key (Allmän nyckel) som Auth. Method (Autentiseringsmetod) alternativ, välj autentiseringsmetoden.
Server Public Key (Offentlig nyckel till server)	Välj autentiseringsmetod.
Store Directory (Lagra katalog)	Skriv sökvägen till mappen på SFTP-servern dit du vill vidarebefordra inkommande fax. Skriv inget snedstreck i början av sökvägen.
Port Number (Portnummer)	Ändra inställningen för Port Number (Portnummer) som används för att komma åt SFTP-servern. Standardinställningen är port 22. I de flesta fall behöver den här inställningen inte ändras.

Network (Nätverk)

Alternativ	Beskrivning
Profile Name (Profilnamn)	Ange ett namn för serverprofilen (upp till 15 alfanumeriska tecken). Maskinen visar namnet på LCD-skärmen.
Network Folder Path (Sökväg till nätverksmapp)	Skriv sökvägen till mappen på CIFS-servern dit du vill vidarebefordra inkommande fax.
Auth. Method (Autentiseringsmetod)	För att välja din autentiseringsmetod väljer du Auto , Kerberos , eller NTLMv2 .
Username (Användarnamn)	Ange ett användarnamn (högst 96 tecken) som har behörighet att skriva data till mappen som angetts i fältet Network Folder Path (Sökväg till nätverksmapp) . Om användarnamnet är en del av en domän anger du användarnamnet enligt något av följande format: user@domain domain\user
Password (Lösenord)	Ange lösenordet (upp till 32 tecken) som tillhör det användarnamn du skrev in i fältet Username (Användarnamn) . Ange lösenordet igen i fältet Retype password (Ange lösenord igen) .
Kerberos Server Address (Kerberos serveradress)	När du väljer Kerberos för alternativet Auth. Method (Autentiseringsmetod) måste du skriva in Kerberos-serveradressen (till exempel: kerberos.example.com; upp till 64 tecken).



Du måste konfigurera SNTP (tidserver i nätverket) eller ställa in rätt datum, tid och tidszon på kontrollpanelen. Tiden måste överensstämma med den tid som används av Kerberos-servern och CIFS-servern.

SharePoint (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Alternativ	Beskrivning
Profile Name (Profilnamn)	Ange ett namn för serverprofilen (upp till 15 alfanumeriska tecken). Maskinen visar namnet på LCD-skärmen.
SharePoint Site Address (Webbadress till SharePoint)	Kopiera och klistra in hela måladressen som visas i din webbläsares adressfält (t.ex.: http://SharePointSiteAddress/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx) eller IP-adressen (t.ex.: http://192.168.0.1/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx).
SSL/TLS	Om adressen i fältet SharePoint Site Address (Webbadress till SharePoint) börjar med "https://", kan du verifiera servercertifikatet genom att markera kryssrutan Verify Server Certificate (Verifiera servercertifikat) .
Auth. Method (Autentiseringsmetod)	För att välja din autentiseringsmetod väljer du Auto , NTLMv2 , Kerberos , eller Basic (Grundläggande) . Om du väljer Auto identifieras autentiseringsmetoden automatiskt.

Alternativ	Beskrivning
Username (Användarnamn)	Ange användarnamnet (högst 96 tecken) för en användare som har behörighet att skriva data till mappen som angetts i fältet SharePoint Site Address (Webbadress till SharePoint) . Om användarnamnet är en del av en domän, anger du användarnamnet på något av följande sätt: <ul style="list-style-type: none"> • user@domain • domain\user
Password (Lösenord)	Ange lösenordet (upp till 32 tecken) som tillhör det användarnamn du skrev in i fältet Username (Användarnamn) . Ange lösenordet igen i fältet Retype password (Ange lösenord igen) .
Kerberos Server Address (Kerberos serveradress)	När du väljer Kerberos för alternativet Auth. Method (Autentiseringsmetod) måste du skriva in Kerberos-serveradressen (till exempel: kerberos.example.com; upp till 64 tecken).

- Klicka på **Submit (Skicka)**.
- För att konfigurera funktionen för Vidarebefordran av fax klickar du på **Fax > Remote Fax Options (Alternativ för fjärrfax)** i det vänstra navigeringsfältet.
- Välj **Forward to Network (Vidarebefordra till nätverk)** i rullgardinsmenyn **Fwd/Store/Cloud/Network (Vidareskicka/Lagra/Moln/Nätverk)**.
- Välj den filtyp som du vill använda.
- För att skriva ut en säkerhetskopiering av inkommande fax, välj **On (På)** för **Backup print (Säkerhetskopiera utskrift)**.
- Välj den profil som du vill använda i **Network Profile (Nätverksprofil)** rullgardinsmenyn.
- Skriv en tresiffrig fjärråtkomstkod i fältet **Remote Access Code (Fjärråtkomstkod)** om det behövs.



- Du kan använda siffrorna 0 till 9, * eller # för fjärråtkomstkoden.
- Fjärråtkomstkoden måste skilja sig från fjärrkoderna för faxfunktionerna.

- Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Nätverksfunktioner](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
- [Alternativ för minnesmottagning](#)

Gigabit Ethernet (endast trådbundet nätverk)

Din maskin stödjer 1000BASE-T Gigabit Ethernet. För att ansluta till ett 1000BASE-T Gigabit Ethernet-nätverk måste du ställa in maskinens Ethernet-länkläge till Auto i maskinens kontrollpanel eller i webbaserad hantering (webbläsare).



Använd en nätverkskabel av kategori 5e (Cat 5e) (eller högre). Skrivaren kan automatiskt använda den högsta nätverkshastighet som stöds. För att till exempel uppnå nätverkshastighet 1000BASE-T måste all ansluten infrastruktur, inklusive nätverksswitchar och kablar, stödja 1000BASE-T-hastigheter. Annars kommunicerar skrivaren via antingen 10BASE-T eller 100BASE-TX.



Närliggande information

- [Nätverksfunktioner](#)



Använd globala nätverksdetekteringsfunktioner

När du använder din maskin i ett privat nätverk, använd funktionen global nätverksdetektering för att undvika risker från oväntade attacker från det globala nätverket.

- [Aktivera/inaktivera global identifiering av IP-adress](#)
- [Blockera kommunikation från det globala nätverket](#)

Aktivera/inaktivera global identifiering av IP-adress

Använd den här funktionen för att kontrollera din skrivares IP-adress. När din skrivare har tilldelats till en global IP-adress kommer en avisering att visas på skrivaren.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Nätverk] > [Global detektering] > [Tillåt avkänning] > [På].
2. Tryck på .





Närliggande information

- [Använd globala nätverksdetekteringsfunktioner](#)

Blockera kommunikation från det globala nätverket



När du aktiverar den här funktionen begränsar den mottagandet av jobb från enheter med globala IP-adresser

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Nätverk] > [Global detektering] > [Avvisa åtkomst] > [På].
2. Tryck på .



Närliggande information


- [Använd globala nätverksdetekteringsfunktioner](#)

Återställa nätverksinställningarna till fabriksinställningarna

Du kan använda skrivarens kontrollpanel för att återställa skrivarens nätverksinställningar till fabriksinställningarna. Detta återställer all information förutom administratörslösenordet.



- Den här funktionen återställer alla nätverksinställningar, förutom administratörslösenordet, till fabriksinställningar. Du kan återställa administratörslösenordet med återställningsalternativet [Alla inställningar].
- Du kan även återställa skrivarservern till fabriksinställningarna med Webbaserad hantering.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Nätverk] > [Nätv.återst.].
2. Tryck på [Nästa].
3. Bekräftelsemeddelandet för återställning visas. Tryck på [OK] i två sekunder.
Maskinen startas om.



Närliggande information

- [Nätverksfunktioner](#)

Liknande ämnen:

- [Kontrollera maskinens lösenord](#)
- [Överblick över återställningsfunktioner](#)

Brothers hanteringsverktyg

Använd något av Brothers hanteringsverktyg för att konfigurera Brother-skrivarens nätverksinställningar. Gå till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads för att ladda ner verktygen.



Närliggande information

- [Nätverk](#)
-

Säkerhet

Din skrivare stöder säkerhetsfunktionerna nedan. Mer information om varje säkerhetsfunktion finns i *Guide för säkerhetsfunktioner* för din modell på support.brother.com/g/s/id/html/doc/common/sfg/swe/index.html.

- Nätverkssäkerhet > Konfigurera certifikat för enhetssäkerhet
- Nätverkssäkerhet > Använda SSL/TLS
- Nätverkssäkerhet > Använda SNMPv3
- Nätverkssäkerhet > Använd IPsec
- Nätverkssäkerhet > Använd IEEE 802.1x-autentisering för nätverket
- Användarautentisering > Använda autentisering av Active Directory (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)
- Användarautentisering > Använd LDAP-autentisering (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)
- Användarautentisering > Använd Secure Function Lock 3.0 (säkert funktionslås)
- Sända eller ta emot e-post säkert

Mobile/Web Connect

- [AirPrint](#)
- [Mopria™ Print Service och Mopria™ Scan](#)
- [Brother Mobile Connect](#)
- [Brother Web Connect](#)

AirPrint

- [Översikt av AirPrint](#)
- [Innan du använder AirPrint \(macOS\)](#)
- [Skriva ut med AirPrint](#)
- [Skanna med AirPrint \(macOS\)](#)
- [Skicka ett faxmeddelande med AirPrint \(macOS\)](#)

Översikt av AirPrint

AirPrint är en utskriftslösning för Apples operativsystem med vilken du trådlöst kan skriva ut foton, e-post, webbsidor och dokument från en iPad, iPhone, iPod touch eller Mac-dator utan att du behöver installera någon drivrutin.

Med AirPrint kan du även skicka fax direkt från din Mac-dator utan att behöva skriva ut dem och skanna dokument till din Mac-dator.

Mer information hittar du på Apples webbplats:

När en artikel är märkt med märkningen "Works with Apple" betyder att den har utformats för att fungera specifikt med den teknik som anges i märkningen, och att det är certifierat av utvecklaren enligt Apples kvalitetsstandarder.



✓ Närliggande information

- [AirPrint](#)

Innan du använder AirPrint (macOS)

Innan du skriver ut med macOS måste du lägga till maskinen i skrivarlistan på Mac-datorn.

1. Välj **Systeminställningar** i Apple-menyn.
2. Välj **Skrivare och skannrar**.
3. Klicka på **Lägg till skrivare, skanner eller fax....**
Skärmbilden **Lägg till skrivare** visas.
4. Välj din maskin och välj därefter modell namnet **Använd** i popup-menyn.
5. Klicka på **Lägg till**.



Närliggande information



- [AirPrint](#)

Skriva ut med AirPrint

- [Skriv ut från iPad, iPhone eller iPod Touch](#)
- [Skriva ut med AirPrint \(macOS\)](#)

Skriv ut från iPad, iPhone eller iPod Touch

Utskriftsproceduren skiljer sig eventuellt åt för olika program. I exemplet nedan används Safari.

1. Kontrollera att maskinen är på.
2. Placera pappret i pappersfacket och ändra pappersfackets inställningar på skrivaren.
3. Använd Safari för att öppna den sida som du vill skriva ut.
4. Tryck på  eller .
5. Tryck på **Skriv ut**.
6. Säkerställ att maskinen är vald.
7. Om du väljer en annan skrivare (eller ingen skrivare) trycker du på **Skrivare**.
En lista på tillgängliga maskiner visas.
8. Tryck på maskinens namn i listan.
9. Välj de alternativ du vill ha, t.ex. det antal sidor som ska skrivas ut och dubbelsidig utskrift (om det stöds av maskinen).
10. Tryck på **Skriv ut**.



Närliggande information

- [Skriva ut med AirPrint](#)

Skriva ut med AirPrint (macOS)

Utskriftsproceduren skiljer sig eventuellt åt för olika program. I exemplet nedan används Safari. Innan du skriver ut säkerställer du att maskinen finns med i skrivarlistan på din Mac-dator.

1. Kontrollera att maskinen är på.
2. Placera pappret i pappersfacket och ändra pappersfackets inställningar på skrivaren.
3. Använd Safari på din Mac-dator för att öppna den sida som du vill skriva ut.
4. Klicka på menyn **Arkiv** och välj sedan **Skriv ut**.
5. Säkerställ att maskinen är vald. Om en annan skrivare är markerad (eller om ingen skrivare är markerad) klickar du på **Skrivare** i popup-menyn och väljer din skrivare.
6. Välj önskade alternativ, till exempel antal sidor och dubbelsidig utskrift (om det stöds av din maskin).
7. Klicka på **Skriv ut**.



Närliggande information

- [Skriva ut med AirPrint](#)

Liknande ämnen:

- [Innan du använder AirPrint \(macOS\)](#)

Skanna med AirPrint (macOS)

Innan du skannar säkerställer du att maskinen finns med i skannerlistan på din Mac-dator.

1. [Lägg i dokumentet](#).
2. Välj **Systeminställningar** i Apple-menyn.
3. Välj **Skrivare och skannrar**.
4. Välj din maskin från skannerlistan.
5. Klicka på **Öppna skanner...**-knappen.
Skärmen för skanning visas.
6. Om du placerar dokumentet i dokumentmataren ska du markera kryssrutan **Använd dokumentmatare** och sedan välja storleken på ditt dokument från popup-menyn Inställning av skanningstorleken.
7. Välj destinationsmappen eller destinationsprogrammet från popup-menyn.
8. Klicka på **Visa detaljer** för att vid behov ändra skanninginställningarna.
Du kan beskära bilden manuellt genom att dra muspekaren över den del du vill skanna, när du skannar från kopieringsglaset.
9. Klicka på **Skanna**.



Närliggande information

- [AirPrint](#)

Liknande ämnen:

- [Innan du använder AirPrint \(macOS\)](#)

Skicka ett faxmeddelande med AirPrint (macOS)

Säkerställ att maskinen finns med i skrivarlistan på din Mac-dator. I exemplet nedan används Apple TextEdit.



- Det går endast att skriva ut svartvita faxdokument med AirPrint.
- Din maskin har stöd för funktionen Secure Function Lock (säkert funktionslås). Det är inte möjligt att skicka ett faxmeddelande via AirPrint on Fax Tx (Faxsändning) för varje användare är begränsad.

1. Kontrollera att maskinen är på.
2. På din Mac-dator öppnar du filen som du vill skicka som fax.
3. Klicka på menyn **Arkiv** och välj sedan **Skriv ut**.
4. Klicka på popup-menyn **Skrivare** och välj sedan din modell **Fax** i namnet.
5. Ange information om faxmottagare.
6. Klicka på **Skicka fax**.



Närliggande information

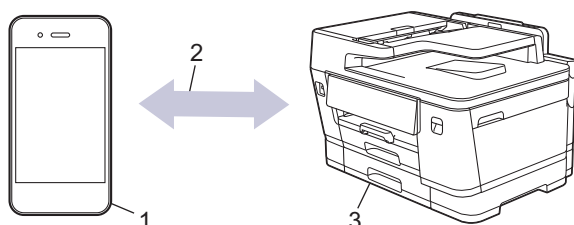
- [AirPrint](#)

Liknande ämnen:

- [Innan du använder AirPrint \(macOS\)](#)

Mopria™ Print Service och Mopria™ Scan

Mopria™ Print Service är en utskriftsfunktion och Mopria™ Scan är en skanningfunktion på mobila Android™-enheter utvecklade av Mopria Alliance™. Med den här tjänsten kan du ansluta till samma nätverk som maskinen för att skriva ut och skanna utan ytterligare installation.



1. Mobil Android™-enhet
2. Wi-Fi®-anslutning
3. Din maskin

Du måste hämta Mopria™ Print Service eller Mopria™ Scan från Google Play™ och installera det på din Android™-enhet. Innan du använder dessa Mopria™-funktioner, se till att du aktiverar dem på din mobila enhet. Mer information om Mopria™ Print Service och Mopria™ Scan finns på <https://www.mopria.org>.



Närliggande information

- [Mobile/Web Connect](#)

Brother Mobile Connect

Använd Brother Mobile Connect för att skriva ut och skanna från din mobila enhet.

- För Android™-enheter:
Med Brother Mobile Connect kan du använda Brother-maskinens funktioner direkt från din Android™-enhet.
Hämta och installera Brother Mobile Connect från Google Play™.
- För alla iOS- eller iPadOS-enheter inklusive iPhone, iPad och iPod touch:
Med Brother Mobile Connect kan du använda Brother-maskinens funktioner direkt från din iOS- eller iPadOS-enhet.
Hämta och installera Brother Mobile Connect från App Store.



Närliggande information

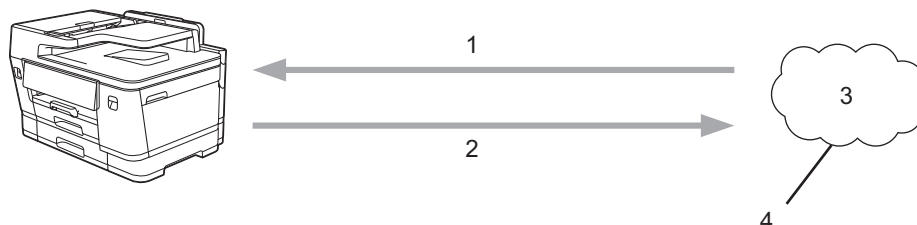
- [Mobile/Web Connect](#)
-

Brother Web Connect

- [Översikt av Brother Web Connect](#)
- [Onlinetjänster som används med Brother Web Connect](#)
- [Ställa in Brother Web Connect](#)
- [Skanna och överföra dokument med Brother Web Connect](#)
- [Överför ett dokument från en extern minnesenhet via Brother Web Connect](#)
- [Ladda ner och skriva ut dokument med hjälp av Brother Web Connect](#)
- [Hämta och spara ett dokument på en extern minnesenhet med Brother Web Connect](#)
- [Vidaresänd fax till Cloud eller en e-postadress](#)

Översikt av Brother Web Connect

Vissa webbplatser erbjuder tjänster som gör att användarna kan överföra samt titta på bilder och filer på webbplatsen. Brother-maskinen kan skanna bilder och överföra dem till dessa tjänster och även hämta och skriva ut bilder som redan har laddats upp till dessa tjänster.



1. Utskrift
2. Skanning
3. Fotografier, bilder, dokument och andra filer
4. Webbtjänst

För att du ska kunna använda Brother Web Connect måste din Brother-maskin vara ansluten till ett nätverk som är kopplat till Internet, antingen trådbundet eller trådlöst.

Om nätverket använder en proxyserver måste även maskinen vara konfigurerad för att använda en proxyserver. Kontrollera med din nätverksadministratör om du är osäker på din nätverkskonfiguration.



En proxyserver är en dator som fungerar som en mellanhand mellan datorer utan en direkt internetanslutning och internet.



Närliggande information

- [Brother Web Connect](#)
 - [Konfigurera inställningarna för proxyservern med maskinens kontrollpanel](#)



Liknande ämnen:

- [Konfigurera proxyserverns inställningar med hjälp av webbaserad hantering](#)

Konfigurera inställningarna för proxyservern med maskinens kontrollpanel

Om nätverket använder en proxyserver ska nedanstående information om proxyservern konfigureras på maskinen:

- Proxyserveradress
- Portnummer
- Användarnamn
- Lösenord

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Nätverk] > [Web Connect inställn.] > [Proxyinställn.] > [Proxyanslutning].
2. Tryck på [På].
3. Tryck på det alternativ som du vill välja och ange sedan proxyserverinformationen.
Tryck på [OK].
4. Tryck på .

✓ Närliggande information

- [Översikt av Brother Web Connect](#)

Liknande ämnen:

- [Konfigurera proxyserverns inställningar med hjälp av webbaserad hantering](#)

Onlinetjänster som används med Brother Web Connect

Använd Brother Web Connect för att komma åt webbtjänster från din Brother-maskin:

Du måste ha ett konto hos den önskade onlinetjänsten för att använda Brother Web Connect.

- Google Drive™
- Evernote®
- Dropbox
- OneDrive
- Box
- OneNote
- SharePoint Online

Se webbplatsen för respektive tjänst för mer information om tjänsterna.

I listan nedan visas vilka filtyper som kan användas med de olika Brother Web Connect-funktionerna:

Tillgängliga tjänster	Google Drive™ Evernote® Dropbox OneDrive Box SharePoint Online	OneNote
Överföra skannade bilder	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX TIFF	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX TIFF
Överföra bilder som har sparats på media	JPG	–
Hämta och skriva ut bilder	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX
Ladda ner och spara bilder på media-kort	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX
Faxvidaresändning till onlinetjänsterna	JPEG PDF TIFF	JPEG PDF TIFF



- En del tjänster finns bara i vissa länder.
- För Hongkong, Taiwan och Sydkorea:

Brother Web Connect stöder bara filnamn på engelska. Det kan hända att filer med namn på lokalt språk inte kan hämtas.



Närliggande information

- [Brother Web Connect](#)

Ställa in Brother Web Connect

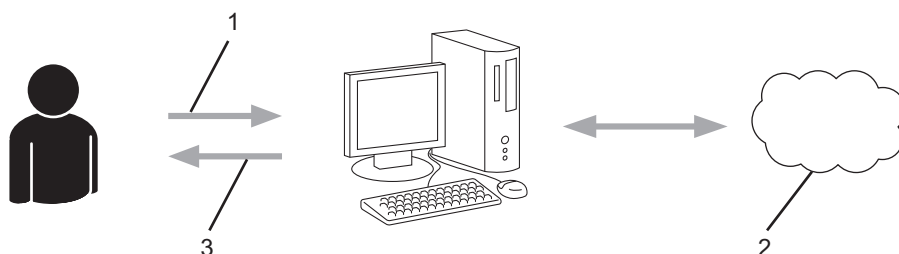
- [Överblick över inställning av Brother Web Connect](#)
- [Ansöka om åtkomst med Brother Web Connect](#)
- [Registrera ett konto på din Brother-maskin för Brother Web Connect](#)

Överblick över inställning av Brother Web Connect

Konfigurera inställningarna för Brother Web Connect genom följande förfarande:

Steg 1: Skapa ett konto för den tjänst du vill använda.

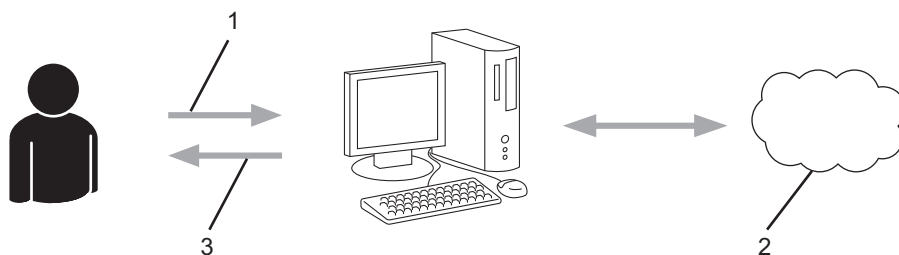
Gå in på tjänstens webbplats med en dator och skapa ett konto. (Om du redan har ett konto behöver du inte skapa ett nytt konto.)



1. Användarregistrering
2. Webbtjänst
3. Erhåll konto

Steg 2: Ansök om åtkomst till Brother Web Connect.

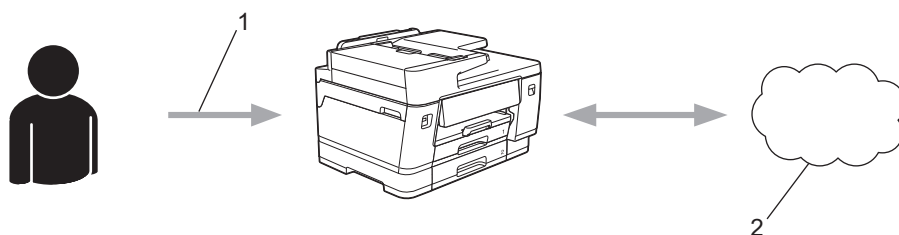
När du startar åtkomsten med Brother Web Connect med en dator får du ett tillfälligt ID.



1. Ange kontoinformation
2. Sidan för Brother Web Connect-programmet
3. Erhåll tillfälligt ID

Steg 3: Registrera din kontoinformation på din maskin så att du kan få tillgång till den tjänst du vill använda.

Ange ditt tillfälliga ID för att aktivera tjänsten på maskinen. Ange kontonamnet så som du vill att det ska visas på maskinen och ange en PIN-kod om du vill använda en sådan.



1. Ange tillfälligt ID
2. Webbtjänst

Din Brother-maskin kan nu använda tjänsten.





Närliggande information

- [Ställa in Brother Web Connect](#)

Ansöka om åtkomst med Brother Web Connect


För att få tillgång till onlinetjänster via Brother Web Connect måste du först ansöka om åtkomst med Brother Web Connect med en dator som har Brother-programvara installerad.

1. Gå in på webbsidan där du ansöker om Brother Web Connect:

Alternativ	Beskrivning
Windows	Starta  (Brother Utilities) och klicka sedan på rullgardinsmenyn för att välja ditt modellnamn (om det inte redan är valt). Klicka på Gör mer i vänster navigationsfält och klicka sedan på Brother Web Connect .  Du kan också komma åt webbsidan direkt: Typ bwc.brother.com i webbläsarens adressfält.
Mac	Typ bwc.brother.com i webbläsarens adressfält.

Sidan Brother Web Connect startas.

2. Välj tjänsten du vill använda.
3. Följ anvisningarna på skärmen och ansök om åtkomst.

 Följ anvisningarna på skärmen för att registrera ett dokumentbibliotek när du använder SharePoint Online.

När du är klar visas ditt tillfälliga ID.

Koppla upp dig med Brother Web Connect

Registreringen slutfördes.

Ange följande tillfälliga ID på LCD-skärmen i din maskin.

Tillfälligt ID (11 siffror)

XXXXXXXXXXXX

OBS! Ett tillfälligt ID gäller endast i 24 timmar.

4. Anteckna ditt tillfälliga ID, du behöver det när du ska registrera konton på maskinen. Det tillfälliga ID:t är giltigt i 24 timmar.
5. Stäng webbläsaren.

Nu när du har ett åtkomst-ID för Brother Web Connect måste du registrera detta ID på din enhet och sedan använda enheten för att komma åt webbtjänsten som du vill använda.

✓ Närliggande information

- [Ställa in Brother Web Connect](#)

Registrera ett konto på din Brother-maskin för Brother Web Connect

Du måste ange din kontoinformation för Brother Web Connect och konfigurera din maskin så att den kan använda Brother Web Connect för att få tillgång till den tjänst du önskar.

- Du måste ansöka om åtkomst med Brother Web Connect för att registrera ett konto för din maskin.
- Innan du registrerar ett konto ber vi dig bekräfta att rätt datum och tid har ställts in på maskinens kontrollpanel.

1. Tryck på ◀ eller ▶ och visa [Internet].

Tryck på [Internet].



- Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på [OK].
- Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om funktionerna för Brother Web Connect på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på [OK].

2. Visa tjänsten som du vill registrera dig hos genom att trycka på ▲ eller ▼.

Tryck på tjänstnamnet.

3. Om information om Brother Web Connect visas trycker du på [OK].

4. Tryck på [Registrera/ta bort] > [Registrera konto].

5. Maskinen uppmanar dig att ange det tillfälliga ID som du fick när du ansökte om åtkomst med Brother Web Connect.

Tryck på [OK].

6. Ange tillfälligt ID genom att använda LCD-skärmen och tryck sedan på [OK].



Ett felmeddelande visas på LCD-skärmen om informationen som du har angett inte motsvarar det tillfälliga ID som du fick när du ansökte om åtkomst eller om ditt tillfälliga ID inte längre är giltigt. Ange ditt tillfälliga ID, eller ansök om åtkomst på nytt varpå du får ett nytt tillfälligt ID.

7. Maskinen uppmanar dig att ange det kontonamn som du vill ska visas på LCD-skärmen.

Tryck på [OK].

8. Mata in namnet genom att använda LCD-skärmen och tryck sedan på [OK].

9. Gör något av följande:

- Tryck på [Ja] om du vill ange en PIN-kod för kontot. (En PIN-kod förhindrar obehörig åtkomst till kontot.) Skriv ett fyrsiffrigt nummer och tryck sedan på [OK].
- Om du inte vill skapa en PIN-kod trycker du på [Nej].



Kontrollera att kontoinformationen är korrekt när den visas.

10. Registrera den angivna informationen genom att trycka på [Ja].

11. Tryck på [OK].

Kontoregistreringen har genomförts och din maskin har nu tillgång till tjänsten.

12. Tryck på .



Närliggande information

- [Ställa in Brother Web Connect](#)

Skanna och överföra dokument med Brother Web Connect

Överför dina skannade foton och dokument direkt till en webbtjänst utan att använda en dator.

- När du skannar och laddar upp JPEG-filer eller sökbara PDF kan du inte skanna i svartvitt.
- När du skannar och laddar upp Microsoft Office-filer kan du inte skanna isvartvitt och grått.
- Varje sida överförs som en separat fil när du skannar och överför JPEG-filer.
- Överförda dokument sparas i albumet med namnet **From_BrotherDevice**.

Se webbplatsen för respektive tjänst för information om begränsningar vid överföringar, t.ex. dokumentens storlek eller antal.

Om du är en begränsad Web Connect-användare på grund av en aktivering av funktionen Secure Function Lock (säkert funktionslås, tillgängligt för vissa modeller) kan du inte överföra skannade data.

1. [Lägg i dokumentet](#).
2. Tryck på ◀ eller ▶ och visa [Internet].

Tryck på [Internet].



- Du kan också trycka på [Skanna] > [till internet].
- Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på [OK].
- Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om funktionerna för Brother Web Connect på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på [OK].

3. Visa tjänsten som är värd för kontot som du vill överföra till genom att trycka på ▲ eller ▼.
Tryck på tjänstnamnet.
4. Tryck på ▲ eller ▼ tills ditt kontonamn visas och tryck på det.
5. Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på [OK].
6. Tryck på [Skicka: Skanner].



Om du tryckte på [Skanna] > [till internet] visas inte detta alternativ.

7. Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra den här åtgärden.



Närliggande information

- [Brother Web Connect](#)

Överför ett dokument från en extern minnesenhet via Brother Web Connect

Dokument som sparats på mediakort (som USB-minnen) som ansluts till maskinen kan överföras direkt till en webbtjänst.

Överförda dokument sparas i albumet med namnet **From_BrotherDevice**.

Se webbplatsen för respektive tjänst för information om begränsningar vid överföringar, t.ex. dokumentens storlek eller antal.

Om du är en begränsad Web Connect-användare på grund av funktionen Secure Function Lock (Säkert funktionslås) (tillgänglig för vissa modeller) kan du inte överföra dokument som är sparade på mediakort.

VIKTIGT

Ta INTE bort USB-minnet när meddelandet visas på LCD-skärmen. Annars kan USB-minnet eller data som lagras på USB-minnet skadas.



(Hong Kong, Taiwan och Korea)

Brother Web Connect stöder bara filnamn på engelska. Filnamn på lokala språk kommer inte att överföras.

1. Sätt i ett USB-minne i maskinen.



När maskinen befinner sig i viloläge visas ingen information på pekskärmen ens om du ansluter ett USB-minne till USB-porten. Tryck på pekskärmen för att väcka maskinen.

2. Tryck på [Internet].



- Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på [OK].
- Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om funktionerna för Brother Web Connect på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på [OK].

3. Visa tjänsten som är värd för kontot som du vill överföra till genom att trycka på ▲ eller ▼.
Tryck på tjänstnamnet.
4. Tryck på ▲ eller ▼ tills ditt kontonamn visas och tryck på det.
5. Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på [OK].
6. Tryck på ▲ eller ▼ och visa [Skicka: Media].
Tryck på [Skicka: Media].
7. Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra den här åtgärden.



Närliggande information

- [Brother Web Connect](#)

Ladda ner och skriva ut dokument med hjälp av Brother Web Connect

Du kan hämta dokument som överförts till ditt konto direkt till din maskin och skriva ut dem. Du kan också hämta dokument som andra användare överfört till sina konton för delning till din maskin och skriva ut dem, förutsatt att du har visningsbehörighet för dokumenten.

1. Tryck på ◀ eller ▶ och visa [Internet].

Tryck på [Internet].



- Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på [OK].
- Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om funktionerna för Brother Web Connect på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på [OK].

2. Visa tjänsten som är värd för dokumentet som du vill hämta och skriva ut genom att trycka på ▲ eller ▼.
Tryck på tjänstnamnet.

3. Tryck på ▲ eller ▼ tills ditt kontonamn visas och tryck på det. Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på [OK].

4. Tryck på ▲ eller ▼ och visa [Hämta: Utskrift].

Tryck på [Hämta: Utskrift].

5. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa det album du önskar och tryck sedan på det.



- Ett album är en samling av dokument. Den verkliga termen kan dock variera beroende på vilken tjänst du använder. Om du använder Evernote® måste du välja en anteckningsbok och sedan en anteckning.
- Vissa tjänster kräver inte att dokument sparas i album. Välj [Se osorter. filer] när du vill markera dokument som inte sparats i album.

6. Tryck på det filnamn som du vill skriva ut. Bekräfta dokumentet på LCD:n och tryck på [OK]. Välj ytterligare dokument som du vill skriva ut (du kan välja upp till 10 dokument).

7. Tryck på [OK] när du är klar.

8. Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra den här åtgärden.



Närliggande information

- [Brother Web Connect](#)

Hämta och spara ett dokument på en extern minnesenhet med Brother Web Connect

JPEG-, PDF- och Microsoft Office-filer kan hämtas från en tjänst och sparas direkt på ett medium som är anslutet till maskinen. Du kan också hämta dokument som andra användare överfört till sina konton för delning till din maskin, förutsatt att du har visningsbehörighet för dokumenten.

- Kontrollera att det finns tillräckligt med ledigt utrymme på USB-minnet.
- För att kunna hämta andra användares dokument måste du ha åtkomstbehörighet för att titta på användarens album eller dokument.
- Hämtade filer får ett nytt namn baserat på det aktuella datumet. Till exempel får den första bilden som sparas den 1 juli namnet 07010001.jpg. Observera att regioninställningen även bestämmer filnamnets datumformat.
- Bilder sparas i "Brother"-mappen som finns på rotnivå på media.

VIKTIGT

Ta INTE bort USB-minnet när meddelandet visas på LCD-skärmen. Annars kan USB-minnet eller data som lagras på USB-minnet skadas.

1. Sätt i ett USB-minne i maskinen.



När maskinen befinner sig i viloläge visas ingen information på pekskärmen ens om du ansluter ett USB-minne till USB-porten. Tryck på pekskärmen för att väcka maskinen.

2. Tryck på [Internet].



- Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på [OK].
- Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om funktionerna för Brother Web Connect på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på [OK].

3. Visa tjänsten som är värd för kontot som du vill hämta genom att trycka på ▲ eller ▼.

Tryck på tjänstnamnet.

4. Tryck på ▲ eller ▼ tills ditt kontonamn visas och tryck på det. Om skärmen för inmatning av en PIN-kod visas ska du ange den fyrsiffriga PIN-koden och trycka på [OK].

5. Tryck på ▲ eller ▼ och visa [Hämta: Media].

Tryck på [Hämta: Media].

6. Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra den här åtgärden.



- Ett album är en samling av dokument. Den verkliga termen kan dock variera beroende på vilken tjänst du använder. Om du använder Evernote® måste du välja en anteckningsbok och sedan en anteckning.
- Vissa tjänster kräver inte att dokument sparas i album. Välj [Se osorter. filer] när du vill markera dokument som inte sparats i album.

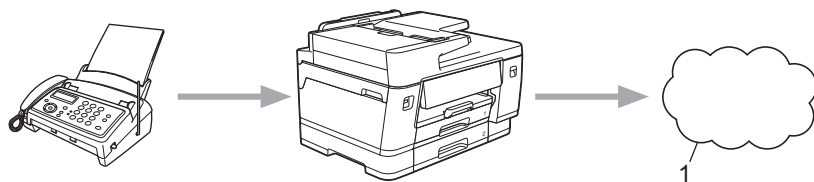


Närliggande information

- [Brother Web Connect](#)

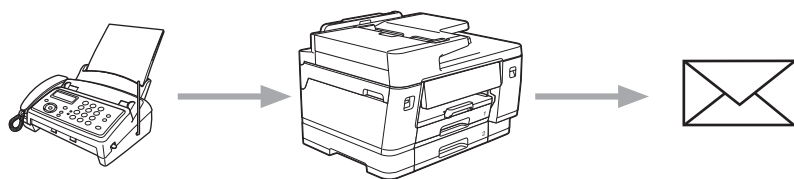
Vidaresänd fax till Cloud eller en e-postadress

- Funktionen är endast tillgänglig för svartvita fax.
 - Om du aktiverar den här funktionen kan du inte använda följande funktioner:
 - Minnesmottagning ([Fax vidaresändn.], [Faxlagring], [Vidarebefordra till nätv.])
 - [Pcfax mottagn.]
 - Om det finns mottagna fax kvar i maskinens minne kan du inte stänga av vidaresänd fax.
- Använd Vidaresänd fax till Cloud för att automatiskt vidaresända inkommande fax till ditt/dina tillgängliga konton för online-tjänst.



1. Webbtjänst

- Använd Vidaresänd fax till e-post för att automatiskt vidaresända inkommande fax till en inkorg som bifogad fil till e-post.



1. Tryck på ◀ eller ▶ tills [Appar] visas.

Tryck på [Appar].



- Om information om Internetuppkopplingen visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och sedan trycka på [OK].
- Ibland visas uppdateringar eller meddelanden om funktionerna för Brother Web Connect på LCD-skärmen. Läs informationen och tryck på [OK].

2. Tryck på ▲ eller ▼ och visa [Vidarebefordra fax till molnet/e-post].

Tryck på [Vidarebefordra fax till molnet/e-post].



Om information om [Vidarebefordra fax till molnet/e-post] visas ska du läsa den och sedan trycka på [OK].

3. Tryck på [På].

4. Tryck på [Vidarebefordra till molnet] eller [Vidarebefordra till e-post].

- Om du valde [Vidarebefordra till molnet] väljer du den onlinetjänst som du vill ska ta emot faxmeddelandena och specificerar sedan ditt kontonamn.
- Om du valde [Vidarebefordra till e-post] väljer du den e-postadress som du vill ska ta emot faxmeddelandena som bifogad fil till e-post.

5. Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra den här åtgärden.



Närliggande information

- [Brother Web Connect](#)

Felsökning

De senaste vanliga frågorna och felsökningstipsen finns på support.brother.com/faqs.

Rutinunderhåll

- [Byta ut bläckpatronerna](#)
- [Förbättra utskriftskvaliteten](#)
- [Kontrollera Brother-maskinen](#)
- [Rengöra Brother-maskinen](#)
- [Uppdatera maskinens firmware](#)
- [Återställa maskinen](#)
- [Packa och frakta skrivaren](#)

Byta ut bläckpatronerna

Brother-maskinen är utrustad med en bläckpunktsräknare. Bläckpunktsräknaren håller automatiskt reda på hur mycket bläck som finns kvar i de fyra bläckpatronerna. När maskinen detekterar att en bläckpatron är på väg att bli tom visar maskinen ett meddelande.

LCD-skärmen visar vilken bläckpatron som behöver bytas ut. Byt färgpatronerna i den rätta ordningen som anges på LCD-skärmen.

Det finns en liten mängd bläck kvar i bläckpatronen trots att maskinen anger att den behöver bytas.

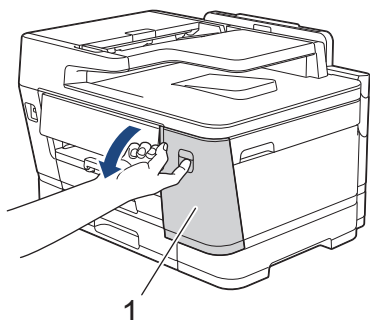
⚠️ VAR FÖRSIKTIG

Skölj omedelbart om du får bläck i ögonen. Ögonen kan bli röda eller inflammerade om de inte sköljs. Om du märker av något onormalt ska du kontakta läkare.

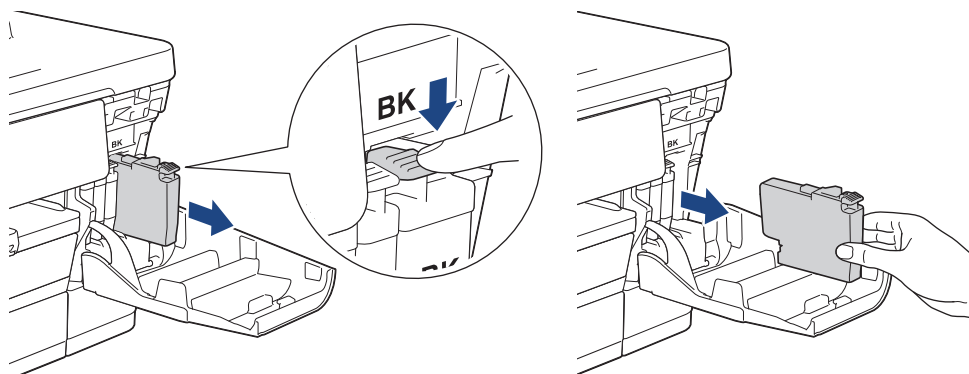
VIKTIGT

- Vi rekommenderar att du använder originaltillbehör från Brother för att säkerställa stabil utskriftskvalitet och -prestanda. Även om inte alla icke-originaltillbehör leder till kvalitetsproblem är det möjligt att vissa kan påverka utskriftskvaliteten negativt eller orsaka maskinfel. Brother kan ta ut en avgift för reparation av maskinen om det bevisas att icke-originaltillbehör orsakade skadan, även om maskinen fortfarande täcks av garantin.
- Leveransmodellnumret varierar beroende på land och region, besök go.brother/original.

1. Öppna bläckpatronsluckan (1).



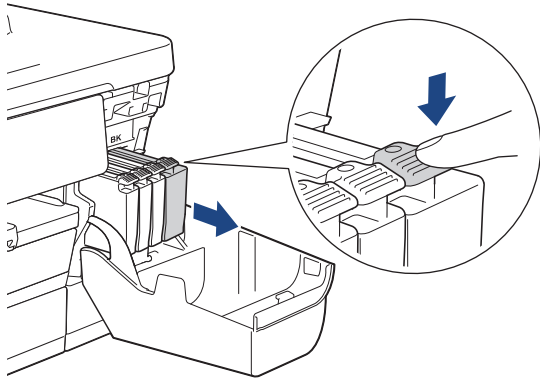
2. Tryck på frigöringsspaken för att lossa bläckpatronen med den färg som indikeras på LCD-skärmen och ta ut bläckpatronen ur maskinen enligt bilden.





MFC-J6975DW/MFC-J6977DW:

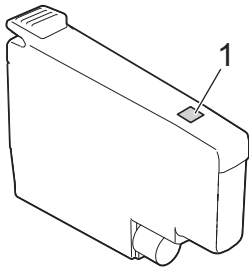
Om du använder en LC528XL-seriell bläckpatron trycker du på låsspaken för att ta bort bläckpatronen, som visas på bilden.



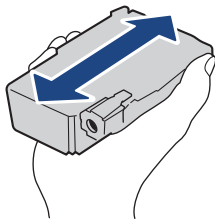
3. Öppna den nya bläckpatronsförpackningen för den färg som anges på LCD-skärmen och ta ut bläckpatronen.

VIKTIGT

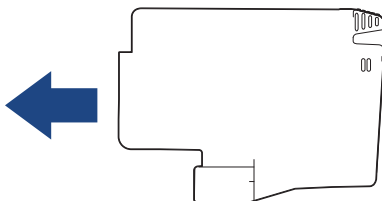
- Vidrör **INTE** området som är markerat med (1) på patronen. Det kan leda till att maskinen inte kan identifiera patronen.



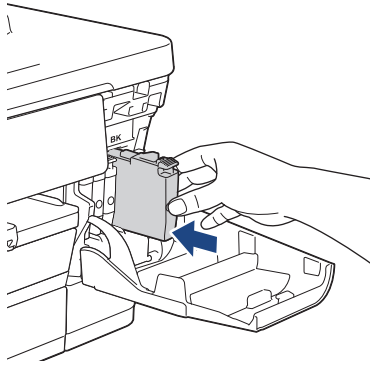
- Skaka endast den **svarta** bläckpatronen hastigt horisontellt 15 gånger, enligt anvisning, innan du sätter in den i maskinen.



4. Installera bläckpatronen enligt den riktning som pilen på etiketten anger.
Varje färg har sin bestämda plats.



5. Tryck försiktigt på området som är märkt med "PUSH" tills bläckpatronen hamnar på plats, och stäng därefter bläckpatronsluckan.



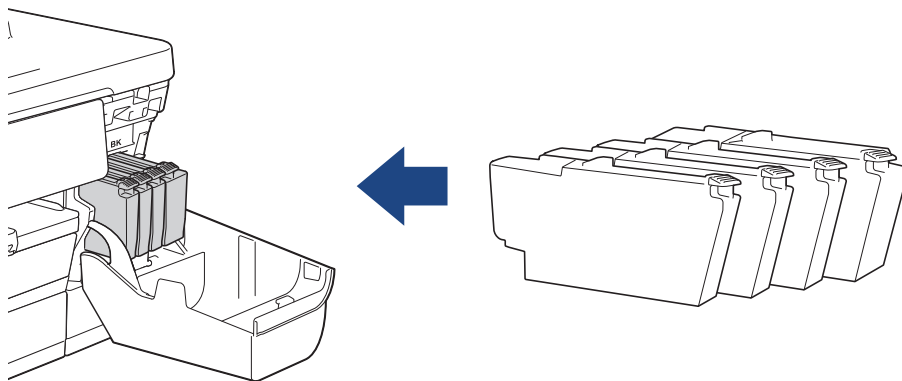
Maskinen nollställer bläckpunktsräknaren.



- Om maskinen inte detekterar bläckpatronen när du har installerat den ska du kontrollera att bläckpatronen är korrekt installerad. Ta ut bläckpatronen och installera den igen långsamt och ordentligt tills den låser fast.

- MFC-J6975DW/MFC-J6977DW:

Om du använder LC528XL-seriekopplade bläckpatroner passar bläckpatronerna i maskinen enligt bilden.



VIKTIGT

- Skaka INTE bläckpatronerna när de har installerats i maskinen. Om du spiller bläck på huden eller kläderna ska du omedelbart tvätta bort det med tvål eller rengöringsmedel.
- Ta INTE ut bläckpatroner om du inte måste byta ut dem, annars vet inte maskinen hur mycket bläck som finns kvar i kassetten.
- Rör INTE bläckpatronöppningarna eftersom du kan få bläck på huden.
- Använd öppnade bläckpatroner före sista förbrukningsdag som anges på förpackningen.
- Ta INTE isär eller fingra på bläckpatronen eftersom den kan börja läcka.



Närliggande information

- [Rutinunderhåll](#)

Liknande ämnen:

- [Packa och frakta skrivaren](#)

Förbättra utskriftskvaliteten

- [Rengöra skrivhuvudet från Brother-skrivaren](#)
- [Rengöra skrivhuvudet med hjälp av Webbaserad hantering](#)
- [Rengör skrivhuvudet från datorn \(Windows\)](#)
- [Detektera och förbättra skicket på skrivhuvudets munstycken automatiskt](#)
- [Korrigera pappersmatningen för att rensa vertikala linjer](#)
- [Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten](#)


Rengöra skrivhuvudet från Brother-skrivaren

För att upprätthålla en bra utskriftskvalitet rengör maskinen skrivhuvudet automatiskt när det behövs. Du kan starta rengöringsprocessen manuellt om du får problem med utskriftskvaliteten.

- Rengör skrivhuvudet om en horisontell linje eller tomma textrader skrivs ut i bilder eller text.
- Rengöring av skrivhuvudet förbrukar bläck.
- Rengöring alltför ofta leder till onödig bläckförbrukning.



VIKTIGT

Vidrör INTE skrivhuvudet. Du riskerar att orsaka permanent skada och kan upphäva skrivhuvudets garanti.

1. Tryck på  [Bläck] > [Skrivhuvudsrengöring].
2. Tryck på [Start].
Maskinen rengör skrivhuvudet.

OBS

Om du rengör skrivhuvudet flera gånger och utskriften inte förbättras försöker du med den särskilda rengöringsmetoden. Den särskilda rengöringsmetoden använder mest kraft vid rengöringen av skrivhuvudet, men förbrukar även mest bläck.

1. Tryck på  [Bläck] > [Skrivhuvudsrengöring].
2. Tryck på  i fem sekunder.
Maskinen börjar rengöra sig.



- Den särskilda rengöringsmetoden kräver en stor mängd bläck för att rengöra skrivhuvudet.
- Använd bara den särskilda rengöringsmetoden om du tidigare har rengjort skrivhuvudet flera gånger utan att utskriftskvaliteten blivit bättre.
- Du kan även rengöra skrivhuvudet från din dator.



Närliggande information

- [Förbättra utskriftskvaliteten](#)

Liknande ämnen:

- [Rengör skrivhuvudet från datorn \(Windows\)](#)
- [Rengöra skrivhuvudet med hjälp av Webbaserad hantering](#)

Rengöra skrivhuvudet med hjälp av Webbaserad hantering

För att upprätthålla en bra utskriftskvalitet rengör maskinen skrivhuvudet automatiskt när det behövs. Du kan starta rengöringsprocessen manuellt om du får problem med utskriftskvaliteten.

1. Starta webbaserad hantering. ►► [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **General (Allmänt)** > **Print Head Cleaning (Rengöring av skrivhuvud)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Om du har problem med utskriftskvaliteten kan du prova att rengöra skrivhuvudet flera gånger. Om utskriftskvaliteten inte förbättras använder du alternativet **Special (Särskilda)**. Alternativet **Special (Särskilda)** använder mest kraft vid rengöringen av skrivhuvudet, men förbrukar även mest bläck.
4. Klicka på **Start**.



Alternativet **Special (Särskilda)** kräver en stor mängd bläck för att rengöra skrivhuvudet.

5. Klicka på **Yes (Ja)**.

Maskinen börjar rengöra sig.



(Windows) Du kan även rengöra skrivhuvudet med hjälp av skrivardrivrutinen.



Närliggande information


- [Förbättra utskriftskvaliteten](#)

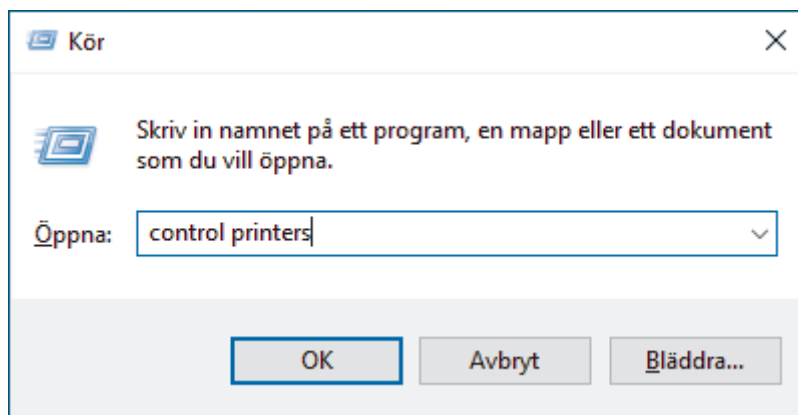
Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
- [Rengöra skrivhuvudet från Brother-skrivaren](#)
- [Rengör skrivhuvudet från datorn \(Windows\)](#)

Rengör skrivhuvudet från datorn (Windows)

För att upprätthålla en bra utskriftskvalitet rengör maskinen skrivhuvudet automatiskt när det behövs. Du kan starta rengöringsprocessen manuellt om du får problem med utskriftskvaliteten.

1. Håll knappen  intryck och tryck på  knappen på datorns tangentbord för att starta **Kör**.
2. Skriv "**control printers**" i fältet **Öppna:** och klicka på **OK**.



Fönstret **Enheter och skrivare** öppnas.



Om fönstret **Enheter och skrivare** inte visas klickar du på **Enheter > Fler inställningar för enheter och skrivare**.

3. Högerklicka på din modells ikon och välj sedan **Utskriftsinställningar**. (Om alternativen för skrivardrivrutinen visas ska du välja din skrivardrivrutin.)
Dialogrutan för skrivardrivrutinen visas.
4. Klicka på fliken **Underhåll**.
5. Välj ett av följande alternativ:

Alternativ	Beskrivning
Kontrollera utskriftskvalitet...	Används för att skriva ut en testsida för att kontrollera utskriftskvaliteten.
Rengöring av skrivhuvud...	Används för att starta en manuell rensning av skrivhuvudet. Välj om det uppstår en linje eller vita luckor i texten eller på bilden på testsidan.

6. Klicka på **Start**.



Närliggande information



- [Förbättra utskriftskvaliteten](#)

Liknande ämnen:

- [Rengöra skrivhuvudet från Brother-skrivaren](#)
- [Rengöra skrivhuvudet med hjälp av Webbaserad hantering](#)

Detektera och förbättra skicket på skrivhuvudets munstycken automatiskt

Om det syns bleka eller randiga färger och text eller om text saknas på dina utskrifter, kan munstyckena i skrivhuvudet vara igensatta. När denna inställning är [På] detekterar maskinen automatiskt skicket på skrivhuvudets munstycken och rengör skrivhuvudet vid behov.

- Standardinställningen är [På].
 - Bläck förbrukas vid rengöring av skrivhuvudet.
1. Tryck på  [Bläck] > [Automatisk kontroll av utskriftskvalitet].
 2. Tryck på [På] eller [Av].
 3. Tryck på .





Närliggande information

- [Förbättra utskriftskvaliteten](#)

Korrigera pappersmatningen för att rensa vertikala linjer

Justera pappersmatningen för att reducera vertikala linjer.

Innan du justerar pappersmatningen ska du först kontrollera utskriftskvaliteten genom att trycka på  [Bläck] > [Förbättra utskriftskvalitet] > [Kolla utskriftskvalitet].

1. Tryck på  [Bläck] > [Förbättra utskriftskvalitet] > [Korrekt pappersmatning].
2. Tryck på [Nästa].
3. Tryck på [Ja] efter att bekräftelsemeddelandet om att kontrollen av utskriftskvaliteten är färdig visas på LCD-skärmen.
4. Tryck på [Auto] eller [Manuell].
 - Om du väljer läget [Auto] justeras pappersmatningen automatiskt genom att kontrollarket skannas.
 - Om du väljer läget [Manuell] måste du skriva in information från kontrollarket manuellt.
5. Välj det pappersformat som du vill justera.
6. Välj den papperstyp som du vill justera. (enbart stödda modeller)
7. Följ anvisningarna på LCD-skärmen för att fylla på papper och tryck sedan på [Start].
Maskinen skriver ut kontrollarket.
8. Följ anvisningarna på LCD-skärmen för att utföra justeringen.



Närliggande information


- [Förbättra utskriftskvaliteten](#)

Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten

Om utskrifterna inte ser ut som förväntat ändrar du utskriftsinställningarna på Brother-maskinen för att förbättra utskriftskvaliteten. Utskriftshastigheten kan bli långsammare när du använder dessa inställningar.



- De här instruktionerna möjliggör bättre utskriftsresultat när du använder maskinen för kopiering eller utskrift från media, eller en mobil enhet.
- Om utskriftskvaliteten är dålig när du skriver ut från din dator kan du ändra inställningarna i skrivardrivrutinen eller i det program som du använder för att skriva ut.

1. Tryck på  [Bläck] > [Utskriftsval].
2. Tryck på ett av följande alternativ:

Alternativ	Beskrivning
Minska kladd	Välj detta alternativ om du har problem med smetiga utskrifter eller pappersstopp.
Minska ojämna linjer	Välj det här alternativet enligt din pappersstorlek om du har problem med ojämna linjer.
Förstärk utsk.	Välj detta alternativ om du har problem med suddiga utskrifter.

3. Följ menyerna på LCD.
4. Tryck på .



Närliggande information

- [Förbättra utskriftskvaliteten](#)

Liknande ämnen:


- [Kopiera på papprets båda sidor \(dubbelsidig kopiering\)](#)
- [Inställningar för skrivardrivrutin \(Windows\)](#)

Kontrollera Brother-maskinen


- [Kontrollera maskininformation](#)
- [Kontrollera utskriftskvaliteten](#)
- [Kontrollera utskriftsjusteringen från Brother-maskinen](#)
- [Kontrollera bläckmängden \(sidmätare\)](#)
- [Övervaka maskinens status med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Kontrollera maskininformation

Följ dessa anvisningar för att kontrollera din maskins information, såsom serienummer eller firmwareversion.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Maskininform.].
2. Tryck på ett av följande alternativ:

Alternativ	Beskrivning
Serienummer	Kontrollera maskinens serienummer.
Inbyggd pro.ver.	Kontrollera maskinens firmware-version.
Uppdatering av inbyggd programvara	Uppdatera maskinen till den senaste firmware-versionen.
Inställning för uppdatering av firmware	Ställ in dagar och tider för automatiska uppdateringar av firmware.
Sidräknare	Kontrollera det totala antalet sidor maskinen har skrivit ut.



3. Tryck på .

✓ Närliggande information

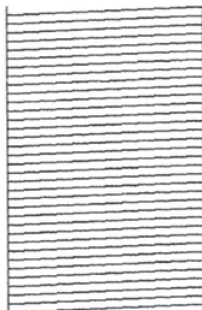
- [Kontrollera Brother-maskinen](#)

Kontrollera utskriftskvaliteten

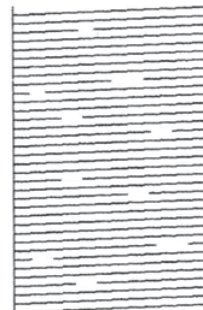
Om bleka eller randiga färger och text visas eller om text saknas på dina utskrifter, kan det hända att vissa munstycken i skrivarhuvudet är tilltäppta. Skriv ut kontrollbladet och titta på munstyckets kontrollmönster.


1. Tryck på  [Bläck] > [Förbättra utskriftskvalitet] > [Kolla utskriftskvalitet].
2. Tryck på [Start].
Maskinen skriver ut kontrollarket.
3. Kontrollera kvaliteten på de fyra färgblocken på utskriften.
4. När ett LCD-meddelande uppmanar dig att kontrollera utskriftskvaliteten ska du göra något av följande:
 - Om alla linjer är klara och tydliga trycker du på [Nej] och sedan på  för att avsluta kontrollen av utskriftskvaliteten.
 - Om det saknas linjer (se **Dålig** nedan) trycker du på [Ja].

OK



Dålig



5. När LCD-meddelandet uppmanar dig att kontrollera utskriftskvaliteten för varje färg trycker du på siffran för det mönster (1–4) som är mest likt utskriftsresultatet.
6. Gör något av följande:
 - Om det är nödvändigt att rengöra skrivhuvudet, trycker du på [Start] för att starta rengöringsprocessen.
 - Om rengöring av skrivhuvudet inte behövs visas menyskärmen åter på pekskärmen. Tryck på .
7. När rengöringsproceduren är klar uppmanar LCD-meddelandet dig att skriva ut kontrollarket igen. Tryck på [Ja] och sedan på [Start].

Maskinen skriver ut kontrollarket igen. Kontrollera kvaliteten på de fyra färgblocken på utskriften igen.

Om du rengör skrivhuvudet flera gånger och utskriften inte förbättras, försöker du med den särskilda rengöringsmetoden. ►► *Närliggande information*

VIKTIGT

Vidrör INTE skrivhuvudet. Du riskerar att orsaka permanent skada och kan upphäva skrivhuvudets garanti.



När ett munstycke på skrivhuvudet är tilltäppt ser testutskriften ut så här:



När skrivhuvudets munstycke rengjorts är linjerna borta:



Närliggande information

- [Kontrollera Brother-maskinen](#)

Liknande ämnen:

- [Rengöra skrivhuvudet från Brother-skrivaren](#)
- [Kontrollera utskriftsjusteringen från Brother-maskinen](#)
- [Korrigerera pappersmatningen för att rensa vertikala linjer](#)


Kontrollera utskriftsjusteringen från Brother-maskinen

Om den utskrivna texten blir suddig eller om bilderna inte syns riktigt när maskinen har transporterats justerar du utskriftsjusteringen.

Innan du justerar utskriftsjusteringen ska du först göra en kontroll av utskriftskvaliteten genom att trycka på

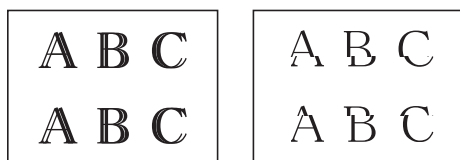


[Bläck] > [Förbättra utskriftskvalitet] > [Kolla utskriftskvalitet].

1. Tryck på  [Bläck] > [Förbättra utskriftskvalitet] > [Justering].
2. Tryck på [Nästa].
3. Tryck på [Ja] efter att bekräftelsemeddelandet om att kontrollen av utskriftskvaliteten är färdig visas på LCD-skärmen.
4. Tryck på [Auto] eller [Manuell].
 - Om du väljer läget [Auto] justeras utskriftsjusteringen automatiskt genom att kontrollarket skannas.
 - Om du väljer läget [Manuell] måste du skriva in information från kontrollarket manuellt.
5. Välj det pappersformat som du vill justera.
6. Välj den papperstyp som du vill justera. (enbart stödda modeller)
7. Om du väljer läget [Manuell] ska du välja antingen [Grundjustering] eller [Avancerad justering] i det efterföljande steget.
8. Följ anvisningarna på LCD-skärmen för att fylla på papper och tryck sedan på [Start].
Maskinen skriver ut kontrollarket.
9. Följ anvisningarna på LCD-skärmen för att utföra justeringen.



När utskriftsjusteringen inte är korrekt blir texten suddig eller förvriden, så här:



När utskriftsjusteringen är korrekt ser texten ut så här:




Närliggande information

- [Kontrollera Brother-maskinen](#)

Kontrollera bläckmängden (sidmätare)

Även om en ikon för bläcknivån visas på maskinens LCD kan du se en större graf som visar ungefär hur mycket bläck som finns kvar i varje kassett.

1. Tryck på  [Bläck] > [Bläcknivå].



Bläcknivån och sidmätaren visas på pekskärmen ¹.




- a. Visar bläckpatronens nivå.
- b. Visar återstående bläcknivå i den interna bläckbehållaren.
- c. Tryck för att ändra inställningarna för ungefärligt sidantal.
- d. Sidmätaren ¹ visar det ungefärliga antalet återstående sidor som kan skrivas ut med patronerna.




- När bläckpatronen håller på att ta slut, eller om det är något problem med den, visas någon av följande ikoner:

	Bläcknivån är låg.
	Bläckpatronen behöver bytas ut.

- Om du vill kontrollera eller skriva ut bläckpatronens modellnummer trycker du på  (Tillbaka) för att återgå till [Bläck] menyskärmen.

Tryck på [Bläckpatronsmodell] och följ anvisningarna på pekskärmen.

2. Tryck på .



- Du kan även kontrollera bläcknivån från datorn.
- Mer detaljerad information om de mätmetoder som använts för den ungefärliga åtgången finns på support.brother.com/yield.



Närliggande information

- [Kontrollera Brother-maskinen](#)

Liknande ämnen:

- [Översikt över pekskärm-LCD](#)
- [Översikt över skärmen för inställningar](#)
- [Övervaka maskinens status med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)
- [Skriva ut ett dokument \(Windows\)](#)

¹ Sidmätaren är endast en uppskattning i informationssyfte och visar inte det faktiska antal sidor som återstår. Information om faktisk kassettkapacitet finns på support.brother.com/yield.

Övervaka maskinens status med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

Med Brother iPrint&Scan kan du övervaka Brother-maskinens status.

1. Starta Brother iPrint&Scan.

- Windows

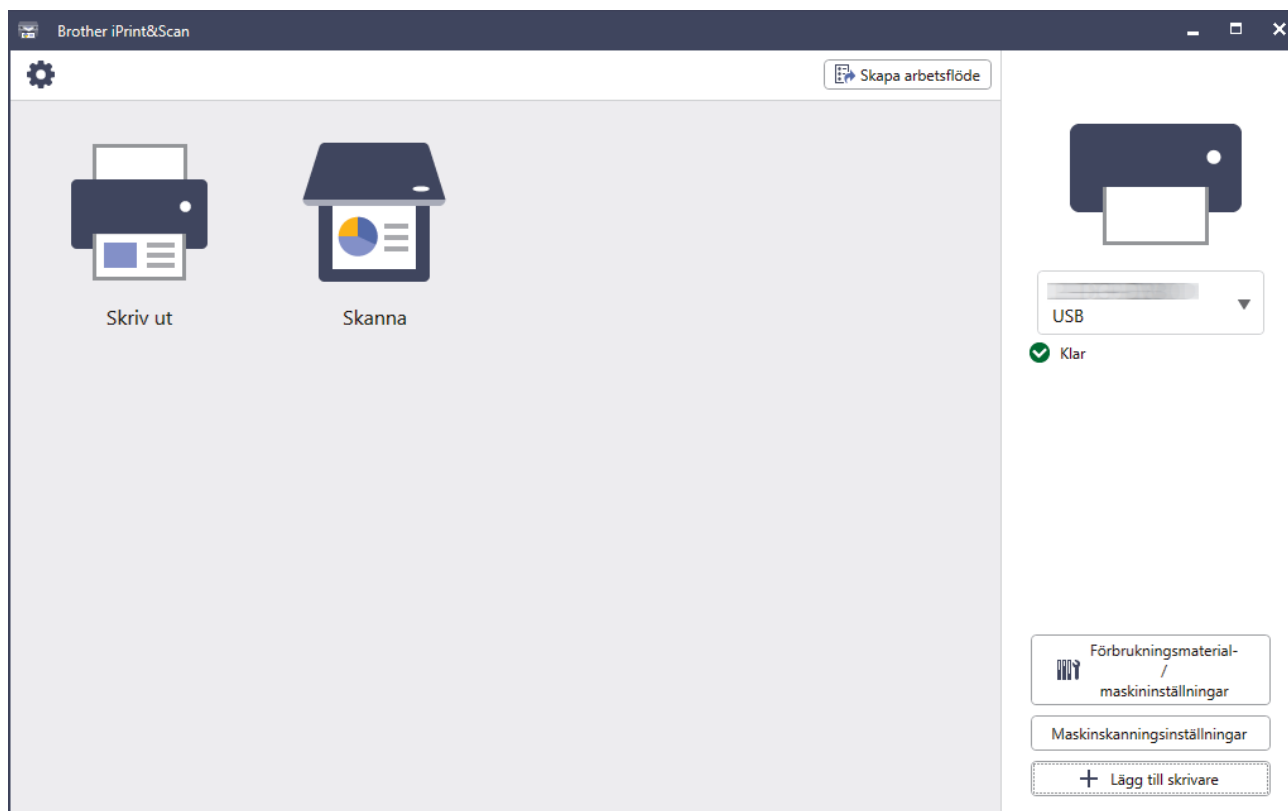
Dubbelklicka på  (Brother iPrint&Scan)-ikonen.

- Mac





I menyfältet **Finder** klickar du på **Gå > Apper**. Dubbelklicka sedan på iPrint&Scan-ikonen.

Brother iPrint&Scan-skärmen visas.



2. Om Brother-skrivaren inte är vald klickar du på knappen **Lägg till skrivare / Välj din maskin** och väljer sedan modellens namn i listan. Klicka på **OK**.



Statusikoner

Ikon	Beskrivning
	En grön ikon anger normalt beredskapsläge.
	En gul ikon anger en varning.
	En röd ikon visar att ett fel har inträffat.
	En grå ikon visar att maskinen är i offline-läge.

Felikoner

Ikon	Beskrivning
	Bläcknivån är låg.
	Bläckpatronen behöver bytas ut.



- Skärmbilden kan variera beroende på versionen av programmet.
- Den återstående mängden bläck är ungefärlig och kan skilja sig från den faktiska mängden återstående bläck.
- Du kan även kontrollera den återstående mängden bläck med hjälp av Webbaserad hantering.



Närliggande information

- [Kontrollera Brother-maskinen](#)

Liknande ämnen:

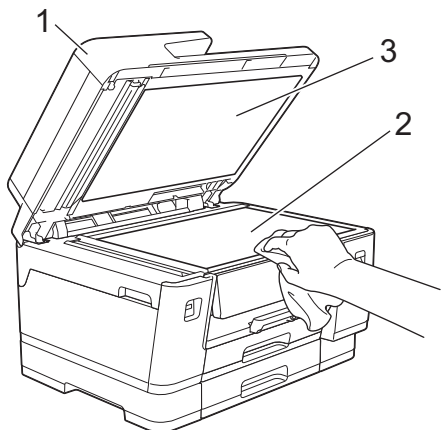
- [Kontrollera bläckmängden \(sidmätare\)](#)

Rengöra Brother-maskinen

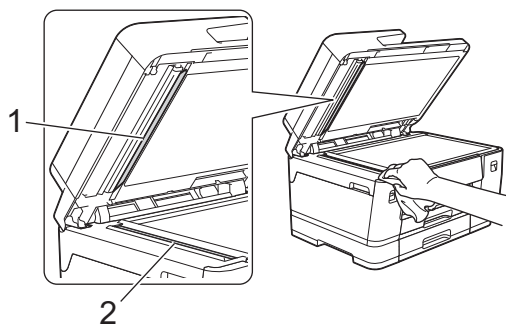
- [Rengöra skannern](#)
- [Rengöra dokumentmatarens dokumentsensor](#)
- [Rengör LCD-skärmen](#)
- [Rengöra maskinens utsida](#)
- [Rengöra maskinens skrivarvals](#)
- [Rengöra pappersmatarrullarna](#)
- [Rengör basskivan](#)
- [Rengöra pappersupplökningsrullarna för pappersfack 1](#)
- [Rengör pappersupplökningsrullarna för pappersfack 2 och pappersfack 3](#)

Rengöra skannern

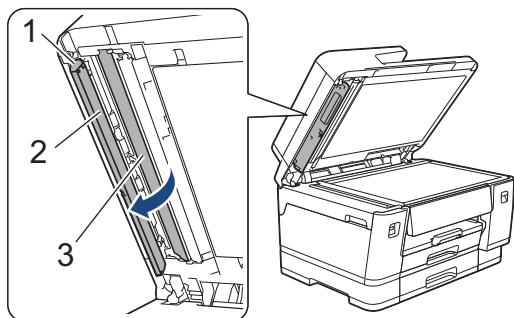
1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
2. Lyft på maskinens lock (1). Rengör kopieringsglaset (2) och den vita plasten (3) med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med vatten.



3. I dokumentmataren ska du rengöra den vita listen (1) och glaslisten (2) med en luddfri trasa som fuktats med vatten.



4. (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW) Öppna kopieringsglasets lock (1) och rengör den vita listen (2) och glaslisen (3) med en luddfri trasa som fuktats med vatten.



5. Stäng maskinens lock.
6. Anslut nätkabeln igen.



Om du känner smuts eller skräp rengör du glaset en gång till. Du kan behöva upprepa rengöringsprocessen tre till fyra gånger. Gör en kopia efter varje rengöring för att testa.

Om det förekommer smuts eller korrigeringsvätska på glasdelen visas en vertikal linje på utskriften.



Den vertikala linjen försvinner när glasdelen har rengjorts.



Närliggande information

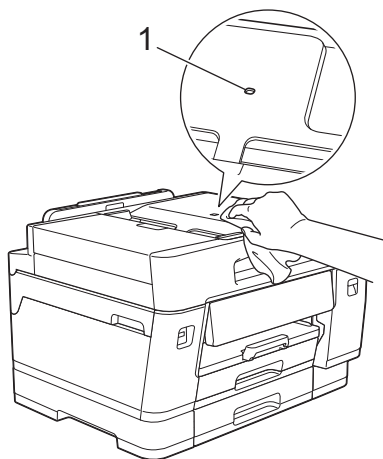
- Rengöra Brother-maskinen

Rengöra dokumentmatarens dokumentsensor

Relaterade modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Genom att regelbundet rengöra dokumentmatarens dokumentsensor förhindrar man att maskinen identifierar fel dokumentstorlek.

1. Rengör dokumentmatarens dokumentsensor (1) med en torr, mjuk, luddfri trasa.




Närliggande information

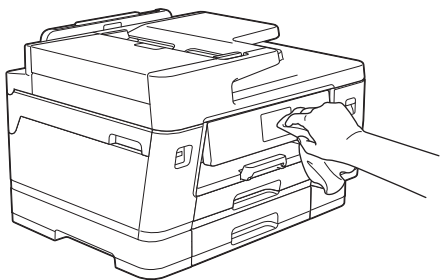
- [Rengöra Brother-maskinen](#)

Rengör LCD-skärmen

VIKTIGT

Använd INTE flytande rengöringsmedel (inklusive etanol).

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



✓ Närliggande information

- [Rengöra Brother-maskinen](#)

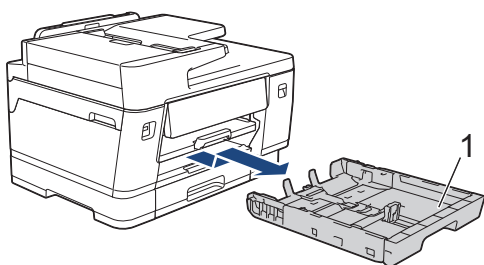
Rengöra maskinens utsida

VIKTIGT

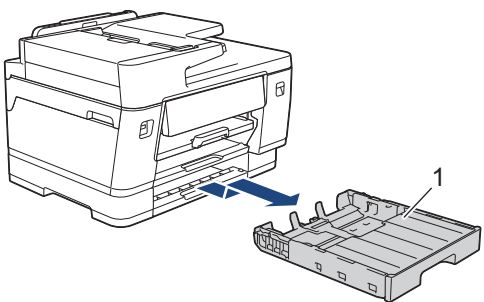
- Rengöring med flyktiga vätskor som thinner eller tvättbensin kan skada maskinens utvändiga yta.
- Använd INTE rengöringsmedel som innehåller ammoniak.
- Rengör INTE kontrollpanelen med isopropylalkohol. Panelen kan spricka.

1. Om stödfliken är öppen ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet.
2. Dra ut pappersfacken (1) ur maskinen såsom pilen visar.

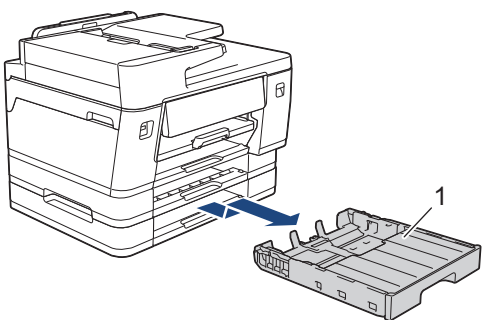
- Fack 1



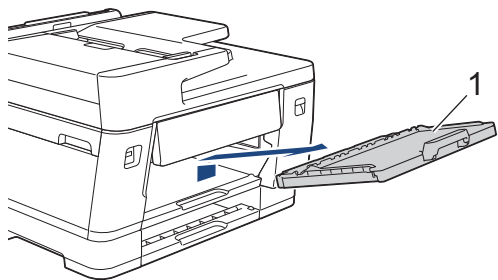
- Fack 2 (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)



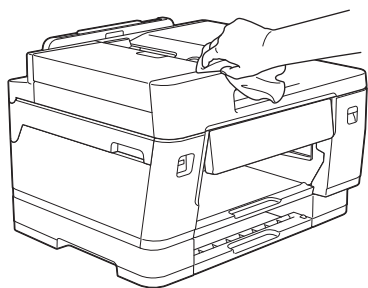
- Fack 3 (MFC-J6977DW)



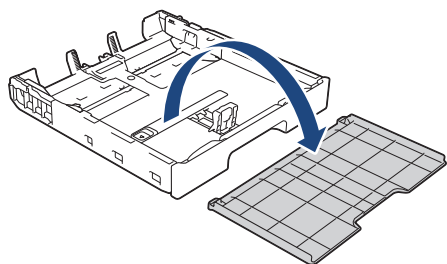
3. Lyft pappersstödet (1) och dra sedan ut det helt ur maskinen i den vinkel som pilen visar.



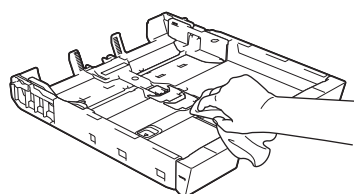
4. Avlägsna damm genom att torka maskinens utsida med en torr, luddfri trasa.



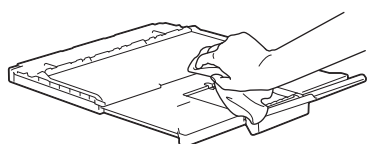
5. MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW:
Ta bort fackets övre lock från fack nr 2 eller fack nr 3 (MFC-J6977DW).



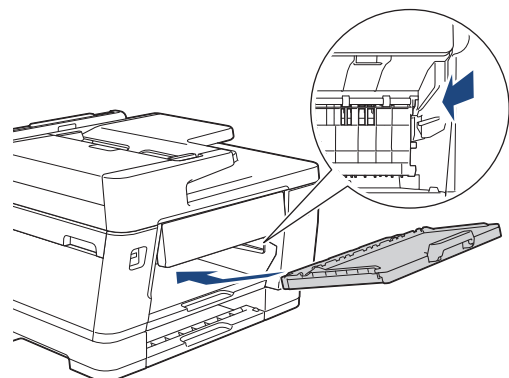
6. Ta bort allt som sitter fast i pappersfacket. Avlägsna damm genom att torka pappersfackets in- och utsida med en torr och luddfri trasa.



7. Torka av pappersstödet utsida med en torr, luddfri trasa för att avlägsna damm.



8. Sätt tillbaka pappersstödet ordentligt i maskinen. Se till att du passar in pappersstödet i kanalerna.



9. MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW:
Byt ut fackets övre lock för fack nr 2 eller fack nr 3 (MFC-J6977DW).
10. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.

Närliggande information

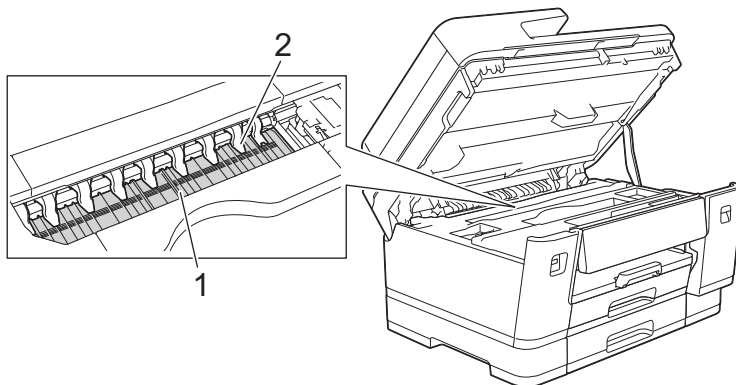
- [Rengöra Brother-maskinen](#)

Rengöra maskinens skrivarvals

⚠ VARNING

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

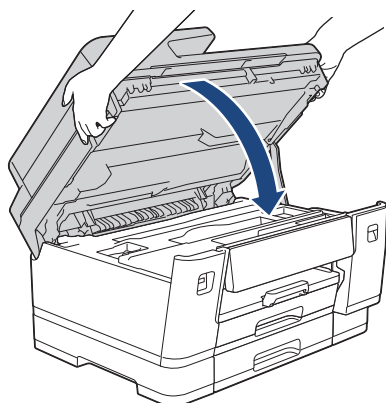
1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
2. Ta tag i greppen på båda sidor om maskinen med händerna och öppna skannerlocket.
3. Rengör maskinens skrivarvals (1) och området kring det och torka bort bläck som stänkt med en torr, mjuk och luddfri trasa.



VIKTIGT

Böj eller tryck INTE för mycket på de nio tungorna (2). De kan skadas.

4. Stäng skannerlocket försiktigt genom att ta tag i greppen på båda sidorna.



5. Anslut nätkabeln igen.



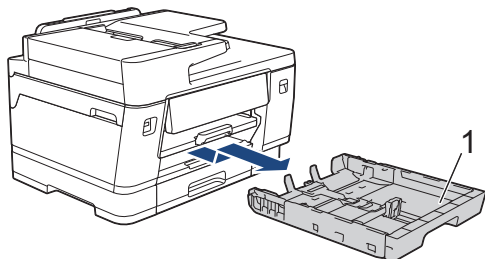
Närliggande information

- [Rengöra Brother-maskinen](#)

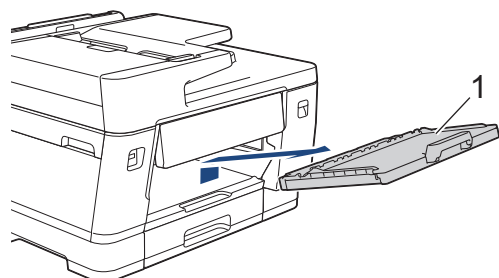
Rengöra pappersmatarrullarna

Om det finns bläck eller pappersdam på pappersmatarrullarna kan det orsaka problem med pappersmatningen.

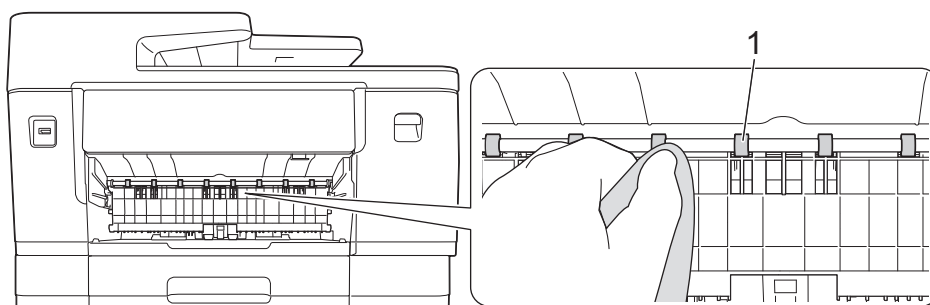
1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
2. Om stödfliken är öppen ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet.
3. Dra ut pappersfacket (1) ur maskinen såsom pilen visar.



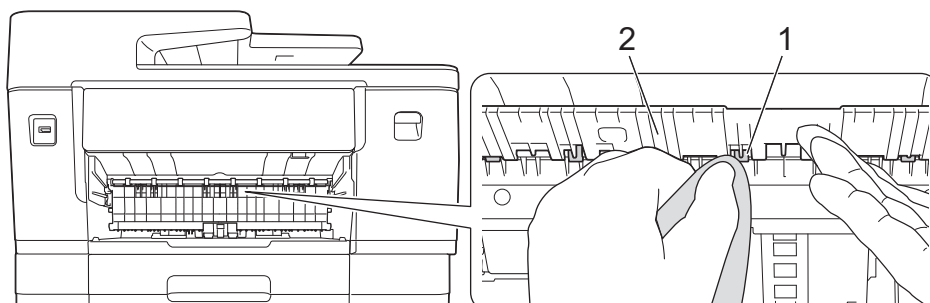
4. Lyft pappersstödet (1) och dra det sedan snett uppåt ut ur maskinen såsom pilen visar.



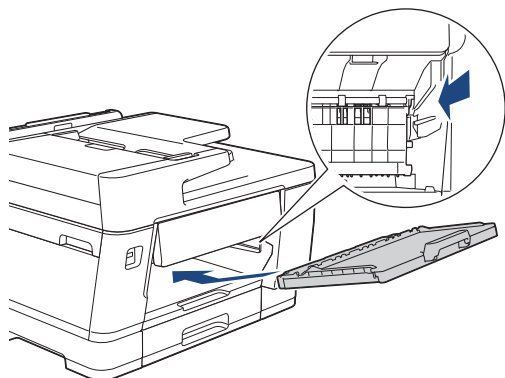
5. Rengör pappersmatarrullarnas framsida (1) med en mjuk och luddfri trasa som fuktats lite med vatten (rengör från sida till sida). När du har rengjort rullarna torkar du bort all fukt med en torr, mjuk och luddfri trasa.



6. Lyft på den interna klaffen (2) och rengör baksidan av pappersmatarrullarna (1) med en mjuk luddfri trasa som fuktats med vatten. När du har rengjort rullarna torkar du bort all fukt med en torr, mjuk och luddfri trasa.



7. Sätt tillbaka pappersstödet ordentligt i maskinen. Se till att du passar in pappersstödet i kanalerna.



8. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.

9. Anslut nätkabeln igen.



Använd inte maskinen igen förrän rullarna är torra. Om du använder maskinen innan rullarna är torra kan det orsaka problem med pappersmatningen.



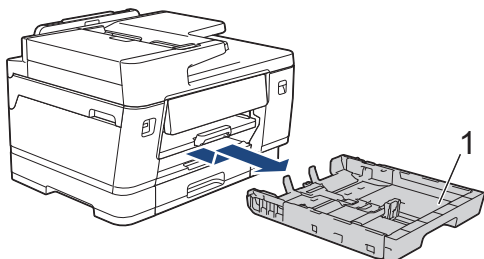
Närliggande information

- [Rengöra Brother-maskinen](#)
-

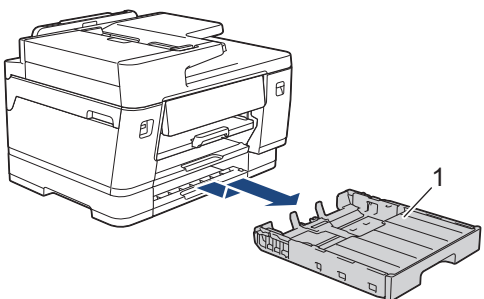
Rengör basskivan

Genom att regelbundet rengöra basskivan förhindrar man att maskinen matar ut flera pappersark när det bara finns några få pappersark kvar i facket.

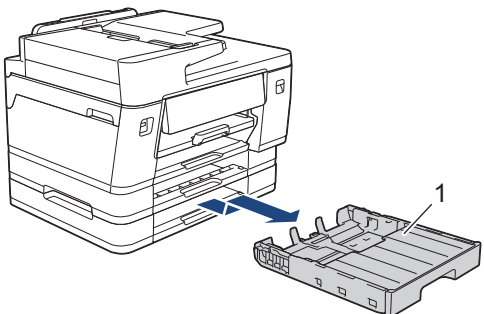
1. Om stödfliken är öppen ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet.
2. Dra ut pappersfacken (1) ur maskinen såsom pilen visar.
 - Fack 1



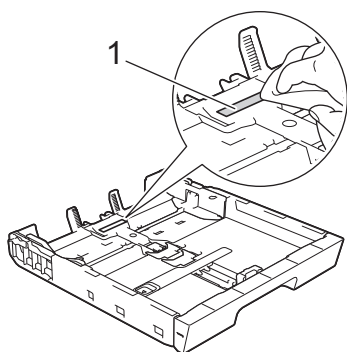
- Fack 2 (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)



- Fack 3 (MFC-J6977DW)



3. Rengör separationsplattan (1) med en mjuk och luddfri trasa som fuktats med vatten. När du har rengjort plattan torkar du bort eventuell fukt med en torr, mjuk luddfri trasa.



4. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.

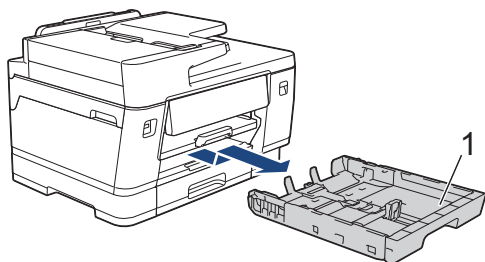
✓ Närliggande information

- [Rengöra Brother-maskinen](#)

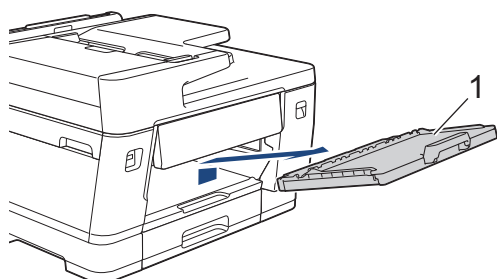
Rengöra pappersupplökningsrullarna för pappersfack 1

Regelbunden rengöring av pappersupplökningsrullarna kan förhindra pappersstopp och säkerställa att pappersmatningen sker på rätt sätt.

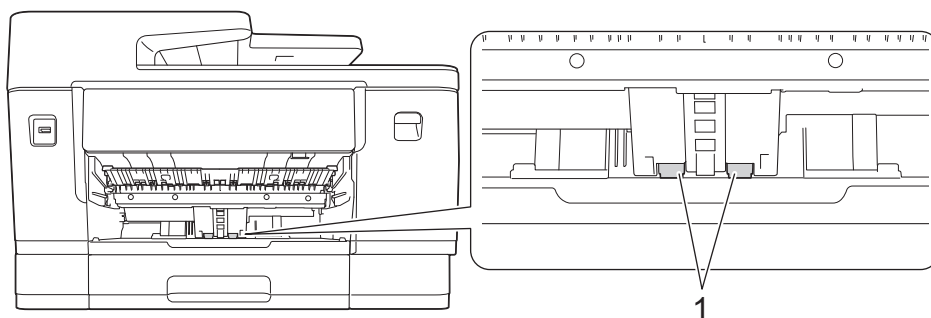
1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
2. Om stödfliken är öppen ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet.
3. Dra ut pappersfacket (1) ur maskinen såsom pilen visar.



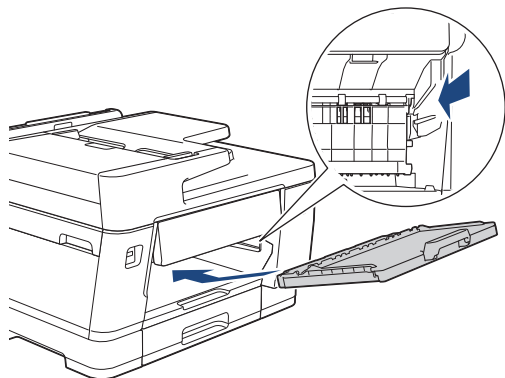
4. Lyft pappersstödet (1) och dra det sedan snett uppåt ut ur maskinen såsom pilen visar.



5. Rengör pappersupplökningsrullarna (1) med en mjuk och luddfri trasa som fuktats med vatten. Vrid sakta rullarna så att hela ytan rengörs. När du har rengjort rullarna torkar du bort all fukt med en torr, mjuk och luddfri trasa.



6. Sätt tillbaka pappersstödet ordentligt i maskinen. Se till att du passar in pappersstödet i kanalerna.



7. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.
8. Anslut nätkabeln igen.



Närliggande information

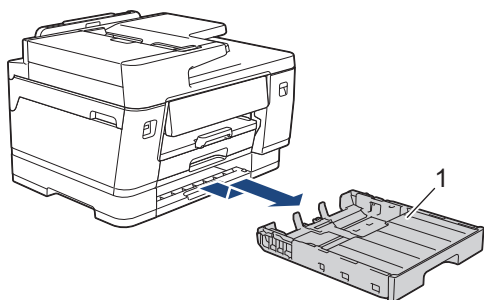
- Rengöra Brother-maskinen

Rengör pappersupplökningsrullarna för pappersfack 2 och pappersfack 3

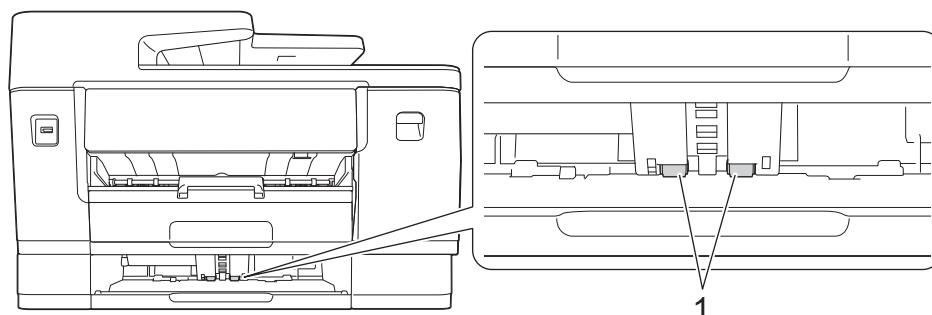
Relaterade modeller: MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Dessa anvisningar beskriver hur du rengör pappersupplökningsrullarna för fack 2. (MFC-J6977DW) Stegen för fack 3 är mycket liknande.

1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
2. Om stödfliken är öppen ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet.
3. Dra ut fack 2 (1) helt ur maskinen på det sätt som pilen visar.



4. Rengör pappersupplökningsrullarna för fack 2 (1) med en mjuk luddfri trasa som fuktats med vatten. Vrid sakta rullarna så att hela ytan rengörs. När du har rengjort rullarna torkar du bort all fukt med en torr, mjuk och luddfri trasa.



5. Tryck långsamt in fack 2 helt i maskinen.
6. Anslut nätkabeln igen.



Närstående information


- [Rengöra Brother-maskinen](#)


Uppdatera maskinens firmware

- En internetanslutning krävs för att uppdatera firmware.
- Dra inte ur nätsladden under uppdateringen av firmware.

För att maskinen ska vara uppdaterad ska du periodiskt kontrollera support.brother.com/downloads för att se om det finns någon ny firmware. Utan den senaste versionen av firmware är kanske vissa av maskinens funktioner inte tillgängliga.

Du kan också uppdatera firmware manuellt direkt från skrivaren eller ställa in den så att den uppdateras regelbundet genom att följa dessa steg:

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Maskininform.].
2. Gör något av följande:

Alternativ	Beskrivning
Uppdatera firmware manuellt.	Tryck på Uppdatering av inbyggd programvara. Följ anvisningarna på LCD-skärmen.
Ställ in skrivaren så att firmware uppdateras automatiskt.	Tryck på Inställning för uppdatering av firmware > Uppdateringsmetod > Autoinstallation, välj sedan dagar och ange tid för uppdateringen av firmware. Tryck på  .

Närliggande information

- [Rutinunderhåll](#)

Liknande ämnen:

- [Kontrollera maskinens lösenord](#)

Återställa maskinen

- [Överblick över återställningsfunktioner](#)
- [Återställa maskinen](#)

Överblick över återställningsfunktioner

Följande återställningsfunktioner är tillgängliga:

1. [Maskinåterställning]

Du kan återställa alla maskininställningar som du ändrat, exempelvis datum och tid.

Följande kommer att återstå:

- Adressbok, faxdata och samtalshistorik
- Administratörslösenordet
- Nätverksinställningar
- Inställningar för Säkert funktionslås (för modeller med funktionen Säkert funktionslås)

2. [Nätverk]

Återställ skrivarservern till dess fabriksinställningar (inklusive all information om IP-adressen förutom administratörslösenordet).



Du kan återställa administratörslösenordet med återställningsalternativet [Alla inställningar].

3. [Adressbok och fax]

Adressbok och fax återställer följande:

- Adressbok och inställningsgrupper
- Programmerade faxmeddelanden i minnet
Fördröjt fax och fördröjd grupsändning
- Stations-ID
Namn och nummer
- Alternativ för minnesmottagning
Faxvidaresändning
- Rapport
Överföringsrapport, adressbok och faxjournal
- Historik
Nummerpresentationshistorik ¹ och utgående samtal
- Fax i minnet

4. [Sparade faxdata]

Lagrade faxdata återställer följande:

- Historik
Nummerpresentationshistorik ¹ och utgående samtal
- Fax i minnet

5. [Alla inställningar]

Använd den här återställningsfunktionen för att återställa maskinens alla inställningar till fabriksinställningarna.

Vi rekommenderar bestämt att du utför denna funktion när du ska göra dig av med maskinen.



Dra ut gränssnittskabeln ur maskinen innan du väljer [Nätverk] eller [Alla inställningar].



Närliggande information


- [Återställa maskinen](#)

¹ Inte tillgängligt i Finland

Liknande ämnen:

- Återställa maskinen
-

Återställa maskinen

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Grundinställn.] > [Återställ].
2. Tryck på det återställningsalternativ som du vill använda.
3. Tryck på [Nästa].
4. Tryck på [OK] i två sekunder för att starta om maskinen.
5. Vänta tills maskinen startar om och strömlysdioden tänds innan du kopplar ur maskinen från strömkällan.



Närliggande information

- [Återställa maskinen](#)

Liknande ämnen:

- [Överblick över återställningsfunktioner](#)

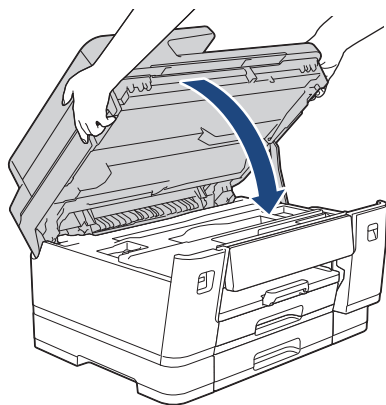
Packa och frakta skrivaren

- Använd originalförpackningen när du transporterar maskinen. Luta inte produkten och vänd den inte upp och ner. Skador som uppkommer under transport täcks eventuellt inte av garantin om du inte har packat skannern på rätt sätt.
- Skannern bör vara försäkrad hos transportören.

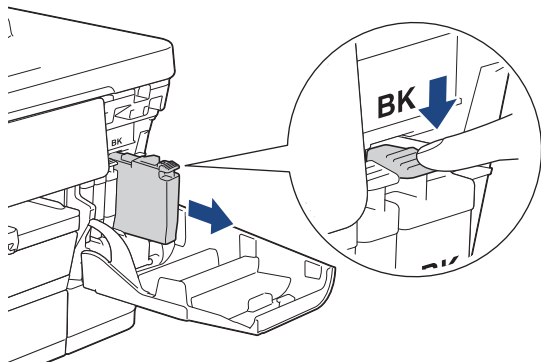
VIKTIGT

Det är viktigt att du ser till att skrivhuvudet är "parkerat" efter en utskrift. Lyssna noga innan du stänger av strömmen så att alla mekaniska ljud har tystnat. Om maskinen inte har parkerat skrivhuvudet kan det uppstå utskriftsproblem och eventuella skador på skrivhuvudet.

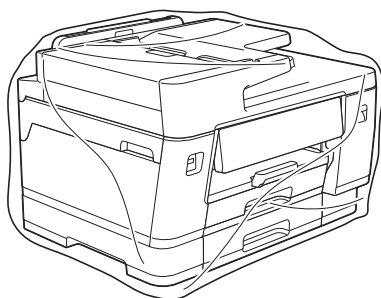
1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
2. Ta tag i greppen på båda sidor om maskinen med händerna och öppna skannerlocket. Koppla sedan bort maskinen från telefonuttaget och ta bort telefonsladden från maskinen.
3. Dra ut gränssnittskabeln från maskinen om den är ansluten.
4. Stäng skannerlocket försiktigt genom att ta tag i greppen på båda sidorna.



5. Öppna bläckpatronsluckan.
6. Tryck på bläckfrigöringsspaken för att lossa färgpatronen och ta ut färgpatronerna.

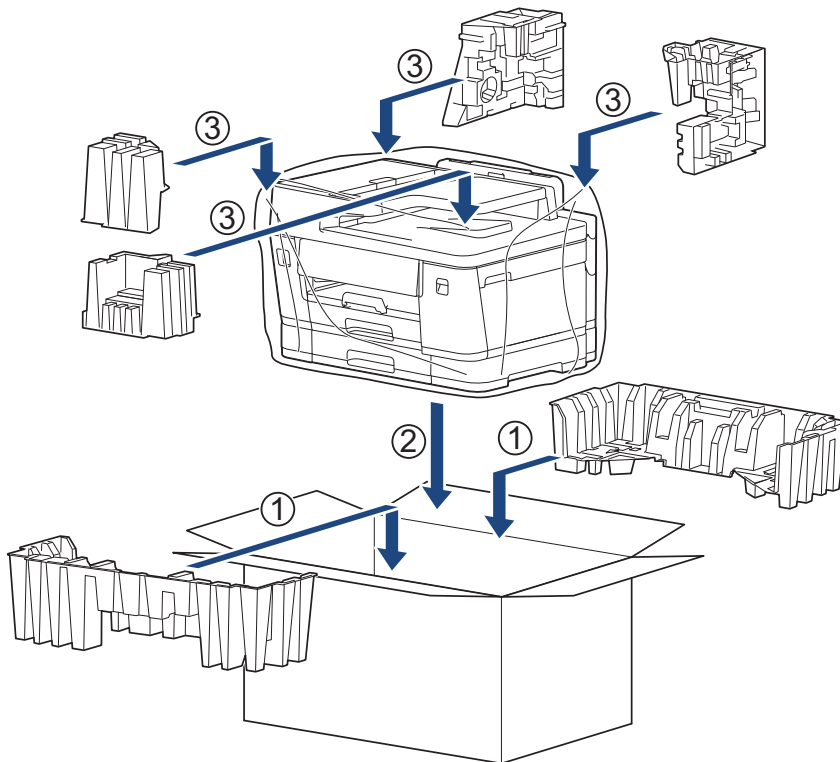


7. Stäng bläckpatronsluckan.
8. Placera maskinen i påsen.



9. Packa maskinen i originalkartongen med originalemballaget såsom visas nedan. (Det ursprungliga förpackningsmaterialet kan variera beroende på landet).

Placera inte den förbrukade bläckpatronen i kartongen.



10. Stäng kartongen och tejpa igen den.



Närliggande information

- [Rutinunderhåll](#)

Liknande ämnen:

- [Byta ut bläckpatronerna](#)

Maskininställningar

Anpassa inställningar och funktioner så att maskinen blir ett effektivare arbetsredskap.

- [Kontrollera maskinens lösenord](#)
- [Ändra maskininställningarna via kontrollpanelen](#)
- [Ändra dina maskininställningar med hjälp av Webbaserad hantering](#)

Kontrollera maskinens lösenord

Om du uppmanas att ange ett lösenord, kontrollera den följande informationen:

>> [Hitta standardlösenordet](#)

>> [Ändra lösenordet](#)

>> [Återställ lösenordet](#)

Hitta standardlösenordet

Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar finns på baksidan av maskinen märkt med texten "Pwd".

Ändra lösenordet

Vi rekommenderar att du omedelbart ändrar standardlösenordet för att skydda maskinen mot oauktoriserad åtkomst.

Använd webbaserad hantering för att ändra lösenordet.

Mer information >> [Närliggande information](#)

Återställ lösenordet

Om du glömmer lösenordet kan du återställa maskinen till dess fabriksinställningar. Lösenordet kommer också att återställas till standardlösenordet.

Mer information >> [Närliggande information](#)

Närliggande information

- [Maskininställningar](#)

Liknande ämnen:

- [Ändra inloggningslösenordet med webbaserad hantering](#)
- [Uppdatera maskinens firmware](#)
- [Återställa maskinen](#)

Ändra maskininställningarna via kontrollpanelen

- [Vid strömavbrott \(minneslagring\)](#)
- [Allmänna inställningar](#)
- [Spara dina favoritinställningar som ett snabbval](#)
- [Utskriftsrapporter](#)
- [Tabeller över inställningar och funktioner](#)

Vid strömavbrott (minneslagring)

- Dina menyinställningar kommer att lagras permanent så att de inte förloras.
- Tillfälliga inställningar (till exempel: Kontrast och Internationellt läge) förloras.
- Datum och tid och programmerade faxtimerjobb (till exempel: fördröjt fax) förloras.
- Andra faxningar i maskinens minne kommer inte att gå förlorade.



Närliggande information




- [Ändra maskininställningarna via kontrollpanelen](#)
-

Allmänna inställningar

- Ställ in datum och tid
- Justera volymen i maskinen
- Ställa in nedräkning för viloläge
- Ställ in maskinen så att den stängs av automatiskt
- Reducera ljudnivå vid utskrift
- Byta det språk som visas på LCD:n

Ställ in datum och tid

LCD:n visar datum och tid. Ange dem på nytt om de inte är aktuella. Du kan lägga till datum och tid till varje fax som du skickar genom att ställa in stations-ID:t.

1. Tryck på  [Inställn.].
2. Tryck på  [Datum och tid].
3. Tryck på [Datum].
4. Ange de två sista siffrorna i året på pekskärmen och tryck på [OK].
5. Ange månad med två siffror på pekskärmen och tryck på [OK].
6. Ange dag med två siffror på pekskärmen och tryck på [OK].
7. Tryck på [Tid].
8. Mata in tiden (i 24-timmarsformat) på pekskärmen.
Tryck på [OK].
(Ange till exempel 19:45 för kvart i åtta på kvällen.)
9. Tryck på .




Närliggande information

- [Allmänna inställningar](#)


Liknande ämnen:

- [Ställa in stations-ID:t](#)

Justera volymen i maskinen

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Volym].
2. Tryck på ett av följande alternativ:

Alternativ	Beskrivning
Ring	Justera ringsignalsvolymen.
Knappljud	Anpassa volymen för när du trycker på en knapp, gör ett misstag eller efter att sänt eller tagit emot ett fax.
Högtalarvolym	Justera högtalarvolymen.

3. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [Av], [Låg], [Med], eller [Hög] och tryck sedan på det alternativ som du vill ställa in.
4. Tryck på .





Närliggande information

- [Allmänna inställningar](#)

Ställa in nedräkning för viloläge

Inställningen för viloläge (eller energisparläge) kan minska energiförbrukningen. När maskinen är i viloläget agerar den som om den vore helt avstängd. Maskinen vaknar upp och börjar skriva ut om den tar emot ett utskriftsjobb eller ett fax. Använd dessa instruktioner för att ställa in en tidsfördröjning (nedräkning) innan maskinen går in i viloläge.

- Timern startar om igen när du utför någon funktion på maskinen som t.ex. tar emot ett faxmeddelande eller ett utskriftsjobb.
- Fabriksinställningen är en minut.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Miljö] > [Vilolägestid].
2. Ange det antal minuter (1–60) som du vill ställa in på pekskärmen och tryck sedan på [OK].
3. Tryck på .



När maskinen går in i viloläge stängs LCD:ns bakgrundsbelysning av.



Närliggande information


- [Allmänna inställningar](#)



Liknande ämnen:

- [Ställ in maskinen så att den stängs av automatiskt](#)

Ställ in maskinen så att den stängs av automatiskt

Funktionen Autoavstängning kan minska strömförbrukningen. Om maskinen inte tar emot några jobb under en viss tid intar maskinen automatiskt avstängt läge beroende på modell och inställningar. Maskinen växlar inte till avstängt läge om den är ansluten till ett nätverk, en USB-kabel, NFC, Wi-Fi Direct eller en telefonlinje eller om det finns någon säker utskriftsdata i minnet. Tillgängliga funktioner och gränssnitt varierar beroende på din modell.

För att slå på maskinen efter att den automatiska avstängningen har stängt av den, tryck på .

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Miljö] > [Autoavstängn.].
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [Av], [20minuter], [1timme], [2timmar], [4timmar] eller [8timmar] och tryck sedan på det alternativ du önskar.
3. Tryck på .

✓ Närliggande information

- [Allmänna inställningar](#)

Liknande ämnen:


- [Ställa in intervall för faxjournalen](#)
- [Ställa in nedräkning för viloläge](#)



Reducera ljudnivå vid utskrift

Inställningen av Tyst läge kan minska utskriftsljudet. När Tyst läge är aktiverat blir utskriftshastigheten långsammare.

Fabriksinställningen är . [Av]



När tyst läge är aktiverat visas  på hemskärmen.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Miljö] > [Tyst läge].
2. Tryck på [På] eller [Av].
3. Tryck på .



Närliggande information

- [Allmänna inställningar](#)



Liknande ämnen:

- [Översikt över pekskärms-LCD](#)

Byta det språk som visas på LCD:n

Ändra språket på LCD:n vid behov.

Den här funktionen är inte tillgänglig i vissa länder.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Grundinställn.] > [Lokalt språk].
2. Tryck på ditt språk.
3. Tryck på .



Närliggande information

- [Allmänna inställningar](#)

Spara dina favoritinställningar som ett snabbval

- [Lägg till genvägar](#)
- [Ändra eller ta bort genvägar](#)
- [Tilldela en genväg till ett IC-kort](#)


Lägg till genvägar

Du kan lägga till de inställningar du använder oftast för funktioner som Kopiera och Skanna genom att spara dem som genvägar. Du kan senare trycka på snabbvalet för att tillämpa dessa inställningar istället för att ange dem manuellt igen.



Vissa snabbvalsmenyer är kanske inte tillgängliga beroende på modell.

Dessa anvisningar beskriver hur du lägger till en genväg för kopiering. Stegen för att lägga till genvägar för andra funktioner är mycket likartade.

1. Tryck på **+** [Genvägar] om startskärmen visas.
2. Tryck på en flik från [1] till [3].
3. Tryck på **+** där du inte har lagt till någon genväg.
4. Tryck på **▲** eller **▼** och visa [Kopiera].
5. Tryck på [Kopiera].
6. Tryck på .[Alternativ].
7. Tryck på **▲** eller **▼** för att visa tillgängliga inställningar och tryck sedan på den inställning du vill ändra.
8. Tryck på **▲** eller **▼** för att visa tillgängliga alternativ för inställningen och tryck sedan på önskat alternativ.
Upprepa föregående och detta steg tills du har valt alla inställningarna för det här snabbvalet. Tryck på [OK] när du är klar.
9. Tryck på [OK].
10. Läs igenom och bekräfta vald lista över inställningar som visas och tryck sedan på [OK].
11. Ange ett namn för snabbvalet via LCD-skärmen och tryck sedan på [OK].



- När du lägger till Faxa eller Skanna till snabbvalet tillfrågas du om du vill göra det till ett kortkommando. Följ anvisningarna på LCD-skärmen.
- När du lägger till Kopiera till ett kortkommando behöver du välja alternativet [Färgkopiering] eller [Monokopiering] i genvägen.

Tryck på . [Alternativ] > [Entrycksgenväg], välj [Färgkopiering] eller [Monokopiering] och ändra sedan andra inställningar. Följ anvisningarna på LCD-skärmen.




Närliggande information

- [Spara dina favoritinställningar som ett snabbval](#)

Ändra eller ta bort genvägar


Du kan ändra inställningarna i en genväg.

Du kan inte ändra ett snabbval för Web Connect eller appar. Om du vill ändra snabbvalet ska du radera det och sedan lägga till ett nytt snabbval.

1. Tryck på  [Genvägar] om startskärmen visas.
2. Tryck på en flik från [1] till [3] för att visa det snabbval du vill ändra.
3. Tryck på och håll ner snabbvalet du vill ändra.
4. Tryck på [Redigera].



Tryck på [Ta bort] för att ta bort snabbvalet. Tryck på [byt namn] och följ LCD-menyerna för att redigera snabbvalets namn.

5. Tryck på .[Alternativ].
6. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa tillgängliga inställningar och tryck sedan på den inställning du vill ändra.
7. Ändra inställningarna för det kortnummer som du har valt. Tryck på [OK].
8. Tryck på [OK] när du ändrat inställningarna.
9. Tryck på [OK] för att bekräfta.



Närliggande information

- [Spara dina favoritinställningar som ett snabbval](#)

Liknande ämnen:

- [Ange text på din Brother-maskin](#)
- [Lägg till genvägar](#)

🏠 Hem > Maskininställningar > Ändra maskininställningarna via kontrollpanelen > Spara dina favoritinställningar som ett snabbval > Tilldela en genväg till ett IC-kort

Tilldela en genväg till ett IC-kort

- Tilldela en genväg till ett IC-kort med NFC
- Tilldela en genväg till ett IC-kort med IC-kortsläsare

[Hem](#) > [Maskininställningar](#) > [Ändra maskininställningarna via kontrollpanelen](#) > [Spara dina favoritinställningar som ett snabbval](#) > [Tilldela en genväg till ett IC-kort](#) > [Tilldela en genväg till ett IC-kort med NFC](#)

Tilldela en genväg till ett IC-kort med NFC

Relaterade modeller: MFC-J6975DW/MFC-J6977DW

Du kan tilldela en genväg till ditt IC-kort. När du håller ditt IC-kort mot maskinens NFC-symbol visas din personliga genväg automatiskt på pekskärmen.



- Samma IC-kort kan inte användas för flera genvägar.
- Om du vill använda IC-kortet med en annan genväg måste du först avregistrera kortet och sedan registrera det med den nya genvägen.

1. Tryck på **+** [Genvägar] om startskärmen visas.
2. Tryck på den flik som innehåller den genväg som du vill tilldela till ditt IC-kort.
3. Tryck på och håll ned genvägen tills alternativen visas.
4. Tryck på **▲** eller **▼** för att visa alternativet [Registrera Kort/NFC] och tryck sedan på det.
5. Håll IC-kortet över NFC-symbolen.
6. Tryck på [Registrera].
Genvägen tilldelas till IC-kortet.



Närliggande information

- [Tilldela en genväg till ett IC-kort](#)

Tilldela en genväg till ett IC-kort med IC-kortsläsare

Du kan tilldela en genväg till ditt IC-kort. När du håller ditt IC-kort mot IC-kortsläsaren som är ansluten till maskinen visas din personliga genväg automatiskt på pekskärmen.



- Samma IC-kort kan inte användas för flera genvägar.
- Om du vill använda IC-kortet med en annan genväg måste du först avregistrera kortet och sedan registrera det med den nya genvägen.

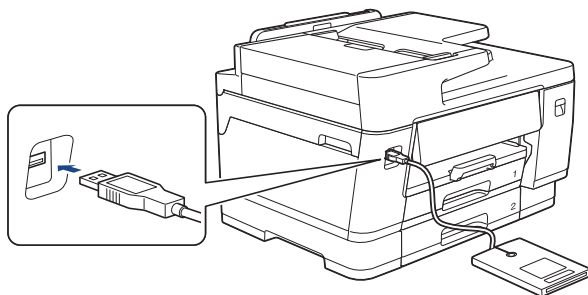
Innan du tilldelar en genväg till ett IC-kort ska du registrera en extern IC-kortsläsare. Använd webbaserad hantering för att registrera kortläsaren. Maskinen har stöd för externa IC-kortsläsare med stöd för drivrutiner av HID-typ.

1. Starta webbaserad hantering. ►► [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Administrator (Administratör)** > **External Card Reader (Extern kortläsare)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Ange den information som behövs och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
4. Starta om Brother-maskinen för att aktivera konfigurationen.
5. Anslut kortläsaren till maskinen.



6. Tryck på **+** [Genvägar] på LCD:n om startskärmen visas.
7. Tryck på en flik från [1] till [3] för att välja de genvägsskärmar som innehåller den genväg som du vill tilldela till ditt IC-kort.
8. Tryck på och håll ned genvägen tills alternativen visas.
9. Tryck på **▲** eller **▼** för att visa alternativet [Registrera Kort/NFC] och tryck sedan på det.
10. Håll IC-kortet över den IC-kortsläsare som är ansluten till din maskin.
11. Tryck på [Registrera].
Genvägen tilldelas till IC-kortet.



Närliggande information

- [Tilldela en genväg till ett IC-kort](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Utskriftsrapporter

- [Rapportöversikt](#)
- [Skriva ut en rapport](#)
- [Faxrapporter](#)

Rapportöversikt

Följande rapporter är tillgängliga:

Överföringsrapport

Verifiera överföringen skriver ut en överföringsrapport från din senaste överföring.

Adressbok

Adressboksrapporten skriver ut en lista över namn och nummer som finns i adressbokens minne.

Faxjournal

Faxjournalen skriver ut en lista med information om de senaste 200 mottagna och skickade faxmeddelandena. (TX betyder sändning, RX betyder mottagning.)

Användarinställningar

Rapporten om användarinställningar skriver ut en lista med dina aktuella inställningar.

Nätverkskonfiguration (nätverksmodeller)

Rapporten om nätverkskonfiguration skriver ut en lista med dina aktuella nätverksinställningar.

Lista över utskriftsfiler (tillgängligt för vissa modeller)

Lista över utskriftsfiler skriver ut en lista över teckensnitt och inställningen för utskriftsmakro som är lagrad i skrivaren.

WLAN-rapport (Trådlösa modeller)

WLAN-rapporten skriver ut diagnosen av den trådlösa nätverksanslutningen.

Nummerpresentationshistorik

Rapporten om nummerpresentationshistorik skriver ut en lista med tillgänglig nummerpresentationsinformation för de 30 senaste mottagna faxen och telefonsamtalen.



(Ej tillgängligt i Finland)



Närliggande information

- [Utskriftsrapporter](#)

Skriva ut en rapport

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Skriv rapport].
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa rapportalternativen, och tryck sedan på det alternativ du önskar.
3. Tryck på [Ja].
4. Tryck på .



Närliggande information

- [Utskriftsrapporter](#)

Tabeller över inställningar och funktioner

- [Inställningstabeller \(modeller med 2,7 tum \(67,5 mm\)/3,5 tum \(87,6 mm\) pekskärm\)](#)
- [Funktionstabeller \(modeller med 2,7 tum \(67,5 mm\)/3,5 tum \(87,6 mm\) pekskärm\)](#)

Inställningstabeller (modeller med 2,7 tum (67,5 mm)/3,5 tum (87,6 mm) pekskärm)


Dessa tabeller hjälper dig att förstå menyval och alternativ i maskinen.

>> [Inställn.]
>> [Allmän inställ]
>> [Genvägsinställningar]
>> [Fax]
>> [Skrivare]
>> [Nätverk]
>> [Skriv rapport]
>> [Maskininform.]
>> [Grundinställn.]

[Inställn.]



[Inställn.]

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Beskrivningar
 (Datum och tid)	–	–	Öppna menyerna för inställning av datum och tid.
Underhåll	–	–	Öppna menyn för underhållsinställningar.
Nätverk	Trådbundet LAN	–	Öppna inställningsmenyerna för trådbundet LAN.
	WLAN (Wi-Fi)	–	Öppna inställningsmenyerna för WLAN.
	Wi-Fi Direct	–	Öppna inställningsmenyerna för Wi-Fi Direct.
Fackinst.	–	–	Öppna inställningsmenyerna för fack.
Förhandsg. fax	–	–	Visa mottagna fax på LCD-skärmen.
Wi-Fi Direct	–	–	Öppna inställningsmenyerna för Wi-Fi Direct.
Alla inställn.	–	–	Konfigurera de detaljerade inställningarna.


[Allmän inställ]



[Alla inställn.] > [Allmän inställ]

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar
Underhåll	Förbättra utskriftskvalitet	Kolla utskriftskvalitet	Kontrollera och justera utskriftskvaliteten, injusteringen och pappersmatningen genom att följa anvisningarna på LCD-skärmen.
		Justering	
		Korrekt pappersmatning	
	Skrivhuvudsrengöring	–	Rengör skrivhuvudet enligt instruktionerna på LCD:n.
	Ta bort pappersbitar	–	Ta bort en bit papper i maskinen enligt anvisningarna på LCD-skärmen.
	Bläcknivå	–	Kontrollera tillgänglig bläckvolym.
Bläckpatronsmodell	–	Kontrollera bläckpatronnumren.	

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar
Underhåll	Utskriftsval	Minska kladd	Minska märken på pappret eller papperstopp under utskrift.
		Minska ojämna linjer	Minska ojämna linjer på pappret under utskrift.
		Förstärk utsk.	Förbättra utskriftskvaliteten och minska suddighet.
	Kontrollera bläckpatron	–	Visa information om din bläckpatron.
	Automatisk kontroll av utskriftskvalitet	–	Detekterar automatiskt skrivhuvudets skick och rengör skrivhuvudet vid behov.
Papperstyp (MFC-J3660DW/ MFC-J6560DW/ MFC-J6760DW)	–	–	Ställ in papperstypen i pappersfacket.
Pappersstorlek (MFC-J3660DW/ MFC-J6560DW/ MFC-J6760DW)	–	–	Ställ in pappersformatet i pappersfacket.
Kontr. papper (MFC-J3660DW/ MFC-J6560DW/ MFC-J6760DW)	–	–	Kontrollera papperstyp och pappersformat när du drar ut facket ur maskinen.
Fackinst. (MFC-J3960DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Fack 1	Papperstyp	Ställ in papperstyp i fack 1.
		Pappersstorlek	Ställ in pappersformat i fack 1.
	Fack 2	Pappersstorlek	Ställ in pappersformat i fack 2.
	Fack 3 (MFC-J6977DW)	Pappersstorlek	Ställ in pappersformat i fack 3.
	Kombifack	Papperstyp	Ställ in papperstyp för kombifacket.
		Pappersstorlek	Ställ in pappersformat för kombifacket.
	Kopiering	Välj fack	Välj vilket fack som ska användas för kopiering.
		Fackprioritet	Ändra fackprioritet för kopiering.
	Fax	Välj fack	Välj vilket fack som ska användas för faxning.
		Fackprioritet	Ändra fackprioritet för faxesändning.
	Skriv ut	Fackprioritet	Ändra fackprioritet för utskrift från din dator.
	Fackinställn: JPEG-utskrift (Media)	Välj fack	Välj det fack som ska användas för att skriva ut foton från ett USB-minne.
		Fackprioritet	Byt fackprioritet för att skriva ut foton från ett USB-minne.
Restfack (MFC-J6977DW)	–	–	Välj ett visst fack du inte vill använda om det ligger papper av fel storlek i det.
Kontr. papper	–	–	Kontrollera papperstyp och pappersformat när du drar ut facket ur maskinen eller placerar papper i kombifacket.
Volym	Ring	–	Justera ringsignalsvolymen.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar
Volym	Knappljud	–	Justera volymen på ljudsignalen.
	Högtalarvolym	–	Justera högtalarvolymen.
LCD-inställn.	Bakgrundsljus	–	Justera ljusstyrkan för bakgrundsbelysningen.
	Dämp.timer	–	Ange hur länge LCD-skärmens bakgrundsbelysning ska vara tänd efter en tryckning.
Skärminställ.	Startskärm	–	Ställ in den skärm som visas när du trycker på  .
	Skanna skärm	–	Ställ in standardinställningar för Skanningskärmen.
Notis-inst.	Dokumentlarm	–	Visar varningen när ett dokument lämnats kvar på kopieringsglaset.
	Kopieringstips	–	Visar hur dokumentet ska placeras när du öppnar dokumentlocket.
	Skannresultat (Skip-pa tomsida)	–	Visar skanningsresultat för Hoppa över tom sida när det är klart.
Tangentbordsinställningar	–	–	Välj typ av tangentbord för LCD-skärmen.
Miljö	Eco-läge	–	Aktivera följande maskininställningar: <ul style="list-style-type: none"> • 2-sidig utskrift: Långsida¹ (endast modeller som stöds) • Vilolägestid: 1 Min • Dämp.timer: 10sek • Tyst läge: På¹
	Vilolägestid	–	Ställ in hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den växlar till viloläget.
	Tyst läge	–	Sänk utskriftsljud.
	Autoavstängn.	–	Välj hur länge maskinen måste vänta innan den stängs av automatiskt. Maskinen stängs inte av automatiskt när inställningen är Av.
Ta Bort Sparat (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Makro-ID=	–	Radera registrerad makroinformation.
	Font-ID=	–	Radera registrerad information om teckensnitt.
	Radera alla	–	Återställ maskinens makro- och teckensnittsinformation till fabriksinställningar.
Orientering A4/ Letter-paper	–	–	Ställ in orienteringen för dokument i A4- eller Letter-storlek på kopieringsglaset.

¹ Den här inställningen kan enbart ändras efter att du har ändrat vissa skrivarinställningar i webbaserad hantering.

[Genvägsinställningar]



[Alla inställn.] > [Genvägsinställningar]

Nivå 3	Nivå 4	Beskrivningar
(Välj genvägsknapp.)	byt namn	Ändra namnet på genvägen.
	Redigera	Ändra snabbvalsinställningarna.
	Ta bort	Radera genvägen.
	Registrera Kort/NFC	Tilldela en genväg till ett IC-kort.
	Radera Kort/NFC	Ta bort en genväg från ett IC-kort.

[Fax]



[Alla inställn.] > [Fax]

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar	
Mottagning	Antal signaler	–	Ställ in antalet signaler innan maskinen svarar i Endast fax- eller Fax/Tel-läget.	
	Svarsläge	–	Välj det mottagningsläge som passar dina behov bäst.	
	F/T Signaltid	–	Ställ in längden på dubbelsignalen i Fax/Tel-läget.	
	Förhandsg. fax	–	Visa mottagna fax på LCD-skärmen.	
	Faxavkänning	–	Ta automatiskt emot faxmeddelanden när du besvarar ett samtal och hör faxtoner.	
	Fjärrkoder	–	Besvara samtal på en anknyningsapparat eller extern telefon och använd koder om du vill slå på och av fjärrkoder. Du kan välja egna koder.	
	Auto förminsk.	–	Förminska varje sida i ett inkommande fax så att det får plats på papperet. Maskinen beräknar förminskningsgraden med hjälp av faxets storlek och inställningen för pappersstorlek.	
	Pcfax mottagn.	–	Ställ in maskinen att skicka fax till datorn. Du kan aktivera säkerhetsfunktionen för utskrift av säkerhetskopior.	
	Minnesmottagn.	Av	–	
		Fax vidare-sändn.		Ställ in maskinen så att faxmeddelanden vidarebefordras eller inkommande faxmeddelanden sparas i minnet (så att du kan hämta dem när du inte befinner dig vid maskinen).
Faxlagring			Om du väljer faxvidaresändning kan du aktivera säkerhetsfunktionen för utskrift av säkerhetskopior.	
Vidarebef. till molnet			Vidaresänd inkommande fax till onlinetjänster.	
	Vidarebefordra till nätv.		Vidaresänd inkommande fax till ett nätverk.	
	Stämpel faxmottagning	–	Skriv ut mottagningstid och -datum upptill på inkommande fax.	
Rapportinst.	Sändn. kvitto	–	Välj initial inställning för överföringsrapporter.	
	Journalperiod	–	Ställ in intervall för automatisk utskrift av faxjournalen. Om du väljer något annat än Av och Varje 50 fax, kan du ställa in tiden för alternativet.	

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar
Rapportinst.			Om du väljer Var 7:e dag, kan du ställa in veckodagen.
Skriv ut fax	–	–	Skriv ut inkommande fax som sparats i skrivarens minne. Alla fax raderas från skrivarens minne efter utskrift.
Fjärråtkomst	–	–	Ange din egen kod för fjärråtkomst.
Begränsad uppringning	Sifferknappar	–	Förhindra att fel nummer rings av misstag eller begränsa uppringning när du använder den metod du valt.
	Adressbok	–	
	Genvägar	–	
	LDAP-server	–	
Väntande jobb	–	–	Kontrollera vilka schemalagda jobb som finns i maskinens minne och avbryt valda jobb.
Övrigt	Distinkt (För Danmark)	Distinkt	Aktivera telefonoperatörens abonnenttjänst med anpassad ringsignal för att registrera din nya ringsignal på maskinen.
		Signalmönster	
	Nummerpresent. (Ej tillgängligt i Finland)	–	Visa eller skriv ut en lista över de senaste 30 numren som sparats i minnet.

[Skrivare]



[Alla inställn.] > [Skrivare]

(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar
Emulering	–	–	Välj emuleringsläget.
Kvalitet	–	–	Välj utskriftskvalitet.
Utskriftsval	Teckensn. lista	HP LaserJet	Skriv ut en lista med maskinens interna fonter.
		BR-Script 3	
	Testutskrift	–	Skriv ut en testsida.
2-sidigt	2-sidig utskrift	–	Aktivera eller inaktivera dubbelsidig utskrift, och välj Vänd längs långsidan eller Vänd längs kortsidan.
Utmatningsfärg	–	–	Ange utmatningsfärgen.
Papperstyp	–	–	Välj papperstyp.
Pappersstorlek	–	–	Ange pappersformat.
Orientering	–	–	Ställ in om pappret som ska skrivas ut ska vara liggande eller stående.
Auto sidmatning	–	–	Gör att maskinen automatiskt kan skriva ut information i minnet.
HP LaserJet	Font nummer	Font nummer	Konfigurera HP LaserJet-läge. (Tillgängliga alternativ beror på vilka teckensnitt som är installerade på din maskin.)
		Mjuk font nr.	
	Fonttäthet	–	

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar
HP LaserJet	Fontpunkt	–	Konfigurera HP LaserJet-läge. (Tillgängliga alternativ beror på vilka teckensnitt som är installerade på din maskin.)
	Symbolupp-sättn.	–	
	Tabellut-skrift	–	
	Auto rad-matning	–	
	Auto vagn-retur	–	
	Auto radby-te	–	
	Auto sidby-te	–	
	Vänster marginal	–	
	Höger mar-ginal	–	
	Övre margi-nal	–	
	Nedre mar-ginal	–	
	Rader	–	
	Arkmatar-kommando	–	
BR-Script 3	Felutskrift	–	Välj om felinformation ska skrivas ut eller inte när fel uppstår.
PDF	Flera sidor	–	Ställ in sidlayouten när du skriver ut flera sidor.
	PDF ut-skriftsal-ternativ	–	Ställ in PDF-utskrift till att antingen skriva ut anmärkningar eller stämplat i PDF-filen tillsammans med texten.
	PDF anpassa till sida	–	Välj om skrivaren ska ändra skala eller storlek på sidorna i PDF-filen så att de överensstämmer med det valda pappersformatet.
Återställ skrivare	–	–	Återställ maskinens inställningar till fabriksinställningarna.

[Nätverk]



[Alla inställn.] > [Nätverk]

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
Trådbundet LAN	TCP/IP	BOOT metod	–	Välj den BOOT-metod som passar dig bäst.
		IP-adress	–	Ange IP-adressen.
		Nätmask	–	Ange nätmasken.
		Gateway	–	Ange gateway-adressen.
		Nodnamn	–	Ställ in nodnamnet.
		WINS-konfigura-tion	–	Väljer WINS-konfigurering-släge.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar	
Trådbundet LAN	TCP/IP	WINS-server	–	Ange den primära eller sekundära WINS-servers IP-adress.	
		DNS server	–	Ange den primära eller sekundära DNS-servers IP-adress.	
		APIPA	–	Ställ in maskinen för att tilldela IP-adressen automatiskt från lokalt adressomfång.	
		IPv6	–	Stå på eller av IPv6-protokollet.	
	Ethernet	–	–	Välj Ethernet-länkläge.	
	Trådbunden status	–	–	Visa nuvarande status för trådbundet.	
	MAC-adress	–	–	Visa maskinens MAC-adress.	
	Ställ in standard	–	–	Återställ de trådbundna nätverksinställningarna till fabriksinställningarna.	
Aktivera kabelansl.	–	–	Stäng av eller slå på det trådbundna LAN-gränssnittet manuellt.		
WLAN (Wi-Fi)	Hitta Wi-Fi-nätverk	–	–	Konfigurera manuellt inställningarna för ditt trådlösa nätverk.	
	Support konfig.	–	–	Konfigurera inställningarna för det trådlösa nätverket enligt den information som visas på LCD-skärmen.	
	WPS/Tryck på knappen	–	–	Konfigurera dina inställningar för trådlösa nätverket med metoden enknappstryck.	
	WPS/pinkod	–	–	Konfigurera inställningarna för trådlöst nätverk med hjälp av WPS-metoden med en PIN-kod.	
	Återställ WLAN	–	–	Återställ och starta om ditt trådlösa nätverk.	
	WLAN-status	Status	–	–	Visa trådlösa nätverkets nuvarande status.
		Signal	–	–	Visa trådlösa nätverkets nuvarande signalstyrka.
		SSID	–	–	Visa aktuell SSID.
		Komm. läge	–	–	Visa aktuellt kommunikationsläge.
	TCP/IP	BOOT metod	–	–	Välj den BOOT-metod som passar dig bäst.
		IP-adress	–	–	Ange IP-adressen.
		Nätmask	–	–	Ange nätmasken.
		Gateway	–	–	Ange gateway-adressen.
Nodnamn		–	–	Ställ in nodnamnet.	

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar	
WLAN (Wi-Fi)	TCP/IP	WINS-konfiguration	–	Väljer WINS-konfigureringsläge.	
		WINS-server	–	Ange den primära eller sekundära WINS-servers IP-adress.	
		DNS server	–	Ange den primära eller sekundära DNS-servers IP-adress.	
		APIPA	–	Ställ in maskinen för att tilldela IP-adressen automatiskt från lokalt adressomfång.	
		IPv6	–	Slå på eller av IPv6-protokollet.	
	MAC-adress	–	–	Visa maskinens MAC-adress.	
	Ställ in standard	–	–	Återställ de trådlösa nätverksinställningarna till fabriksinställningarna.	
	Aktivera WLAN	–	–	Slår på eller stänger av den trådlösa nätverksanslutningen.	
Wi-Fi Direct	Manuell	–	–	Konfigurera dina Wi-Fi Direct-nätverksinställningar manuellt.	
	Gruppägare	–	–	Ställ in din maskin som Gruppägare.	
	Tryck på knapp	–	–	Konfigurera dina Wi-Fi Direct-nätverksinställningar med metoden enknappstryck.	
	PIN-kod	–	–	Konfigurera dina Wi-Fi Direct-nätverksinställningar med WPS med en PIN-kod.	
	Enhetsinformation	Enhetsnamn	–	–	Visa maskinens enhetsnamn.
		SSID	–	–	Visa gruppägarens SSID. Om maskinen inte är ansluten visas ett meddelande om att anslutning saknas på LCD-skärmen.
		IP-adress	–	–	Visa maskinens aktuella IP-adress.
	Status Information	Status	–	–	Visa aktuell status för Wi-Fi Direct-nätverket.
		Signal	–	–	Visa aktuell signalstyrka för Wi-Fi Direct-nätverket. När din maskin arbetar som en gruppägare, kommer LCD-skärmen alltid att visa stark signal.
	Aktivera I/F	–	–	–	Slå på eller av Wi-Fi Direct-anslutning.
NFC	–	–	–	Stäng av eller slå på NFC-funktionen.	

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
(MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)				
E-post/IFAX	E-postadress	–	–	Ange e-postadressen. (upp till 60 tecken)
	Konfig. server	SMTP	Server	Ange SMTP-servernamnet och -adressen.
			Port	Ange SMTP-portnumret.
			Aukt. för SMTP	Välj säkerhetsmetod för e-postavisering.
			SSL/TLS	Skicka eller ta emot ett e-postmeddelande via en e-postserver som kräver skyddad SSL/TLS-kommunikation.
			Bekräfta certifiering	Verifiera SMTP-servercertifikatet automatiskt.
		POP3/IMAP4	Protokoll	Välj protokoll för att ta emot e-post från servern.
			Server	Ange servernamnet och -adressen.
			Port	Ange portnumret.
			Postlådenamn	Ange namnet på sorteringsfacket. (upp till 60 tecken)
			Postlådelösenord	Ange lösenordet för att logga in på servern. (upp till 128 tecken)
			Välj mapp	Välj specificerad mapp i sorteringsfacket med hjälp av IMAP4-protokollet.
			SSL/TLS	Skicka eller ta emot ett e-postmeddelande via en e-postserver som kräver skyddad SSL/TLS-kommunikation.
			Bekräfta certifiering	Verifiera servercertifikatet automatiskt.
			Aukt. för POP3/IMAP4	Välj säkerhetsmetod för e-postavisering.
	Kon. e-post RX	Auto polling	Auto polling	Kontrollerar automatiskt om det finns nya meddelanden på servern.
			Poll frekvens	Ställ in intervallet för att kontrollera om det finns nya meddelanden på servern.
		Rubrik	–	Välj vilket innehåll i e-postrubriken som ska skrivas ut.
		Radera/läs felakt. post	–	Ställ in att maskinen automatiskt ska radera felaktig e-post.
		Bekräftelse	–	Ta emot aviseringssmeddelanden.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
E-post/IFAX	Kon. e-post TX	Storleksbegr.	Storleksbegr. Maxstorlek (MB)	Begränsa storleken på e-postdokument.
		Bekräftelse	–	Skicka aviseringsmeddelanden.
	Konfig. relay	Vidaresändning	–	Vidaresänd ett dokument till en annan fax.
		Relay domän	–	Registrera domännamnet.
		Vidaresänd rap	–	Skriv ut en vidaresändningsrapport (gruppsändning).
Ta emot manuellt	–	–	Kontrollera POP3- eller IMAP4-server manuellt för att se om det finns nya meddelanden.	
Meddelande från Brother	Meddelande från Brother	–	–	Visa meddelanden och aviseringar från Brother.
	Status	–	–	
Web Connect inställn.	Proxyinställ.	Proxyanslutning	–	Ändra inställningarna för Web Connect.
		Adress	–	
		Port	–	
		Användarnamn	–	
		Lösenord	–	
Webbaserad Mgmt	–	–	–	Aktivera eller inaktivera Webbaserad hantering. Om du aktiverar den här funktionen, se till att du anger anslutningsmetoden för att använda Webbaserad hantering.
IPsec	–	–	–	IPsec är en alternativ säkerhetsfunktion för IP-protokollet som erbjuder autentiserings- och krypteringstjänster. Vi rekommenderar att du kontaktar din nätverksleverantör innan du ändrar denna inställning.
IP-filter	–	–	–	Begränsa åtkomsten till skrivaren genom att aktivera IP-filtret.
Global detektering	Tillåt avkänning	–	–	Aktivera eller inaktivera Global Detect, en funktion som upptäcker och meddelar användaren när denne oavsiktligt ansluter till ett globalt nätverk.
	Avvisa åtkomst	–	–	Inaktivera anslutningar till det globala nätverket.
Nätv.återst.	–	–	–	Återställ maskinens nätverkinställningar till fabriksinställningarna, förutom administratörlösenordet.

[Skriv rapport]



[Alla inställn.] > [Skriv rapport]

Nivå 3	Beskrivningar
Sändn. kvitto	Skriv ut en överföringsrapport för din senaste överföring.
Adressbok	Skriv ut en lista med mottagare som har sparats i adressboken.
Faxjournal	Skriv ut en lista med information om de senaste 200 mottagna och sända fax-meddelandena. (TX betyder sändning. RX betyder mottagning.)
Systeminställ.	Skriv ut en lista med dina användarinställningar.
Nätverkskonfiguration	Skriv ut en lista med dina nätverksinställningar.
Skriv fillista (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	Skriv ut en lista med data som sparats i maskinens minne.
WLAN-rapport	Skriv ut resultaten för trådlös LAN-anslutning.
Nummerpresentationshistorik (Ej tillgängligt i Finland)	Skriver ut en lista med tillgänglig nummerpresentationsinformation för de 30 senaste mottagna faxen och telefonsamtalen.

[Maskininform.]



[Alla inställn.] > [Maskininform.]

Nivå 3	Nivå 4	Beskrivningar
Serienummer	–	Kontrollera maskinens serienummer.
Inbyggd pro.ver.	Main-version Säkerhetsversion	Kontrollera maskinens firmware-version.
Uppdatering av inbyggd programvara	–	Uppdatera maskinen till den senaste firmware-versionen.
Inställning för uppdatering av firmware	–	Ställ in dagar och tider för automatiska uppdateringar av firmware.
Sidräknare	–	Kontrollera det totala antalet sidor maskinen har skrivit ut.

[Grundinställn.]



[Alla inställn.] > [Grundinställn.]

Nivå 3	Nivå 4	Beskrivningar
Datum och tid	Datum	Lägg till datum och tid på skärmen och i sidhuvudena på de fax du sänder.
	Tid	
	Auto sommartid	Ställ in maskinen så att den automatiskt ändras till sommartid.
	Tidszon	Ställ in din tidszon.
Fax-ID	Fax	Ange ditt namn och faxnummer så att det visas på varje sida som du faxar.
	Namn	
Autouppr. för fax	–	Ställ in maskinen att ringa upp det senast slagna faxnumret igen om faxesändningen inte gick igenom på grund av att linjen var upptagen.

Nivå 3	Nivå 4	Beskrivningar
		Om linjen är upptagen när du skickar ett fax automatiskt ringer skrivaren upp igen upp till tre gånger med intervall på fem minuter.
Rington	–	Korta pausen för avkänning av kopplingstenen.
Välj linjetyp	–	Välj typ av telefonlinje.
Kompatibilitet	–	Justera kompatibiliteten i händelse av överföringsproblem. VoIP-leverantörer tillhandahåller stöd för fax med olika standarder. Välj Enkel (för VoIP) om du ofta har problem med faxesändningar.
Återställ	Maskinåterställning	Återställ alla de inställningar du har ändrat på maskinen, t.ex. datum och tid.
	Nätverk	Återställ maskinens nätverksinställningar till fabriksinställningarna, förutom administratörslösenordet.
	Adressbok och fax	Radera alla sparade telefonnummer, faxinformation och faxinställningar.
	Sparade faxdata	Radera alla lagrade faxdata och all historik.
	Alla inställningar	Återställ alla maskininställningar till fabriksinställningarna.
Lokalt språk (Endast tillgängligt för vissa länder).	–	Byt språk på LCD-skärmen.



Närliggande information



- [Tabeller över inställningar och funktioner](#)


Funktionstabeller (modeller med 2,7 tum (67,5 mm)/3,5 tum (87,6 mm) pekskärm)

Dessa tabeller hjälper dig att förstå menyval och alternativ i maskinen.

- >>  [Kopiera]
- >>  [Skanna]
- >>  [Fax]
- >>  [Säker utskrift]
- >>  [Internet]
- >>  [Appar]
- >>  [USB]
- >>  [Genvägar A3-kopior]
- >>  [Ladda ned mjukvara]
- >>  [Skrivhuvu- drengöring]
- >>  [Genvägar]
- >>  [Bläck]
- >>  Wi-Fi-inställning
- >> När du har satt in ett USB-minne i USB-porten


[Kopiera]










Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar
Spara som genväg	–	–	Spara de aktuella inställningarna som en genväg.
ID	–	–	Gör en id-kortskopia.
 Förgranska (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	–	–	Förhandsgranska det kopierade resultatet på LCD:n innan maskinen börjar skriva ut.
 Alternativ	Kvalitet	–	Välj kopieringsupplösning för din dokumenttyp.
	Entrycksgenväg	–	Välj alternativet <i>Färgkopiering</i> eller <i>Monokopiering</i> när du registrerar ett kortkommando.
	Dokumentstrlk	–	Välj önskat alternativ för dokumentstorlek.
	Välj fack (MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	–	Välj vilket fack som ska användas för kopieringsläget.
	Papperstyp	–	Välj den papperstyp som stämmer överens med papperet i pappersfacket.
	Pappersstorlek	–	Välj pappersformat som stämmer överens med pappret i facket.









Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar
 Alternativ	Först./Förm.	100%	–
		Anpassa till sida	Justera kopieringsformatet till det pappersformat som du har ställt in.
		Förstora	Välj förstöringsgrad för nästa kopia.
		Förminska	Välj förminskningsgrad för nästa kopia.
		Eget (25–400%)	Välja en förstörings- eller förminskningsgrad.
	Täthet	–	Justera densiteten.
	Ta bort bakgrundsfärg	Kopieringsinst. Svart	Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.
		Kopieringsinst. Färg	
	Duplexkopia	–	Stäng av eller slå på dubbelsidig kopiering och välj Vänd längs långsida eller Vänd längs kortsida.
	Stapla/Sortera	–	Välj för att stapla eller sortera flera kopior.
	Sidlayout	–	Gör N på 1, 2 på 1 ID, 1 till 2 eller af-fischkopior.
	Autok. matning	–	Ställ in maskinen för att rätta till en skev kopia.
	Avancerade inställningar	–	Välj avancerade kopieringsinställningar.
Förgranska (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	–	Förhandsgranska ett kopieringsresultat på LCD:n innan maskinen börjar skriva ut.	
Ställ in ny standard	–	Spara dina inställningar som standard.	
Fabriksinst.	–	Återställ alla inställningar till fabriksinställningarna.	



[Skanna]

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
till media (När ett USB-minne är isatt)	Annan skanna till åtgärd	–	–	Skanna dokument och spara dem direkt på ett USB-minne utan att använda datorn.
	 Alternativ	–	–	
	Spara som genväg	–	–	
till min e-post (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	–	–	–	Skanna ett dokument i svartvitt eller färg till din e-postadress.
till min mapp (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	–	–	–	Skicka skannade data till din mapp på CIFS-servern i ditt lokala nätverk eller via internet.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
till dator	till fil	Annand skanna till åtgärd	–	Skanna dokument och spara dem till en mapp på din dator.
		(Välj USB eller PC)	 Alternativ	
			Spara som genväg	
	till OCR	Annand skanna till åtgärd	–	Konvertera ditt skannade dokument till en redigerbar textfil.
		(Välj USB eller PC)	 Alternativ	
			Spara som genväg	
	till bild	Annand skanna till åtgärd	–	Skanna foton eller grafik till ditt grafikprogram.
		(Välj USB eller PC)	 Alternativ	
			Spara som genväg	
	till e-post	Annand skanna till åtgärd	–	Skicka ett skannat dokument som en e-postbilaga.
		(Välj USB eller PC)	 Alternativ	
			Spara som genväg	
till e-postserver	Annand skanna till åtgärd	–	–	Skicka skannade data till e-postservern genom att tillåta maskinen att kommunicera med ditt nätverk och din e-postserver.
	Manuell	Nästa	Spara som genväg	
			 Förgranska (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	
			 Alternativ	
			Destinationer	
	Lägg till adress	–		
	 Destinationer	–		
Adressbok	Nästa	Spara som genväg		
		 Förgranska (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)		
		 Alternativ		
		Destinationer		



Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
till e-postserver	Adressbok	Lägg till adress	–	Skicka skannade data till e-postservern genom att tillåta maskinen att kommunicera med ditt nätverk och din e-postserver.
		 Destinationer	–	
till FTP (MFC-J3660DW/ MFC-J3960DW/ MFC-J6560DW/ MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW)	Annan skanna till åtgärd	–	–	Skanna dokument direkt till en FTP-server.
		 Alternativ	–	
	(Välj profilnamn)	Spara som genväg	–	
till FTP/SFTP (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Annan skanna till åtgärd	–	–	Skicka skannade data via FTP/SFTP.
		(Välj profilnamn)	 Förgranska	
	 Alternativ	–		
	Spara som genväg	–		
till nätverk	Annan skanna till åtgärd	–	–	Skanna dokument direkt till en CIFS-server i ditt lokala nätverk eller via internet.
		(Välj profilnamn)	 Förgranska (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	
	 Alternativ	–		
	Spara som genväg	–		
till deln.punkt (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Annan skanna till åtgärd	–	–	Skicka skannade data via en SharePoint-server.
		(Välj profilnamn)	 Förgranska	
	 Alternativ	–		
	Spara som genväg	–		
till internet	–	–	–	Ladda upp skannade data till en Internetjänst.
Skanna med WS (Visas om du installerar en skanner med webbtjänster som visas i nätverksutforskaren på din dator.)	Annan skanna till åtgärd	–	–	Skanna data med hjälp av webbtjänstprotokollet.
	Skanna	–	–	



Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
Skanna med WS (Visas om du installerar en skanner med webbtjänster som visas i nätverksutforskaren på din dator.)	Skän. för e-post	–	–	Skanna data med hjälp av webbtjänstprotokollet.
	Skän. för fax	–	–	
	Skän. för utskrift	–	–	



[Fax]



(När [Förhandsg. fax] är [Av])




Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar
Paus	–	–	När du fyller i ett fax- eller telefonnummer på kontrollpanelen visas Paus på LCD-skärmen. Tryck på Paus när du behöver en fördröjning när du slår nummer, som åtkomstkoder och kreditkortsnummer. Du kan även spara en paus när du lägger in adresser.
Tel / R	–	–	Tel ändras till R när PBX (telefonväxel) väljs som typ av telefonlinje. När du är ansluten till en telefonväxel (PBX) kan du använda R för att få åtkomst till en extern linje eller överföra ett samtal till en annan anknäring.
Samtals- historik	Återup.	–	Ringer upp det sist slagna numret.
	Utgående samtal	Verkställ	Välj ett nummer från historiken över utgående samtal och skicka sedan ett fax till det, lägg till det i adressboken eller radera det.
		Redigera	
	Nummerpresentationshist. (Ej tillgängligt i Finland)	Verkställ	Välj ett nummer från nummerpresentationshistoriken och skicka sedan ett fax till det, lägg till det i adressboken eller radera det.
Redigera			
Adressbok	 (Sök:)	–	När LDAP är inaktiverat görs sökningen i den lokala adressboken. När LDAP är aktiverat görs sökningen i den lokala adressboken och på LDAP-servern.
		Detalj (Visas endast när LDAP är på.)	Visa utförlig information om den valda adressen.
	Redigera	–	Lagra adressbokens nummer, ställ in gruppnummer för grupsändning, ändra och radera nummer i adressboken.
	(Välj adressbok)	Verkställ	Skicka ett fax med hjälp av adressboken.
 Alternativ	Faxupplösning	–	Ställ in upplösning för utgående fax.
	Kontrast	–	Justera kontrasten.
	2-sidigt fax (MFC-J3960DW/ MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	–	Ställ in dubbelsidigt skannerformat.
	Dokumentstrlk	–	Ställ in dokumentstorlek för utgående fax.
	Skanna långt p.	–	Skanna ett långt dokument med dokumentmataren.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar	
 Alternativ	Avsändarämne	–	Redigera ämnet för ett utgående fax.	
	Gruppsändning	Lägg till nr.	Sänd samma fax till flera faxnummer.	
	Förhandsgranska	–	Förhandsgranska ett faxmeddelande innan du sänder det.	
	Färginställning	–	Ställer in om fax ska skickas i svartvitt eller färg.	
	Fördröjd fax	Fördröjd fax	Välj Tid	Ställ in vilken tid på dygnet en fördröjd faxesändning ska äga rum.
	Samlad sändn.	–	Samla fördröjda fax till samma faxnummer vid samma klockslag i en överföring.	
	Direktsändning	–	Sänd ett fax utan att lagra det i minnet.	
	Internat. läge	–	Aktivera detta om du har svårt att skicka fax till utlandet.	
	Samtalshist.	Återup.		Ringer upp det sist slagna numret.
		Utgående samtal		Välj ett nummer från historiken över utgående samtal och skicka sedan ett fax till det, lägg till det i adressboken eller radera det.
		Nummerpresentationshist. (Ej tillgängligt i Finland)		Välj ett nummer från nummerpresentationshistoriken och skicka sedan ett fax till det, lägg till det i adressboken eller radera det.
Adressbok	 (Sök:)		När LDAP är inaktiverat görs sökningen i den lokala adressboken. När LDAP är aktiverat görs sökningen i den lokala adressboken och på LDAP-servern.	
	Redigera		Lagra adressbokens nummer, ställ in gruppnummer för grupsändning, ändra och radera nummer i adressboken.	
Ställ in ny standard	–		Spara dina inställningar som standard.	
Fabriksinst.	–		Återställ alla inställningar till fabriksinställningarna.	
Spara som genväg	–	–	Spara de aktuella inställningarna som en genväg.	

(När [Förhandsg. fax] är [På])

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
Skickar fax	Paus	–	–	När du fyller i ett fax- eller telefonnummer på kontrollpanelen visas Paus på LCD-skärmen. Tryck på Paus när du behöver en fördröjning när du slår nummer, som åtkomstkoder och kreditkortsnummer. Du kan även spara en paus när du lägger in adresser.
	Tel / R	–	–	Tel ändras till R när PBX (telefonväxel) väljs som typ av telefonlinje. När du är ansluten till en telefonväxel (PBX) kan du använda R för att få åtkomst till en extern linje eller överföra ett samtal till en annan anknötning.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
Skickar fax	Samtals- historik	Återup.	–	Ringer upp det sist slagna numret.
		Utgående samtal	Verkställ	Välj ett nummer från historiken över utgående samtal och skicka sedan ett fax till det, lägg till det i adressboken eller radera det.
			Redigera	
	Nummerpresentationshist. (Ej tillgängligt i Finland)	Verkställ	Välj ett nummer från nummerpresentationshistoriken och skicka sedan ett fax till det, lägg till det i adressboken eller radera det.	
		Redigera		
	Adressbok	 (Sök:)	–	När LDAP är inaktiverat görs sökningen i den lokala adressboken. När LDAP är aktiverat görs sökningen i den lokala adressboken och på LDAP-servern.
			Detalj (Visas endast när LDAP är på.)	Visa utförlig information om den valda adressen.
		Redigera	–	Lagra adressbokens nummer, ställ in gruppnummer för grupp-sändning, ändra och radera nummer i adressboken.
		(Välj adressbok)	Verkställ	Skicka ett fax med hjälp av adressboken.
		 Alternativ	Faxupplösning	–
	Kontrast		–	Justera kontrasten.
	2-sidigt fax (MFC-J3960DW/ MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)		–	Ställ in dubbelsidigt skannerformat.
	Dokumentstrlk		–	Ställ in dokumentstorlek för utgående fax.
	Skanna långt p.		–	Skanna ett långt dokument med dokumentmataren.
	Avsändarämne		–	Redigera ämnet för ett utgående fax.
	Gruppsändning		Lägg till nr.	Sänd samma fax till flera faxnummer.
Förhandsgranska	–		Förhandsgranska ett faxmeddelande innan du sänder det.	
Färginställning	–		Ställer in om fax ska skickas i svartvitt eller färg.	
Fördröjd fax	Fördröjd fax Välj Tid		Ställ in vilken tid på dygnet en fördröjd faxesändning ska äga rum.	
Samlad sändn.	–	Samla fördröjda fax till samma faxnummer vid samma klockslag i en överföring.		
Direktsändning	–	Sänd ett fax utan att lagra det i minnet.		

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
Skickar fax	 Alternativ	Internat. läge	–	Aktivera detta om du har svårt att skicka fax till utlandet.
		Samtalshist.	Återup.	Ringer upp det sist slagna numret.
			Utgående samtal	Välj ett nummer från historiken över utgående samtal och skicka sedan ett fax till det, lägg till det i adressboken eller radera det.
			Nummerpre-sentations-hist. (Ej tillgängligt i Finland)	Välj ett nummer från nummerpre-sentationshistoriken och skicka sedan ett fax till det, lägg till det i adressboken eller radera det.
		Adressbok	 (Sök:)	När LDAP är inaktiverat görs sökningen i den lokala adressboken. När LDAP är aktiverat görs sökningen i den lokala adressboken och på LDAP-servern.
			Redigera	Lagra adressbokens nummer, ställ in gruppnummer för grupp-sändning, ändra och radera nummer i adressboken.
		Ställ in ny standard	–	Spara dina inställningar som standard.
	Fabriksinst.	–	Återställ alla inställningar till fabriksinställningarna.	
Spara som genväg	–	–	Spara de aktuella inställningarna som en genväg.	
Mottagna fax	Skriv ut/radera	Skriv ut alla (nya fax)	–	Skriv ut de nya faxmeddelanden som tagits emot.
		Skriv ut alla (gamla fax)	–	Skriv ut gamla faxmeddelanden som tagits emot.
		Radera alla (nya fax)	–	Radera de nya faxmeddelanden som tagits emot.
		Radera alla (gamla fax)	–	Radera de gamla faxmeddelanden som tagits emot.
Adressbok	 (Sök:)	–	–	När LDAP är inaktiverat görs sökningen i den lokala adressboken. När LDAP är aktiverat görs sökningen i den lokala adressboken och på LDAP-servern.
		Detalj (Visas endast när LDAP är på.)	–	Visa utförlig information om den valda adressen.
	Redigera	–	–	Lagra adressbokens nummer, ställ in gruppnummer för grupp-sändning, ändra och radera nummer i adressboken.
	(Välj adressbok)	Verkställ	–	Skicka ett fax med hjälp av adressboken.
Samtals-historik	Återup.	–	–	Ringer upp det sist slagna numret.
	Utgående samtal	Verkställ	–	Välj ett nummer från historiken över utgående samtal och skicka

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
Samtals-historik	Utgående samtal	Redigera	–	sedan ett fax till det, lägg till det i adressboken eller radera det.
	Nummerpresen-tationshist. (Ej tillgängligt i Fin-land)	Verkställ	–	Välj ett nummer från nummerpre-sentationshistoriken och skicka sedan ett fax till det, lägg till det i adressboken eller radera det.
		Redigera	–	



[Säker utskrift]

(MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Beskrivningar
Säker ut-skrift	(Välj använ-dare)	–	Du kan skriva ut data som lagrats i maskinens minne om du anger ett fyr-siffrigt lösenord. Endast aktiverad när maskinen har data för säker utskrift.



[Internet]

Nivå 1	Beskrivningar
Internet	Anslut Brother-maskinen till en Internettjänst.



[Appar]

Nivå 1	Beskrivningar
Appar	Anslut Brother-maskinen till tjänsten Brother Apps.




[USB]

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
PDF-utskrift (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	(Välj en PDF-fil.)	Utskrif-tsinst.	–	Skriva ut en PDF-fil direkt från ett USB-minne.
JPEG-ut-skrift	Välj filer	OK	Utskrif-tsinst.	Justera foton med alternativen.
		Skriv alla	–	Skriv ut alla foton på USB-minnet.
	Indexut-skrift	Skriv ut inde-xark	Utskrif-tsinst.	Skriv ut en miniatyrsida.
		Skriv ut foton	Utskrif-tsinst.	Skriv ut foton genom att välja in-dexnumren.
Skanna > me-dia	–	–	–	Skanna dokument till ett USB-min-ne.
Internet	–	–	–	Anslut Brother-maskinen till en In-ternettjänst.



[Genvägar A3-kopior]

Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Beskrivningar
A3 2på1 A3 A4⇒A3 A3⇒A4 A4 + ant. (L) A4 + ant. (S) A4 + rutnät A4 + tom A4 centrerat	 Alternativ	Kvalitet	Välj kopieringsupplösning för din dokumenttyp.
		Dokumentstrlk	Välj önskat alternativ för dokumentstorlek.
		Välj fack (MFC-J3960DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Maskinen väljer automatiskt det fack som innehåller det lämpligaste papperet.
		Papperstyp	Visa tillgänglig papperstyp.
		Pappersstorlek	Ställ in pappersformat i pappersfacket.
		Täthet	Justera densiteten.
		Autok. matning	Ställ in maskinen för att rätta till en skev kopia.



[Ladda ned mjukvara]

Nivå 1	Beskrivningar
Ladda ned mjukvara	Visar information om att hämta och installera programvara för mobila enheter och datorer.





[Skrivhuvu- rengöring]

Nivå 1	Beskrivningar
Skrivhuvu- rengöring	Rengör skrivhuvudet enligt instruktionerna på LCD:n.



[Genvägar]

Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Beskrivningar	
 Lägg till genväg	Kopiera	–	Ändra inställningarna i Kopieringsalternativ.	
	Fax	–	Ändra inställningarna i Fax-alternativen.	
	Skanna	till media		Skanna dokument och spara dem direkt på ett USB-minne utan att använda datorn.
		till dator (fil)		Skanna dokument och spara dem till en mapp på din dator.
		till dator (ocr)		Konvertera ditt skannade dokument till en redigerbar textfil.
		till dator (bild)		Skanna foton eller grafik till ditt grafikprogram.
		till dator (epost)		Skicka ett skannat dokument som en e-postbilaga.
till e-postserver		Skanna ett dokument i svartvitt eller färg till din e-postserver.		

Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Beskrivningar
+ Lägg till genväg	Skanna	till nätverk	Skicka skannade data till en CIFS-server i ditt lokala nätverk eller via Internet.
		till FTP (MFC-J3660DW/ MFC-J3960DW/ MFC-J6560DW/ MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW)	Skicka skannade data via FTP.
		till FTP/SFTP (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Skicka skannade data via FTP/SFTP.
		till deln.punkt (MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Skicka skannade data via en Share-Point-server.
	Internet	–	Anslut Brother-maskinen till en Internet-tjänst.
	Appar	–	Anslut Brother-maskinen till tjänsten Brother Apps.
Den här listan visas när en ikon på en genväg hålls intryckt i 2 sekunder.	byt namn	–	Ändra namnet på genvägen.
	Redigera	–	Ändra snabbvalsinställningarna.
	Ta bort	–	Radera genvägen.
	Registrera Kort/NFC	–	Tilldela en genväg till ett IC-kort.
	Radera Kort/NFC	–	Ta bort en genväg från ett IC-kort.
 Red./ta bort	(Välj genvägsknapp.)	byt namn	Ändra namnet på genvägen.
		Redigera	Ändra snabbvalsinställningarna.
		Ta bort	Radera genvägen.
		Registrera Kort/NFC	Tilldela en genväg till ett IC-kort.
		Radera Kort/NFC	Ta bort en genväg från ett IC-kort.



[Bläck]

Nivå 2	Nivå 3	Beskrivningar
Bläcknivå	–	Kontrollera tillgänglig bläckvolym.
Bläckpatronsmodell	–	Kontrollera bläckpatronnumren.
Förbättra utskriftskvalitet	Kolla utskriftskvalitet	Kontrollera och justera utskriftskvaliteten, injusteringen och pappersmatningen genom att följa anvisningarna på LCD-skärmen.
	Justering	
	Korrekt pappersmatning	
Skrivhuvudsrengöring	–	Rengör skrivhuvudet enligt instruktionerna på LCD:n.
Ta bort pappersbitar	–	Ta bort en bit papper i maskinen enligt anvisningarna på LCD-skärmen.
Utskriftsval	Minska kladd	Minska märken på pappret eller papperstopp under utskrift.

Nivå 2	Nivå 3	Beskrivningar
Utskriftsval	Minska ojämna linjer	Minska ojämna linjer på pappret under utskrift.
	Förstärk utsk.	Förbättra utskriftskvaliteten och minska suddighet.
Kontrollera bläckpatron	–	Visa information om din bläckpatron.
Automatisk kontroll av utskriftskvalitet	–	Detekterar automatiskt skrivhuvudets skick och rengör skrivhuvudet vid behov.



Wi-Fi-inställning

Nivå 2	Beskrivningar
Hitta Wi-Fi-nätverk	Konfigurera manuellt inställningarna för ditt trådlösa nätverk.
Support konfig.	Konfigurera inställningarna för det trådlösa nätverket enligt den information som visas på LCD-skärmen.
WPS/Tryck på knappen	Konfigurera dina inställningar för trådlösa nätverket med metoden enknappstryck.
Återställ WLAN	Återställ och starta om ditt trådlösa nätverk.

När du har satt in ett USB-minne i USB-porten

Nivå 1	Beskrivningar
PDF-utskrift (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	Skriva ut en PDF-fil direkt från ett USB-minne.
JPEG-utskrift	Välj fotomeny.
Skanna > media	Skanna dokument till ett USB-minne.
Internet	Anslut Brother-maskinen till en Internettjänst.



Närliggande information

- [Tabeller över inställningar och funktioner](#)

Ändra dina maskininställningar med hjälp av Webbaserad hantering

Webbaserad hantering är en funktion som använder en standardwebbläsare för att hantera din maskin via HTTP (Hyper Text Transfer Protocol) eller HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol over Secure Socket Layer).

- [Vad är Webbaserad hantering?](#)
- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
- [Ändra inloggningslösenordet med webbaserad hantering](#)
- [Ställa in din maskins adressbok med webbaserad hantering](#)

Vad är Webbaserad hantering?

Webbaserad hantering är en funktion som använder en standardwebbläsare för att hantera din maskin via HTTP (Hyper Text Transfer Protocol) eller HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol over Secure Socket Layer).



- Vi rekommenderar att du använder den senaste versionen av följande webbläsare:
 - Microsoft Edge, Firefox, och Google Chrome™ för Windows
 - Safari, Firefox och Google Chrome™ för Mac
 - Google Chrome™ för Android™
 - Safari och Google Chrome™ för iOS
- Se till att JavaScript och cookies alltid är aktiverade, oavsett vilken webbläsare du använder.
- Kontrollera att skrivaren är på och ansluten till samma nätverk som din dator och att nätverket stöder TCP/IP-protokollet.

The screenshot shows the Brother web-based management interface. On the left is a dark blue sidebar with a navigation menu containing: Logout, Home, Status (highlighted), Auto Refresh Interval, General, Address Book, Fax, Print, Scan, Administrator, Online Functions, and Network. The main content area is white and features the Brother logo in the top right. The 'Status' section is active, displaying 'Device Status' as 'Klar' with a green bar. Below this is the 'Automatic Refresh' setting, currently set to 'Off'. The 'Estimated Ink Level' section shows four vertical bars for Cartridge (Magenta, Cyan, Yellow, Black) and Internal Ink Reservoir (M, C, Y, BK). The 'Remaining Page Yield' section shows four bars for M, C, Y, and BK, with a note: '*The remaining page yields are approximated and may vary depending on the type of pages printed.' At the bottom, the 'Web Language' is set to 'Auto' and the 'Device Location' fields for Contact and Location are empty.

Den faktiska skärmen kan skilja sig från skärmen ovan.

 **Närliggande information**

- [Ändra dina maskinställningar med hjälp av Webbaserad hantering](#)
-

Få åtkomst till Webbaserad hantering

- Vi rekommenderar att du använder den senaste versionen av följande webbläsare:
 - Microsoft Edge, Firefox, och Google Chrome™ för Windows
 - Safari, Firefox och Google Chrome™ för Mac
 - Google Chrome™ för Android™
 - Safari och Google Chrome™ för iOS
- Se till att JavaScript och cookies alltid är aktiverade, oavsett vilken webbläsare du använder.
- Om du ställde in ett nytt lösenord under den första konfigurationen använder du det nya lösenordet som du angav för maskinen.
- Om du inte har ställt in något nytt lösenord använder du standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar. Standardlösenordet står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pw". Du kan även hitta standardlösenordet i konfigurationsrapporten för nätverket. Vi rekommenderar att du omedelbart ändrar standardlösenordet för att skydda maskinen från obehörig åtkomst.
- Om lösenordet anges felaktigt flera gånger kommer du inte att kunna logga in på ett tag. Spärrinställningarna kan ändras i Webbaserad hantering.
- Upp till åtta datorer eller mobila enheter kan vara inloggade samtidigt i Webbaserad hantering. Om du loggar in en nionde enhet loggas den första enheten ut.
- Vi rekommenderar att du använder HTTPS-säkerhetsprotokollet när du konfigurerar inställningar med hjälp av Webbaserad hantering. Om du använder HTTP när du konfigurerar inställningar med hjälp av Webbaserad hantering ska du följa anvisningarna på skärmen för att växla till en säker HTTPS-anslutning.
- När du använder HTTPS för konfiguration av webbaserad hantering, kommer din webbläsare att visa en varningsdialogruta. För att undvika att varningsdialogrutan visas kan du installera ett självsignerat certifikat för att använda SSL/TLS-kommunikation. Mer detaljerad information ►► *Guide för säkerhetsfunktioner*

>> [Starta från din webbläsare](#)

>> [Starta från Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

>> [Starta från Brother Utilities \(Windows\)](#)

>> [Starta från Brother Mobile Connect](#)

Starta från din webbläsare

1. Starta webbläsaren.
2. Ange "https://maskinens IP-adress" i webbläsarens adressfält (där "maskinens IP-adress" är maskinens IP-adress).

Exempel:

https://192.168.1.2

Skrivarens IP-adress finns i nätverkskonfigurationsrapporten.

►► [Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten](#)



- Om du använder DNS (Domain Name System) eller har aktiverat ett NetBIOS-namn kan du ange ett annat namn som "SharedPrinter" i stället för IP-adressen.
Till exempel: https://SharedPrinter
- Om du aktiverar ett NetBIOS-namn kan du också använda nodnamnet.
Till exempel: https://brn123456abcdef
- NetBIOS-namnet anges i nätverkskonfigurationsrapporten.

Webbaserad hantering visas.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.
4. Om du vill fästa navigeringsmenyn på skärmens vänstra sida klickar du på ☰ och därefter på ✖.

Du kan nu ändra maskinens inställningar.

Om du har ändrat protokollinställningarna måste du starta om maskinen när du har klickat på **Submit (Skicka)** för att aktivera konfigurationen.

När du har konfigurerat inställningarna klickar du på **Logout (Logga ut)**.



Om skrivaren är inaktiv under en viss tid loggas användaren ut automatiskt. Ändra inställningarna för utloggning i menyn **Web Based Management Logout Time (Webbaserad hantering, utloggningstid)**.

Starta från Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

1. Starta Brother iPrint&Scan.

- Windows

Dubbelklicka på  (**Brother iPrint&Scan**)-ikonen.

- Mac

I menyfältet **Finder** klickar du på **Gå > Apper**. Dubbelklicka sedan på iPrint&Scan-ikonen.

Brother iPrint&Scan-skärmen visas.

2. Om Brother-skrivaren inte är vald klickar du på knappen **Lägg till skrivare / Välj din maskin** och väljer sedan modellens namn i listan. Klicka på **OK**.



3. Klicka på **Förbrukningsmaterial-/maskininställningar**-knappen.



Om fönstret **Förbrukningsmaterial-/maskininställningar** visas klickar du på länken **Alla inställningar**.

Webbaserad hantering visas.

4. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.

5. Om du vill fästa navigeringsmenyn på skärmens vänstra sida klickar du på  och därefter på .

Du kan nu ändra maskinens inställningar.


Om du har ändrat protokollinställningarna måste du starta om maskinen när du har klickat på **Submit (Skicka)** för att aktivera konfigurationen.

När du har konfigurerat inställningarna klickar du på **Logout (Logga ut)**.



Om skrivaren är inaktiv under en viss tid loggas användaren ut automatiskt. Ändra inställningarna för utloggning i menyn **Web Based Management Logout Time (Webbaserad hantering, utloggningstid)**.

Starta från Brother Utilities (Windows)

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

2. Klicka på **Verktyg** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Maskininställningar**.

Webbaserad hantering visas.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.

4. Om du vill fästa navigeringsmenyn på skärmens vänstra sida klickar du på  och därefter på .

Du kan nu ändra maskinens inställningar.

Om du har ändrat protokollinställningarna måste du starta om maskinen när du har klickat på **Submit (Skicka)** för att aktivera konfigurationen.

När du har konfigurerat inställningarna klickar du på **Logout (Logga ut)**.



Om skrivaren är inaktiv under en viss tid loggas användaren ut automatiskt. Ändra inställningarna för utloggning i menyn **Web Based Management Logout Time (Webbaserad hantering, utloggningstid)**.

Starta från Brother Mobile Connect

Installera och konfigurera Brother Mobile Connect på din mobila enhet.

1. Starta Brother Mobile Connect på din mobila enhet.
2. Tryck på modellnamnet upptill på skärmen.



Om din Brother-skrivare inte visas på din mobila enhet bläddrar du för att välja skrivarens modellnamn.

3. Tryck på **Alla inställningar för enheten**.
Webbaserad hantering visas.
4. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och trycker därefter på **Login (Logga in)**.
5. Om du vill fästa navigeringsfältet på skärmens vänstra sida trycker du på ☰ och därefter på ✖.

Du kan nu ändra maskinens inställningar.

Om du har ändrat protokollinställningarna måste du starta om maskinen när du har tryckt på **Submit (Skicka)** för att aktivera konfigurationen.

När du har konfigurerat inställningarna trycker du på **Logout (Logga ut)**.



Om skrivaren är inaktiv under en viss tid loggas användaren ut automatiskt. Ändra inställningarna för utloggning i menyn **Web Based Management Logout Time (Webbaserad hantering, utloggningstid)**.



Närliggande information

- [Ändra dina maskininställningar med hjälp av Webbaserad hantering](#)

Liknande ämnen:

- [Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten](#)

Ändra inloggningslösenordet med webbaserad hantering

Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar finns på baksidan av maskinen märkt med texten "Pwd". Ändra standardlösenordet genom att följa anvisningarna på skärmen första gången du loggar in. Vi rekommenderar att du omedelbart ändrar standardlösenordet för att skydda maskinen mot oauktoriserad åtkomst.

1. Starta webbaserad hantering. >> [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Administrator (Administratör)** > **Login Password (Lösenord för inloggning)**.



- Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".
- Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. För att ändra lösenordet skriver du ditt nuvarande lösenord i fältet **Enter Old Password (Ange gammalt lösenord)**.
4. Följ anvisningarna på skärmen **Login Password (Lösenord för inloggning)** och skriv in ditt nya lösenord i fältet **Enter New Password (Ange nytt lösenord)**.
5. Skriv in samma nya lösenord i fältet **Confirm New Password (Bekräfta nytt lösenord)**.
6. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Du kan även ändra spärrinställningarna i menyn **Login Password (Lösenord för inloggning)**.



Närliggande information

- [Ändra dina maskininställningar med hjälp av Webbaserad hantering](#)

Liknande ämnen:

- [Kontrollera maskinens lösenord](#)
- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Ställa in din maskins adressbok med webbaserad hantering

- Vi rekommenderar att du använder HTTPS-säkerhetsprotokollet när du konfigurerar inställningarna med hjälp av webbaserad hantering.
- När du använder HTTPS för konfiguration av webbaserad hantering, kommer din webbläsare att visa en varningsdialogruta.

1. Starta webbaserad hantering. ➤ ➤ [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
2. I det vänstra navigeringsfältet klickar du på **Address Book (Adressbok)**.



Om det vänstra navigeringsfältet inte är synligt börjar du navigera från ☰.

3. Klicka på måladressnumren och lägg sedan till eller uppdatera adressboksinformationerna efter behov.
4. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Ändra dina maskininställningar med hjälp av Webbaserad hantering](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Bilaga

- [Specifikationer](#)
- [Specifikationer på förbrukningsmaterial](#)
- [Information om miljö och efterlevnad](#)
- [Brothers hjälp och kundsupport](#)

Specifikationer

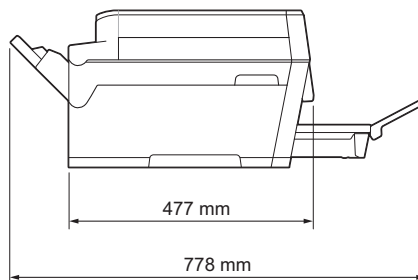
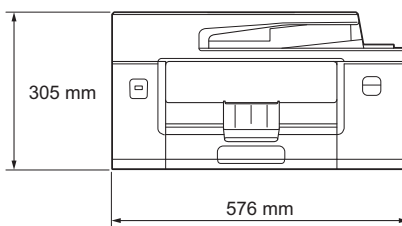
- >> Allmänna specifikationer
- >> Specifikation dokumentstorlek
- >> Utskriftsmediaspecifikationer
- >> Faxspecifikationer
- >> Kopieringsspecifikation
- >> Specifikationer för USB-minne
- >> Skannerspecifikationer
- >> Skrivarspecifikationer
- >> Gränssnittspecifikationer
- >> Nätverksspecifikationer
- >> Specifikationer för datorkrav

Allmänna specifikationer

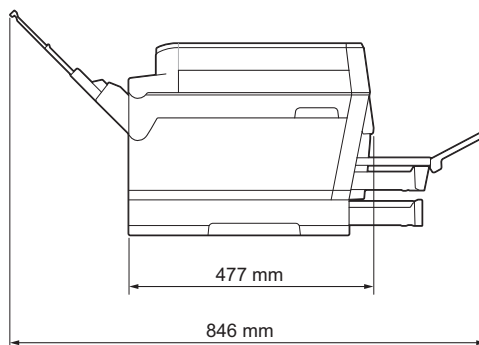
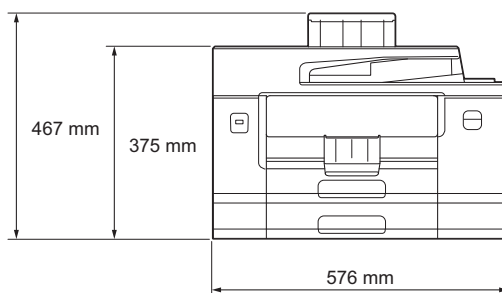
Skrivartyp	Bläckstråle	
Skrivhuvud	Mono	Piezo med 420 munstycken × 1
	Färg	Piezo med 420 munstycken × 3
Minneskapacitet	<ul style="list-style-type: none"> • MFC-J3660DW/MFC-J3960DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW 512 MB • MFC-J6975DW/MFC-J6977DW 1 GB 	
LCD-skärm (liquid crystal display) ¹	<ul style="list-style-type: none"> • MFC-J3660DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW 2,7 tum (67,5 mm) pekskräms-LCD i färg av TFT-typ • MFC-J3960DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/MFC-J6977DW 3,5 tum (87,6 mm) pekskräms-LCD i färg av TFT-typ 	
Strömkälla	Växelström 220 till 240 V 50/60 Hz	
Strömförbrukning ²	<ul style="list-style-type: none"> • MFC-J3660DW/MFC-J3960DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/MFC-J6975DW Kopiering ³: Ca 31 W Beredskap ⁴: Ca 5,5 W Viloläge ⁴: Ca 0,9 W Avstängt läge ^{4 5}: Ca 0,03 W • MFC-J6977DW Kopiering ³: Ca 35 W Beredskap ⁴: Ca 6,0 W Viloläge ⁴: Ca 0,9 W Avstängt läge ^{4 5}: Ca 0,03 W 	

Mått

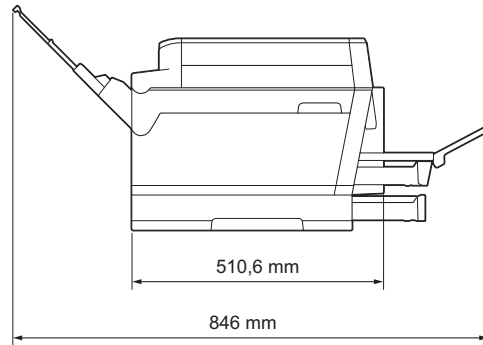
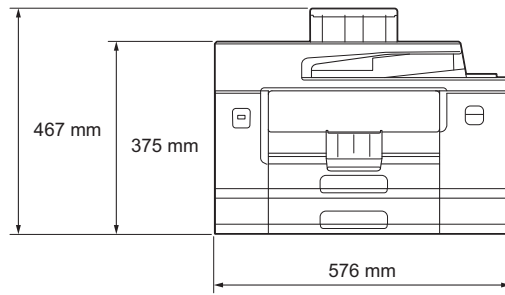
- MFC-J3660DW/MFC-J6560DW/MFC-J6760DW



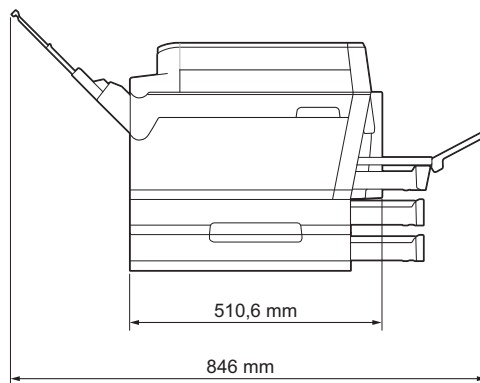
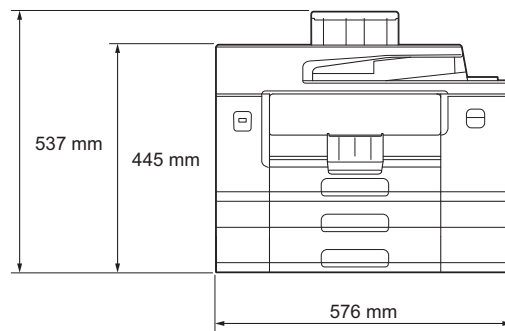
- MFC-J3960DW/MFC-J6960DW



- MFC-J6975DW



- MFC-J6977DW



Vikt

- 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"> MFC-J6975DW 23,5 kg MFC-J6977DW 27,6 kg
Ljudnivå	Ljudtryck ⁶	Vid drift	<ul style="list-style-type: none"> Utskrift 54,5 dB(A) (Ca) Kopiering (med kopieringsglaset) 53,0 dB(A) (Ca)
	Ljudeffektnivå ⁷	Utskrift ⁸	LWAc =6,89 B(A) (Svartvitt) LWAc =6,77 B(A) (Färg)
Temperatur	Vid drift	10 till 35 °C	
	Bästa utskriftskvalitet	20 till 33 °C	
Luftfuktighet	Vid drift	20 till 80 % (utan kondens)	
	Bästa utskriftskvalitet	20 till 80 % (utan kondens)	
Automatisk dokumentmatare			Upp till 50 sidor Papper: 80 g/m ²

- Mätt diagonalt.
- Mäts när maskinen är ansluten med samma nätverksanslutning som ENERGY STAR Ver. 3.2-Testmetoden. Elförbrukningen varierar något beroende på driftsmiljön och slitaget på delarna.
- Vid användning av dokumentmataren, enkelsidig utskrift och skanning, upplösning: standard/dokument: ISO/IEC 24712-utskriftsmönster.
- Mätt enligt IEC 62301, version 2.0.
- Även när maskinen är avstängd slår den regelbundet på sig själv automatiskt för skrivhuvudsunderhåll och därefter stänger den av sig.
- Buller beror på utskriftsförhållandena.
- Uppmätt enligt den metod som beskrivs i ISO 7779.
- Utskriftshastighet:
31 ipm (Svartvitt) / 30 ipm (Färg)
Dessa utskriftshastigheter är för enkelsidig utskrift och mäts i enlighet med ISO/IEC 24734-standarderna.

Specifikation dokumentstorlek

Dokumentstorlek	Dokumentmatarens bredd	105 till 297 mm
	Dokumentmatarlängd ¹	148 till 431,8 mm
	Kopieringsglasets bredd	Max. 297 mm
	Kopieringsglasets längd	Max. 431,8 mm

- Upp till 900 mm när du använder funktionen för långt papper.

Utskriftsmediaspecifikationer

Pappersinmatning	Pappersfack 1	Papperstyp ¹	Vanligt papper, papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), glättat papper, återvunnet papper
		Pappersformat	(Liggande) A4, Letter, Executive (Stående) A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, Kuvert (C5, Com-10, DL, Monarch), Foto (10 x 15 cm), Foto L (9 x 13 cm), Foto 2L (13 x 18 cm), Registerkort (13 x 20 cm)
		Maximal papperskapacitet	Upp till 250 ark vanligt 80 g/m ² -papper
	Pappersfack 2	Papperstyp	Vanligt papper, Återvunnet papper

	(MFC-J3960DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Pappersformat	(Liggande) A4, Letter (Stående) A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio	
		Maximal papperskapacitet	Upp till 250 ark vanligt 80 g/m ² -papper	
	Pappersfack 3 (MFC-J6977DW)	Papperstyp	Vanligt papper, Återvunnet papper	
		Pappersformat	(Liggande) A4, Letter (Stående) A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio	
		Maximal papperskapacitet	Upp till 250 ark vanligt 80 g/m ² -papper	
	Kombifack ² (MFC-J3960DW/ MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Papperstyp ¹	Vanligt papper, papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), glättat papper, återvunnet papper	
Pappersformat / Maximal papperskapacitet		(Liggande) A4, Letter, Executive (Stående) A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, Kuvert (C5, Com-10, DL, Monarch), Foto (10 x 15 cm), Foto L (9 x 13 cm), Foto 2L (13 x 18 cm), Registerkort (13 x 20 cm)	Upp till 100 ark vanligt 80 g/m ² -papper	
		Långt papper (bredd: 88,9–297 mm/höjd:431,9–1 200 mm)	Upp till 1 ark	
Manuellt inmatningsfack (MFC-J3660DW/ MFC-J6560DW/ MFC-J6760DW)		Papperstyp ¹	Vanligt papper, papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), glättat papper, återvunnet papper	
	Pappersformat	(Liggande) A4, Letter, Executive (Stående) A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6, Kuvert (C5, Com-10, DL, Monarch), Foto (10 x 15 cm), Foto L (9 x 13 cm), Foto 2L (13 x 18 cm), Registerkort (13 x 20 cm)		
	Maximal papperskapacitet	Upp till 1 ark		
Pappersutmatning ¹		<ul style="list-style-type: none"> Upp till pappersformat A4/Letter Upp till 100 ark vanligt 80 g/m²-papper (utskrifter matas ut med texten uppåt i utmatningsfacket) Över pappersformat A4/Letter Upp till 50 ark vanligt 80 g/m²-papper (utskrifter matas ut med texten uppåt i utmatningsfacket) 		

¹ För glättat papper ska du omedelbart avlägsna alla utskrivna sidor från pappersutmatningsfacket för att undvika utsmetad bläck.

² Vi rekommenderar att du använder kombifacket för glättat papper.

Faxspecifikationer

Kompatibilitet	ITU-T Super Group 3
Modemhastighet	Automatisk säkerhetsprocedur: 33 600 bit/s

Skanningsbredd (Enkelsidigt dokument)	288 mm (A3)
Bredd och längd för skanner (Dubbsidigt dokument) (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	Bredd: 288 mm (A3) (dokumentmatare) Längd: 425,8 mm (dokumentmatare)
Utskriftsbredd	291 mm (A3)
Gråskala	Svartvitt: 8 bitar (256 nivåer) Färg: 24 bitar (8 bitar per färg/256 nivåer)
Upplösning (Horisontell)	203 dpi
Upplösning (Vertikal)	Standard: 98 dpi (svartvitt) 196 dpi (färg) Fin: 196 dpi (svartvitt) 196 dpi (färg) Superfin: 392 dpi (svartvitt) Foto: 196 dpi (svartvitt)
Adressbok	100 namn × 2 nummer eller e-postadresser
Grupper	Upp till 6
Gruppsändning	250 (200 i adressboken/50 för manuell uppringning)
Automatisk återuppringning	3 gånger med 5 minuters intervall
Minnesöverföring	Upp till 150 sidor ¹
Mottagning utan papper	Upp till 150 sidor ¹

¹ "Sidor" avser "ITU-T Test Chart #1" (ett typiskt affärsbrev, standardupplösning, MMR-kod).

Kopieringsspecifikation

Färg/svartvitt	Ja/Ja
Kopieringsbredd	291 mm ¹
Flera kopior	Staplar/sorterar upp till 999 sidor
Förstora/förminska	25 % till 400 % (i steg om 1 %)
Upplösning	Skriver ut upp till 1 200 × 4 800 dpi
Automatisk dubbelsidig kopia (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/ MFC-J6960DW/MFC-J6975DW/ MFC-J6977DW)	Papperstyp Vanligt papper, Återvunnet papper
	Pappersformat A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India legal, Folio, A4, A5, Letter

¹ När du kopierar på papper i formatet A3.

Specifikationer för USB-minne

Kompatibla media	USB-minne ¹
-------------------------	------------------------

JPEG-utskrift	Upplösning	Upp till 1 200 × 4 800 dpi
	Papperstyp	Vanligt papper, papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), glättat papper, återvunnet papper
	Pappersformat	A4, Letter, A3, Ledger, Foto (10 × 15 cm), Foto 2L (13 × 18 cm)
	Filformat	JPEG (Progressive JPEG/formatet stöds inte)
PDF-utskrift (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	Upplösning	Upp till 1 200 × 1 800 dpi
	Papperstyp	Vanligt papper, Återvunnet papper
	Pappersformat	A4, Letter, A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6
	Filformat	PDF version 2.0
Skanna till media	Filformat	JPEG, PDF (färg, grå) TIFF, PDF (Svartvit)

¹ USB-flash-drivrutin medföljer ej. Fullhastighets-USB 2.0. USB masslagringsstandard. Format som stöds: FAT12/FAT16/FAT32/exFAT

Skannerspecifikationer

Färg/svartvitt	Ja/Ja
TWAIN-kompatibel	Ja (Windows 10 / Windows 11)
WIA-kompatibel	Ja (Windows 10 / Windows 11)
Färgdjup	48-bitars färgbehandling (inmatning) 24-bitars färgbehandling (utmatning)
Gråskala	16-bitars färgbehandling (inmatning) 8-bitars färgbehandling (utmatning)
Upplösning	Upp till 19 200 × 19 200 dpi (interpolerad) ¹ Upp till 1 200 × 2 400 dpi (optisk) (från skannerglas) Upp till 600 × 600 dpi (optisk) (från dokumentmataren)
Bredd och längd för skanner (Enkelsidigt dokument)	(kopieringsglas) Bredd: Upp till 295 mm Längd: Upp till 429,8 mm (dokumentmatare) Bredd: Upp till 295 mm Längd: Upp till 429,8 mm
Bredd och längd för skanner (Dubbelzijdigt dokument) (MFC-J3960DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW/ MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	Bredd: Upp till 295 mm (dokumentmatare) Längd: Upp till 429,8 mm (dokumentmatare)

¹ Endast TWAIN-drivrutinen (maximal skanning på 1 200 × 1 200 dpi med WIA-drivrutinen i Windows 10 och Windows 11.)

Skrivarspecifikationer

Emulering (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	PCL6, BR-Script3, PDF version 2.0
Upplösning	Upp till 1 200 × 4 800 dpi
Utskriftsbredd ¹	291 mm

		Kantfri ² : 297 mm
Kantfri		A4, Letter, A3, Ledger, A6, Foto (10 x 15 cm), Foto L (9 x 13 cm), Foto 2L (13 x 18 cm), Registerkort (13 x 20 cm)
Automatisk dubbelsidig utskrift	Papperstyp	Vanligt papper, Återvunnet papper
	Pappersformat	A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A4, A5, Letter, Executive
Utskriftshastighet		Se din modells sida på din lokala Brother-webbplats.

¹ När du skriver ut på papper i formatet A3.

² När funktionen Kantfri är inställd till På.

Gränssnittsspecifikationer

USB ^{1 2}	Använd en USB 2.0-kabel (typ A/B) som inte är längre än 5 m.
LAN	Använd en rak kategori 5e (eller högre) partvinnad kabel för 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T.
Trådlöst LAN	IEEE 802.11a/b/g/n (infrastrukturläge) IEEE 802.11a/g/n (Wi-Fi Direct)
NFC (MFC-J6975DW/MFC-J6977DW)	Ja

¹ Maskinen är utrustad med ett Hi-speed USB 2.0-gränssnitt. Maskinen kan även kopplas till en dator som har ett USB 1.1-gränssnitt.

² USB-portar från tredje part stöds inte.

Nätverksspecifikationer



Du kan ansluta maskinen till ett nätverk för nätverksutskrift, nätverksskanning, sändning och mottagning av PC-Fax (endast Windows).

Säkerhet gällande nätverk (trådbundet)	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
Nätverkssäkerhet (trådlöst)	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
Säkerhet för trådlösa nätverk ¹	WEP 64/128 bitar, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (TKIP/AES), WPA3-SAE (AES)
Stöd för trådlös konfiguration	WPS Ja

¹ Wi-Fi Direct stödjer endast WPA2-PSK (AES).

Specifikationer för datorkrav

Operativsystem och programfunktioner som stöds

Datorplattform och operativsystemsversion	Datorgränssnitt			Processor	Ledigt utrymme på hårddisken för installation ¹	
	USB ²	Trådbundet nätverk	Trådlöst LAN		För drivrutiner	För program (inklusive drivrutiner)

Windows 10 Home ³ ⁴	Utskrift PC Fax ⁵ Skanning		32-bitars (x86) eller 64- bitars (x64) processor	80 MB	2,0 GB
Windows 10 Pro ³ ⁴ Windows 10 Educa- tion ³ ⁴ Windows 10 Enter- prise ³ ⁴			64-bitars (x64) process- or		
Windows 11 Home ³ ⁴ Windows 11 Pro ³ ⁴ Windows 11 Educa- tion ³ ⁴ Windows 11 Enter- prise ³ ⁴					
Windows Server 2016 Windows Server 2019 Windows Server 2022	Utskrift Skanning	Utskrift	64-bitars (x64) process- or	80 MB	80 MB
macOS v13 ⁶ macOS v14 ⁶ macOS v15 ⁶	Utskrift PC Fax (sändning) ⁵ Skanning		64-bitars pro- cessor	N/A	500 MB
ChromeOS™	Utskrift Skanning		N/A	N/A	N/A
Linux (Pakethanteringssys- tem som stöds: dpkg, rpm) ⁷	Utskrift PC Fax (sändning) ⁵ Skanning		32 bitars (x86) eller 64 bitars (x64) process- or	20 MB	20 MB

¹ En internetanslutning krävs för att installera programvaran.

² USB-portar från tredje part stöds inte.

³ För WIA, 1200 x 1200-upplösning.

⁴ PaperPort™ 14SE har stöd för Windows 10 och Windows 11.

⁵ PC Fax stöder endast svartvitt.

⁶ Friskrivning för macOS.

AirPrint-kompatibel: Utskrift, skanning eller PC-fax (skicka) via macOS kräver användning av AirPrint. Mac-drivrutiner tillhandahålls inte för den här maskinen.

⁷ Drivrutinen är känd för att fungera på följande Linux-distributioner.

Red Hat Enterprise Linux 8.6 64bit, Red Hat Enterprise Linux 9.1 64bit, Fedora 39 64bit, Mageia 9 32bit, Mageia 9 64bit, openSUSE 15.5 64bit, SUSE Enterprise15-SP4 64bit, Debian 12.2.0 32bit, Debian 12.2.0 64bit, Ubuntu MATE 18.04 32bit, Ubuntu 22.04 64bit, Ubuntu 23.10 64bit, Linux Mint 21.2 64bit, Ubuntu 24.04 64bit.

För de senaste drivrutinsuppdateringarna går du till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com/downloads.

För de senaste operativsystemet som stöds går du till din modells **Operativsystem som stöds**-sida på support.brother.com/os.

Alla varumärken, märkes- och produktnamn tillhör respektive företag.



Närliggande information

- [Bilaga](#)

Specifikationer på förbrukningsmaterial

- >> [MFC-J3660DW/MFC-J3960DW](#)
- >> [MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW](#)
- >> [MFC-J6975DW/MFC-J6977DW](#)

MFC-J3660DW/MFC-J3960DW

Bläck	Maskinen använder enskilda bläckpatroner i färgerna svart, gul, cyan samt magenta och de är avskilda från skrivhuvudet.	
Bläckpatronernas livslängd	Första gången du installerar bläckpatronerna använder maskinen extra bläck för att fylla på bläckmatningsledningarna. Det här är en engångsprocess som möjliggör utskrifter med hög kvalitet. Den faktiska mängden i de första kassetterna kan vara annorlunda än utbyteskassetterna på grund av initiering av bläcksystemet.	
Förbrukningsartiklar	<Svart> LC552BK <Gul> LC552Y <Cyan> LC552C <Magenta> LC552M	Svart, gul, cyan och magenta – Cirka 550 sidor ¹
	<Svart> LC552XLBK <Gul> LC552XLY <Cyan> LC552XLC <Magenta> LC552XLM	Svart – ca 3 000 sidor ¹ Gul, cyan och magenta – ca 1 500 sidor ¹

¹ Alla utbytespatroner kommer att ge det ungefärliga sidantal som anges enligt ISO/IEC 24711. För mer information om sidantal, se go.brother/pageyield.

MFC-J6560DW/MFC-J6760DW/MFC-J6960DW

Bläck	Maskinen använder enskilda bläckpatroner i färgerna svart, gul, cyan samt magenta och de är avskilda från skrivhuvudet.	
Bläckpatronernas livslängd	Första gången du installerar bläckpatronerna använder maskinen extra bläck för att fylla på bläckmatningsledningarna. Det här är en engångsprocess som möjliggör utskrifter med hög kvalitet. Den faktiska mängden i de första kassetterna kan vara annorlunda än utbyteskassetterna på grund av initiering av bläcksystemet.	
Förbrukningsartiklar	<Svart> LC527BK <Gul> LC527Y <Cyan> LC527C <Magenta> LC527M	Svart – ca 1 300 sidor ¹ Gul, cyan och magenta – ca 900 sidor ¹
	<Svart> LC527XLBK <Gul> LC527XLY <Cyan> LC527XLC <Magenta> LC527XLM	Svart – ca 3 000 sidor ¹ Gul, cyan och magenta – ca 2 000 sidor ¹
	<Svart> LC528BK <Gul> LC528Y <Cyan> LC528C <Magenta> LC528M	Svart – ca 6 000 sidor ¹ Gul, cyan och magenta – ca 5 000 sidor ¹

¹ Alla utbytespatroner kommer att ge det ungefärliga sidantal som anges enligt ISO/IEC 24711. För mer information om sidantal, se go.brother/pageyield.

Bläck	Maskinen använder enskilda bläckpatroner i färgerna svart, gul, cyan samt magenta och de är avskilda från skrivhuvudet.	
Bläckpatronernas livslängd	Första gången du installerar bläckpatronerna använder maskinen extra bläck för att fylla på bläckmatningsledningarna. Det här är en engångsprocess som möjliggör utskrifter med hög kvalitet. Den faktiska mängden i de första kassetterna kan vara annorlunda än utbyteskassetterna på grund av initiering av bläcksystemet.	
Förbrukningsartiklar	<Svart> LC527BK <Gul> LC527Y <Cyan> LC527C <Magenta> LC527M	Svart – ca 1 300 sidor ¹ Gul, cyan och magenta – ca 900 sidor ¹
	<Svart> LC527XLBK <Gul> LC527XLY <Cyan> LC527XLC <Magenta> LC527XLM	Svart – ca 3 000 sidor ¹ Gul, cyan och magenta – ca 2 000 sidor ¹
	<Svart> LC528BK <Gul> LC528Y <Cyan> LC528C <Magenta> LC528M	Svart – ca 6 000 sidor ¹ Gul, cyan och magenta – ca 5 000 sidor ¹
	<Svart> LC528XLBK <Gul> LC528XLY <Cyan> LC528XLC <Magenta> LC528XLM	Svart – ca 12 000 sidor ¹ Gul, cyan och magenta – ca 10 000 sidor ¹

¹ Alla utbytespatroner kommer att ge det ungefärliga sidantal som anges enligt ISO/IEC 24711. För mer information om sidantal, se go.brother/pageyield.

Närliggande information

- [Bilaga](#)

Information om miljö och efterlevnad

- [Information om återvunnet papper](#)
- [Tillgång till servicedelar](#)
- [Kemiska ämnen \(EU-förordningen REACH\)](#)

Information om återvunnet papper

- Återvunnet papper är av samma kvalitet som originalpapper. Standarder som gäller för modernt återvunnet papper säkerställer att det uppfyller de högsta kvalitetskraven för olika utskriftsprocesser. Bildåtergivningsutrustning från Brother passar för återvunnet papper som uppfyller standarden EN 12281:2002.
- Att köpa återvunnet papper sparar på naturresurserna och främjar cirkulär ekonomi. Papper görs av cellulosafiber från trä. När vi samlar in och återvinner papper förlängs fibrernas livstid så att de håller för flera livscyklar. Resurserna används då på bästa sätt.
- Processen för att producera återvunnet papper är kortare. Fibrerna har redan behandlats så det krävs mindre vatten och energi samt mindre kemikalier.
- Pappersåtervinning har även fördelen att det sparar kol genom att använda pappersprodukter från alternativa deponeringsmetoder såsom soptippar och förbränning. Avfall på soptippar utsöndrar metangas vilket har en kraftfull växthuseffekt.



Närliggande information

- [Information om miljö och efterlevnad](#)

Tillgång till servicedelar

Vi garanterar att servicedelar finns tillgängliga i minst sju år efter det att modellerna senast fanns på marknaden. Kontakta din leverantör eller återförsäljare för att erhålla servicedelar.



Närliggande information

- [Information om miljö och efterlevnad](#)
-

Kemiska ämnen (EU-förordningen REACH)

På <https://www.brother.eu/reach> finns information om kemiska ämnen i våra produkter i enlighet med REACH-förordningen.



Närliggande information

- [Information om miljö och efterlevnad](#)
-

Brothers hjälp och kundsupport

Om du behöver hjälp med att använda din Brother-produkt besök support.brother.com för vanliga frågor (FAQ) och felsökningstips. Du kan även hämta de senaste versionerna av programvaran, drivrutinerna och firmware för att förbättra skannerns prestanda samt användardokumentation där du kan läsa om hur du får ut så mycket som möjligt av din Brother-produkt.

Ytterligare produkt- och supportinformation är tillgänglig från ditt lokala Brother-kontors webbplats. Gå till global.brother/en/gateway för kontaktinformation till ditt lokala Brother-kontor och för att registrera din nya produkt.



Närliggande information

- [Bilaga](#)
-

brother



SWE
Version 0