



Online-bruksanvisning

MFC-J6959DW

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	11
Översikt över skärmen för inställningar	14
Ställ in beredskapsskärmen	16
Ställa in funktionskärmar av standardtyp	17
Ange text på din Brother-maskin.....	18
Öppna Brother Utilities (Windows).....	19
Avinstallera Brother-programvara och -drivrutiner (Windows).....	20
Få tillgång till Brother iPrint&Scan (Windows/Mac).....	21
USB-/Ethernet-portplatser på din Brother-maskin	22
Pappershantering.....	23
Fylla på papper	24
Översikt för att ladda papper	25
Fyll på papper i pappersfack 1	28
Fyll på papper i pappersfack #2	42
Fylla på papper i kombifacket.....	49
Ej utskrivbart område	57
Pappersinställningar	58
Acceptabla utskriftsmedia	64
Lägga i dokument.....	70
Ladda dokument i dokumentmataren (ADF)	71
Ladda dokument på kopieringsglaset	73
Område som inte kan skannas.....	74
Utskrift.....	75
Skriva ut från din dator (Windows).....	76
Skriva ut ett fotografi (Windows)	77
Skriva ut ett dokument (Windows).....	79
Avbryta ett utskriftsjobb (Windows).....	80
Skriva ut fler än en sida på ett enda pappersark (N på 1) (Windows).....	81
Skriva ut som en affisch (Windows)	82
Skriva ut på båda sidorna av papperet automatiskt (automatisk dubbelsidig utskrift) (Windows).....	83
Skriva ut som ett häfte automatiskt (Windows)	86
Säker utskrift (Windows)	88
Skriva ut ett färgdokument i gråskala (Windows).....	89
Skriva ut på pappersrulle (Windows).....	90
Skriva ut på långt papper (Windows)	92
Förhindra suddiga utskrifter och pappersstopp (Windows).....	93

Använd en förinställd utskriftsprofil (Windows).....	94
Ändra inställningar för standardutskrift (Windows).....	97
Utskriftsinställningar (Windows)	98
Skriva ut från din dator (Mac).....	103
Skriva ut med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac).....	104
Skriv ut foton eller dokument med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)	105
Automatisk utskrift på båda sidor av pappret med Brother iPrint&Scan (automatisk dubbelsidig utskrift) (Windows/Mac).....	107
Skriva ut mer än en sida på ett enda pappersark med Brother iPrint&Scan (N på 1) (Windows/Mac)	109
Skriv ut ett färg-dokument i gråskala med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)	110
Skriv ut data direkt från USB-minnet.....	111
Kompatibelt USB-minne	112
Skriva ut foton direkt från ett USB-minne	113
Skriva ut en PDF-fil direkt från ett USB-minne	123
Skriva ut en e-postbilaga.....	125
Skanna	126
Skanna med maskinens skanningsknapp.....	127
Skanna ett dokument med flera sidor i formatet Letter eller A4	128
Skanna foton och grafik.....	129
Spara skannade data till en mapp som en PDF-fil	131
Spara skannade data till ett USB-minne	133
Skanna flera visitkort och fotografier (Autobeskrivning).....	136
Skanna till en redigerbar textfil (OCR).....	137
Spara skannade data som en e-postbilaga.....	139
Skicka skannade data till en e-postmottagare.....	141
Skanna till FTP	143
Skanna till SSH FTP (SFTP)	147
Skanna till nätverk (Windows).....	154
Skanna till SharePoint	158
Webbtjänster för skanning i nätverket (Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11)..	162
Ändra skanningsinställningar med Brother iPrint&Scan	166
Skanna med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac).....	167
Skanna från din dator (Windows).....	168
Skanna med Nuance™ PaperPort™ 14SE eller andra Windows-program	169
Skanna med Windows Faxes och skanna	174
Skanna från din dator (Mac).....	178
Konfigurera skanningsinställningar med hjälp av webbaserad hantering	179
Ange filnamn för skannade data via webbaserad hantering	180
Ställ in e-postrapport för skanningsjobb via webbaserad hantering	181
Kopiering	182
Kopiera ett dokument	183
Förstora eller förminska kopierade bilder.....	185
Sortera kopior.....	187
Göra sidlayoutkopior (N på 1 eller Affisch).....	188
Kopiera på papprets båda sidor (dubbelsidig kopiering).....	191
Kopiera ett ID-kort	194

Använda snabbval för kopior i A3-format	196
Kopieringsinställningar	198
Fax	200
Sända ett fax	201
Skicka ett fax från din Brother-maskin	202
Sända ett dubbelsidigt fax från dokumentmataren	204
Sända ett fax manuellt	205
Sända ett fax vid slutet av ett samtal	206
Skicka samma fax till mer än en mottagare (gruppsändning)	207
Sända ett fax i realtid	210
Sända ett fax på ett specificerat klockslag (fördröjt fax)	211
Ändra inställningen Automatisk faxåteruppringning	212
Avbryta ett fax som håller på att skickas	213
Kontrollera och avbryta väntande fax	214
Faxalternativ	215
Ta emot ett fax	216
Inställningar för mottagningsläge	217
Ställa in faxavkänning	222
Faxförhandsgranskning	223
Krympa sidstorleken på ett överdimensionerat inkommande fax	227
Ställ in stämpel för mottagna fax	228
Ta emot ett fax vid slutet av ett telefonsamtal	229
Alternativ för minnesmottagning	230
Fjärråtkomst av fax	237
Röstfunktioner och faxnummer	243
Röstfunktioner	244
Lagra faxnummer	246
Konfigurera sändningsgrupper	251
Telefontjänster och externa enheter	255
Distinctive Ring	256
Nummerpresentation	259
Ställ in telefonlinjetypen	261
Voice Over Internet Protocol (VoIP/Telefonlinjestörning)	263
Extern telefonsvarare (TAD)	264
Extern telefon och sidoapparat	268
Faxrapporter	273
Ställa in korrekt stil för överföringsverifieringsrapporten	274
Ställa in intervall för faxjournalen	275
PC-FAX	276
PC-FAX för Windows	277
PC-FAX för Mac	295
Nätverk	296
Grundläggande nätverksfunktioner som kan användas	297
Konfigurera nätverksinställningar	298
Konfigurera nätverksinställningar med kontrollpanelen	299
Inställningar för trådlösa nätverk	300
Använda det trådlösa nätverket	301

Använd Wi-Fi Direct®	314
Aktivera/inaktivera trådlöst LAN	318
Skriva ut WLAN-rapporten	319
Nätverksfunktioner	323
Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten	324
Konfigurera proxyservrens inställningar med hjälp av webbaserad hantering	325
Faxa med hjälp av Internet (I-Fax)	326
Konfigurera och hantera LDAP-sökning	349
Synkronisera tid med SNTP-servern med hjälp av webbaserad hantering	353
Vidaresänd inkommande fax till ett nätverk	357
Återställa nätverksinställningarna till fabriksinställningarna	360
Säkerhet	361
Innan du använder nätverkssäkerhetsfunktioner	362
Inaktivera onödiga protokoll	363
Konfigurera certifikat för enhetssäkerhet	364
Funktioner för säkerhetscertifikat som stöds	365
Steg-för-steg-guide för att skapa och installera ett certifikat	366
Skapa ett självsignerat certifikat	367
Skapa CSR och installera ett certifikat från en CA (Certificate Authority, certifikatmyndighet)	368
Importerera och exportera certifikat och privat nyckel	372
Importerera och exportera ett CA-certifikat	375
Hantera flera certifikat	378
Använda SSL/TLS	379
Introduktion till SSL/TLS	380
Hantera nätverksmaskinen säkert med SSL/TLS	383
Säker utskrift av dokument med SSL/TLS	387
Använda SNMPv3	389
Hantera nätverksmaskinen säkert med SNMPv3	390
Använd IPsec	392
Introduktion till IPsec	393
Konfigurera IPsec med hjälp av webbaserad hantering	394
Konfigurera en IPsec-adressmall med hjälp av webbaserad hantering	396
Konfigurera en IPsec-mall med hjälp av webbaserad hantering	398
Använda IEEE 802.1x-autentisering för ett trådbundet eller ett trådlöst nätverk	407
Vad är IEEE 802.1x-autentisering?	408
Konfigurera IEEE 802.1x-autentisering för ett trådbundet eller ett trådlöst nätverk med hjälp av webbaserad hantering (webbläsare)	409
IEEE 802.1x-autentiseringsmetoder	411
Använda autentisering av Active Directory	412
Introduktion till autentisering av Active Directory	413
Konfigurera autentisering av Active Directory med hjälp av webbaserad hantering	414
Logga in för att ändra maskinens inställningar via maskinens kontrollpanel (autentisering av Active Directory)	416
Använda LDAP-autentisering	417
Introduktion till LDAP-autentisering	418
Konfigurera LDAP-autentisering med hjälp av webbaserad hantering	419
Logga in för att ändra maskinens inställningar via maskinens kontrollpanel (LDAP-autentisering)	420
Secure Function Lock 3.0 (säkert funktionslås)	421

Innan du använder Secure Function Lock 3.0.....	422
Konfigurera Secure Function Lock 3.0 med hjälp av webbaserad hantering	423
Skanna med hjälp av Secure Function Lock 3.0	424
Konfigurera offentligt läge för Secure Function Lock 3.0	425
Ytterligare funktioner i Secure Function Lock 3.0.....	426
Registrera ett nytt IC-kort via maskinens kontrollpanel	427
Registrera en extern IC-kortläsare	428
Sända eller ta emot e-post säkert	429
Konfigurera e-postsändning eller -mottagning med hjälp av Webbaserad hantering.....	430
Skicka ett e-postmeddelande med användarautentisering	431
Skicka eller ta emot e-post säkert med SSL/TLS	432
Administratör.....	433
Nätverksfunktioner	434
Säkerhetsfunktioner	435
Nätverkssäkerhet	436
Användarautentisering	437
Brothers hanteringsverktyg	438
Mobile/Web Connect.....	439
Brother Web Connect.....	440
Översikt av Brother Web Connect.....	441
Onlinetjänster som används med Brother Web Connect	443
Ställa in Brother Web Connect	445
Skanna och överföra dokument med Brother Web Connect.....	452
Överför ett dokument från en extern minnesenhet via Brother Web Connect.....	453
Hämta och skriva ut dokument med hjälp av Brother Web Connect.....	454
Hämta och spara ett dokument på en extern minnesenhet med Brother Web Connect	457
Vidaresänd fax till Cloud eller en e-postadress	458
AirPrint	461
Översikt av AirPrint.....	462
Innan du använder AirPrint (macOS)	463
Skriva ut med AirPrint.....	464
Skanna med AirPrint (macOS).....	469
Skicka ett faxmeddelande med AirPrint (macOS).....	470
Mopria™ Print Service och Mopria™ Scan	471
Brother Mobile Connect	472
Felsökning	473
Fel- och underhållsmeddelanden.....	474
Överföra dina fax eller din faxjournalsrapport	482
Felmeddelanden när funktionen Brother Web Connect används.....	486
Dokumentstopp	488
Dokument fastnar längst upp i dokumentmataren.....	489
Dokument fastnar längst ned i dokumentmataren.....	490
Dokument fastnar inuti dokumentmataren	491
Ta bort pappersbitar som fastnat i dokumentmataren	492
Skrivarstopp eller pappersstopp.....	493
Papper fastnar i maskinens främre del.....	494
Papper fastnar i maskinens bakre del	499

Rullpapper fastnar i maskinens bakre del (Rullpapperstopp 01/02).....	503
Rullpapper har fastnat inuti och på baksidan av maskinen (rullpapperstopp 03).....	505
Ta bort pappersbitar	510
Knivstopp	511
Pappersrullkniven har fastnat (Knivstopp 01/02).....	512
Pappersrullkniven har fastnat (Knivstopp 03/04).....	518
Om du har problem med maskinen.....	520
Pappershanterings- och utskriftsproblem.....	521
Problem med telefon och fax.....	528
Övriga problem.....	534
Nätverksproblem	536
Problem med AirPrint	545
Kontrollera maskininformation.....	546
Återställa maskinen.....	547
Överblick över återställningsfunktioner	548
Rutinunderhåll.....	549
Byta ut bläckpatronerna	550
Rengöra Brother-maskinen	553
Rengöra skrivhuvudet från Brother-maskinen.....	554
Rengöra skrivhuvudet med hjälp av Webbaserad hantering.....	555
Rengör skrivhuvudet från datorn (Windows).....	556
Detektera och förbättra skicket på skrivhuvudets munstycken automatiskt.....	557
Rengöra skannern.....	558
Rengöra dokumentmatarens dokumentsensor	560
Rengör LCD-skärmen	561
Rengöra maskinens utsida.....	562
Rengöra maskinens skrivarvals	564
Rengöra pappersmatarrullarna	565
Rengör basskivan.....	567
Rengöra pappersupplökningsrullarna för pappersfack 1	569
Rengör pappersupplökningsrullarna för pappersfack 2.....	571
Kontrollera Brother-maskinen	572
Kontrollera utskriftskvaliteten	573
Kontrollera utskriftsjusteringen från Brother-maskinen	575
Kontrollera bläcknivån (sidmätare).....	576
Övervaka maskinens status från datorn (Windows).....	577
Övervaka maskinens status med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac).....	582
Korrigerar pappersmatningen för att rensa vertikala linjer	584
Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten.....	585
Packa och frakta maskinen.....	586
Maskininställningar.....	588
Ändra maskininställningarna via kontrollpanelen	589
Vid strömavbrott (minneslagring).....	590
Allmänna inställningar	591
Spara dina favoritinställningar som ett snabbval.....	605
Utskriftsrapporter.....	612
Tabeller över inställningar och funktioner	615

🏠 Hem > Innehållsförteckning





Ändra dina maskinställningar med hjälp av Webbaserad hantering	636
Vad är Webbaserad hantering?	637
Få åtkomst till Webbaserad hantering	639
Ställ in eller ändra ett lösenord för inloggning till webbaserad hantering	642
Ställa in din maskins adressbok med webbaserad hantering	643
Bilaga	644
Specifikationer	645
Specifikationer för förbrukningsmaterial	652
Information om miljö och efterlevnad	653
Information om återvunnet papper	654
Tillgång till servicedelar	655
Kemiska ämnen (EU-förordningen REACH)	656
Brothers hjälp och kundsupport	657

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 personskadorna.
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.

Nuance och PaperPort är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör Nuance Communications, Inc. eller dess filialer 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 och Google Play är varumärken som tillhör Google LLC.

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.

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

©2022 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

- På support.brother.com finns uppdateringar av Brothers drivrutiner och programvara.
- Kontrollera om det finns uppgraderingar av firmware på support.brother.com för att hålla maskinens prestanda uppdaterad. 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 det här dokumentet står Windows Server 2008 för Windows Server 2008 och Windows Server 2008 R2.
- Skärmbilderna och illustrationerna i bruksanvisningen visas enbart i illustrationssyfte och kan se annorlunda ut än de faktiska produkterna.
- Om inte annat anges är skärmbilderna i denna bruksanvisning från Windows 10. Hur det ser ut på din dator kan variera beroende på ditt 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 pekskärms-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.



Vi rekommenderar att du använder äkta Brother Pappersrulle för bästa utskriftskvalitet. När du köper, se till att Pappersrullen är 297 mm bred och att den yttre diametern är 90 mm eller mindre.

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 de rätta inställningarna. Om du använder en annan personlig brandvägg ska du läsa bruksanvisningen för programmet eller kontakta programvarutillverkaren.



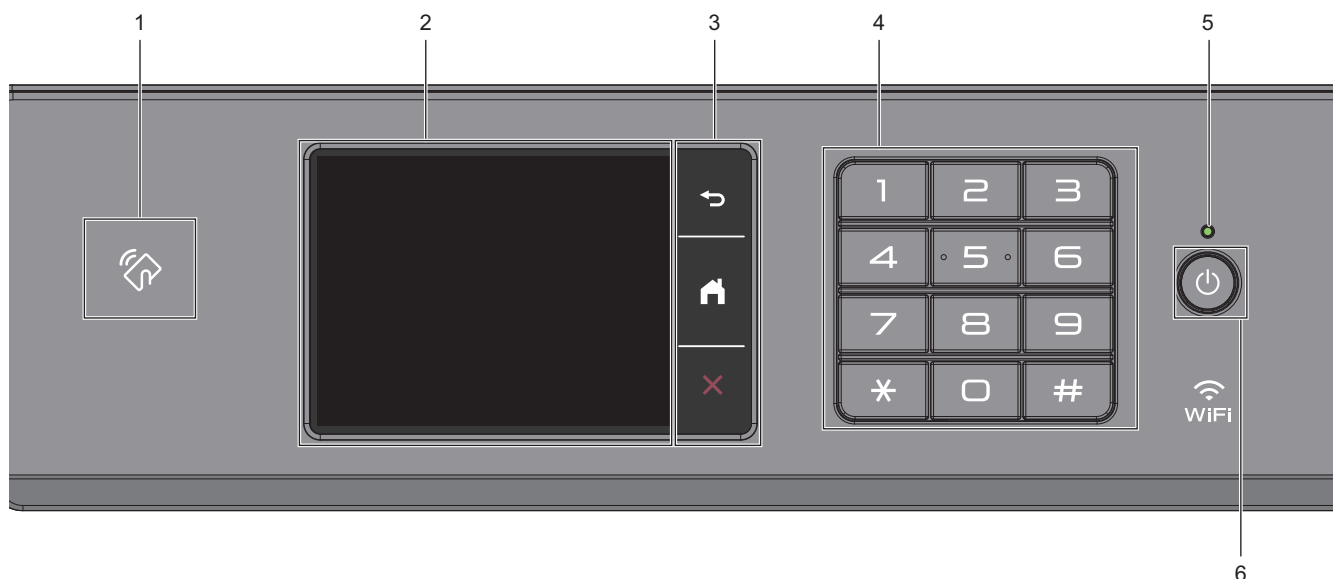
Närliggande information

- [Introduktion till maskinen](#)

Liknande ämnen:

- [Rekommenderade utskriftsmedia](#)

Översikt över kontrollpanelen



1. Symbol för NFC (Near Field Communication)

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

2. LCD-pekskärm (skärm med flytande kristaller)

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

3. Menyknappar

(Bakåt)

Tryck för att gå tillbaka till föregående meny.

(Start)

Tryck för att återgå till startskärmen.

(Avbryt)

Tryck för att avbryta en åtgärd.

4. Kombinerade siffer- och bokstavsknappar


Tryck på siffrorna för att slå telefon- eller faxnummer och för att ange antalet kopior.


5. LED-strömindikator


LED-lampan tänds beroende på maskinens driftstatus.

LED-lampan blinkar när maskinen är i viloläge.

6. Slå på/stänga av

Tryck på  för att sätta på maskinen.

Håll  intryckt för att stänga av maskinen. Pekskärmen 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.



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.

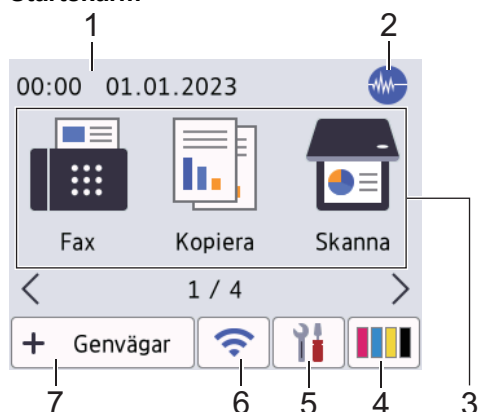


Du kan även komma åt alla maskinalternativ genom att dra vänster, höger, uppåt eller nedåt på LCD:n för att skrolla igenom dem.

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

Från hemskärmarna 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 visas 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.

[Fax] / [Kopiera] / [Skanna] / [Säker utskrift] / [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:

	<ul style="list-style-type: none">Maskinen är inte ansluten till den trådlösa åtkomstpunkten/routern. Tryck på denna knapp för att konfigurera de trådlösa inställningarna. Mer detaljerad information ►► <i>Snabbguide</i>Trådlös överföring är avstängd.
--	---

	Det trådlösa nätverket är anslutet. En indikering med tre nivåer i hemskärmarna visar signalstyrkan på den trådlösa överföringen.
	Ingen trådlös åtkomstpunkt/router har upptäckts.



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


7. + [Genvägar]

Skapa snabbval för funktioner du ofta använder t.ex. sända fax, ta kopior, skanna, Web Connect och app-tjänster.



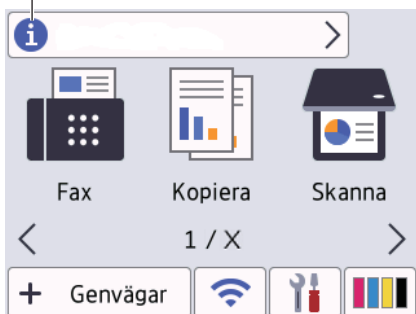
- Tre snabbvalsflikar finns tillgängligt med upp till sex snabbval på varje flik.



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


8. Informationsikon

8

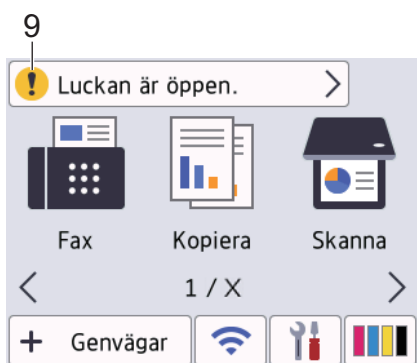





Ny information från Brother visas i informationsfältet när meddelandeinställningar som [Meddelande från Brother] och [Autokon. Firmware] har ställts in på [På].

(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](#)

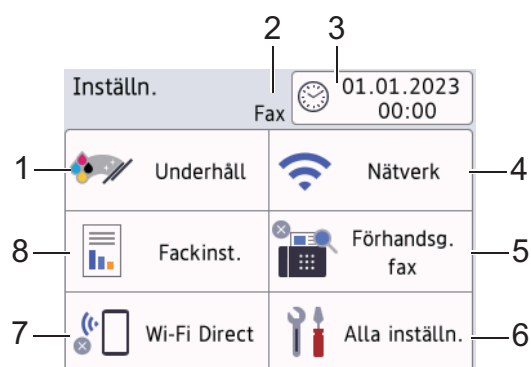
Liknande ämnen:

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

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 bläcknivån \(sidmätare\)](#)
- [Distinctive Ring](#)

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 \(gruppsändning\)](#)
- [Spara nummer för utgående samtal i adressboken](#)
- [Spara nummer från nummerpresentationshistoriken i adressboken](#)
- [Byta namn på sändningsgrupp](#)
- [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.

1. Gör något av följande:


- Windows 11

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

- Windows 10

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

- Windows 8.1

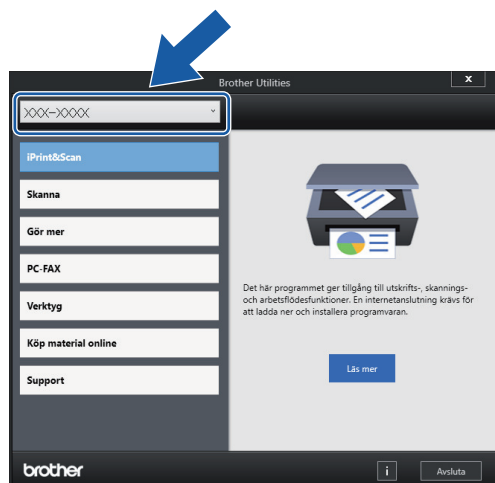
Flytta musen till hörnet längst ner till vänster på **Start**-skärmen och klicka på  (om du använder en pekbaserad enhet, svep uppåt från **Start**-skärmens nedre del för att få fram **Appar**-skärmen).

När **Appar**-skärmen visas trycker eller klickar du på  (**Brother Utilities**).

- Windows 7

Klicka på  (**Start**) > **Alla program** > **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 appar** > **Brother** > **Brother Utilities**.

- Windows 10

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

- Windows 8.1

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

När **Appar**-skärmen visas trycker eller klickar du på  (**Brother Utilities**).

- Windows 7

Klicka på  (**Start**) > **Alla program** > **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

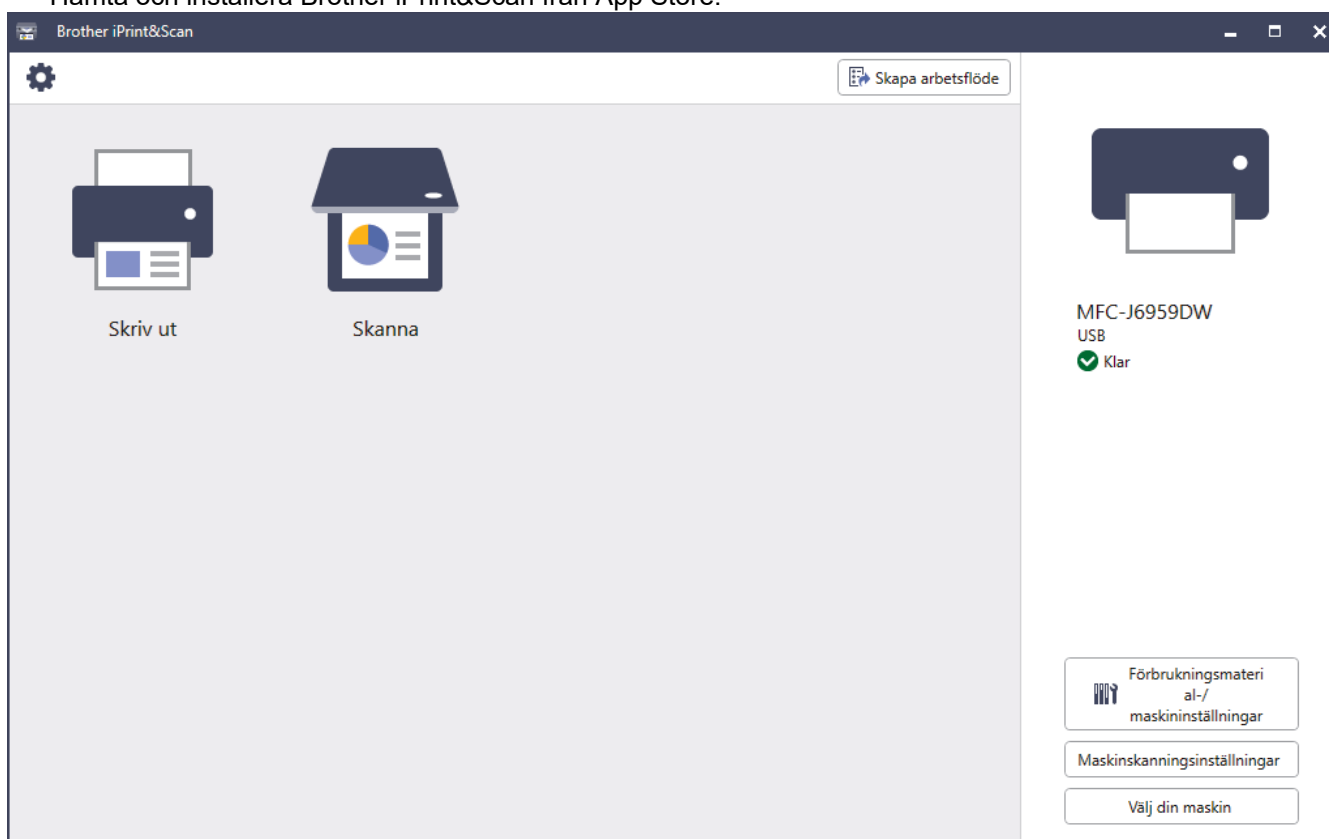
- [Öppna Brother Utilities \(Windows\)](#)

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

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

Följande skärmbild visar ett exempel på Brother iPrint&Scan för Windows. Den faktiska skärmbilden kan variera beroende på versionen av programmet.

- För Windows
Gå till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com för att hämta det senaste programmet.
- För Mac
Hämta och installera Brother iPrint&Scan från App Store.



Installera drivrutinen och programvaran som behövs för att använda maskinen om du uppmanas till det. Hämta installationsprogrammet från din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com.



Närliggande information

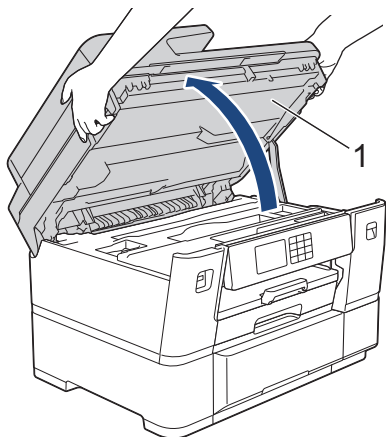
- [Introduktion till maskinen](#)

USB-/Ethernet-portplatser på din Brother-maskin

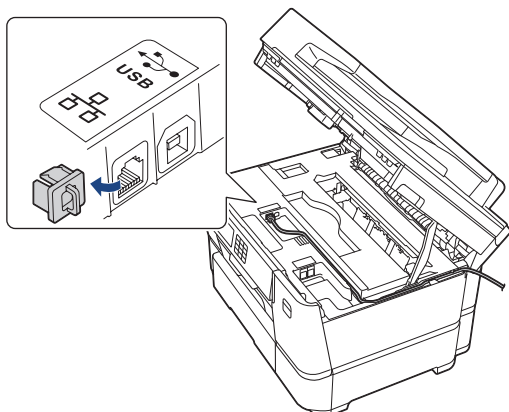
USB- och Ethernet-portarna är placerade inuti maskinen.

För att installera den drivrutinen och programvara som krävs för att använda maskinen går du till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com.

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

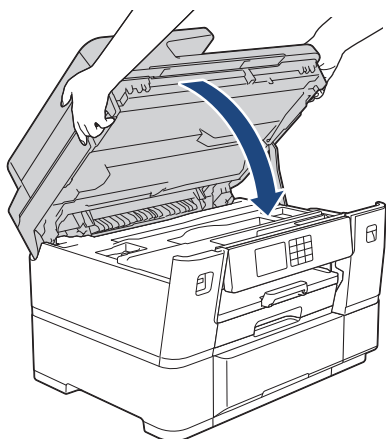


2. Leta reda på den korrekta porten (utifrån vilken kabel du använder) inuti maskinen, såsom bilden visar.



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

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



Närliggande information

- [Introduktion till maskinen](#)

Pappershantering

- [Fylla på papper](#)
- [Lägga i dokument](#)

Fylla på papper

- [Översikt för att ladda papper](#)
- [Fyll på papper i pappersfack 1](#)
- [Fyll på papper i pappersfack #2](#)
- [Fylla på papper i kombifacket](#)
- [Ej utskrivbart område](#)
- [Pappersinställningar](#)
- [Acceptabla utskriftsmedia](#)
- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)
- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)

Översikt för att ladda papper

1. Fyll på pappret i pappersfacket så här.



Bläddra igenom pappersbunten väl när du använder pappersark.

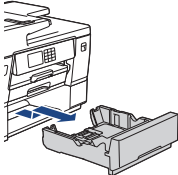
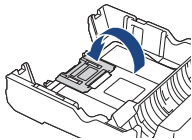
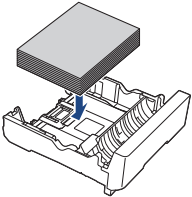

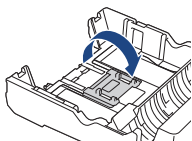
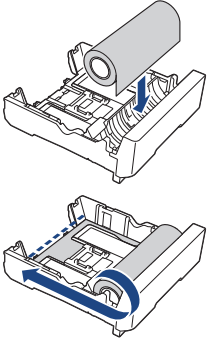


Pappersstorleken avgör orienteringen när du fyller på papper.

Pappersfack 1

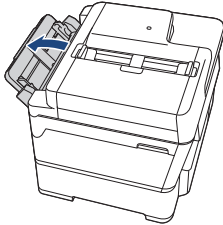
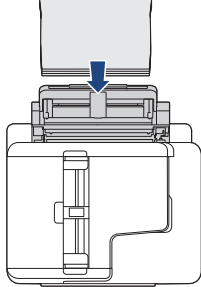
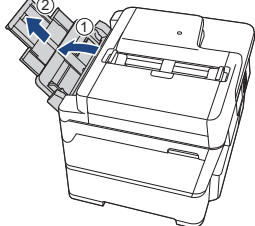
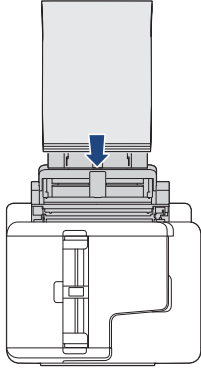
Fack 1	Ladda papper		
A4 Letter Executive		Justera pappersguiderna. →	Liggande orientering
A5 A6 Foto Foto L Foto 2L Registerkort Kuvert		Justera pappersguiderna. →	Stående orientering
A3 Ledger Legal Folio Mexico Legal Indisk Legal		Dra ut facket med hjälp av det gröna skjutreglaget och justera sedan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

Pappersfack 2

Fack 2	Fylla på paper		
<p>A4 Letter (Endast vanligt paper och återvunnet paper)</p>	<p>Se till att det inte finns pappersrulle i facket.</p> 	<p>Ställ in omkopplaren på pappersarkläge.</p> 	<p>Fyll på pappret i liggande riktning.</p> 
<p>Rullpaper ¹</p>	<p>Se till att formaten A4 eller Letter inte finns i facket.</p> 	<p>Ställ omkopplaren på rullpappersläge.</p> 	<p>Mata rullpaperet genom facket tills inmatningskanten vidrör fackets borte kant.</p> 

¹ Bredd: 297 mm / ytterdiameter: 90 mm eller mindre.

Kombifack

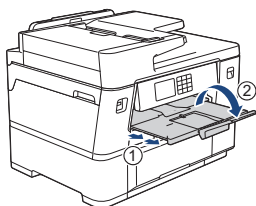
Kombifack	Fylla på paper	
A4 Letter Executive		Liggande orientering 
A3 Ledger Legal Folio Mexico Legal Indisk Legal A5 A6 Foto Foto L Foto 2L Registerkort Kuvert Långt paper ^{1 2}		Stående orientering 

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

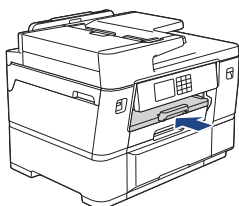
2 Fyll endast på ett ark långt paper i kombifacket åt gången. För att undvika att skada pappret ska du INTE dra upp pappersstödet (2) när du fyller på långt paper.

2. Gör något av följande och se till att pappersstödet är korrekt inställt:

- När du skriver ut på **pappersark** dra ut pappersstödet flik.



- När du skriver ut på **rullpaper** stäng pappersstödet.
För att undvika att skada utskriften ska du INTE förlänga pappersstödet.



3. Ändra inställningen av pappersformat i skrivarens meny.

✓ Närliggande information

- Fylla på paper

Fyll på papper i pappersfack 1

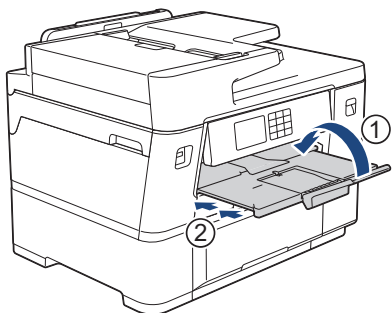
- Fyll på pappersformaten A4, Letter eller Executive i pappersfack 1
- Fyll på pappersformaten A3, Ledger eller Legal i pappersfack 1
- Fyll på fotopapper i pappersfack 1
- Fyll på kuvert i pappersfack 1

Fyll på pappersformaten A4, Letter eller Executive i pappersfack 1

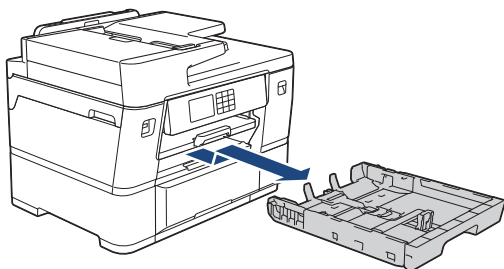
- Om inställningen [Kontrollera papper] är inställd som [På] och du drar ut pappersfacket ur maskinen visas ett meddelande på LCD:n som ger dig möjlighet att ändra pappersformat och papperstyp.
- När du lägger i papper i ett annat format i facket måste du ändra inställningen för pappersformat på maskinen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

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

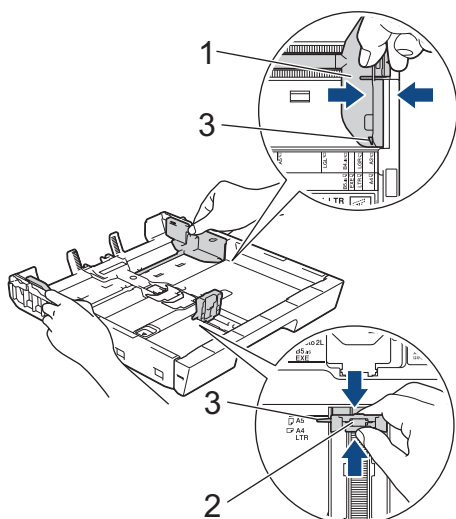


2. Dra ut pappersfacket ur maskinen såsom pilen visar.



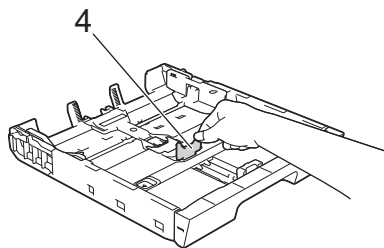
3. Tryck försiktigt och skjut sidoguiderna (1) och längdguiden (2) så att de passar papprets storlek.

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).



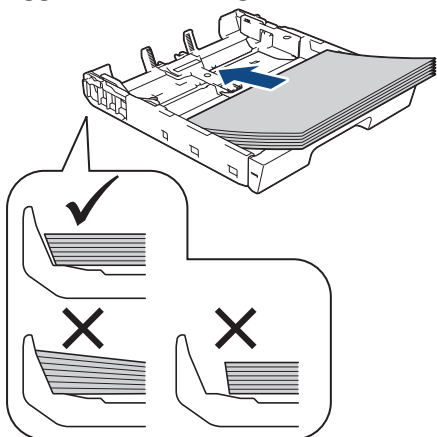
- Bläddra igenom pappersbunten väl för att undvika pappersstopp och felmatningar.



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

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

Liggande orientering



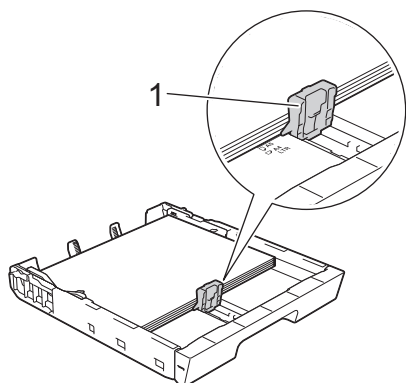
VIKTIGT

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



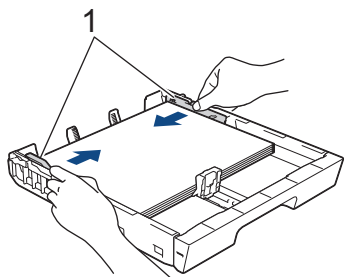
För att fylla på papper innan facket är tomt ska du avlägsna pappret från facket och kombinera det med det papper som du fyller på. Bläddra igenom pappersbunten för att minska risken för problem med pappersmatningen.

- Se till att den längsgående pappersguiden (1) ligger an mot papperets kant.

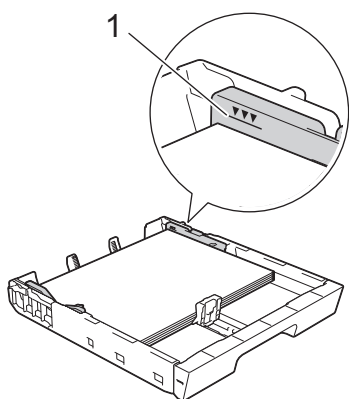


- Justera pappersguiderna (1) försiktigt så att de passar papperet.

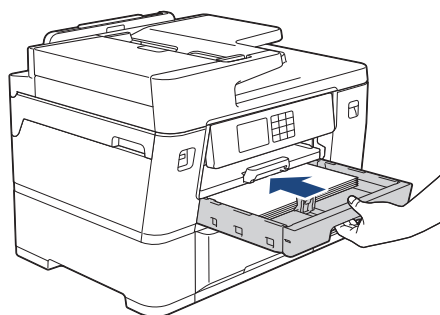
Kontrollera att pappersguiderna vidrör papprets kanter.



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



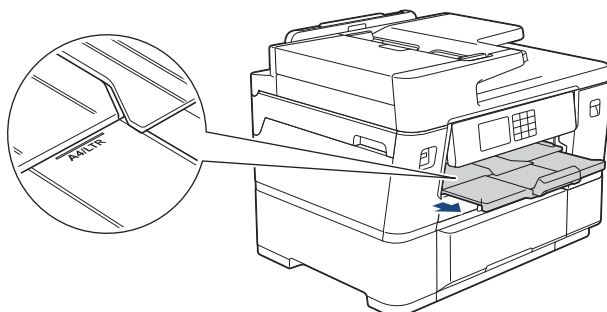
9. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.



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

Liknande ämnen:

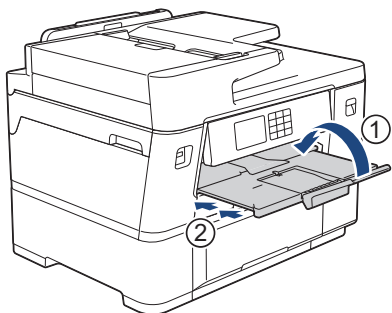
- Ändra inställningen för papperskontroll
 - Ändra pappersstorlek och -typ
 - Välja rätt utskriftsmedia
-

Fyll på pappersformaten A3, Ledger eller Legal i pappersfack 1

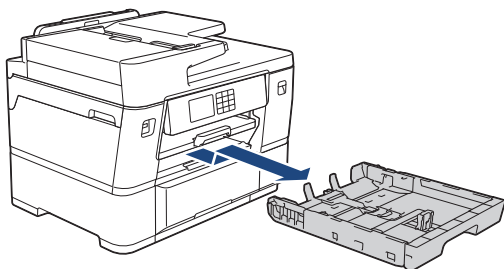
- Om inställningen [Kontrollera papper] är inställd som [På] och du drar ut pappersfacket ur maskinen visas ett meddelande på LCD:n som ger dig möjlighet att ändra pappersformat och papperstyp.
- När du lägger i papper i ett annat format i facket måste du ändra inställningen för pappersformat på maskinen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

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

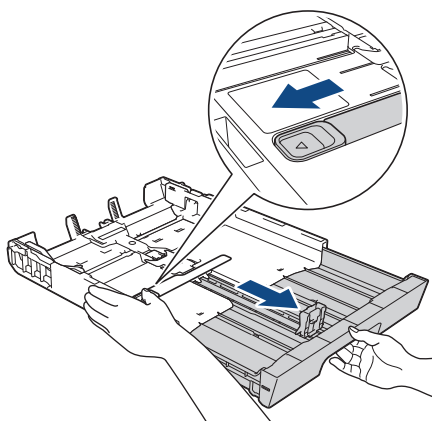


2. Dra ut pappersfacket ur maskinen såsom pilen visar.

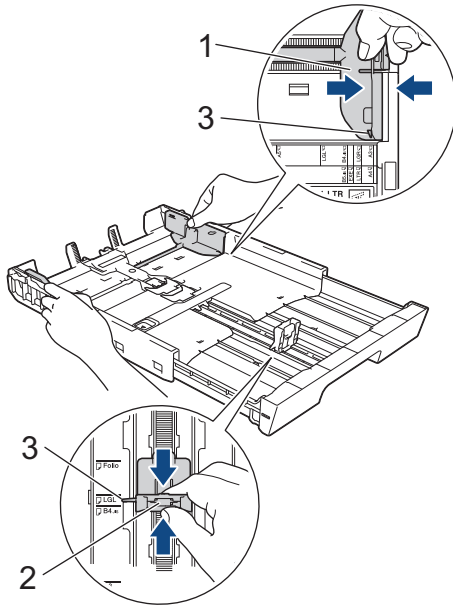


3. Placera facket på en plan yta.

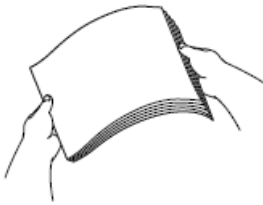
Skjut det gröna reglaget till vänster och dra sedan ut facket tills det låses på plats.



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.



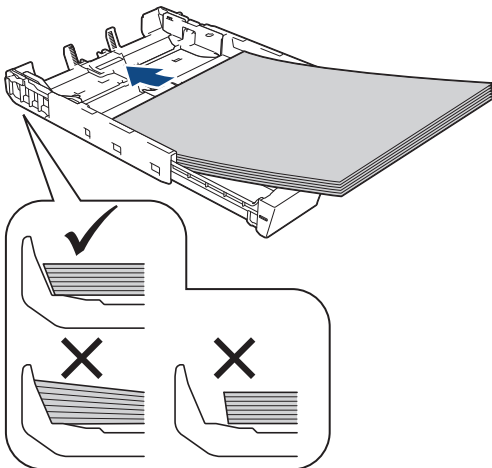
5. Bläddra igenom pappersbunten väl för att undvika pappersstopp och felmatningar.



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



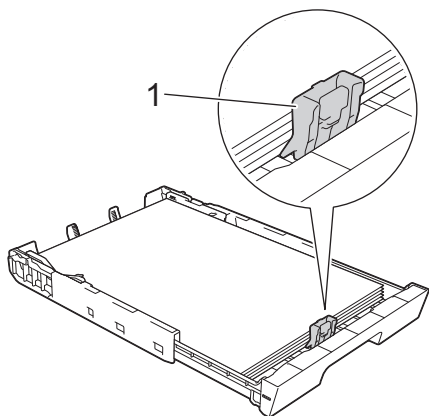
VIKTIGT

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

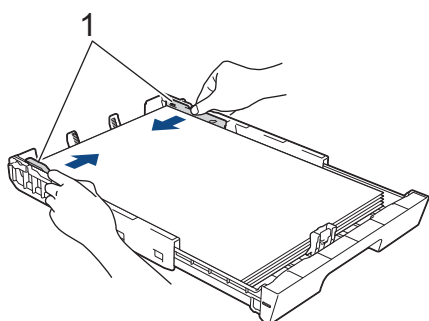


För att fylla på papper innan facket är tomt ska du avlägsna pappret från facket och kombinera det med det papper som du fyller på. Bläddra igenom pappersbunten för att minska risken för problem med pappersmatningen.

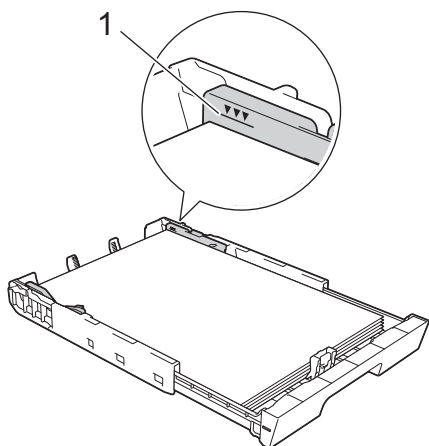
7. Se till att den längsgående pappersguiden (1) ligger an mot papprets kant.



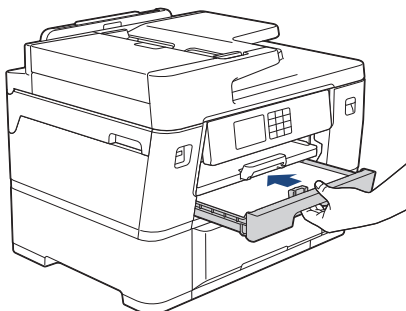
8. Justera pappersguiderna (1) försiktigt så att de passar papperet.
Kontrollera att pappersguiderna vidrör papprets kanter.



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



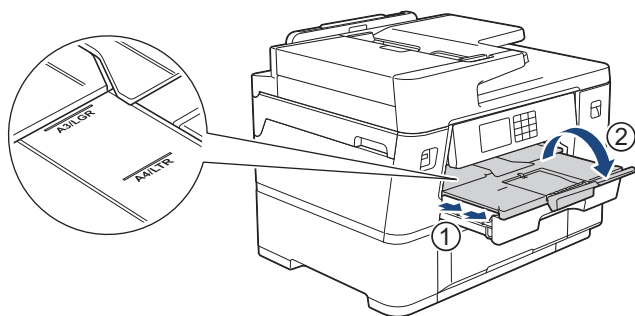
10. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.



VIKTIGT

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

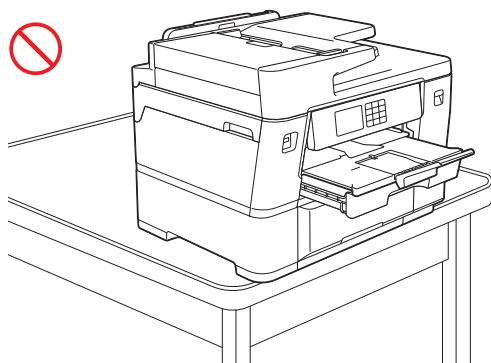
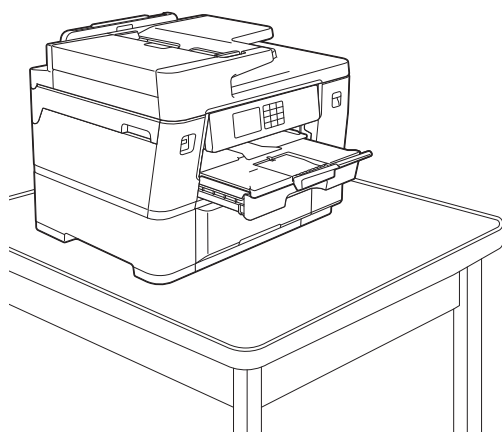
11. Dra ut pappersstödet (1) tills det låses fast. Vik därefter ut pappersstödet flik (2)



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

⚠ VAR FÖRSIKTIG

Placera maskinen så att facket inte sticker ut utanför bordskanten så att någon kan kollidera med det. Maskinen kan falla ner och ge upphov till personskador.

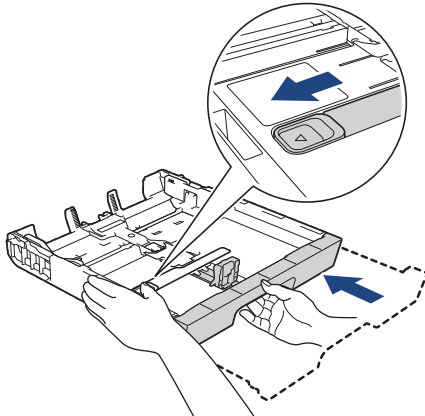




Ta ut pappret ur pappersfacket innan du skjuter ihop det.

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.



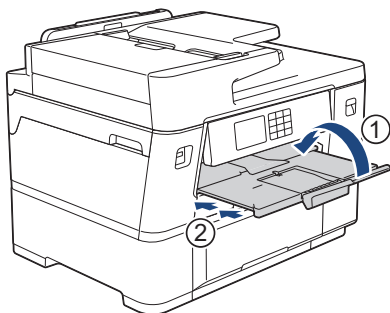
Närliggande information

- Fyll på papper i pappersfack 1

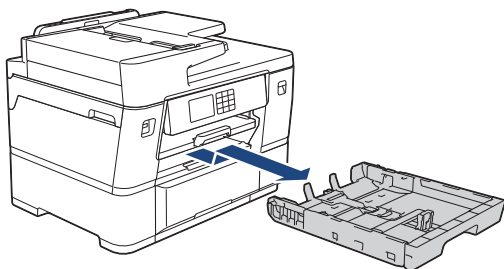
Fyll på fotopapper i pappersfack 1

- 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.

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



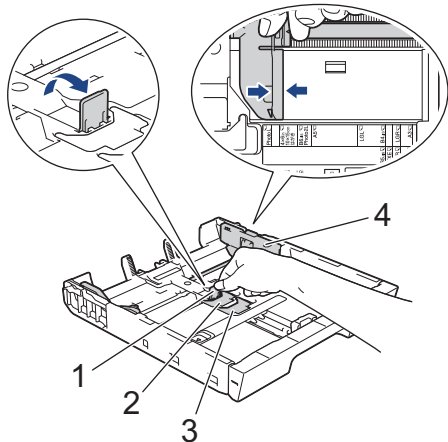
2. Dra ut pappersfacket ur maskinen såsom pilen visar.



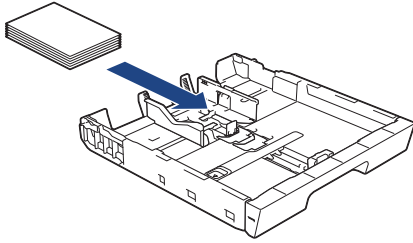
3. Gör något av följande:

- 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).

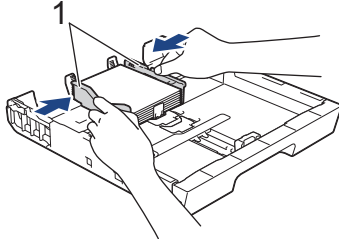
Tryck försiktigt ned och skjut sidoguiderna (4) så att de passar pappersformatet.



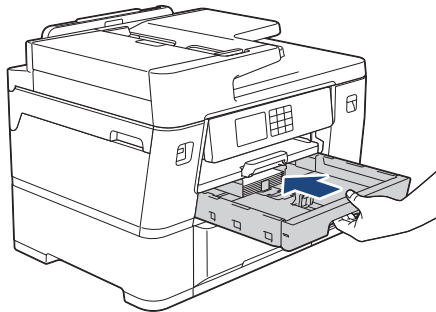
4. Fyll på upp till 20 ark fotopapper i pappersfacket med utskriftssidan vänd **nedåt**.
Om du lägger i fler än 20 ark fotopapper kan det bli pappersstopp.



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



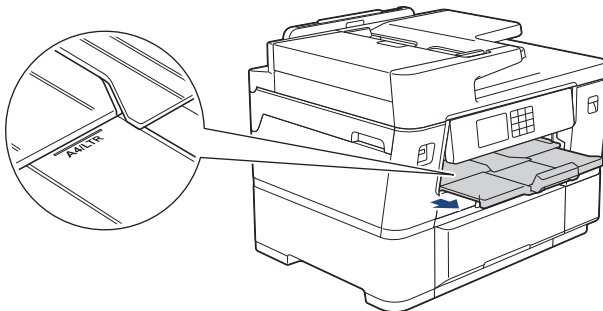
6. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.



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

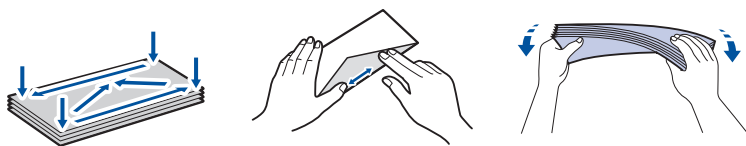
- [Fyll på papper i pappersfack 1](#)

Liknande ämnen:

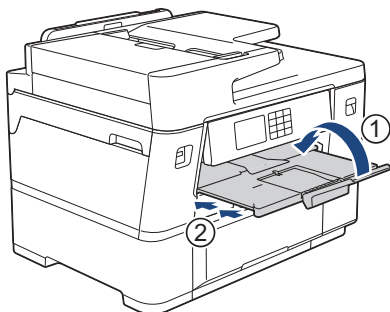
- [Ändra inställningen för papperskontroll](#)
- [Ändra pappersstorlek och -typ](#)
- [Välja rätt utskriftsmedia](#)

Fyll på kuvert i pappersfack 1

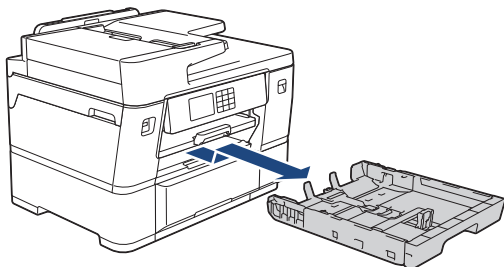
- Om inställningen [Kontrollera papper] är inställd som [På] och du drar ut pappersfacket ur maskinen visas ett meddelande på LCD:n som ger dig möjlighet att ändra pappersformat och papperstyp.
- Du kan fylla på kuvert i olika storlekar. ►► *Närliggande information: Papperstyp och pappersformat för varje 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 skrivardrivrutinen (Windows) eller på maskinen.
- Tryck på kuvertens hörn och sidor så att de ligger så plant som möjligt innan du laddar kuverten i facket.



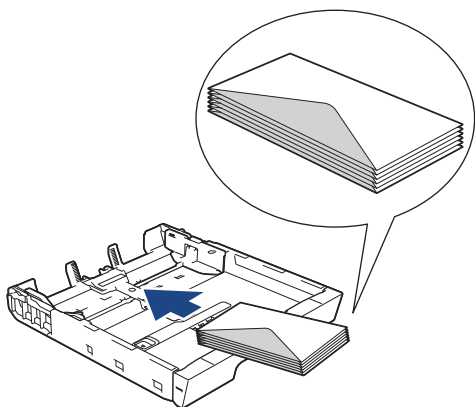
1. Om pappersstödet flik (1) är utfälld ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet (2).



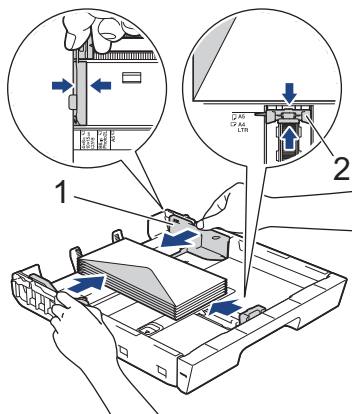
2. Dra ut pappersfacket ur maskinen såsom pilen visar.



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



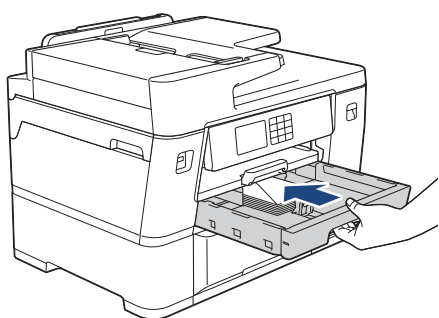
4. Tryck försiktigt och flytta sidoguiderna (1) och längdguiden (2) så att de passar kuvertets storlek. Se till att kuvert ligger platt i facket.



VIKTIGT

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

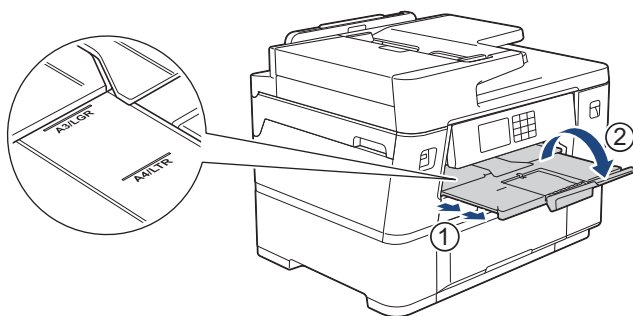
5. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.



VIKTIGT

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

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



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



Närliggande information

- Fyll på papper i pappersfack 1

Liknande ämnen:

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

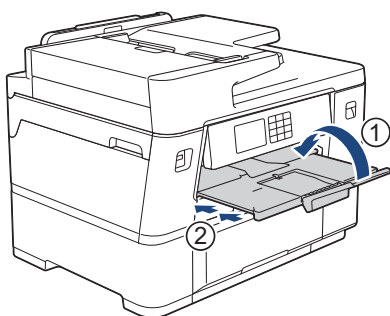
Fyll på papper i pappersfack #2

- [Fyll på papper i formatet Letter eller A4 i pappersfack 2](#)
- [Fyll på pappersrulle i pappersfack 2](#)

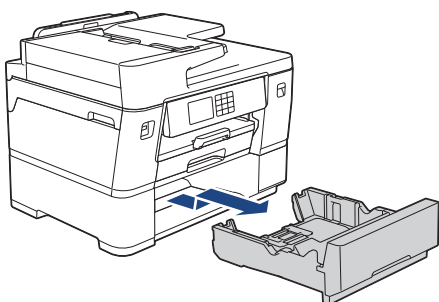
Fyll på papper i formatet Letter eller A4 i pappersfack 2

- 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.
- Använd endast vanligt papper när du fyller på papper i A4- eller brev-storlek i fack 2.

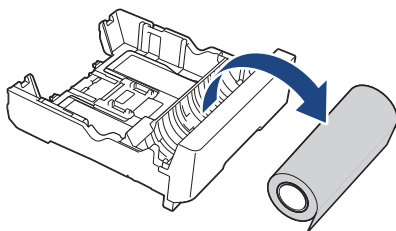
1. Om pappersstödet flik (1) är utfälld ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet (2).



2. Dra ut fack 2 ur maskinen såsom pilen visar.

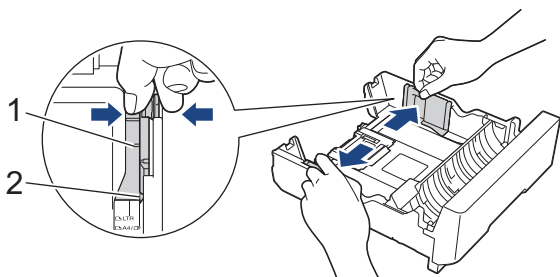


Ta bort pappersrullen från fack 2 när du fyller på papper i A4- eller Letter-format. Ladda INTE papper i A4- eller Letter-format och pappersrulle samtidigt.

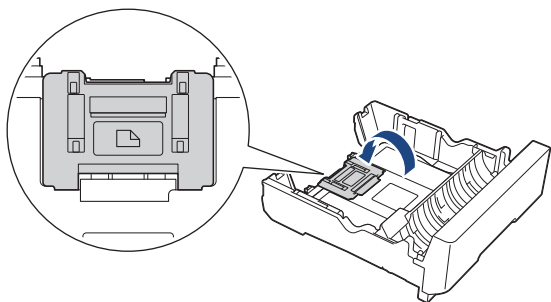


3. Tryck försiktigt ned och skjut sidoguiderna (1) så att de passar pappersformatet.

Säkerställ att det triangelformade utsprånget (2) på sidoguiden (1) är i linje med markeringen för det papper som används.



4. Ställ in omkopplaren på pappersarkläge, enligt bilden.



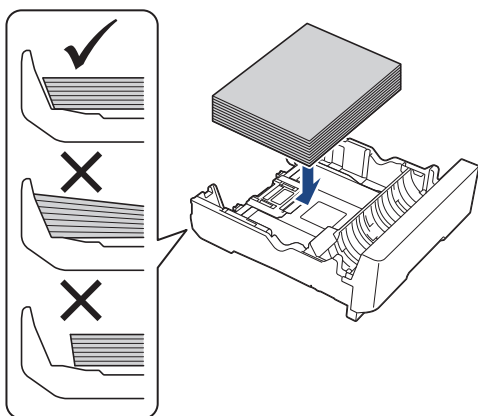
5. Bläddra igenom pappersbunten väl för att undvika pappersstopp och felmatningar.



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

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

Liggande orientering



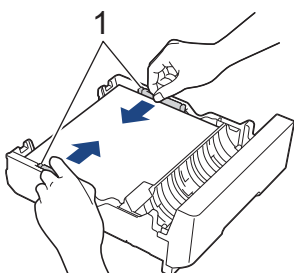
VIKTIGT

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

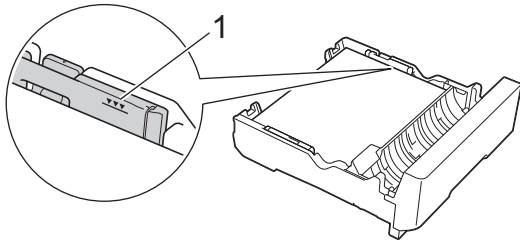


För att fylla på papper innan facket är tomt ska du avlägsna pappret från facket och kombinera det med det papper som du fyller på. Bläddra igenom pappersbunten för att minska risken för problem med pappersmatningen.

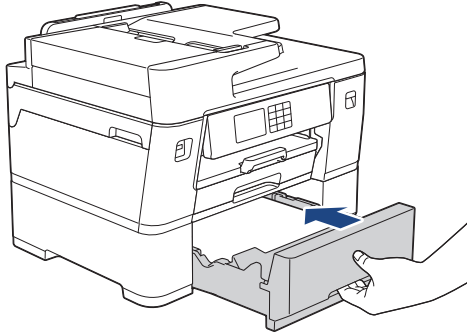
7. Justera pappersguiderna (1) försiktigt så att de passar papperet.
Kontrollera att pappersguiderna vidrör papprets kanter.



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.



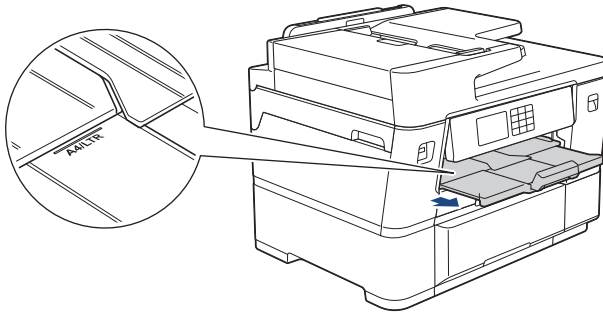
9. Tryck långsamt in fack 2 i maskinen.



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 inställningen av pappersformat till [Vanl. papper] och inställningen av pappersformatet till [A4] eller [Letter] i maskinens meny.




Närliggande information

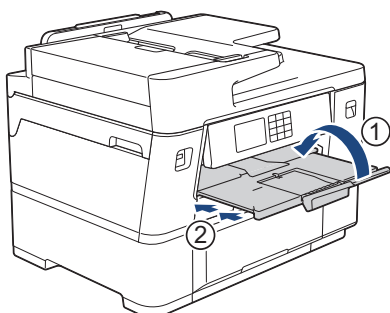
- [Fyll på papper i pappersfack #2](#)

Fyll på pappersrulle i pappersfack 2

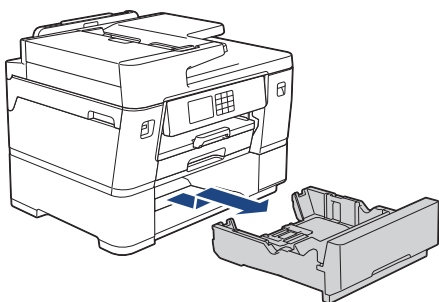
- Använd fack 2 för att skriva ut på pappersrulle (bredd: 297 mm / ytterdiameter: 90 mm eller mindre).
- Använd pappersrulle endast när du skriver ut från datorn eller när du skriver ut med AirPrint. Använd inte pappersrulle när du kopierar eller faxar.
- (Windows) Du måste installera Brother-programvaran om du vill skriva ut på pappersrulle. För att installera drivrutinen och programvaran går du till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com.
- 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.
- Om bläckpatronerna har nått slutet av sin livslängd när du skriver ut på pappersrulle kan du byta ut dem mot nya bläckpatroner med samma färg och fortsätta skriva ut.
Färgtonen kan vara annorlunda efter byte av bläckpatron.


 Se videon för vägledning om hur du skriver ut med pappersrulle på support.brother.com/g/d/crfu/.

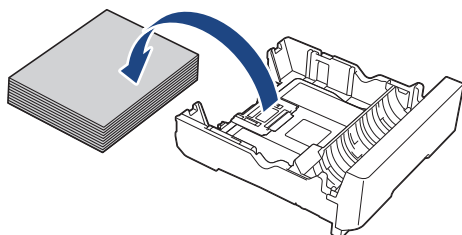
1. Om pappersstödet flik (1) är utfälld ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet (2).



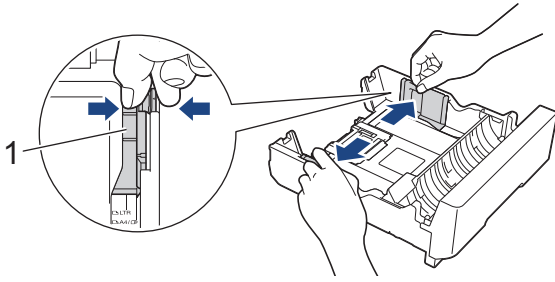
2. Dra ut fack 2 ur maskinen såsom pilen visar.



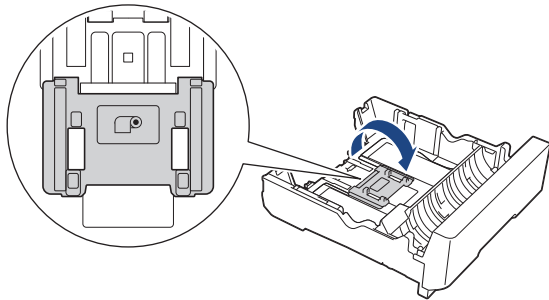
 Ta bort eventuellt papper i A4- eller Letter-format från fack 2 när du fyller på pappersrulle. Ladda INTE papper i A4- eller Letter-format och pappersrulle samtidigt.



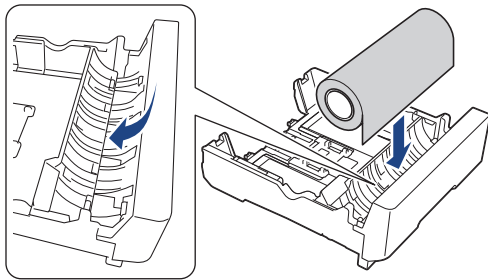
3. Tryck försiktigt ned och skjut sidoguiderna (1) för att förlänga dem till maximal bredd.



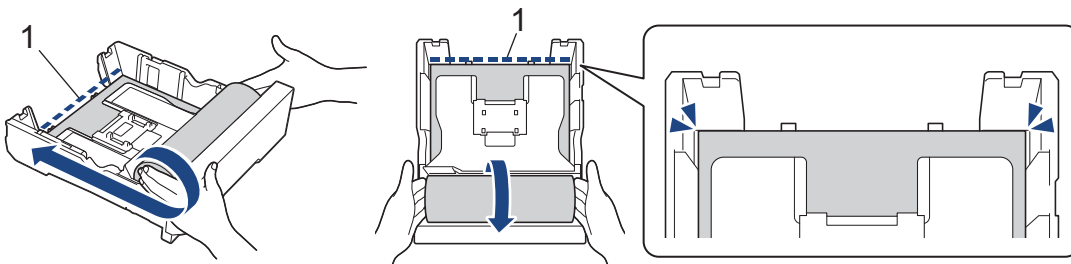
4. Ställ in omkopplaren på pappersrulleläge, enligt bilden.



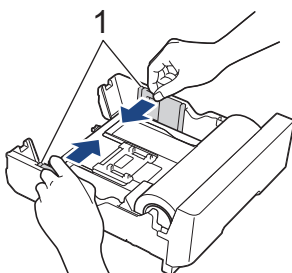
5. Fyll försiktigt på pappersrullen med inmatningskanten nedåt och mot dig, enligt bilden.



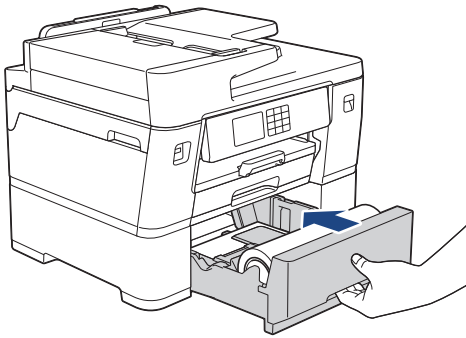
6. Placera fingrarna på båda sidor av pappersrullen och rotera rullen i pilens riktning, enligt bilden. Fortsätt att rotera rullen tills papperet matas genom pappersfacket i botten av facket och vidrör den bortre kanten (1) av facket.



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



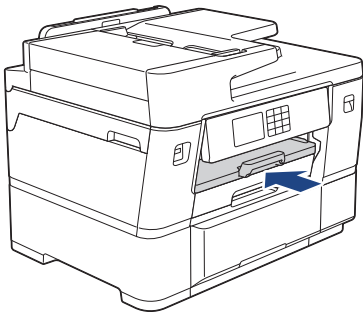
- Tryck långsamt in fack 2 i maskinen.



VIKTIGT

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

- Se till att pappersstödet är stängt.



VIKTIGT

För att undvika att skada den utskrivna sidan ska du INTE förlänga pappersstödet när du skriver ut på pappersrulle.



När du använder pappersrulle i fack 2, håller maskinen den utskrivna sidan efter utskrift och kapning så att den inte faller. När utskriften är klar tar du bort den utskrivna sidan och trycker på [OK].

- Ändra inställningen av pappersformat till [297 mm rulle] i maskinens meny.

VIKTIGT

Om du drar ut fack 2 ur maskinen efter att ha fyllt på pappersrulle, kan pappersrullen lossna eller så kan inmatningskanten flyttas bort från fackets borte kant. För att undvika att skada pappersrullen och orsaka problem med pappersinmatningen, ladda om pappersrullen.



Närliggande information

- Fyll på papper i pappersfack #2

Liknande ämnen:

- Skriva ut på pappersrulle (Windows)

Fylla på papper i kombifacket

- Fyll på beskuret papper, fotopapper eller kuvert i kombifacket
- Fyll på långt papper i kombifacket

Fyll på beskuret papper, fotopapper eller kuvert i kombifacket

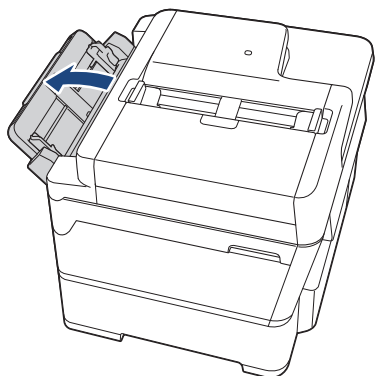
Använd kombifacket för särskilda utskriftsmedia som fotopapper eller kuvert.

- 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.

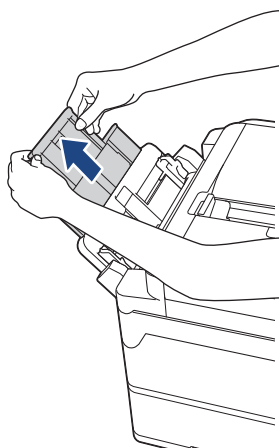
OBS

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

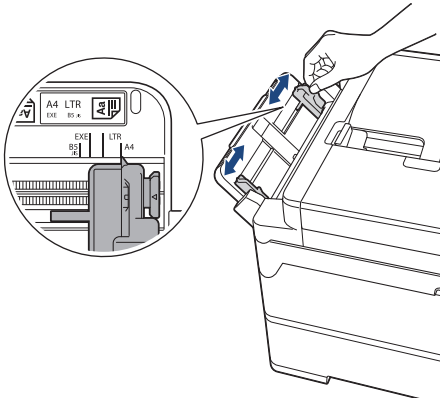
1. Öppna kombifacket.



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.



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



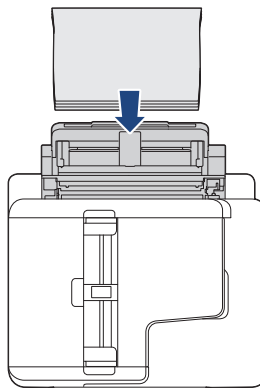
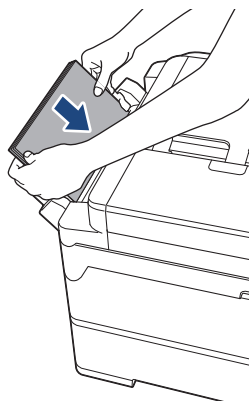
3. Bläddra igenom pappersbunten väl för att undvika pappersstopp och felmatningar.



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

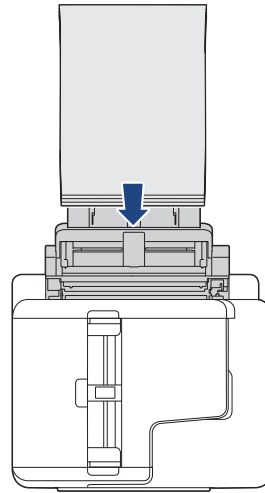
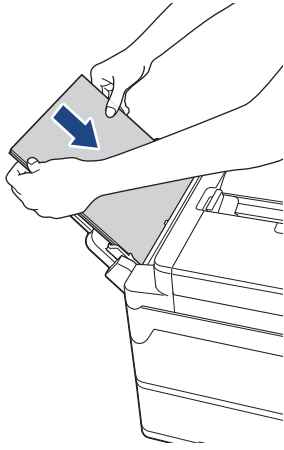
4. Lägg försiktigt i papper i kombifacket med utskriftssidan vänd **upp**.
 - Using A4, Letter eller Executive

Liggande orientering

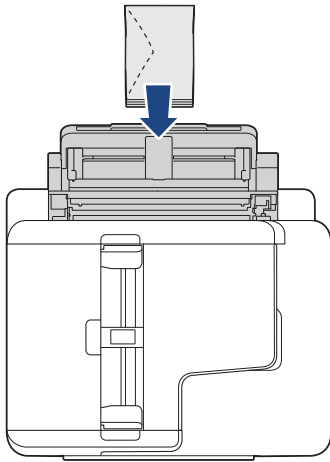


- Vid användning av A3, Ledger, Legal, Folio, Mexico Legal, India Legal, A5, A6, kuvert, Foto, Foto L, Foto 2L eller Registerkort

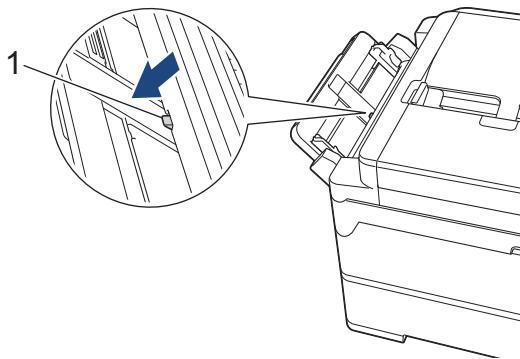
Stående orientering



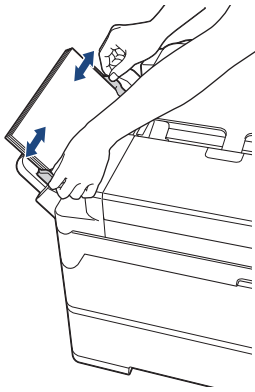
När du använder kuvert, fyll på kuvert med utskriftssidan **vänd upp** och fliken till vänster som visas på bilden.



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



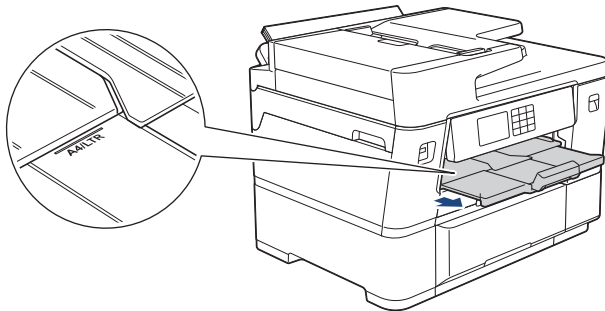
5. Använd båda händerna och justera kombifacketets pappersguider försiktigt efter papperet.



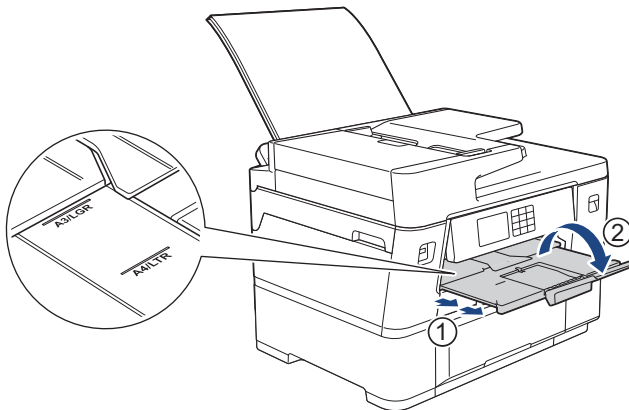
- Tryck **INTE** pappersstyrningarna för hårt mot pappret. Om du gör det kan pappret vika sig och ge upphov till pappersstopp.
- Placera pappret i mitten av kombifacket mellan pappersstyrningarna. Om papperet inte är centrerat drar du ut det och för in det på nytt i mittpositionen.

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
- Fel- och underhållsmeddelanden

Fyll på långt papper i kombifacket

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 skrivardrivrutinen (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.

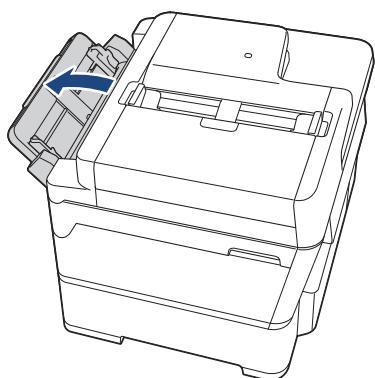
OBS

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

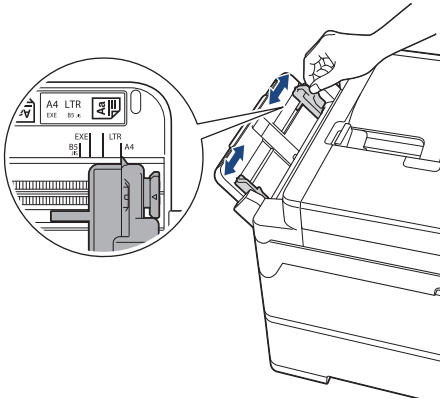
1. Öppna kombifacket.

VIKTIGT

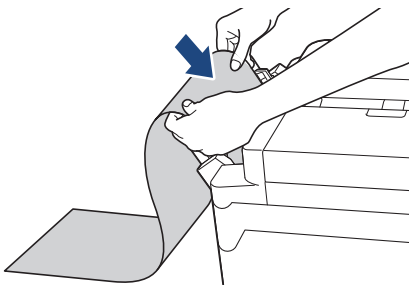
Dra **INTE** upp pappersstödet när du fyller på långt papper för att undvika att skada pappret.



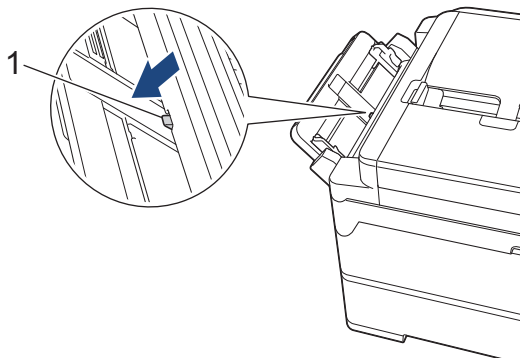
- Tryck försiktigt och skjut kombifackets pappersguider så att de passar med bredden på det papper som du ska använda.



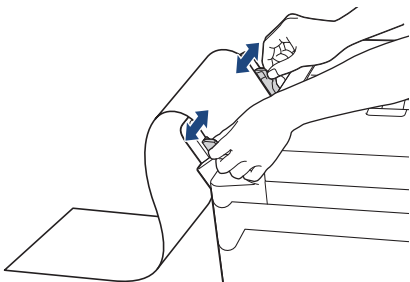
- Fyll endast på **ett ark papper** i kombifacket med utskriftssidan **uppåt**. Använd båda händerna och skjut in ett pappersark i kombifacket tills matningskanten vidrör pappersmatarrullarna.



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



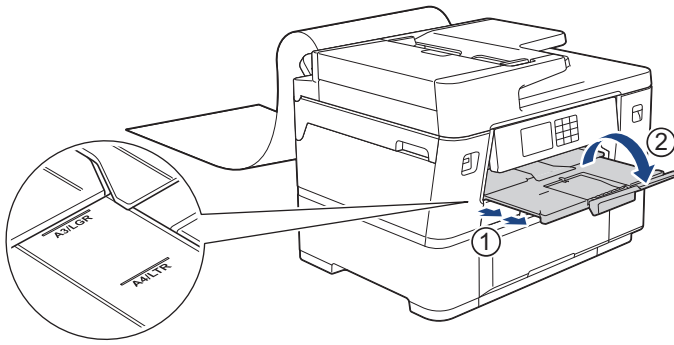
- Använd båda händerna och justera kombifackets pappersguider försiktigt efter papperet.




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

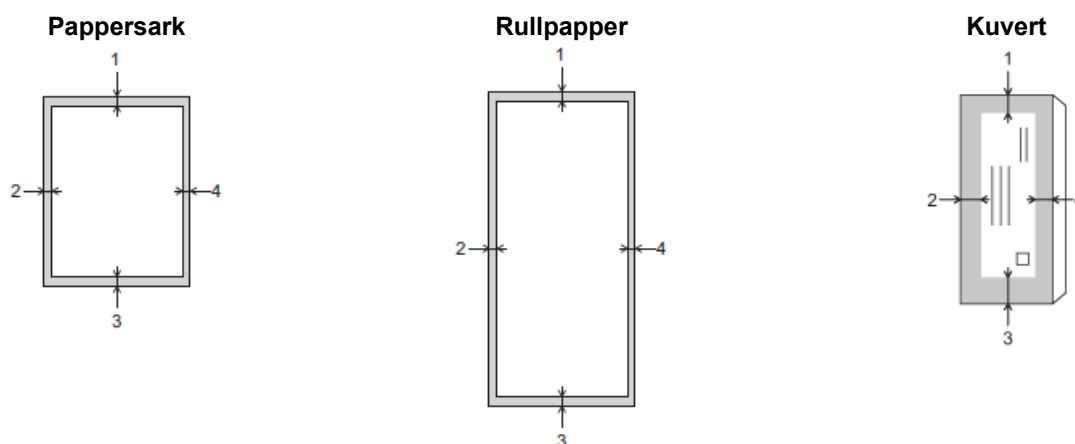
- Fylla på papper i kombifacket

Liknande ämnen:

- Välja rätt utskriftsmedia
 - Fel- och underhållsmeddelanden
 - Skriva ut på långt papper (Windows)
-

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.



	Överst (1)	Vänster (2)	Nederst (3)	Höger (4)
Pappersark	3 mm	3 mm	3 mm ¹	3 mm
Rullpapper	3 mm	3 mm	3 mm	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](#)

Liknande ämnen:

- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)

¹ 5 mm vid användning av långt papper.


Pappersinställningar

- Ändra pappersstorlek och -typ
- Ändra inställningen för papperskontroll
- Ställ in ett standardfack baserat på din uppgift
- Ändra fackprioritet
- Ändra meddelandeinställningen för låg pappersnivå
- Krympa sidstorleken på ett överdimensionerat inkommande fax

Ändra pappersstorlek och -typ


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. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Fackinst.]. Tryck på det fackalternativ du önskar.
2. Tryck på [Papperstyp].
3. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa papperstypsalternativen och tryck på det alternativ du önskar.



Använd endast vanligt papper när du fyller på papper i A4- eller brev-storlek i fack 2.

4. Om anvisningarna på LCD-skärmen för att fylla på papper visas, läs igenom instruktionerna genom att trycka på ◀ eller ▶ tills du kommer till slutet och tryck sedan på [OK].
5. Tryck på [Pappersstorlek].
6. Tryck på ▲ eller ▼ tills pappersformatsalternativen visas och tryck på formatet som du vill ställa in.
7. Om anvisningarna på LCD-skärmen för att fylla på papper visas, läs igenom instruktionerna genom att trycka på ◀ eller ▶ tills du kommer till slutet och tryck sedan på [OK].
8. 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](#)
- [Fyll på papper i formatet Letter eller A4 i pappersfack 2](#)
- [Fyll på fotopapper i pappersfack 1](#)
- [Fyll på kuvert i pappersfack 1](#)
- [Acceptabla utskriftsmedia](#)
- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)
- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)

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. 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](#)
- [Fyll på papper i formatet Letter eller A4 i pappersfack 2](#)
- [Fyll på fotopapper i pappersfack 1](#)
- [Fyll på kuvert i pappersfack 1](#)
- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)


Ställ in ett standardfack baserat på din uppgift

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.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Fackinst.].
 - Tryck på [Fackinställn: Kopia] > [Välj fack] för att skriva ut i kopieringsläge.
 - Tryck på [Fackinställn: Fax] > [Välj fack] för att skriva ut emottagna faxmeddelanden.
 - Tryck på [Fackinställn: JPEG-utskrift (Media)] > [Välj fack] för att skriva ut foton.
2. 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.

3. Tryck på .





Närliggande information

- [Pappersinställningar](#)

Ändra fackprioritet

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 [Fackinställn: Kopia], [Fackinställn: Fax], [Fackinställn: SkrivUt] eller [Fackinställn: JPEG-utskrift (Media)].
3. Tryck på [Fackprioritet].
4. Tryck på önskat alternativ.
5. Tryck på .



Närliggande information

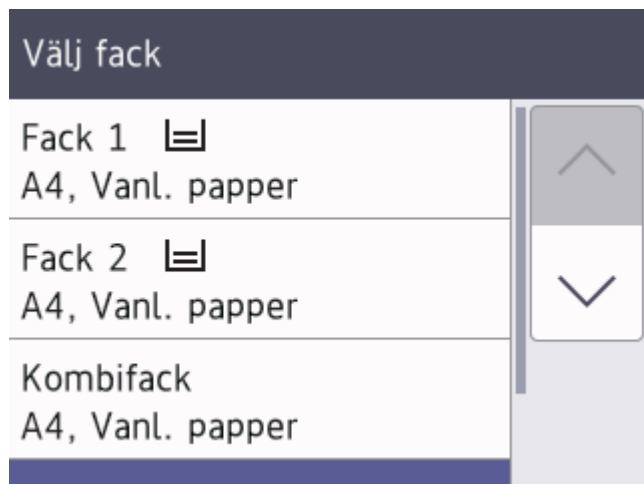
- [Pappersinställningar](#)



Ändra meddelandeinställningen för låg pappersnivå

Om inställningen för meddelande om att pappret håller på att ta slut står på [På] visar maskinen ett meddelande om att pappersfacket nästan är tomt.

Standardinställningen är [På].

Du kan dessutom se ikonerna som visar återstående mängd papper i alternativet välj fack i kopieringsläget.



1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Fackinst.] > [Med. pap.ni. låg].
2. Tryck på [På] eller [Av].
3. 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.

Använd Brother-papper för bästa resultat.

- 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:

- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)
- [Ändra pappersstorlek och -typ](#)

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
Pappersrulle / Vanligt	BP80PRA3
Pappersrulle / Glättat	BP80GRA3
Pappersrulle / Papper för bläckstråleskrivare (matt)	BP80MRA3



Närliggande information

- [Acceptabla utskriftsmedia](#)

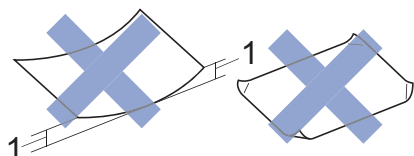
Hantering och användning av utskriftsmedia

- 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

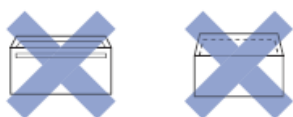
Använd INTE följande typer av pappersrulle:

- Pappersrulle av felaktig tjocklek (Mer information ►► *Närliggande information*)
- Etikettpapper
- Pappersrulle med tryckytan på insidan

Använd INTE kuvert som:

- Är sladdriga
- Har fönster
- Ärpräglade (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](#)
- [Fyll på papper i pappersfack #2](#)
- [Pappersorientering samt pappersfackens kapacitet](#)

Välja rätt utskriftsmedia

- Papperstyp och pappersformat för varje funktion
- Pappersorientering samt pappersfackens kapacitet
- Fyll på pappersformaten A4, Letter eller Executive i pappersfack 1
- Fyll på pappersformaten A3, Ledger eller Legal i pappersfack 1
- Fyll på fotopapper i pappersfack 1
- Fyll på kuvert i pappersfack 1
- Fyll på papper i formatet Letter eller A4 i pappersfack 2
- Fyll på pappersrulle i pappersfack 2
- Fyll på beskuret papper, fotopapper eller kuvert i kombifacket
- Fyll på långt papper i kombifacket

Papperstyp och pappersformat för varje funktion

Papperstyp	Pappersformat		Hantering				
			Fax	Kopiering	Direktutskrift		Skrivare
					JPEG-utskrift	PDF-utskrift	
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
Rullmedia	Pappersrulle	Bredd: 297 mm Ytterdiameter: 90 mm eller mindre	–	–	–	–	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



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
		Kuvert	10	80 till 95 g/m ²	Upp till 0,52 mm
Pappersfack 2	<Liggande> A4, Letter	Vanligt papper, Återvunnet papper	500 ¹	64 till 120 g/m ²	0,08 till 0,15 mm
		Pappersrulle (Bredd: 297 mm / ytterdiameter: 90 mm eller mindre)	1	64 till 104 g/m ²	0,09 till 0,125 mm
		Bläckpapper	1	107 till 170 g/m ²	0,13 till 0,22 mm
		Glättat papper	1	Upp till 190 g/m ²	Upp till 0,19 mm
Kombifack (KF-fack) ³	<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)	1	64 till 220 g/m ²	0,08 till 0,25 mm
		Vanligt papper, återvunnet papper, bläckpapper, glättat papper			

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](#)

Lägga i dokument

- Ladda dokument i dokumentmataren (ADF)
- Ladda dokument på 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.

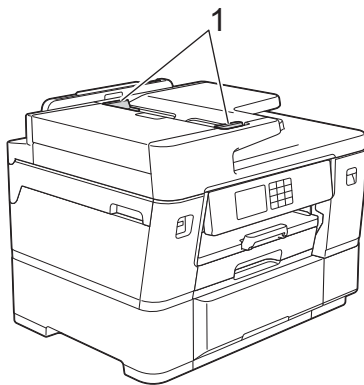
VIKTIGT

- 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.

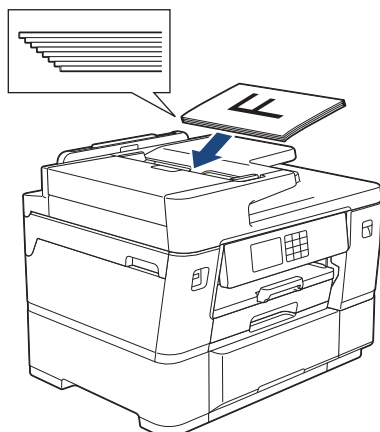


Dubbelsidiga dokument kan faxas, kopieras eller skannas i format upp t.o.m. A3-format med hjälp av dokumentmataren.

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

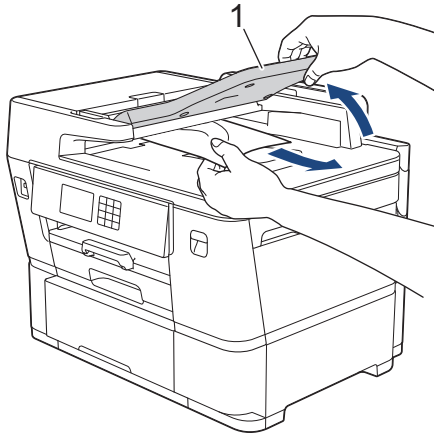


3. Placera dokumentet med **texten uppåt** i dokumentmataren, som på bilden, tills du känner att dokumentet vidrör stoppen och maskinen piper till.





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

- [Lägga i dokument](#)

Liknande ämnen:

- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)
- [Problem med telefon och fax](#)
- [Övriga problem](#)
- [Kopiera ett dokument](#)

Ladda dokument på kopieringsglaset

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

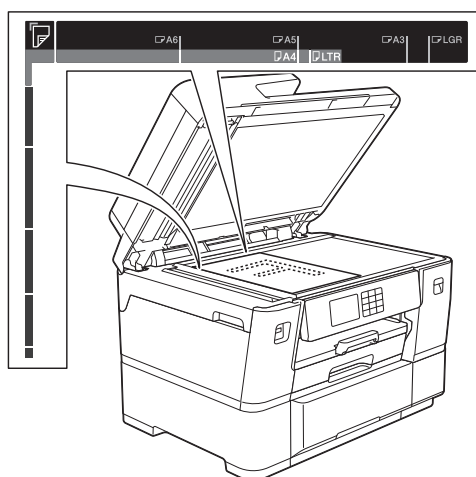
Stödda dokumentformat

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

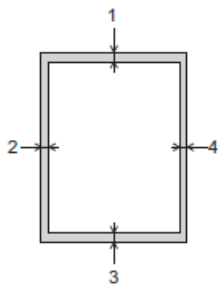
- [Lägga i dokument](#)

Liknande ämnen:

- [Problem med telefon och fax](#)
- [Övriga problem](#)
- [Kopiera ett 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

- [Lägga i 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](#)

Skriva ut från din dator (Windows)

- [Skriva ut ett fotografi \(Windows\)](#)
- [Skriva ut ett dokument \(Windows\)](#)
- [Avbryta ett utskriftsjobb \(Windows\)](#)
- [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 pappersrulle \(Windows\)](#)
- [Skriva ut på långt papper \(Windows\)](#)
- [Förhindra suddiga utskrifter och pappersstopp \(Windows\)](#)
- [Använd en förinställd utskriftsprofil \(Windows\)](#)
- [Ändra inställningar för standardutskrift \(Windows\)](#)
- [Utskriftsinställningar \(Windows\)](#)

Skriva ut ett fotografi (Windows)



- Se till så att du fyllt på rätt papper i pappersfacket.
- Använd Brother-papper för bästa resultat.
- 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. I fältet **Val av mediatyp** väljer du **Pappersark**.



För att skriva ut ett foto på pappersrulle, ►► *Närliggande information*

5. Klicka på listrutan **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.

6. Klicka på listrutan **Sidstorlek** och välj sedan dokumentstorlek.
7. Markera vid behov kryssrutan **Kantfri**.
8. Klicka på listrutan **Skalning** och välj sedan alternativet för att förstora eller minska sidstorleken, om det behövs.
9. För **Färg / Gråskala** väljer du **Färg**.
10. I fältet **Orientering** välj du antingen **Stående** eller **Liggande** för att ange utskriftens orientering.



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

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



Närliggande information

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

Liknande ämnen:

- [Utskriftsinställningar \(Windows\)](#)

-
- Skriva ut på pappersrulle (Windows)
-

Skriva ut ett dokument (Windows)

Se till så att du fyllt på papper med rätt format i pappersfacket.

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 **Val av mediatyp** väljer du **Pappersark**.



För att skriva ut på pappersrulle, >> *Närliggande information*

5. Klicka på listrutan **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.

6. Klicka på listrutan **Sidstorlek** och välj sedan dokumentstorlek.
7. Klicka på listrutan **Skalning** och välj sedan alternativet för att förstora eller minska sidstorleken, om det behövs.
8. För **Färg / Gråskala** väljer du alternativet **Färg** eller **Gråskala**.
9. I fältet **Orientering** välj du antingen **Stående** eller **Liggande** för att ange utskriftens orientering.



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

10. Skriv det antal kopior (1–999) du vill ha i fältet **Kopior**.
11. Klicka på listrutan **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.
12. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.
13. Klicka på **OK**.
14. Om fönstret med anvisningar för att ladda papper visas, läs det och klicka sedan på **OK**.
15. Slutför utskriften.



Närliggande information


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

Liknande ämnen:

- [Kontrollera bläcknivån \(sidmätare\)](#)
- [Utskriftsinställningar \(Windows\)](#)
- [Skriva ut på pappersrulle \(Windows\)](#)

Avbryta ett utskriftsjobb (Windows)

Om ett utskriftsjobb skickades till utskriftskön och inte skrevs ut eller skickades till utskriftskön med fel, måste du kanske radera det för att kunna skriva ut efterföljande jobb.

1. Dubbelklicka på skrivarikonerna  i aktivitetsfältet.
2. Välj det utskriftsjobb du vill avbryta.
3. Klicka på menyn **Dokument**.
4. Välj **Avbryt**.
5. Klicka på **Ja**.



Närliggande information

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

Liknande ämnen:

- [Övervaka maskinens status från datorn \(Windows\)](#)

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



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 **Val av mediatyp** väljer du **Pappersark**.
5. I fältet **Orientering** välj du antingen **Stående** eller **Liggande** för att ange utskriftens orientering.



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

6. Klicka på listrutan **Flersidig utskrift** och välj sedan alternativet **2 i 1**, **4 i 1**, **9 i 1** eller **16 i 1**.
7. Klicka på listrutan **Sidordning** och välj sedan din sidsortering.
8. Klicka på listrutan **Kantlinje** och välj sedan den kantlinje du önskar.
9. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.
10. Klicka på **OK**.
11. Om fönstret med anvisningar för att ladda papper visas, läs det och klicka sedan på **OK**.
12. Slutför utskriften.



Närliggande information

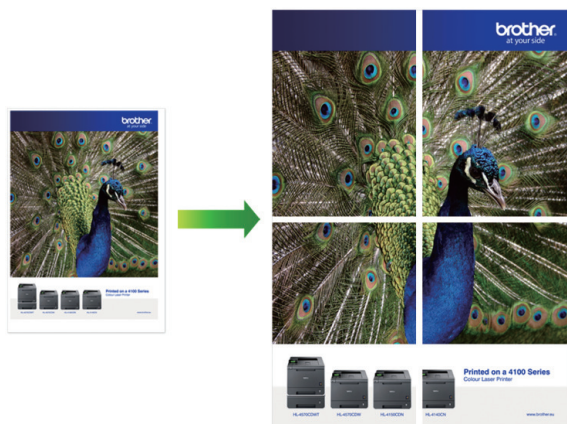
- [Skriva ut från din dator \(Windows\)](#)

Liknande ämnen:

- [Utskriftsinställningar \(Windows\)](#)
-

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. I fältet **Val av mediatyp** väljer du **Pappersark**.
5. Klicka på listrutan **Flersidig utskrift** och välj sedan alternativet **1 på 2x2 sidor** eller **1 på 3x3 sidor**.
6. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.
7. Klicka på **OK**.
8. Om fönstret med anvisningar för att ladda papper visas, läs det och klicka sedan på **OK**.
9. Slutför utskriften.

✓ Närliggande information

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

Liknande ämnen:

- [Utskriftsinställningar \(Windows\)](#)

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



- Se till att luckan för pappersstopp är ordentligt stängd.
- Släta ut papperet om det har rullat sig och lägg sedan tillbaka det i pappersfacket.
- Använd vanligt papper. Använd INTE papper av dokument- eller värdepapperskvalitet.
- Om papperet är tunt kan det bli skrynkligt.

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 **Val av mediatyp** väljer du **Pappersark**.
5. I fältet **Orientering** välj du antingen **Stående** eller **Liggande** för att ange utskriftens orientering.



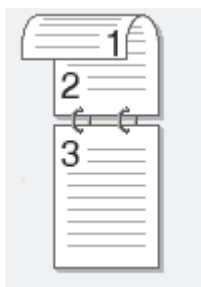
Om programmet innehåller en liknande inställning rekommenderar vi att du anger orienteringen i programmet.

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

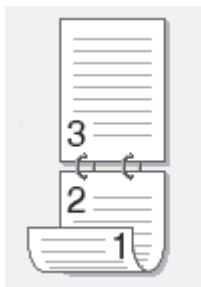
Alternativ för Stående	Beskrivning
Lång kant (vänster)	
Lång kant (höger)	

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

Kort kant (upptill)



Kort kant (nedtill)

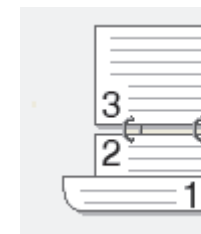


Alternativ för Liggande	Beskrivning
-------------------------	-------------

Lång kant (upptill)



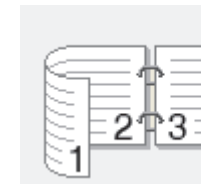
Lång kant (nedtill)



Kort kant (höger)



Kort kant (vänster)



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 skrivarinställningar.



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

12. Klicka på **OK**.

13. Om fönstret med anvisningar för att ladda paper visas, läs det och klicka sedan på **OK**.

14. Slutför utskriften.



Närliggande information

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

Liknande ämnen:

- [Utskriftsinställningar \(Windows\)](#)
 - [Skriva ut som ett häfte automatiskt \(Windows\)](#)
-

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.
- Släta ut papperet om det har rullat sig och lägg sedan tillbaka det i pappersfacket.
- Använd vanligt papper. Använd INTE papper av dokument- eller värdepapperskvalitet.
- Om papperet är tunt kan det bli skrynkligt.

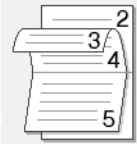
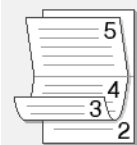
1. Välj utskriftskommandot från ditt program.
2. Välj namnet på din modell och klicka sedan på skrivarens egenskaper eller egenskapsknappen. Fönstret för skrivardrivrutinen visas.
3. Klicka på fliken **Grundläggande**.
4. I fältet **Val av mediatyp** väljer du **Pappersark**.
5. I fältet **Orientering**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





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

6. Klicka på listrutan **Duplex / Häfte** och välj sedan alternativet **Häfte**.
7. Klicka på **Duplexinställningar**-knappen.
8. 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	

9. 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. 

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



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

13. Klicka på **OK**.
14. Om fönstret med anvisningar för att ladda papper visas, läs det och klicka sedan på **OK**.
15. Slutför utskriften.



Närliggande information

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

Liknande ämnen:

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

Säker utskrift (Windows)

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 vid behov **Anv.namn** och **Utskr namn** i textfältet.
 8. Klicka på **OK** för att stänga **Inställningar för säker utskrift**-fönstret.
 9. Klicka på **OK**.
 10. Om fönstret med anvisningar för att ladda papper visas, läs det och klicka sedan på **OK**.
 11. Slutför utskriften.
 12. Tryck på ◀ eller ▶ på maskinens kontrollpanel för att visa alternativet [Säker utskrift] och tryck sedan på [Säker utskrift].
 13. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa användarnamnen och tryck sedan på ditt användarnamn.
 14. Ange ditt fyrsiffriga lösenord och tryck sedan på [OK].
 15. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa utskriftsjobbet och tryck sedan på det.
 16. Ange önskat antal kopior.
 17. Tryck på [Start].
- Maskinen skriver ut utskriften.

När du skrivit ut skyddad data rensas de från maskinens minne.

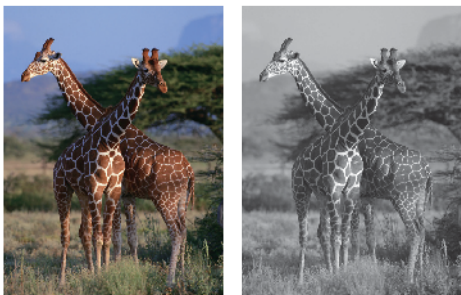


Närliggande information

- [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. Om fönstret med anvisningar för att ladda papper visas, läs det och klicka sedan på **OK**.
8. Slutför utskriften.



Närliggande information

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

Skriva ut på pappersrulle (Windows)

- Säkerställ att du har laddat rullpapper i fack 2. ►► *Närliggande information:* Fyll på pappersrulle i pappersfack 2
- Du måste installera Brother-programvaran om du vill skriva ut på pappersrulle. För att installera drivrutinen och programvaran går du till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com.

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 **Val av mediatyp** väljer du **Rullpapper**.
Fönstret **Rullpappersinställningar** öppnas.
 - a. Klicka på listrutan **Sidstorlek** och välj sedan **Eget format**.
 - b. Skriv in sidbredden och höjden som anges i ditt program.



Om sidstorleken som anges i ditt program inte är densamma som den faktiska utskriftsstorleken, skriv sidstorleken här. (Beroende på ditt program kan det finnas en begränsning på sidstorleken du kan ange i ditt program. I det här fallet kan sidbredden och höjden inte ställas in på samma värden som den faktiska utskriftsstorleken.)

- c. Markera kryssrutan **Spara storlek som:** och skriv sedan formatnamnet du vill använda.
 - d. Klicka på **OK** för att tillämpa dina sidstorleksinställningar och stänga fönstret.
5. Klicka på listrutan **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.

6. Klicka på listrutan **Skalning** och välj sedan alternativet för att förstora eller minska sidstorleken, om det behövs.



Välj det här alternativet för att anpassa sidstorleken till den faktiska utskriftsstorleken.

7. För **Färg / Gråskala** väljer du alternativet **Färg** eller **Gråskala**.
8. I fältet **Orientering** välj 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. Om fönstret med anvisningar för att ladda papper visas, läs det och klicka sedan på **OK**.
13. Slutför utskriften.

VIKTIGT

- Om bläckpatronerna har nått slutet av sin livslängd när du skriver ut på pappersrulle kan du byta ut dem mot nya bläckpatroner med samma färg och fortsätta skriva ut.
Färgtonen kan vara annorlunda efter byte av bläckpatron.

-
- Kontrollera den återstående mängden pappersrulle innan du skriver ut. Om det inte finns tillräckligt med pappersrulle för den sidlängd du vill skriva ut kan det hända att maskinen slutar skriva ut mitt under utskriftsjobbet. Även om den återstående mängden pappersrulle räcker för att passa ditt utskriftsjobb, kan maskinen lämna ett tomt utrymme längst ner på utskriften.
-



Närliggande information

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

Liknande ämnen:

- [Fyll på pappersrulle i pappersfack 2](#)
-

Skriva ut på långt papper (Windows)

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. I fältet **Val av mediatyp** väljer du **Pappersark**.
5. Klicka på listrutan **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.

6. På fältet **Sidstorlek** klicka på knappen **Eget format...** Skriv bredd, höjd och annan information i fönstret **Användardefinierad storlek** och klicka sedan på **Spara**.
7. Klicka på listrutan **Skalning** och välj sedan alternativet för att förstora eller minska sidstorleken, om det behövs.
8. För **Färg / Gråskala** väljer du alternativet **Färg** eller **Gråskala**.
9. I fältet **Orientering** välj du antingen **Stående** eller **Liggande** för att ange utskriftens orientering.



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

10. Skriv det antal kopior (1–999) du vill ha i fältet **Kopior**.
11. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.
12. Klicka på **OK**.
13. 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](#)

Förhindra suddiga utskrifter och pappersstopp (Windows)

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

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 **Övriga utskriftsalternativ**.
5. Välj alternativet **Reducera fläckar** på skärmens vänstra sida.
6. Välj ett av följande alternativ:

Papperstyp	Alternativ	Beskrivning
Vanligt papper	Duplexutskrift eller Enkelsidig utskrift	Av / På Välj Av för att skriva ut med normal hastighet och en standardmängd bläck. Välj På för att skriva ut med en långsammare hastighet och mindre bläck. Utskrifterna kan vara ljusare än de visas i förhandsgranskningen.
Glättat papper	Av / På	Välj Av för att skriva ut med normal hastighet och en standardmängd bläck. Välj På för att skriva ut med en långsammare hastighet och mindre bläck. Utskrifterna kan vara ljusare än de visas i förhandsgranskningen.

7. Klicka på **OK** för att återgå till fönstret för skrivardrivrutinen.
8. Klicka på **OK**.
9. Om fönstret med anvisningar för att ladda papper visas, läs det och klicka sedan på **OK**.
10. Slutför utskriften.



Närliggande information

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

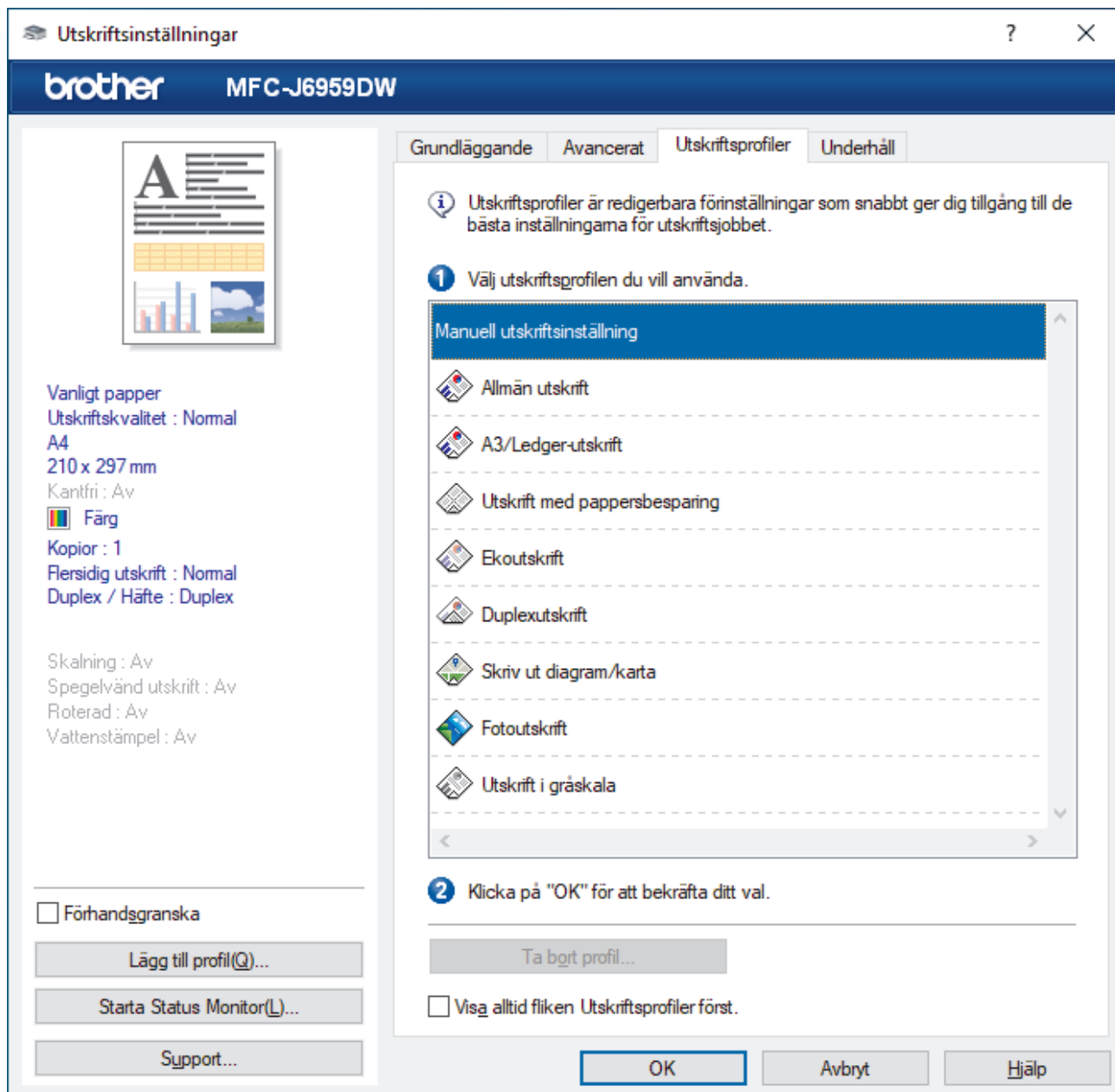
Liknande ämnen:

- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)
- [Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten](#)

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.
Profilinställningar 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)
 - Skapa eller radera din utskriftsprofil (Windows)

Liknande ämnen:

- Utskriftsinställningar (Windows)
-

Skapa eller radera din utskriftsprofil (Windows)

Lägg till upp till 20 nya utskriftsprofiler med anpassade inställningar.

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. Gör något av följande:

Om du vill skapa en ny utskriftsprofil:

- a. Klicka på fliken **Grundläggande** och fliken **Avancerat** och konfigurera de utskriftsinställningar du önskar för den nya utskriftsprofilen.
- b. Klicka på fliken **Utskriftsprofiler**.
- c. Klicka på **Lägg till profil**.
Dialogrutan **Lägg till profil** visas.
- d. Ange namnet på den nya profilen i fältet **Namn**.
- e. Klicka på den ikon du vill ska representera denna profil i listan över ikoner.
- f. Klicka på **OK**.

Namnet på den nya utskriftsprofilen läggs till i listan under fliken **Utskriftsprofiler**.

Om du vill radera en skapad utskriftsprofil:

- a. Klicka på fliken **Utskriftsprofiler**.
- b. Klicka på **Ta bort profil**.
Dialogrutan **Ta bort profil** visas.
- c. Välj den profil som du vill ta bort.
- d. Klicka på **Ta bort**.
- e. Klicka på **Ja**.
- f. Klicka på **Stäng**.



Närliggande information

- [Använd en förinställd utskriftsprofil \(Windows\)](#)

Ändra inställningar för standardutskrift (Windows)

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

1. Gör något av följande:

- För Windows 11

Klicka på  > **Alla appar > Verktyg för Windows > Kontrollpanelen**. I gruppen **Maskinvara och ljud** klickar du på **Visa enheter och skrivare**.

- För Windows 10, Windows Server 2016, Windows Server 2019 och Windows Server 2022

Klicka på  > **Windows-systemet > Kontrollpanelen**. I gruppen **Maskinvara och ljud (Maskinvara)** klickar du på **Visa enheter och skrivare**.

- För Windows 8.1

Flytta musen till det nedre högra hörnet på ditt skrivbord. Klicka på **Inställningar** när menyfältet visas och klicka sedan på **Kontrollpanelen**. I gruppen **Maskinvara och ljud** klickar du på **Visa enheter och skrivare**.


- För Windows Server 2012 R2

Klicka på **Kontrollpanelen** i skärmen **Start**. I gruppen **Maskinvara** klickar du på **Visa enheter och skrivare**.

- För Windows Server 2012

Flytta musen till det nedre högra hörnet på ditt skrivbord. Klicka på **Inställningar** när menyfältet visas och klicka sedan på **Kontrollpanelen**. I gruppen **Maskinvara** klickar du på **Visa enheter och skrivare**.

- För Windows 7 och Windows Server 2008 R2

Klicka på  (**Start**) > **Enheter och skrivare**.

- För Windows Server 2008

Klicka på  (**Start**) > **Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare**.

2. Högerklicka på din modells ikon och välj sedan **Egenskaper för skrivare**. (Om alternativen för skrivardrivrutinen visas ska du välja din skrivardrivrutin.)

Dialogrutan för skrivaregenskaperna visas.

3. Klicka på fliken **Allmänt** och sedan på knappen **Utskriftsinställningar** eller **Inställningar...**

Dialogrutan för skrivardrivrutinen visas.

4. Välj de skrivarinställningar som du vill använda som standardinställning för alla dina Windows-program.

5. Klicka på **OK**.

6. Stäng dialogrutan för skrivaregenskaper.



Närliggande information

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

Liknande ämnen:

- [Utskriftsinställningar \(Windows\)](#)

Utskriftsinställningar (Windows)

>> **Grundläggande** Flik

>> **Avancerat** Flik

Grundläggande Flik

1. Val av mediatyp

Välj **Pappersark** eller **Rullpapper**.

2. Papperstyp

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

3. 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.

4. Sidstorlek

Välj den sidstorlek som du vill använda.

Eget format...-knapp

Klicka på den här knappen för att skapa en anpassad sidstorlek. Skriv namnet på bredden, höjden och storleken som du vill använda.

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.

5. Skalning

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

Ange utskriftsstorlek

Välj det här alternativet för att förstora eller förminska sidstorleken till den faktiska utskriftsstorleken. Du kan välja utskriftsformat från rullgardinsmenyn eller ange utskriftsformat manuellt.

Fri (endast för Pappersark)

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

Anpassa till rullpappersbredd (297 mm) (endast för Rullpapper)

Välj det här alternativet om du vill förstora eller förminska dokumentssidorna av pappersrullen till ett visst pappersformat.

Anpassa till rullpappersbredd (297 mm kantfri) (endast för Rullpapper)

Välj det här alternativet för att förstora eller förminska dokumentsidan så att den passar bredden på pappersrullen och skriva ut kantfritt.

6. 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.

7. Orientering

Välj orientering (stående eller liggande) för utskriften.

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

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Papperskälla

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

Avancerat Flick

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. Spegelvänd utskrift

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

3. Roterad

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

4. 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.

5. Utskrift av sidhuvud/sidfot

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

6. Utskriftsläge för streckkod

Välj detta alternativ för att skriva ut streckkoder med den lämpligaste kvaliteten och upplösningen.

7. 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.

Du kan justera utskriftens färg tills du erhåller bästa möjliga överensstämmelse med datorskärmen.

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.

Ingående upplösning

Välj det här alternativet för att skriva ut en lång sida med låg upplösning om programmet du skriver ut från begränsar sidlängden (antal pixlar).

Om du väljer det här alternativet tar det längre tid för skrivaren att börja skriva ut och utskriftskvaliteten kan vara dålig.

(Till exempel när du skriver ut en sida längre än 1 380 mm, skriver maskinen bara ut en del av sidan och lämnar resten av sidan tom.)



Närliggande information

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

Liknande ämnen:

- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)
- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)
- [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)



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

VIKTIGT

För fotoutskrift:

- Använd Brother-papper för bästa resultat.
- Fyll på ett extra ark av samma fotopapper i pappersfacket när du skriver ut på fotopapper.

2. Starta Brother iPrint&Scan.

- Windows

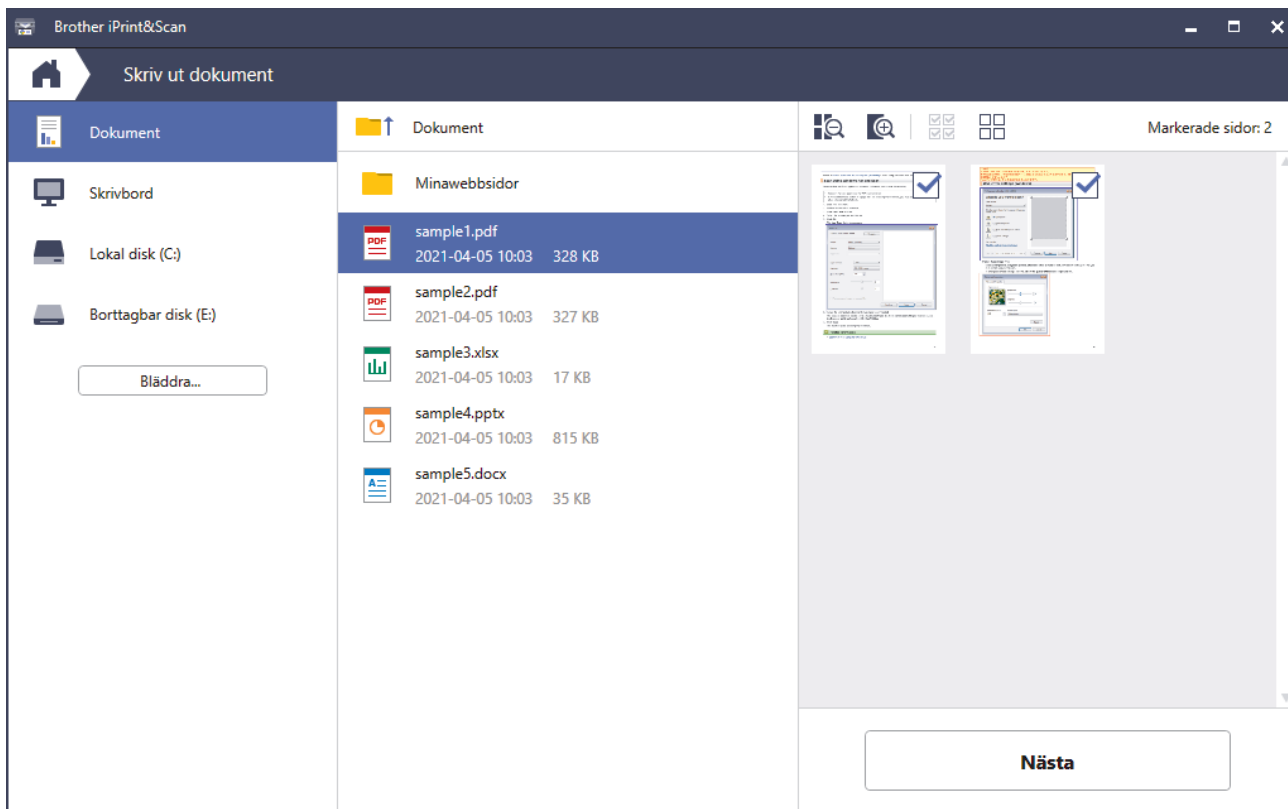
Starta  (Brother iPrint&Scan).

- Mac

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

Brother iPrint&Scan-skärmen visas.

3. Om Brother-maskinen inte är vald klickar du på knappen **Välj din maskin** och väljer sedan modellnamnet i listan. Klicka på **OK**.
4. Klicka på **Skriv ut**.
5. Gör något av följande:
 - Windows
Klicka på **Foto** eller **Dokument**.
 - Mac
Klicka på **Foto** eller **PDF**.
6. 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.



- Skärmbilden kan variera beroende på versionen av programmet.
- Använd det senaste programmet. >> *Närliggande information*
- När du skriver ut dokument med många sidor kan du även välja de sidor som du vill skriva ut.

7. Ändra vid behov andra skrivarinställningar.

8. 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.
- Släta ut papperet om det har rullat sig och lägg sedan tillbaka det i pappersfacket.
- Använd vanligt papper. Använd INTE papper av dokument- eller värdepapperskvalitet.
- Om papperet är tunt kan det bli skrynkligt.

1. Starta Brother iPrint&Scan.

- Windows

Starta  (**Brother iPrint&Scan**).

- Mac

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

Brother iPrint&Scan-skärmen visas.

2. Om Brother-maskinen inte är vald klickar du på knappen **Välj din maskin** och väljer sedan modellnamnet i listan. Klicka på **OK**.

3. Klicka på **Skriv ut**.

4. Gör något av följande:

- Windows

Klicka på **Dokument**.

- Mac

Klicka på **PDF**.

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

- Windows

Klicka på **Nästa**.

- Mac

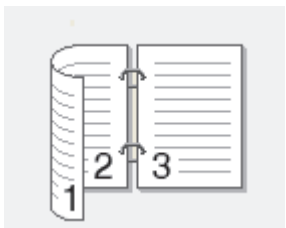
Klicka på **Öppna** och sedan på **Nästa** om du uppmanas till det.



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

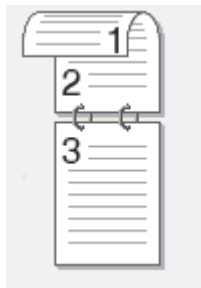
6. Välj ett av alternativen i rullgardinsmenyn **Duplex**.

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**).
Brother iPrint&Scan-skärmen visas.
2. Om Brother-maskinen inte är vald klickar du på knappen **Välj din maskin** och väljer sedan modellnamnet i listan. Klicka på **OK**.
3. Klicka på **Skriv ut**.
4. Gör något av följande:
 - Windows
Klicka på **Dokument**.
 - Mac
Klicka på **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**.

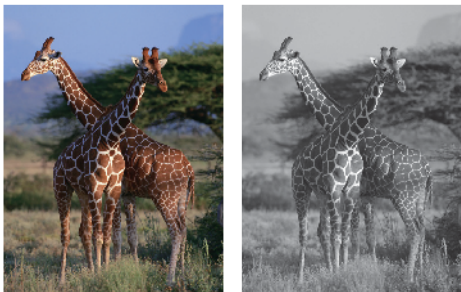



Närliggande information

- [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
Starta  (Brother iPrint&Scan).
 - Mac
I menyfältet **Finder** klickar du på **Gå > Program**. Dubbelklicka sedan på iPrint&Scan-ikonen.
Brother iPrint&Scan-skärmen visas.
2. Om Brother-maskinen inte är vald klickar du på knappen **Välj din maskin** och väljer sedan modellnamnet i listan. Klicka på **OK**.
3. Klicka på **Skriv ut**.
4. Gör något av följande:
 - Windows
Klicka på **Foto** eller **Dokument**.
 - Mac
Klicka på **Foto** eller **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 listrutan **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


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

Kompatibelt USB-minne

Brother-maskinen har en mediaenhet (kortplats) för användning med vanlig datalagring.

VIKTIGT

Till USB-porten kan du endast direktansluta USB-minnen och USB-enheter som använder USB-masslagringsstandarden. Andra USB-enheter stöds inte.

Kompatibel enhet	
USB-minne	

Kompatibla USB-minnen	
USB-klass	USB-masslagringsklass
Underklass för USB-masslagringsenhet	SCSI eller SFF-8070i
Överföringsprotokoll	Endast bulköverföring
Format ¹	FAT12/FAT16/FAT32/exFAT
Segmentstorlek	Max. 4096 bytes
Kryptering	Krypterade enheter stöds inte.

¹ NTFS-format stöds inte.



Närliggande information

- [Skriv ut data direkt från USB-minnet](#)
- [Spara skannade data till ett USB-minne](#)

Skriva 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-flashminne.

- [Viktig information om fotoutskrift](#)
- [Skriva ut foton från ett USB-minne på Brother-maskinen](#)

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

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

¹ Mappen i USB-minnen räknas också.

Skriva ut foton från ett USB-minne på Brother-maskinen

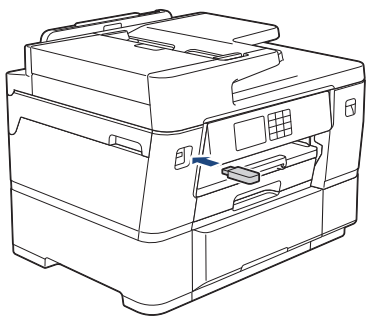
- Förhandsgranska och skriva ut foton från ett USB-minne
- Skriva ut ett fotoindexark (miniatyrer) från ett USB-minne
- Skriv ut foton efter bildnummer
- Skriva ut foton med automatisk beskärning
- Skriva ut foton utan ram från ett USB-minne
- Skriva ut datum från data i ditt foto
- Utskriftsinställningar för foton

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.



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].
 - Ange önskat antal kopior med sifferknapparna.
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

- [Skriva ut foton från ett USB-minne på Brother-maskinen](#)

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.
2. Tryck på [JPEG-utskrift] > [Indexutskrift] > [Skriv ut indexark].
3. Om du vill ändra utskriftsinställningarna trycker du på  [Utskriftsinst.].

Tryck på [OK] när du är klar.

Alternativ	Beskrivning
Papperstyp	Välj papperstyp.
Pappersstorlek	Välj pappersformat.

4. Tryck på [Start].



Närliggande information

- [Skriva ut foton från ett USB-minne på Brother-maskinen](#)

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.
2. Tryck på [JPEG-utskrift] > [Indexutskrift] > [Skriv ut foton].
3. Ange de bildnummer du vill skriva ut från indexarket. 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].
 - Ange önskat antal kopior med sifferknapparna.
5. Om du vill ändra utskriftsinställningarna trycker du på  [Utskriftsinst.].
Tryck på [OK] när du är klar.
6. Tryck på [Start].



Närliggande information

- [Skriva ut foton från ett USB-minne på Brother-maskinen](#)

Liknande ämnen:

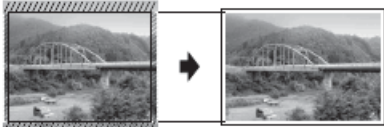
- [Skriva ut ett fotoindexark \(miniatyrer\) från ett USB-minne](#)
- [Utskriftsinställningar för foton](#)

Skriva ut foton med automatisk beskärning

Om fotot är för långt eller för brett för att passa på den tillgängliga ytan kommer delar av bilden att beskäras.



- 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.

Beskärning: På



Beskärning: Från



1. Sätt i ett USB-minne i USB-porten.
2. Tryck på [JPEG-utskrift] > [Välj filer].
3. Tryck på ◀ eller ▶ för att visa foton. När fotot som du vill ha visas ska du trycka på det och sedan trycka på [OK].
4. Tryck på [OK].
5. Tryck på  [Utskriftsinst.] > [Beskär].
6. Tryck på [På] (eller [Av]).
7. Tryck på  eller [OK] när du är klar.
8. Tryck på [Start].



Närliggande information



- [Skriva ut foton från ett USB-minne på Brother-maskinen](#)

Liknande ämnen:

- [Övriga problem](#)

Skriva ut foton utan ram från ett USB-minne

Den här funktionen utökar det utskrivbara området till kanterna på pappret. Utskriftstiden blir långsammare.

1. Sätt i ett USB-minne i USB-porten.
2. Tryck på [JPEG-utskrift] > [Välj filer].
3. Tryck på ◀ eller ▶ för att visa foton. När fotot som du vill ha visas ska du trycka på det och sedan trycka på [OK].
4. Tryck på [OK].
5. Tryck på  [Utskriftsinst.] > [Kantfri].
6. Tryck på [På] (eller [Av]).
7. Tryck på  eller [OK] när du är klar.
8. Tryck på [Start].



Närliggande information



- [Skriva ut foton från ett USB-minne på Brother-maskinen](#)

Liknande ämnen:

- [Övriga problem](#)

Skriva ut datum från data i ditt foto

Skriv ut datumet om det redan finns i uppgifterna om ditt foto. Datumet skrivs ut i det nedre högra hörnet. För att kunna använda den här inställningen måste fotot innehålla datumet.

1. Sätt i ett USB-minne i USB-porten.
2. Tryck på [JPEG-utskrift] > [Välj filer].
3. Tryck på ◀ eller ▶ för att visa foton. När fotot som du vill ha visas ska du trycka på det och sedan trycka på [OK].
4. Tryck på [OK].
5. Tryck på  [Utskriftsinst.] > [Datumutskrift].
6. Tryck på [På] (eller [Av]).
7. Tryck på  eller [OK] när du är klar.
8. Tryck på [Start].



Närliggande information

- [Skriva ut foton från ett USB-minne på Brother-maskinen](#)

Utskriftsinställningar för foton

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

Alternativ	Beskrivning
Utskriftskval.	Välj utskriftsupplösning för aktuell dokumenttyp. Om du väljer alternativet Bläckst.papp i inställning av Pappers- typ, kan du endast välja Fin.
Välj fack	Välj fack.
Papperstyp	Välj papperstyp.
Pappersstorlek	Välj pappersformat.
Utskriftslayout	Välj utskriftslayout.
Ljusstyrka	Justera ljusstyrkan.
Kontrast	Justera kontrasten. Ökad kontrast ger skarpare och mer livfulla bilder.
Beskär	Beskär bilden runt marginalen för att passa pappers- eller utskriftsformatet. Stäng av den här funktionen när du vill skriva ut hela bilder eller förhindra oönskad beskärning.
Kantfri	Förstora det utskrivbara området ända ut till papperskanterna.
Datumutskrift	Skriv ut datumet på fotot.
Ställ in ny standard	Spara de vanligaste utskriftsinställningarna genom att ange dem som standardinställningar.
Fabriksinst.	Återställ alla utskriftsinställningar till fabriksinställningarna.

Närliggande information

- [Skriva ut foton från ett USB-minne på Brother-maskinen](#)

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

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

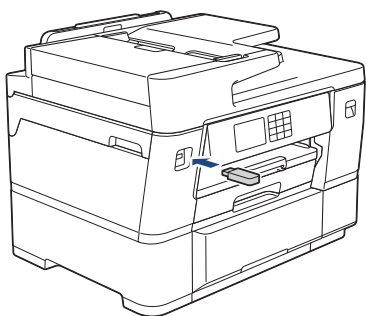


Det går inte att skriva ut PDF-filer som är på 2 GB eller mer.

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.



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 **x001** för att ta fram tangentbordet på pekskärmen och skriv sedan in antalet kopior med hjälp av pekskärmens tangentbord. Tryck på [OK].
 - Ange önskat antal kopior med sifferknapparna.
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.
Sortera	Aktivera det här alternativet om du vill skriva ut uppsättningar av dokument med flera sidor i den ursprungliga sidordningen.

Alternativ	Beskrivning
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 [Monostart] eller [Färgstart].

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 [Onlinefunktioner] och tryck sedan på det.



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

3. Tryck på [Aktivera].

Följ anvisningarna på skärmen. Online-funktioner är aktiverade.

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



Om information om [Mejla och skriv ut] visas ska du läsa den och sedan trycka på [OK].

5. Tryck på [Aktivera].

Följ anvisningarna på skärmen. Maskinen skriver ut instruktionsbladet.

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



För att ändra inställningar, inklusive e-postadress och skrivarinställningar, öppna Webbaserad hantering, klicka på **Online Functions (Onlinefunktioner) > Online Functions Settings (Inställningar för onlinefunktioner)** i vänster navigeringsmeny och klicka sedan på knappen **Online Functions Settings Page (Sida med inställningar för onlinefunktioner)**.



Närliggande information

- [Utskrift](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Skanna

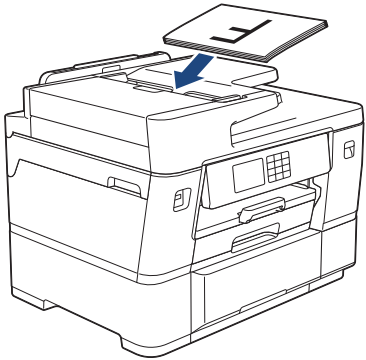
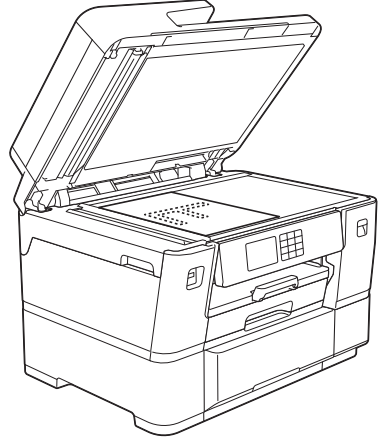

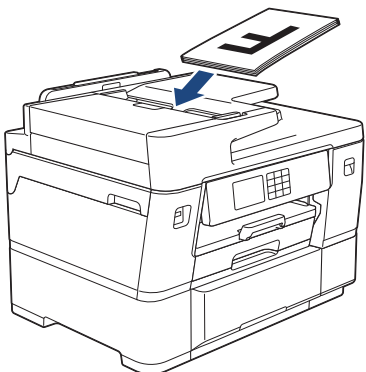
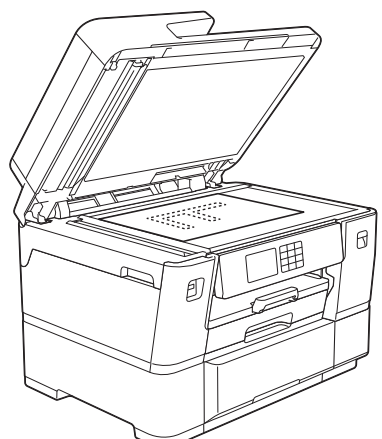

- [Skanna med maskinens skanningsknapp](#)
- [Skanna med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)
- [Skanna från din dator \(Windows\)](#)
- [Skanna från din dator \(Mac\)](#)
- [Konfigurera skanningsinställningar med hjälp av webbaserad hantering](#)

Skanna med maskinens skanningsknapp

- Skanna ett dokument med flera sidor i formatet Letter eller A4
- Skanna foton och grafik
- Spara skannade data till en mapp som en 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 FTP (SFTP)
- Skanna till nätverk (Windows)
- Skanna till SharePoint
- Webbtjänster för skanning i nätverket (Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11)
- Ändra skanningsinställningar med Brother iPrint&Scan

Skanna ett dokument med flera sidor i formatet Letter eller A4

När du skannar ett dokument med flera sidor i formatet A4 eller Letter placerar du den korta kanten längst upp för stående format och den långa kanten längst upp för liggande format.

Dokumentets orientering	Skanningsresultat
<p>Lång kant först</p> <p>DOKUMENTMATARE</p>  <p>Kopieringsglas</p> 	
<p>Kort kant först</p> <p>DOKUMENTMATARE</p>  <p>Kopieringsglas</p> 	

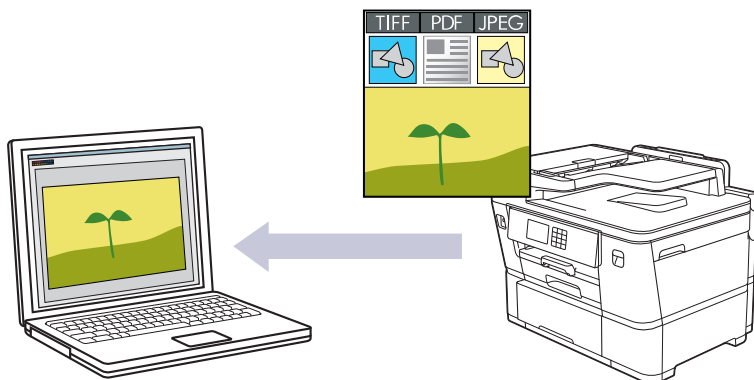


Närliggande information

- [Skanna med maskinens skanningsknapp](#)

Skanna foton och grafik

Skicka skannade foton och grafik direkt till din dator.




Använd maskinens skanningsknapp för att göra tillfälliga ändringar av skanningsinställningarna. Om du vill göra permanenta ändringar använder du Brother iPrint&Scan.


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	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.
Autok. matning	Korrigerar alla sneda dokument när de skannas.
Skippa tomsida	När På är valt hoppas tomma sidor över.
Ta bort bakgrundsfärg	Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.



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.

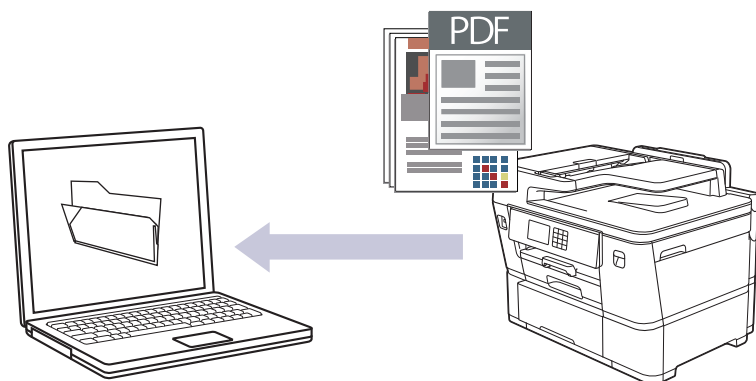


Närliggande information

- Skanna med maskinens skanningsknapp
-

Spara skannade data till en mapp som en PDF-fil

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




Använd maskinens skanningsknapp för att göra tillfälliga ändringar av skanningsinställningarna. Om du vill göra permanenta ändringar använder du Brother iPrint&Scan.


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	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.
Autok. matning	Korrigerar alla sneda dokument när de skannas.
Skippa tomsida	När På är valt hoppas tomma sidor över.
Ta bort bakgrundsfärg	Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.



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.



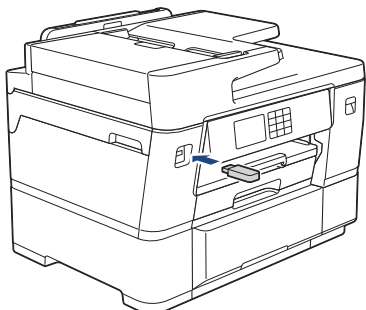
Närliggande information


- Skanna med maskinens skanningsknapp
-

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  för att ändra inställningarna [Alternativ] och gå sedan till nästa steg.



- 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].

5. Välj vilka skanningsinställningar du vill ändra och tryck sedan på [OK].

Alternativ	Beskrivning
Duplex skanning	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	Byt namn på filen.
Stil för filnamn	Välj i vilken ordning datum, ordningsnummer och andra poster ska visas i filnamnen.
Autobeskrining	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.
Ta bort bakgrunds-färg	Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.

Alternativ	Beskrivning
------------	-------------

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.

- 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
 - Kompatibelt USB-minne
-

Kompatibelt USB-minne

Brother-maskinen har en mediaenhet (kortplats) för användning med vanlig datalagring.

VIKTIGT

Till USB-porten kan du endast direktansluta USB-minnen och USB-enheter som använder USB-masslagringsstandarden. Andra USB-enheter stöds inte.

Kompatibel enhet	
USB-minne	

Kompatibla USB-minnen	
USB-klass	USB-masslagringsklass
Underklass för USB-masslagringsenhet	SCSI eller SFF-8070i
Överföringsprotokoll	Endast bulköverföring
Format ¹	FAT12/FAT16/FAT32/exFAT
Segmentstorlek	Max. 4096 bytes
Kryptering	Krypterade enheter stöds inte.

¹ NTFS-format stöds inte.



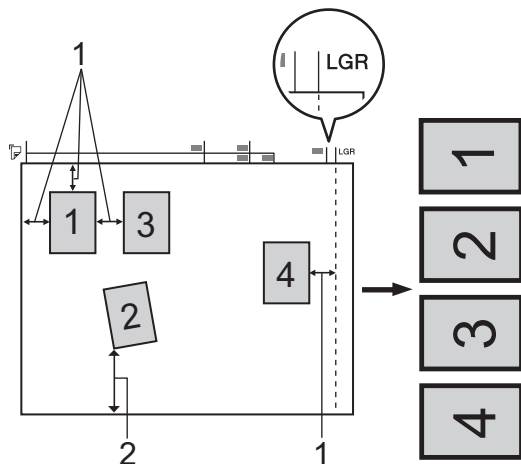
Närliggande information

- [Skriv ut data direkt från USB-minnet](#)
- [Spara skannade data till ett USB-minne](#)

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.

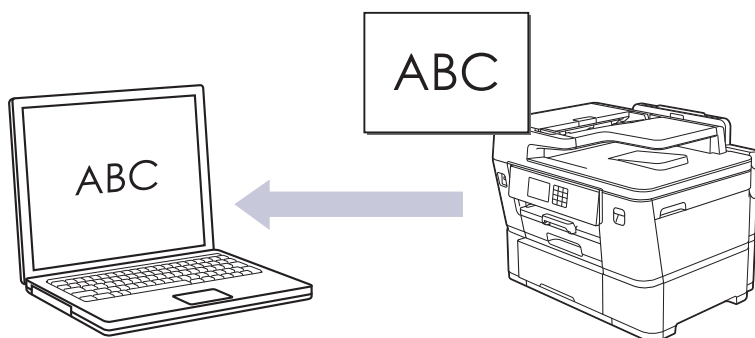


Närliggande information

- [Skanna med maskinens skanningsknapp](#)

Skanna till en redigerbar textfil (OCR)

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




- Funktionen Skanna till OCR är tillgänglig för vissa språk.
- Använd maskinens skanningsknapp för att göra tillfälliga ändringar av skanningsinställningarna. Om du vill göra permanenta ändringar använder du Brother iPrint&Scan.


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	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.
Autok. matning	Korrigerar alla sneda dokument när de skannas.
Skippa tomsida	När På är valt hoppas tomma sidor över.

Alternativ**Beskrivning**

Ta bort bakgrundsfärg Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.



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].

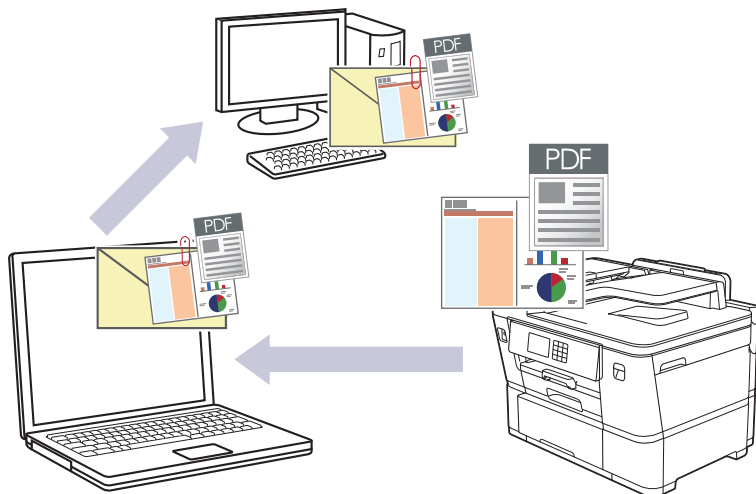
Maskinen börjar skanna. Om du använder kopieringsglaset följer du instruktionerna på LCD-skärmen för att utföra skanningen.

**Närliggande information**

- [Skanna med maskinens skanningsknapp](#)
-

Spara skannade data som en e-postbilaga

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




- Använd maskinens skanningsknapp för att göra tillfälliga ändringar av skanningsinställningarna. Använd Brother iPrint&Scan om du vill göra permanenta ändringar.
- 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	Välj dubbelsidigt skannerläge.
Färginställning	Välj färgformat för dokumentet.
Upplösning	Välj skanningsupplösning för dokumentet.
Filtyper	Välj filformat för dokumentet.
Dokumentstrlk	Välj dokumentstorlek.

Alternativ	Beskrivning
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.
Ta bort bakgrundsfärg	Ändra mängden bakgrundsfärg som tas bort.



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

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].



- 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 den vänstra navigeringsmenyn. I fältet **Send to My E-mail (Skicka till min e-postadress)** 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  för att ändra inställningarna [Alternativ] och gå sedan till nästa steg.




- 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].

6. Välj vilka skanningsinställningar du vill ändra och tryck sedan på [OK].

Alternativ	Beskrivning
Duplex skanning	Välj dubbelsidigt skannerläge.
Färginställning	Välj färgformat för dokumentet.
Upplösning	Välj skanningsupplösning för dokumentet.
Filtyp	Välj filformat för dokumentet.

Alternativ	Beskrivning
Dokumentstrlk	Välj dokumentstorlek.
Ljusstyrka	Välj ljusstyrka.
Kontrast	Välj kontrastnivå.
Marginalinst.	Justera dokumentets marginaler.
Förgranska	Förhandsgranska ett skanningsresultat på LCD:n innan skannade data sparas.



- 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.
- Om du vill förhandsgranska de skannade resultaten innan skannade data sparas trycker du på  och sedan trycker du på [Förgranska]. 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.

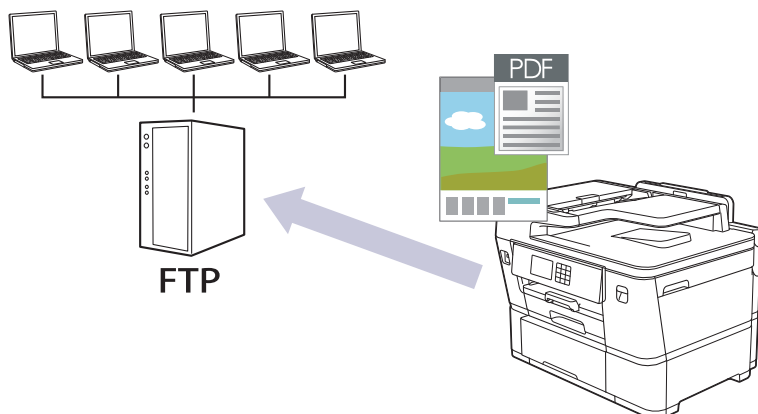


Närliggande information

- [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.

- 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.

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

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Scan (Skanna) > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Skanna till FTP/SFTP/nätverk/SharePoint)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Välj alternativet **FTP** och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
6. 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.

Alternativ	Beskrivning
Store Directory (Lagra katalog)	Ange sökvägen (upp till 60 tecken) till mappen på FTP-servern dit du vill skicka dina skannade data. Skriv inget snedstreck i början av sökvägen (rätt exempel: brother/abc).
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 navigeringsmenyn.
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 (Automatisk skevkorrigering)	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 (Hoppa över känslighet för tom sida)	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 (Dubbelsidig 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.
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

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 [Förgranska]. 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.

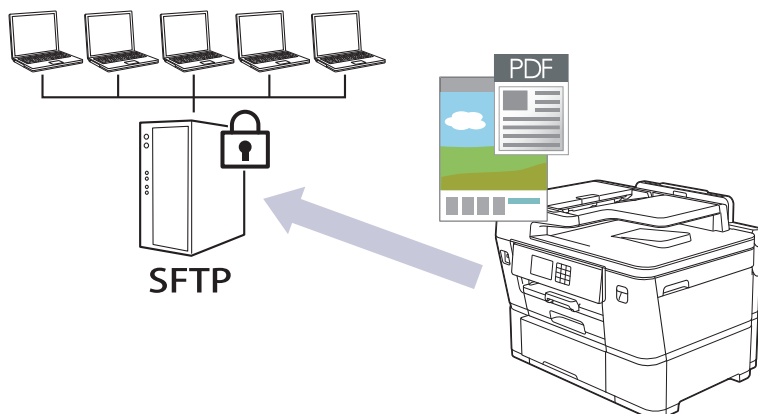


Närliggande information

- [Skanna till FTP](#)

Skanna till SSH FTP (SFTP)

Skanna dokument direkt till en SFTP-server, en säker version av en FTP-server. 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

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

- 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.

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

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Scan (Skanna) > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Skanna till FTP/SFTP/nätverk/SharePoint)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Välj alternativet **SFTP** och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
6. 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).
Username (Användarnamn)	Ange ett användarnamn (upp till 32 tecken) för en användare som har behörighet att skriva data till SFTP-servern.
Auth. Method (Aut.metod)	Välj Password (Lösenord) eller Public Key (Offentlig 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 (Offentlig nyckel), väljer du autentiseringsstypen i listrutan Client Key Pair (Kundnyckelpar).
Server Public Key (Publik nyckel för servern)	Välj autentiseringsmetod.

Alternativ	Beskrivning
Store Directory (Lagra katalog)	Skriv sökvägen (upp till 60 tecken) till den mapp på SFTP-servern som du vill skicka skannade data till. Skriv inget snedstreck i början av sökvägen (rätt exempel: brother/abc).
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 navigeringsmenyn.
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 (Automatisk skevkorrigering)	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 (Hoppa över känslighet för tom sida)	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 (Dubbelsidig 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.

8. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

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

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Skapa ett nyckelpar för en klient med webbaserad hantering

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



- 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.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Security (Säkerhet) > Client Key Pair (Kundnyckelpar)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Klicka på **Create New Client Key Pair (Skapa nytt kundnyckelpar)**.
6. I fältet **Client Key Pair Name (Namn på kundnyckelpar)** anger du det namn (upp till 20 tecken) du önskar.
7. Klicka på listrutan **Public Key Algorithm (Algoritm för offentlig nyckel)** och välj sedan den algoritm du önskar.
8. 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 kundnyckelpar)**.



Närliggande information

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

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Exportera ett nyckelpar för en klient med webbaserad hantering

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



- 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.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Security (Säkerhet) > Client Key Pair (Kundnyckelpar)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Klicka på **Export Public Key (Exportera offentlig nyckel)** som visas med **Client Key Pair List (Lista över kundnyckelpar)**.
6. Klicka på **Submit (Skicka)**.
7. Specificera den plats du vill spara filen på.

Klientens nyckelpar exporteras till din dator.



Närliggande information

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

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Importera en offentlig nyckel till server med webbaserad hantering

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



- 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.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Security (Säkerhet) > Server Public Key (Publik nyckel för servern)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Klicka på **Import Server Public Key (Importera nyckel för servern)**.
6. Specificera den fil du vill importera.
7. Klicka på **Submit (Skicka)**.

Den offentliga nyckeln till servern har importerats till maskinen.



Närliggande information

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


Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Ladda upp skannade data till en SFTP-server

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 [Förgranska]. 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 FTP \(SFTP\)](#)

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.

- 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.

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

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Scan (Skanna) > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Skanna till FTP/SFTP/nätverk/SharePoint)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

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



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)**.

6. 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 för 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 navigeringsmenyn.
Quality (Kvalitet)	Välj en kvalitetsinställning. Om du väljer alternativet User Select (Användar val) ber maskinen användaren att välja en inställning varje gång skanningsprofilen används.

Alternativ	Beskrivning
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 (Automatisk skevkorrigering)	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 (Hoppa över känslighet för tom sida)	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 (Dubbelsidig 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 (Aut. Metod)	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 för nätverksmapp) . Om användarnamnet är en del av en domän anger du användarnamnet enligt något av följande format: user@domain domain\user (domän\användare)
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 (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.



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].



- 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.
- Om du vill aktivera den här funktionen i Webbaserad hantering går du till navigeringsmenyn och klickar sedan 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.



Om du vill förhandsgranska de skannade resultaten innan skannade data sparas trycker du på  och sedan trycker du på [Förgranska]. 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

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

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

- 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.

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

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Scan (Skanna) > Scan to FTP/SFTP/Network/SharePoint (Skanna till FTP/SFTP/nätverk/SharePoint)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Välj alternativet **SharePoint** och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
6. 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.
SharePoint Site Address (SharePoint-webbplatsadress)	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 (SharePoint-webbplatsadress) 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 navigeringsmenyn.
Quality (Kvalitet)	Välj en kvalitetsinställning. Om du väljer alternativet User Select (Användar val) ber maskinen användaren att välja en inställning varje gång skanningsprofilen används.

Alternativ	Beskrivning
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 (Automatisk skevkorrigering)	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 (Hoppa över känslighet för tom sida)	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.
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 (Aut. Metod)	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 (SharePoint-webbplatsadress) . Om användarnamnet är en del av en domän anger du användarnamnet enligt något av följande format: user@domain domain\user (domän\användare)
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)**.



Närliggande information

- [Skanna till SharePoint](#)


Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Ladda upp skannade data till en SharePoint-server

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 [Förgranska]. 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 7, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11)

Med webbtjänstprotokollet kan användare av Windows 7, Windows 8.1, 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 \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11\)](#)
- [Skanna med hjälp av webbtjänster från maskinen \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11\)](#)
- [Konfigurera skanningsinställningar för Web Services-protokollet](#)

Använd protokollet för webbtjänster för att installera drivrutiner för skanning (Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11)

- 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. Gör något av följande:

- Windows 11

Klicka på  > **Alla appar > Verktyg för Windows > Kontrollpanelen**. I gruppen **Maskinvara och ljud** klickar du på **Lägg till en enhet**.

- Windows 10

Klicka på  > **Windows-systemet > Kontrollpanelen**. Klicka på **Maskinvara och ljud** i gruppen **Lägg till en enhet**.

- Windows 8.1

Flytta musen till det nedre högra hörnet på ditt skrivbord. Klicka på **Inställningar > Ändra datorinställningar > Dator och enheter > Enheter > Lägg till en enhet** när menyfältet visas. Maskinens namn för webbtjänster visas.

- Windows 7

Klicka på  (Start) > **Kontrollpanelen > Nätverk och Internet > Visa datorer och enheter i nätverket**.

Maskinens namn för webbtjänster visas tillsammans med skrivarikonen.

Högerklicka på den maskin som du vill installera.



- Webbtjänsternas namn för Brother-maskinen är din modells namn: och MAC-adressen.
- Windows 8.1/Windows 10/Windows 11
Flytta musen över maskinens namn för att visa information om maskinen.

2. Gör något av följande:


- Windows 8.1/Windows 10/Windows 11

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

- Windows 7

Klicka på **Installera** i den visade menyn.



Om du vill avinstallera drivrutinerna klickar du på **Avinstallera** eller  (Ta bort enhet).



Närliggande information

- [Webbtjänster för skanning i nätverket \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11\)](#)

■ [Hem](#) > [Skanna](#) > [Skanna med maskinens skanningsknapp](#) > [Webbtjänster för skanning i nätverket \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11\)](#) > [Skanna med hjälp av webbtjänster från maskinen \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11\)](#)

Skanna med hjälp av webbtjänster från maskinen (Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11)

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 \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11\)](#)

Konfigurera skanningsinställningar för Web Services-protokollet

1. Gör något av följande:

- Windows 11

Klicka på  > **Alla appar** > **Verktyg för Windows** > **Kontrollpanelen**. I gruppen **Maskinvara och ljud** klickar du på **Visa enheter och skrivare**.


- Windows 10

Klicka på  > **Windows-systemet** > **Kontrollpanelen**. Klicka på **Maskinvara och ljud** i gruppen **Visa enheter och skrivare**.

- Windows 8.1

Flytta musen till det nedre högra hörnet på ditt skrivbord. Klicka på **Inställningar** när menyfältet visas och klicka sedan på **Kontrollpanelen**. I gruppen **Maskinvara och ljud** klickar du på **Visa enheter och skrivare**.

- Windows 7

Klicka på  (**Start**) > **Enheter och skrivare**.

2. Högerklicka på ikonen för maskinen och välj sedan **Skanningsprofiler...** Dialogrutan **Skanningsprofiler** visas.

3. Välj vilken skanningsprofil du vill använda.

4. 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**.

5. Klicka på **Redigera...**

Dialogrutan **Redigera standardprofilen** visas.

6. Välj inställningarna **Källa**, **Pappersstorlek**, **Färgformat**, **Filtyp**, **Upplösning (DPI)**, **Ljusstyrka** och **Kontrast**.

7. 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 \(Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11\)](#)

Ändra skanningsinställningar med Brother iPrint&Scan

Med Brother iPrint&Scan kan du ändra inställningarna för maskinens skanningsknappar.

1. Starta Brother iPrint&Scan.

- Windows

Starta  (Brother iPrint&Scan).

- Mac

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

Brother iPrint&Scan-skärmen visas.

2. Om Brother-maskinen inte är vald klickar du på knappen **Välj din maskin** och väljer sedan modellnamnet i listan. Klicka på **OK**.

3. Klicka på knappen **Maskinskanningsinställningar** och följ sedan anvisningarna på skärmen för att ändra skanningsinställningarna, t.ex. dokumentets format, färg och upplösning.



Närliggande information

- [Skanna med maskinens skanningsknapp](#)

Liknande ämnen:

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

Skanna med Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)

1. Starta Brother iPrint&Scan.

- Windows

Starta  (**Brother iPrint&Scan**).

- Mac

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

Brother iPrint&Scan-skärmen visas.

2. Om Brother-maskinen inte är vald klickar du på knappen **Välj din maskin** och väljer sedan modellnamnet i listan. Klicka på **OK**.
3. Klicka på ikonen **Skanna** och skanna sedan dina dokument genom att följa anvisningarna på skärmen.



Närliggande information

- [Skanna](#)


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

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

Du kan skanna med programmet Nuance™ PaperPort™ 14SE.

- Om du vill hämta programmet Nuance™ PaperPort™ 14SE, klicka på  (**Brother Utilities**), välj **Gör mer** i det vänstra navigeringsfältet och klicka på **PaperPort**.
- Nuance™ PaperPort™ 14SE har stöd för Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11.
- Detaljerade instruktioner för hur man använder respektive program finns i programmets **Hjälp**-meny. Klicka sedan på **Handboken Komma igång** i menyn **Hjälp**.



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 Nuance™ 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 appar** > **Nuance PaperPort 14** > **PaperPort**.

- Windows 10

Klicka på  > **Nuance PaperPort 14** > **PaperPort**.

- Windows 8.1

Klicka på  (**PaperPort**).

- Windows 7

Klicka på  (**Start**) > **Alla program** > **Nuance PaperPort 14** > **PaperPort** på din dator.

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.

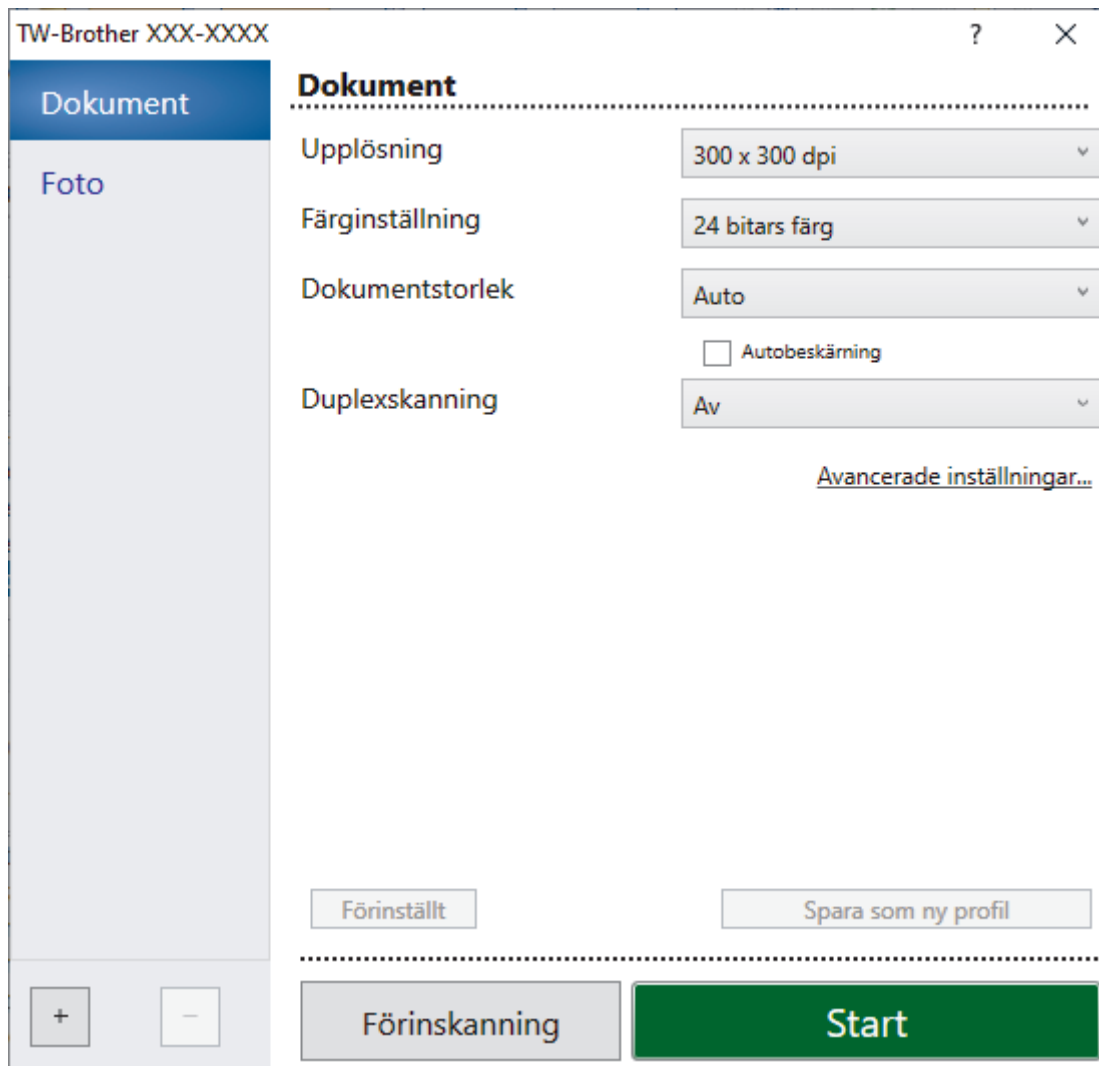
4. Klicka på **Välj**.

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

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

7. Klicka på **Skanna**.

Dialogrutan för skannerinställning visas.



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



Så här skannar du båda sidorna av dokumentet:

Automatisk dubbelsidig skanning är endast tillgänglig när du använder dokumentmataren.

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

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



Närliggande information

- Skanna från din dator (Windows)
 - Inställningar för TWAIN-drivrutinen (Windows)

Inställningar för TWAIN-drivrutinen (Windows)

TW-Brother XXX-XXXX

Dokument

Foto

Dokument

Upplösning 300 x 300 dpi

Färginställning 24 bitars färg

Dokumentstorlek Auto

Autobeskärning

Duplexskanning Av

[Avancerade inställningar...](#)

Förinställt Spara som ny profil

+ - Förinskaning **Start**



Observera 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 klarare bild.

3. Färginställning

Välj mellan olika skanningsfärgdjup.

- **Svartvit**

Används för text eller konturbilder.

- **Gråskala (feldiffusion)**

Används för fotografier eller grafik. (Felfördelning är en metod för att skapa simulerade grå bilder genom att använda sanna grå punkter. Svarta punkter läggs i ett särskilt mönster för att ge ett grått intryck.)

- **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. 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 listrutan **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.

- **Kantfyllnad**

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.

- **Bildkvalitet**

- **Diffusionsjustering - grå**

Justera diffusionen när du väljer alternativet **Gråskala (feldiffusion)** i rullgardinsmenyn **Färginställning**.

- **Färgtonsjustering**

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.

- **Släpp färg**

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

- **Kantbetoning**

Tydliggör tecknen i originalet.

- **Minska bakgrundsstörning**

Du kan förbättra och höja 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**

Korrigera 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 Nuance™ PaperPort™ 14SE eller andra Windows-program](#)
-

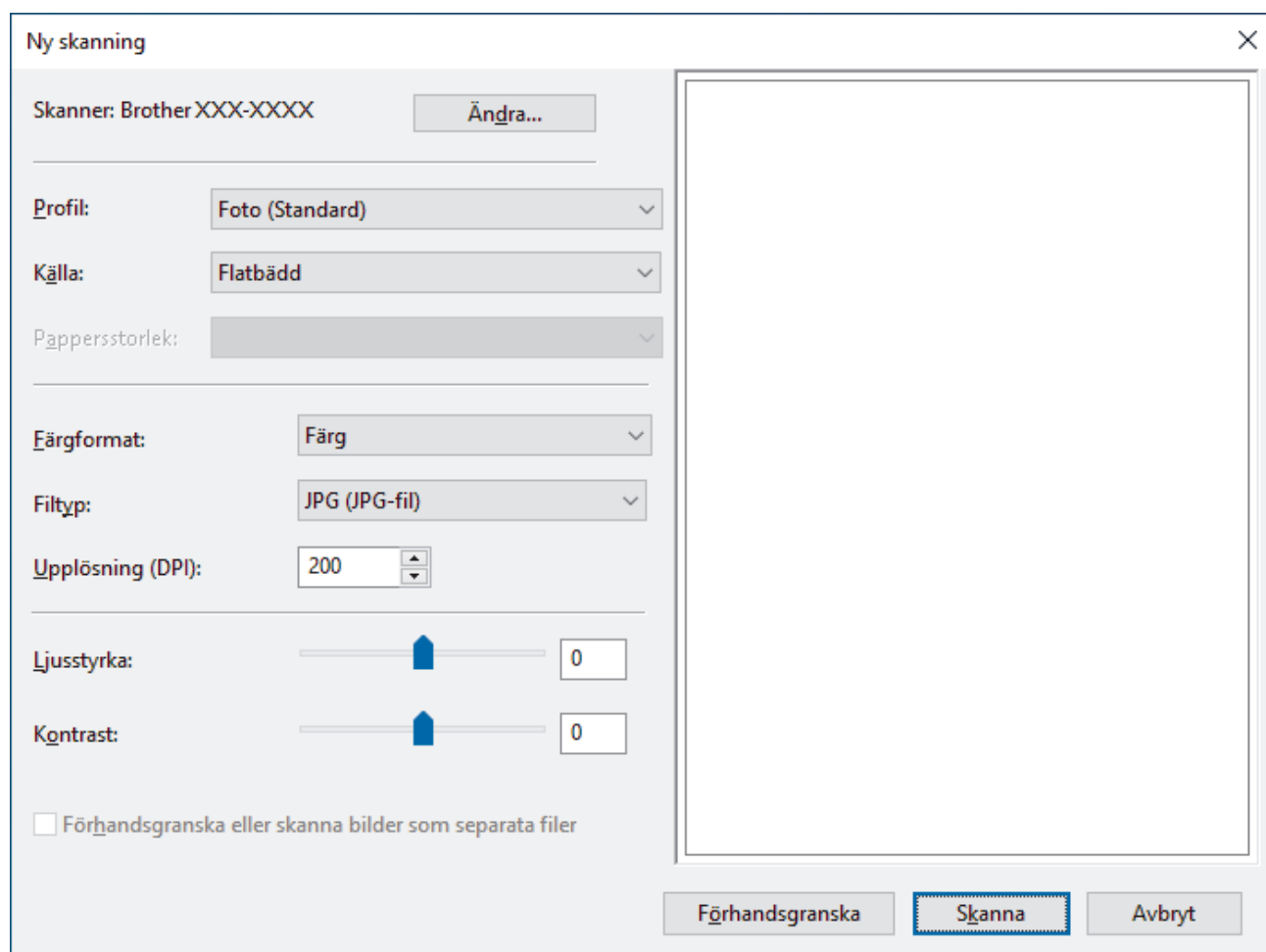
Skanna med Windows Faxe och skanna

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 vill skanna och sedan beskära en del av sidan när dokumentet har förinskannats, måste du använda kopieringsglaset (även kallad flatbädd).

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

Dialogrutan **Ny skanning** visas.



6. Justera vid behov inställningarna i dialogrutan.

Skannerupplösningen kan ställas in till maximalt 1200 dpi. Använd programvaran **skannertillägg** om du vill skanna i högre upplösning **Brother Utilities**.

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

7. Klicka på **Skanna**.

Maskinen börjar skanna dokumentet.



Närliggande information

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

-
- WIA-drivrutinsinställningar (Windows)
-

WIA-drivrutinsinställningar (Windows)

Ny skanning

Skanner: Brother XXX-XXXX

Profil: Foto (Standard) ▼

Källa: Flatbädd ▼

Pappersstorlek: ▼

Färgformat: Färg ▼

Filtyp: JPG (JPG-fil) ▼

Upplösning (DPI): 200 ▲▼

Ljusstyrka: 0

Kontrast: 0

Förhandsgranska eller skanna bilder som separata filer

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.

Pappersstorlek

Alternativet **Pappersstorlek** 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 klarare bild.

Ljusstyrka

Du ställer in nivån för **Ljusstyrka** genom att dra reglaget åt höger eller vänster för att få ljusare eller 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

Du kan öka eller minska **Kontrast**-nivån genom att dra 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](#)

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 webbläsaren.
2. Ange "https://maskinens IP-adress" i webbläsarens adressfält (där "maskinens IP-adress" är maskinens IP-adress).

Exempel:

https://192.168.1.2

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Scan (Skanna) > Scan File Name (Skanna filnamn)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Välj **File Name Style (Filnamnsstil)** i listrutan.
6. Om du har valt alternativet att inkludera datum i fältet **File Name Style (Filnamnsstil)** ska du välja formatet **Date (Datum)** i listrutan.
7. I fältet **Time (Tid)** ska du välja **On (På)** om du vill inkludera tidsinformation i filnamnet.
8. I fältet **Counter (Räkneverk)** väljer du **Continuous (Kontinuerlig)** eller **Reset after each job (Återställ efter varje jobb)**.



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

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



Använd inte följande tecken för att undvika att skicka fel: ? / \ *

10. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Konfigurera skanningsinställningar med hjälp av 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 webbläsaren.
2. Ange "https://maskinens IP-adress" i webbläsarens adressfält (där "maskinens IP-adress" är maskinens IP-adress).
Exempel:
https://192.168.1.2
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pw".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Scan (Skanna) > Scan Job e-mail report (E-postrapport om skanningsjobb)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. I fältet **Administrator Address (Administratörens adress)** anger du e-postadressen.
6. Välj **On (På)** för de skanningsfunktioner du önskar, för att skicka en e-postrapport för skanningsjobbet.
7. 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 rätt pappersformat 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.• Ange önskat antal kopior med sifferknapparna.
 (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 [2 på 1 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
 (Förhandsgranska)	Förhandsgranska det kopierade resultatet på LCD:n innan maskinen börjar skriva ut.



- När du är klar med dina val av nya alternativ kan du spara dem genom att trycka på [Spara som genväg].
- 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 [Monostart] eller [Färgstart].



Avbryt kopieringen genom att trycka på .



Närliggande information

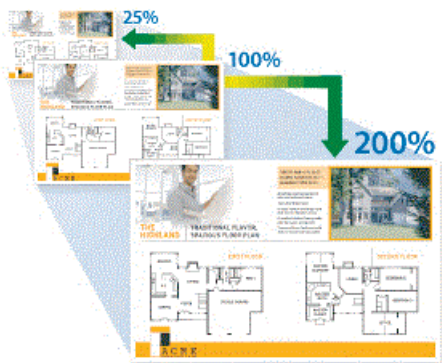
- [Kopiering](#)




Liknande ämnen:

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


Förstora eller förminska kopierade bilder

Välj en förstorings- 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].
 - Ange önskat antal kopior med sifferknapparna.
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. Gör något av följande:
 - Om du valde alternativet [Förstora] eller [Förminska] välj den skalförändring du vill ha.
 - Om du väljer [Eget (25-400%)] ska du trycka på  (backsteg) för att radera procentvärdet som visas eller trycka på ◀ för att flytta markören och sedan ange en förstorings- eller förminskningsgrad mellan [25%] och [400%].
Tryck på [OK].
 - Om du valde alternativet [100%] eller [Anpassa till sida] gå till nästa steg.
7. Läs och bekräfta listan som visas över de alternativ som du har valt och tryck sedan på [OK].



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 [Monostart] eller [Färgstart] 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].
 - Ange önskat antal kopior med sifferknapparna.
4. Tryck på  [Alternativ] > [Stapla/Sortera] > [Sortera].
5. Läs igenom och bekräfta vald lista över inställningar som visas och tryck sedan på [OK].



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 [Monostart] eller [Färgstart] 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.










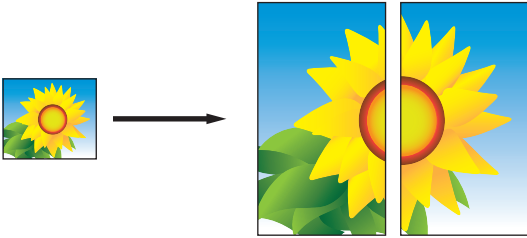
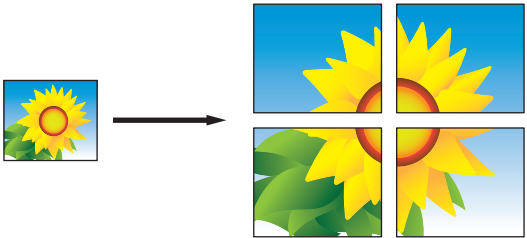
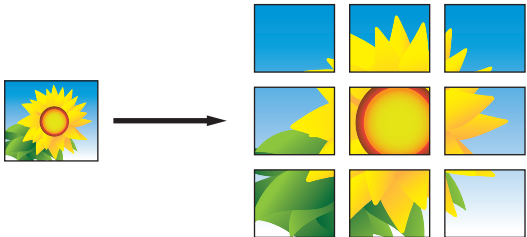
- Säkerställ att pappersformatet är inställt på A4, A3, Letter eller Ledger.
- Du kan endast göra en affischkopia åt gången.



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. Lagg 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].
 - Ange önskat antal kopior med sifferknapparna.
4. Tryck på  [Alternativ] > [Sidlayout].
5. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativen och tryck sedan på önskat alternativ.

Alternativ	Beskrivning
Av (1på1)	—

Alternativ	Beskrivning
2på1 (stående)	
2på1 (liggande)	
2 på 1 ID vertikalt (när kopieringsglaset används)	
2 på 1 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].



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 [Monostart] eller [Färgstart] 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](#)
-

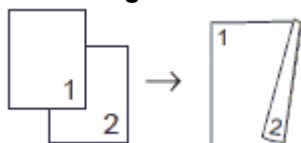
Kopiera på papprets båda sidor (dubbelsidig kopiering)

Minska det antal papper du använder genom att kopiera på papprets båda sidor.

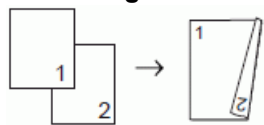
- Du måste välja en dubbelsidig kopieringslayout bland följande alternativ innan du kan starta dubbelsidig kopiering.
- Originaldokumentets layout avgör vilken dubbelsidig kopieringslayout du bör välja.
- Du kan kopiera dubbelsida dokument automatiskt upp till formatet A3 med dokumentmataren.
- Du kan bara använda vanligt papper i formaten A4, Letter, A5, A3, Ledger, Legal, Folio, Mexico Legal eller India Legal.

Stående

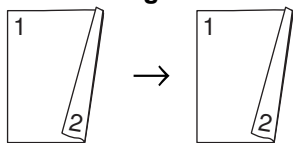
Enkelsidig > dubbelsidig (långsidan vänds)



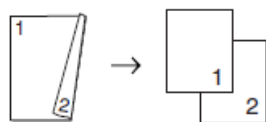
Enkelsidig > dubbelsidig (kortsidan vänds)



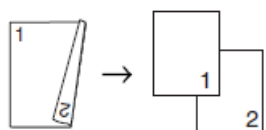
Dubbelsidig > dubbelsidig



Dubbelsidig > enkelsidig (långsidan vänds) (endast modeller som stöds)

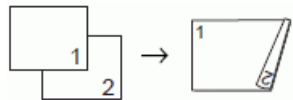


Dubbelsidig > enkelsidig (kortsidan vänds) (endast modeller som stöds)

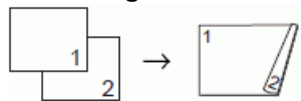


Liggande

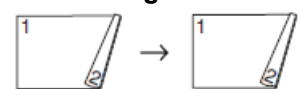
Enkelsidig > dubbelsidig (långsidan vänds)



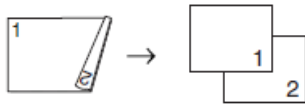
Enkelsidig > dubbelsidig (kortsidan vänds)



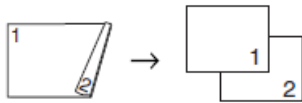
Dubbelsidig > dubbelsidig





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].
 - Ange önskat antal kopior med sifferknapparna.
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].
 - 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.


- 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].




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 [Monostart] eller [Färgstart]. 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 för andra gången. Maskinen skriver ut den första sidan, matar ut pappret och drar sedan tillbaka pappret och skriver ut den andra sidan.



Om du får suddiga utskrifter eller pappersstopp trycker du på  [Bläck] > [Utskriftsval] > [Minska kladd] och ändrar sedan inställningarna.



Närliggande information

- [Kopiering](#)

Liknande ämnen:

- [Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten](#)
-

Kopiera ett ID-kort

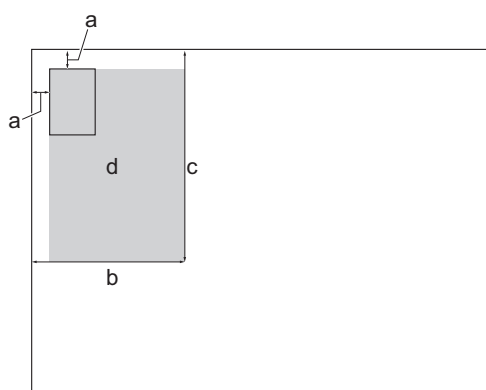
Använd funktionen [2på1 (ID)] för att kopiera båda sidor av ett ID-kort till en sida och samtidigt behålla ursprungligt kortformat.



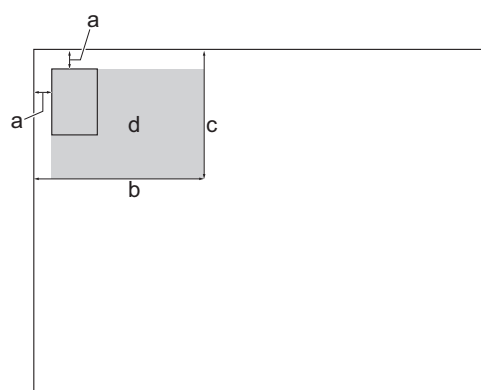
- Se till att pappersformatet är inställt på A4 eller Letter.
- Du får endast kopiera ID-kort i den utsträckning det är tillåtet enligt gällande lagstiftning. Mer detaljerad information ►► *Produktsäkerhetsguide*



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].
 - Ange önskat antal kopior med sifferknapparna.
 4. Tryck på  [Alternativ] > [Sidlayout] > [2 på 1 ID vertikalt] **eller** [2 på 1 ID horisontellt].



Du kan även trycka på [ID] för inställningen [2 på 1 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].



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 [Monostart] eller [Färgstart].

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.



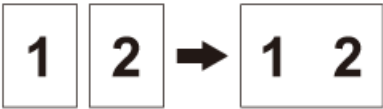



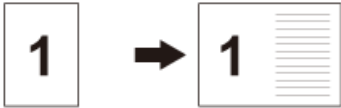
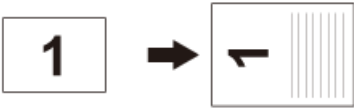
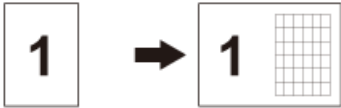
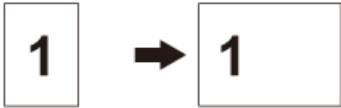

Närliggande information

- [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].
 - Ange önskat antal kopior med sifferknapparna.

-
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 [Monostart] eller [Färgstart].
 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

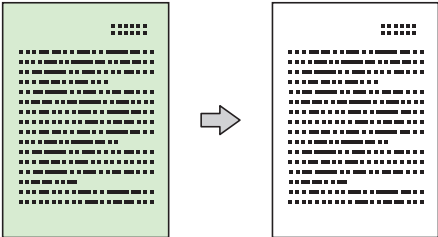
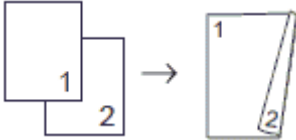
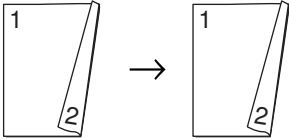
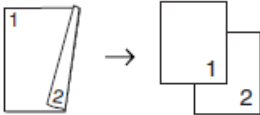
- [Kopiering](#)

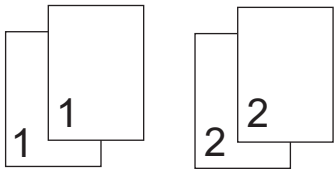
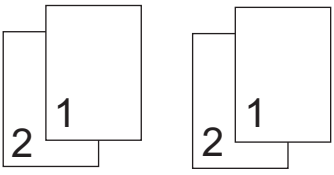
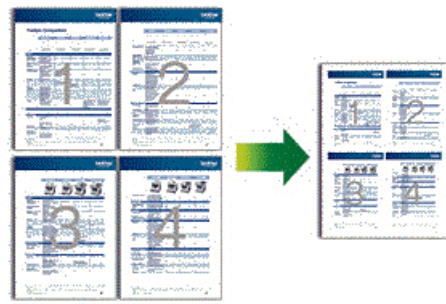

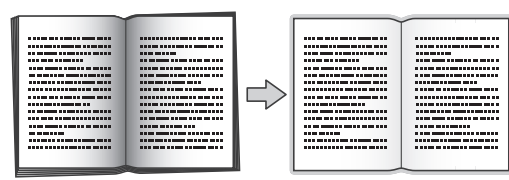

Liknande ämnen:

- [Översikt över pekskräms-LCD](#)
-

Kopieringsinställningar

Ändra kopieringsinställningarna genom att trycka på  [Alternativ].

Alternativ	Beskrivning	
Kvalitet	Välj kopieringsupplösning för typen av dokument.	
Dokumentstrlk	Välj dokumentstorlek.	
Välj fack	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 förstöringsgrad för nästa kopia.
	Förminska	Välj förminskningsgrad för nästa kopia.
	Eget (25-400%)	Välj en förstörings- 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  2-sidig → 1-sidig 	

Alternativ	Beskrivning
Stapla/Sortera	Välj för att stapla eller sortera flera kopior.
	<p>Bunta</p>  <p>Sortera</p> 
Sidlayout	Göra N på 1-, 2 på 1 ID-, 1 till 2- eller affischkopior.
	<p>4 på 1</p>  <p>Affisch</p> 
Autok. matning	Ställ in maskinen för att automatiskt rätta till en skev kopia.
Avancerade inställningar	<p>Bokkopia</p> <p>Korrigerar mörka kanter och skevhet vid kopiering från kopieringsglaset.</p> 
	<p>Vattenstämpel</p> <p>Placerar text i ditt dokument som en vattenstämpel.</p> 
Förgranska	Förhandsgranska det kopierade resultatet på LCD:n innan maskinen börjar skriva ut.
Ställ in ny standard	Sparar dina vanligaste kopieringsinställningar genom att ange dem som standardinställningar.
Fabriksinst.	Återställer kopieringsinställningarna till fabriksinställningarna.



Du kan spara de aktuella inställningarna genom att trycka på [Spara som genväg].



Närliggande information

- [Kopiering](#)

Liknande ämnen:

- [Kopiera ett dokument](#)


Fax

- [Sända ett fax](#)
- [Ta emot ett fax](#)
- [Röstfunktioner och faxnummer](#)
- [Telefontjänster och externa enheter](#)
- [Faxrapporter](#)
- [PC-FAX](#)


Sända ett fax

- Skicka ett fax från din Brother-maskin
- Sända ett dubbelsidigt fax från dokumentmataren
- Sända ett fax manuellt
- Sända ett fax vid slutet av ett samtal
- Skicka samma fax till mer än en mottagare (gruppsändning)
- Sända ett fax i realtid
- Sända ett fax på ett specificerat klockslag (fördröjt fax)
- Ändra inställningen Automatisk faxåteruppringning
- Avbryta ett fax som håller på att skickas
- Kontrollera och avbryta väntande fax
- Faxalternativ

Skicka ett fax från din Brother-maskin


1. Placera dokumentet i dokumentmataren eller på kopieringsglaset.
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)
 - [Adress bok] (Välj ett nummer från adressboken.) Tryck på [Adress bok]. 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 ändra faxinställningarna för endast nästa fax. Tryck på OK när du är klar.

Alternativ	Beskrivning
Aktuella inställningsindikatorer	<p>Tryck på följande ikoner för att ändra dessa inställningar endast för nästa fax:</p> <ul style="list-style-type: none">  Dokumentstrlk  Faxupplösning  Kontrast

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.



Närliggande information

- [Sända ett fax](#)

Liknande ämnen:

- [Faxalternativ](#)


Sända ett dubbelsidigt fax från dokumentmataren


Du måste välja dubbelsidig skanning innan du kan sända ett dubbelsidigt fax. Välj antingen långsida eller kortsida, beroende på dokumentets layout.

1. Placera dokumentet i dokumentmataren.

2. Tryck på  [Fax].



Om [Förhandsg. fax] är inställt på [På], trycker du på  [Fax] > [Skickar fax].

3. Tryck på  [Alternativ] > [2-sidigt fax].

4. Gör något av följande:

- Tryck på [Duplex skanning: Långsida] om dokumentet är vänt längs långsidan.
- Tryck på [Duplex skanning: Kortsida] om dokumentet är vänt längs kortsidan.

5. Tryck på [OK].

6. Ange faxnumret.

7. Tryck på [Fax start].




Närliggande information

- [Sända ett fax](#)

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](#)

Sända ett fax vid slutet av ett samtal

Vid slutet av ett samtal kan du sända ett fax till den andra parten innan ni båda lägger på.

1. Be den andra parten att vänta på faxtoner (ljudsignaler) och tryck sedan på Startknappen innan du lägger på.
2. [Lägg i dokumentet](#).
3. Tryck på  för att visa knappen [Fax start].
4. Tryck på [Fax start].
Tryck på [Sänd] om du använder kopieringsglaset.
5. Lägg på luren på 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](#)
 - [Avbryta en grupsändning som pågår](#)




Liknande ämnen:

- [Konfigurera sändningsgrupper](#)

-
- Ange text på din Brother-maskin
-

Avbryta en grupsändning som pågår

När du grupsänder flera fax kan du avbryta just det fax som för närvarande överförs eller avbryta hela grupsändningen.

1. Tryck på  för att gå tillbaka till hemskärmen.
2. Tryck på .
3. Gör något av följande:
 - Avbryt hela grupsändningen genom att trycka på [Hela faxöverför.]. Tryck på [Ja] för att bekräfta eller tryck på [Nej] för att avsluta utan att avbryta.
 - Tryck på namnet eller numret som rings upp på pekskärmen om du vill avbryta uppringningen. Tryck på [Ja] för att bekräfta eller tryck på [Nej] för att avsluta utan att avbryta.
 - Avsluta utan att avbryta genom att trycka på .




Närliggande information

- [Skicka samma fax till mer än en mottagare \(gruppsändning\)](#)


Sända ett fax i realtid


När du skickar ett fax skannar maskinen in dokumentet i minnet innan det sänds. Så snart telefonlinjen är ledig börjar maskinen att ringa upp och sända. Om du omedelbart vill sända ett viktigt dokument utan att vänta tills maskinen hämtar skanningen i minnet, aktiverar du [Direktsändning].

- Om du sänder ett färgfax eller om maskinens minne är fullt och du sänder ett svartvitt fax från dokumentmataren, kommer maskinen att sända dokumentet i realtid (även om [Direktsändning] är inställt på [Av]).
- Återuppringningsfunktionen för realtidsöverföring fungerar inte när kopieringsglaset används.

1. Lägga i dokumentet.
2. Tryck på  [Fax].



Om [Förhandsg. fax] är inställt på [På], trycker du på  [Fax] > [Skickar fax].

3. Tryck på  [Alternativ] > [Direktsändning].
4. Tryck på [På].
5. Tryck på [OK].
6. Ange faxnumret.
7. Tryck på [Fax start].



Närliggande information

- [Sända ett fax](#)

Sända ett fax på ett specificerat klockslag (fördröjt fax)


I maskinens minne kan du lagra upp till 50 fax som ska skickas inom de närmaste 24 timmarna.


Denna funktion är endast tillgänglig för svartvita faxmeddelanden.

1. Lägga i dokumentet.

2. Tryck på  [Fax].



Om [Förhandsg. fax] är inställt på [På], trycker du på  [Fax] > [Skickar fax].

3. Tryck på  [Alternativ] > [Fördröjd fax].

4. Tryck på [Fördröjd fax].

5. Tryck på [På].

6. Tryck på [Välj Tid].

7. Ange vilken tid faxmeddelandet ska sändas på pekskärmen. Tryck på [OK].



Hur många sidor du kan skanna in i minnet beror på vilken mängd och vilken typ av data de innehåller.

8. Tryck på [OK].

9. Ange faxnumret.

10. Tryck på [Fax start].

Om du använder kopieringsglaset går du till nästa steg.

11. När [Nästa sida?] visas på pekskärmen gör du något av följande:

- Tryck på [Nej] när du är klar med att skanna sidor.
- 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.





Närstående information

- [Sända ett fax](#)

Ändra inställningen Automatisk faxåteruppringning

Om linjen är upptagen när du skickar ett fax automatiskt och den automatiska återuppringningen för fax är inställd på [På] ringer maskinen upp igen upp till tre gånger med intervall på fem minuter.




Standardinställningen för automatisk återuppringning för fax är [På].

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Grundinställn.] > [Autouppr. för fax].
2. Tryck på [På] eller [Av].
3. Tryck på .

Närliggande information

- [Sända ett fax](#)

Avbryta ett fax som håller på att skickas

1. Tryck på  för att gå tillbaka till hemskärmen.
2. Tryck på  för att avbryta ett fax som håller på att bearbetas.
3. När du trycker på  medan maskinen ringer upp eller sänder, kommer pekskärmen att visa [Avbryta jobb?]. Tryck på [Ja].



Närliggande information



- [Sända ett fax](#)

Liknande ämnen:

- [Problem med telefon och fax](#)

Kontrollera och avbryta väntande fax

Följ dessa steg för att visa eller avbryta fax som lagrats i maskinens minne och väntar på att skickas. Om det inte finns några fax i minnet visas [Inga jobb väntar] på LCD-skärmen. Du kan avbryta ett faxjobb innan det skickas.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Väntande jobb].
2. Gör följande för varje faxjobb som du vill kontrollera eller avbryta:
 - a. Tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra genom de jobb som väntar. Välj vid behov det utskriftsjobb som du vill avbryta.
 - b. Tryck på [OK].
 - c. Tryck på [Ja] för att bekräfta eller tryck på [Nej] för att avsluta utan att avbryta.
3. Tryck på  när du är klar.


✓ Närliggande information

- [Sända ett fax](#)

Liknande ämnen:

- [Problem med telefon och fax](#)

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	Ställ in dubbelsidigt skannerformat.
Dokumentstrlk	Ställ in dokumentstorlek för utgående fax.
Skanna långt p.	Skanna ett långt dokument med dokumentmataren.
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](#)
- [Krympa sidstorleken på ett överdimensionerat inkommande fax](#)
- [Ställ in stämpel för mottagna fax](#)
- [Ta emot ett fax vid slutet av ett telefonsamtal](#)
- [Alternativ för minnesmottagning](#)
- [Fjärråtkomst av fax](#)

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](#)

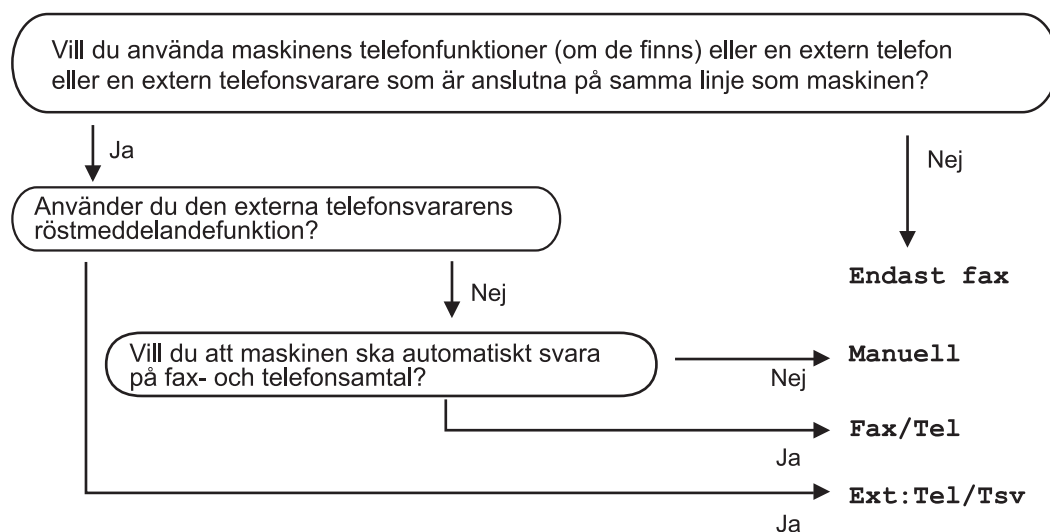
Liknande ämnen:


- [Ställa in antalet signaler innan maskinen svarar \(ringsignalfördröjning\)](#)
- [Ställa in F/T-ringtiden \(pseudo-/dubbelsignal\)](#)
- [Ställa in faxavkänning](#)
- [Ansluta en extern telefonsvarare \(TSV\)](#)

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](#)


Liknande ämnen:

- [Distinctive Ring](#)
- [Ansluta en extern telefonsvarare \(TSV\)](#)
- [Problem med telefon och fax](#)
- [Fjärråtkomstkommandon](#)

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](#)
- [Manövrering från externa telefoner och sidoapparater](#)
- [Ställa in faxavkänning](#)
- [Problem med telefon och fax](#)

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](#)
- [Manövrering från externa telefoner och sidoapparater](#)



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 \(ringsignalfördröjning\)](#)
- [Manövrering från externa telefoner och sidoapparater](#)
- [Använda fjärrkoder](#)
- [Problem med telefon och fax](#)

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.].

2. Tryck på  [Förhandsg. fax].

3. Tryck på [På] (eller [Av]).

Pekskärmen visar ett meddelande som upplyser att framtida mottagna fax inte kommer att skrivas ut.

4. Tryck på [Ja].

5. 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

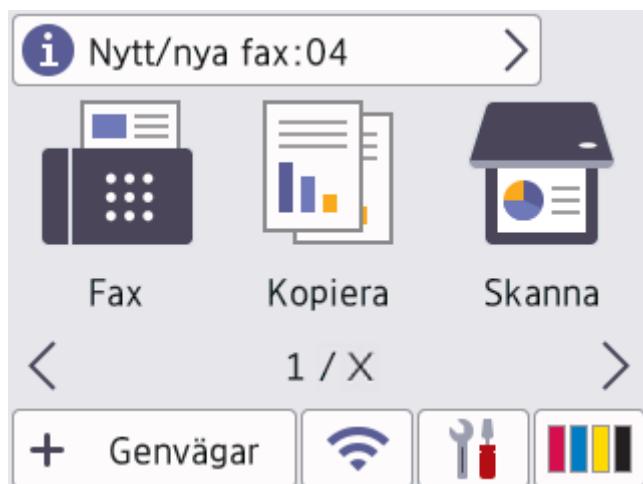
- [Faxförhandsgranskning](#)

Förhandsgranska nya fax

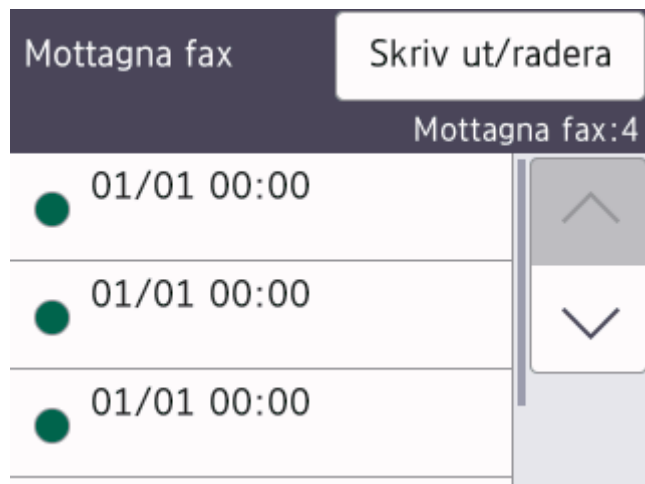
Ett meddelande visas på LCD-skärmen när ett fax tas emot.

- 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.
 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 pekskrämsmeddelande 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 Skr. ut alla sid för att skriva ut hela meddelandet. Ett pekskrämsmeddelande 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.
- Pekskrämen visar det aktuella sidnumret och faxmeddelandets totala sidantal.



4. Tryck på .

Närliggande information

- [Faxförhandsgranskning](#)

Krympa sidstorleken på ett överdimensionerat inkommande fax

När funktionen [Auto förminsk.] är [På], kommer din Brother-maskin att förminska de fax som är för stora för att passa på utskriften. Maskinen beräknar förminskningsgraden med hjälp av faxets storlek och inställningen för pappersstorlek.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Mottagning] > [Auto förminsk.].
2. Tryck på [På] (eller [Av]).
3. Tryck på .

✓ Närliggande information

- [Ta emot ett fax](#)



Liknande ämnen:

- [Pappersinställningar](#)
- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)

Ställ in stämpel för mottagna fax

Ange att maskinen ska skriva ut mottagningsdatumet och tiden överst på alla sidor som tas emot. Kontrollera att du anger aktuellt datum och tid på maskinen.

Denna funktion är endast tillgänglig för svartvita faxmeddelanden.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Mottagning] > [Stämpel faxmottagning].
2. Tryck på [På] (eller [Av]).
3. Tryck på .


✓ Närliggande information

- [Ta emot ett fax](#)

Ta emot ett fax vid slutet av ett telefonsamtal

Om du pratar i telefonen som är ansluten till maskinen och den andra parten också pratar i en telefon som är ansluten till hans/hennes faxmaskin kan den andra parten vid slutet av samtalet skicka ett fax till dig innan ni båda lägger på.

Maskinens dokumentmatare måste vara tom.

1. Be att den andra parten placera ett dokumentet i sin maskin och trycka på Start- eller Sänd-knappen.
2. Tryck på  för att visa knappen [Fax start].
3. När du hör CNG-signalerna (långsamt upprepande signaler), tryck på [Fax start].
4. Tryck på [Ta emot] för att ta emot faxet.
5. Lägg på den externa luren.



Närliggande information

- [Ta emot ett fax](#)

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.


- [Överför mottagna fax till din dator med PC-Fax-mottagning \(endast Windows\)](#)
- [Skicka vidare inkommande fax till en annan maskin](#)
- [Lagra inkommande fax i maskinens minne](#)
- [Ändra alternativ för minnesmottagning](#)
- [Stäng av minnesmottagning](#)
- [Skriva ut ett fax som lagrats i maskinens minne](#)
- [Vidaresänd inkommande fax till ett nätverk.](#)
- [Sätta på vidaresänd fax till Cloud eller e-postadress](#)

Överför mottagna fax till din dator med PC-Fax-mottagning (endast Windows)

Aktivera funktionen PC-faxmottagning för att automatiskt lagra inkommande fax i maskinens minne och sedan skicka dem till din dator. Använd din dator för att visa och lagra dessa fax.


- Denna funktion är endast tillgänglig för svartvita faxmeddelanden. När du tar emot ett färgfax, skriver maskinen ut färgfaxet men överför inte faxet till din dator.
- Innan du kan ställa in PC-FAX-mottagning måste du installera Brother-programmet och drivrutinerna på datorn. Kontrollera att datorn är ansluten och påslagen. Du måste ha PC-FAX-mottagningsprogrammet igång på datorn.

Om du stänger av din dator, kommer maskinen att ta emot och lagra fax i minnet. När du startar datorn och kör programvaran för PC-FAX-mottagning överför maskinen faxen till datorn automatiskt.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Mottagning] > [Pcfax mottagn.].
2. Tryck på [På].
Pekskärmen visar meddelandet [Starta programmet PC-Fax mottagning på datorn.].
3. Tryck på [OK].
4. Tryck på [<USB>] eller på namnet på datorn som du vill ska ta emot faxmeddelanden om du använder ett nätverk. Tryck på [OK].
5. Tryck på [Backuputskr.: På] eller [Backuputskr.: Av].



När förhandsgranskning av fax är aktiverat kommer en säkerhetskopia av mottagna fax inte att skrivas ut.

6. Tryck på .

Upprepa dessa steg för att ändra mottagande dator.

✓ Närliggande information

- [Alternativ för minnesmottagning](#)


Liknande ämnen:

- [Överföra dina fax eller din faxjournalsrapport](#)
- [Överföra fax till datorn](#)
- [Ta emot fax med hjälp av PC-FAX Receive \(Windows\)](#)


Skicka vidare inkommande fax till en annan maskin

Faxvidaresändningsfunktionen gör att du automatiskt kan vidareända mottagna faxmeddelanden till en annan maskin.

Denna funktion är endast tillgänglig för svartvita faxmeddelanden.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Mottagning] > [Minnesmottagn.].
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [Fax vidareändn.] och tryck sedan på det.
3. Ange faxnumret för vidareändning (upp till 20 siffror) med hjälp av knappsatsen.
Tryck på [OK].




För att vidareända ett fax till en e-postadress trycker du på , skriver in e-postadressen och trycker på [OK].

4. Tryck på [Backuputskr.: På] eller [Backuputskr.: Av].



- Om du valde [Backuputskr.: På], skriver maskinen ut mottagna fax i maskinen så att du har en kopia.
- När förhandsgranskning av fax är aktiverat kommer en säkerhetskopia av mottagna fax inte att skrivas ut.
- Om du tar emot ett färgfax skriver maskinen ut färgfaxet, men vidarebefordrar inte faxet till numret för faxvidaresändning som du har programmerat.

5. Tryck på .





Närliggande information

- [Alternativ för minnesmottagning](#)

Lagra inkommande fax i maskinens minne

Använd funktionen för faxlagring för att lagra mottagna faxmeddelanden i maskinens minne. Du kan komma åt lagrade faxmeddelanden från en faxmaskin på en annan plats genom att använda fjärråtkomstkommandon. Maskinen skriver ut en kopia av varje lagrat fax.

Denna funktion är endast tillgänglig för svartvita faxmeddelanden.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Mottagning] > [Minnesmottagn.].
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [Faxlagring] och tryck sedan på det.
3. Tryck på .

✓ Närliggande information

- [Alternativ för minnesmottagning](#)

Liknande ämnen:

- [Fjärrstyrd vidaresändning av fax](#)
- [Skriva ut ett fax som lagrats i maskinens minne](#)
- [Fjärråtkomstkommandon](#)

Ändra alternativ för minnesmottagning

Om det finns fax i maskinens minne när du ändrar alternativet för minnesmottagning ställer LCD-skärmen en av följande frågor:

- **Om mottagna fax redan har skrivits ut kommer följande meddelande att visas på pekskärmen [Radera alla dokument?]**
 - Om du trycker på [Ja] kommer fax i minnet att raderas innan inställningen ändras.
 - Om du trycker på [Nej] kommer fax i minnet inte att raderas och inställningen ändras inte.
- **Om fax som inte skrivits ut finns i maskinens minne kommer följande meddelande att visas på pekskärmen [Skriv ut alla fax?]**
 - Om du trycker på [Ja] kommer fax i minnet att skrivas ut innan inställningen ändras.
 - Om du trycker på [Nej] kommer fax i minnet inte att skrivas ut och inställningen ändras inte.
- Om det finns faxmeddelanden i maskinens minne när du ändrar till [Pcfax mottagn.] från ett annat alternativ ([Fax vidareändn.], [Vidarebef. till molnet], [Vidarebefordra till nätverk.], eller [Faxlagring]), trycker du på [<USB>] eller namnet på datorn om du är i ett nätverk och sedan på [OK]. Du blir tillfrågad om du vill aktivera backupskrift.

På pekskärmen visas:

[Sänd fax -> PC?]

- Om du trycker på [Ja] kommer faxmeddelandena i minnet att skickas till din dator innan inställningen ändras.
- Om du trycker på [Nej] kommer fax i minnet inte att raderas och inställningen ändras inte.

✓ Närliggande information


- [Alternativ för minnesmottagning](#)

Liknande ämnen:

- [Stäng av minnesmottagning](#)


Stäng av minnesmottagning

Stäng av minnesmottagning om du inte vill att maskinen ska spara eller överföra inkommande fax.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Mottagning] > [Minnesmottagn.].
2. Tryck på [Av].



Pekskärmen visar [Skriv ut alla fax?] eller [Radera alla dokument?] om det finns mottagna fax i maskinens minne.

3. Tryck på .



Närliggande information

- [Alternativ för minnesmottagning](#)


Liknande ämnen:

- [Ändra alternativ för minnesmottagning](#)
- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)
- [Problem med telefon och fax](#)

Skriva ut ett fax som lagrats i maskinens minne

- Denna funktion är endast tillgänglig för svartvita faxmeddelanden.
- När du har skrivit ut faxet kommer det att raderas från maskinens minne.

Om du väljer [Faxlagring] kan du skriva ut alla fax i minnet.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Skriv ut fax].



Du kan även skriva ut faxmeddelandena från minnet genom att trycka på [Sparade fax] på pekskärmen.

2. Tryck på [Ja].



Närliggande information

- [Alternativ för minnesmottagning](#)

Liknande ämnen:

- [Lagra inkommande fax i maskinens minne](#)
- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)
- [Problem med telefon och fax](#)


Fjärråtkomst av fax

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


- [Ställa in en fjärråtkomstkod](#)
- [Använda din fjärråtkomstkod](#)
- [Fjärråtkomstkommandon](#)
- [Fjärrstyrd vidareledning av fax](#)
- [Ändra numret för vidareledning av fax](#)


Ställa in en fjärråtkomstkod

Ställ in en fjärråtkomstkod för att komma åt och kontrollera din maskin även när du inte befinner dig i närheten av den.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Fjärråtkomst].
2. Skriv en tresiffrig kod med siffrorna [0] till [9], [*] eller [#] på knappsatsen (tecknet "*" kan inte ändras).
Tryck på [OK].



- Använd inte samma kod som fjärraktiveringskoden (*51) eller fjärraktiveringskoden (#51).
- Om du vill radera koden håller du  intryckt för att återställa den inaktiva inställningen (---*) och trycker sedan på [OK].

3. Tryck på .



Närliggande information

- [Fjärråtkomst av fax](#)

Liknande ämnen:

- [Använda din fjärråtkomstkod](#)
- [Manövrering från externa telefoner och sidoapparater](#)
- [Använda fjärrkoder](#)

Använda din fjärråtkomstkod

1. När du inte befinner dig vid din Brother-maskin kan du ringa ditt faxnummer från en smarttelefon eller en faxmaskin.
2. Ange din fjärråtkomstkod direkt när maskinen svarar (tre siffror, följt av *).
3. Din Brother-maskin meddelar med ljud om den har tagit emot fax:
 - Ett långt pip - maskinen har tagit emot minst ett fax
 - Inget pip - maskinen har inte tagit emot något fax
4. När två korta signaler ljuder anger du ett kommando.
 - Maskinen lägger på om du inte anger ett kommando inom 30 sekunder.
 - Maskinen avger tre signaler om du anger ett ogiltigt kommando.
5. När du är klar trycker du på 9 och därefter på 0 för att avaktivera din maskin.
6. Lägg på.



Denna funktion kan vara otillgänglig i vissa länder. Det kan också hända att ditt lokala telefonbolag inte stöder den.



Närliggande information

- [Fjärråtkomst av fax](#)

Liknande ämnen:

- [Ställa in en fjärråtkomstkod](#)

Fjärråtkomstkommandon

Använd de fjärrkommandon som finns i denna tabell för att få tillgång till faxkommandon och -alternativ när du inte befinner dig vid maskinen. När du ringer maskinen och anger din fjärråtkomstkod (tre siffror följt av *) hörs två korta signaler från systemet och du måste ange ett fjärrkommando (kolumn 1), följt av ett av alternativen (kolumn 2) för kommandot.

Fjärrkommandon	Alternativ	Funktioner
95	Ändra inställningar för faxvidaresändning eller faxlagring	
	1 AV	Du kan välja Av när du har tagit emot eller raderat alla meddelanden.
	2 Faxvidaresändning	En lång signal betyder att ändringen har godkänts. Om du hör tre korta signaler kan du inte göra ändringar på grund av att en inställning saknas (till exempel för att ett nummer för faxvidaresändning inte har registrerats). Du kan registrera ett nummer för faxvidaresändning genom att ange 4. Faxvidaresändning kommer att fungera så snart du har registrerat numret.
	4 Nummer för faxvidaresändning	
	6 Faxlagring	
96	Hämta ett faxmeddelande	
	2 Hämta alla faxmeddelanden	Ange faxnumret på fjärrmaskinen när du ska hämta lagrade faxmeddelanden.
	3 Radera faxmeddelanden från minnet	Om du hör en lång ljudsignal, har faxmeddelanden raderats från minnet.
97	Kontrollera mottagningsstatus	
	1 Fax	Kontrollera om din faxmaskin har tagit emot några faxmeddelanden. En lång signal betyder att den har tagit emot meddelanden. Om inte, kommer du att höra tre korta signaler.
98	Ändra mottagningsläge	
	1 Extern telefonsvarare	En lång signal betyder att ändringen har accepterats.
	2 Fax/Tel	
	3 Endast fax	
90	Avsluta	Tryck på 9 0 när du vill avsluta fjärråtkomsten. Vänta tills du hör en lång signal innan du lägger på luren.



Närliggande information

- [Fjärråtkomst av fax](#)

Liknande ämnen:

- [Ändra numret för vidaresändning av fax](#)
- [Lagra inkommande fax i maskinens minne](#)
- [Fjärrstyrd vidaresändning av fax](#)

Fjärrstyrd vidareändning av fax

Ring till din maskin från en tonvalstelefon eller faxmaskin för att vidarebefordra inkommande fax till en annan maskin.

Du måste aktivera faxlagring eller förhandsgranskning av fax för att kunna använda denna funktion.

1. Slå ditt faxnummer.
2. Ange din fjärråtkomstkod när maskinen svarar (tre siffror, följt av *). En lång signal betyder att du har meddelanden.
3. När du hör två korta signaler, tryck på 9 6 2.
4. Vänta tills den långa signalen hörs och ange sedan det nya numret (upp till 20 siffror) till faxmaskinen som du vill vidareända meddelandena till med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna följt av # #.



Du kan inte använda * och # som uppringningsnummer men du kan trycka på # för att infoga en paus i faxnumret.

5. Lägg på när maskinen avger en lång pipsignal. Brother-maskinen kommer att vidareända alla inkommande fax till det faxnummer som du har matat in. Den andra faxmaskinen kommer då att skriva ut dina faxmeddelanden.



Närliggande information

- [Fjärråtkomst av fax](#)

Liknande ämnen:

- [Lagra inkommande fax i maskinens minne](#)
- [Fjärråtkomstkommandon](#)

Ändra numret för vidareändning av fax

1. Slå ditt faxnummer.
2. Ange din fjärråtkomstkod när maskinen svarar (tre siffror, följt av *). En lång signal betyder att du har meddelanden.
3. När du hör två korta signaler, tryck på 9 5 4.
4. Vänta på en lång signal och använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange det nya numret (högst 20 siffror) till den faxmaskin som du vill att dina faxmeddelanden ska vidareändras till. Avsluta med ## .



Du kan inte använda * och # som uppringningsnummer men du kan trycka på # för att infoga en paus i faxnumret.

5. Tryck på 9 0 för att avsluta fjärråtkomsten när du är färdig.
6. Lägg på när maskinen avger en lång pipsignal.



Närliggande information

- [Fjärråtkomst av fax](#)

Liknande ämnen:

- [Fjärråtkomstkommandon](#)

Röstfunktioner och faxnummer

- [Röstfunktioner](#)
- [Lagra faxnummer](#)
- [Konfigurera sändningsgrupper](#)

Röstfunktioner

- Svara på ett röstsamtal i mottagningsläge Fax/Tel

Svara på ett röstsamtal i mottagningsläge Fax/Tel

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

Om du befinner dig vid maskinen lyfter du den externa telefonens lur och trycker på [[Svara](#)] för att svara.

Om du befinner dig vid en sidoapparat, lyfter du på luren vid Fax/Tel-signaler och trycker sedan på #51 mellan dubbelsignalerna. Om det inte är någon på linjen, eller om någon vill sända ett fax till dig, skickar du tillbaka samtalet till maskinen genom att trycka *51.




Närliggande information

- [Röstfunktioner](#)


Lagra faxnummer

- Lagra nummer i adressboken
- Spara nummer för utgående samtal i adressboken
- Spara nummer från nummerpresentationshistoriken i adressboken
- Ändra eller radera namn eller nummer i adressboken

Lagra nummer i adressboken


1. Tryck på  [Fax] > [Adress bok].
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


- [Lagra faxnummer](#)

Liknande ämnen:

- [Konfigurera sändningsgrupper](#)


Spara nummer för utgående samtal i adressboken

Du kan kopiera nummer från historiken över utgående samtal och spara dem i adressboken.

1. Tryck på  [Fax] > [Samtals- historik] > [Utgående samtal].
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa det nummer du vill lagra och tryck sedan på detta.
3. Tryck på [Redigera] > [Lägg till i adressbok] > [Namn].



Om du vill radera numret i historiken för utgående samtal trycker du på [Redigera] > [Ta bort]. Tryck på [Ja] för att bekräfta.

4. Ange namnet med hjälp av pekskärmen (högst 16 tecken). Tryck på [OK].
5. 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].
6. Tryck på [OK] för att bekräfta det fax- eller telefonnummer som du vill spara.
7. Tryck på .



Närliggande information

- [Lagra faxnummer](#)

Liknande ämnen:


- [Ange text på din Brother-maskin](#)

Spara nummer från nummerpresentationshistoriken i adressboken

Om du har en nummerpresentationstjänst hos ditt telefonbolag kan du kopiera nummer från dess historik och spara dem i adressboken.




Funktionen är inte tillgänglig i Finland.

1. Tryck på  [Fax] > [Samtals- historik] > [Nummerpresentationshist.].
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa det namn eller nummer som du vill lagra, och tryck sedan på detta.
3. Tryck på [Redigera] > [Lägg till i adressbok] > [Namn].



Om du vill radera numret från listan i nummerpresentationens historik trycker du på [Redigera] > [Ta bort]. Tryck på [Ja] för att bekräfta.

4. Ange namnet med hjälp av pekskärmen (högst 16 tecken). Tryck på [OK].
5. 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].
6. Tryck på [OK] för att bekräfta det fax- eller telefonnummer som du vill spara.
7. Tryck på .




Närliggande information

- [Lagra faxnummer](#)


Liknande ämnen:


- [Nummerpresentation](#)
- [Ange text på din Brother-maskin](#)

Ändra eller radera namn eller nummer i adressboken

1. Tryck på  [Fax] > [Adress bok] > [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

- [Lagra 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] > [Adress bok].
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.
3. Tryck på .




Närliggande information

- [Röstfunktioner och faxnummer](#)
 - [Byta namn på sändningsgrupp](#)
 - [Ta bort en sändningsgrupp](#)
 - [Lägga till eller ta bort en sändningsgruppsmedlem](#)


Liknande ämnen:

- [Skicka samma fax till mer än en mottagare \(grupsändning\)](#)
- [Lagra nummer i adressboken](#)


Byta namn på sändningsgrupp

1. Tryck på  [Fax] > [Adress bok] > [Redigera] > [Ändra].
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den grupp som du vill ändra och tryck sedan på den.
3. Tryck på [Namn].
4. Ange det nya gruppnamnet (högst 16 tecken) med hjälp av pekskärmen. Tryck på [OK].



Tryck på ◀ eller ▶ för att positionera markören för att markera det felaktiga tecknet, och tryck sedan på  för att ändra ett tecken.

Skriv det nya tecknet.

5. Tryck på [OK].
6. Tryck på .





Närliggande information

- [Konfigurera sändningsgrupper](#)

Liknande ämnen:

- [Ange text på din Brother-maskin](#)



Ta bort en sändningsgrupp

1. Tryck på  [Fax] > [Adress bok] > [Redigera] > [Ta bort].
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den grupp som du vill ta bort och tryck sedan på den.
3. Tryck på [OK].
4. Tryck på .

✓ Närliggande information

- [Konfigurera sändningsgrupper](#)

Lägga till eller ta bort en sändningsgruppsmedlem

1. Tryck på  [Fax] > [Adress bok] > [Redigera] > [Ändra].
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa den grupp som du vill ändra och tryck sedan på den.
3. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa [Lägg t/ta bort] och tryck därefter på den.
4. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa det nummer som du vill lägga till eller ta bort.
5. Gör följande för varje nummer som du vill ändra:
 - Om du vill lägga till ett nummer i gruppen trycker du på kryssrutan för numret för att lägga till en markering.
 - Om du vill ta bort ett nummer i gruppen trycker du på kryssrutan för numret för att ta bort markeringen.
6. Tryck på [OK].
7. Tryck på [OK].
8. Tryck på .



Närliggande information

- [Konfigurera sändningsgrupper](#)

Telefontjänster och externa enheter

- [Distinctive Ring](#)
- [Nummerpresentation](#)
- [Ställ in telefonlinjetypen](#)
- [Voice Over Internet Protocol \(VoIP/Telefonlinjestörning\)](#)
- [Extern telefonsvarare \(TAD\)](#)
- [Extern telefon och sidoapparat](#)

Distinctive Ring



Funktionen är tillgänglig i Danmark.

Denne funktion er en engangsprocedure, hvor du indstiller Nummerbestemt ringning samt Ringemønster 1 eller Ringemønster 2 på din maskine. Maskinen vil besvare det specielle nummerbestemte ringesignal og påbegynde faxmodtagelse.

Du skal kun slå Nummerbestemt Ringning til, hvis du abonnerer på Nummerbestemt Ringning hos et teleselskab (Nummerbestemt Ringning findes kun på det analoge telefonnet, det kan ikke benyttes i forbindelse med ISDN).

Når Nummerbestemt Ringning er slået [På], vises [Av] som modtagetilstand i displayet.



Nærliggende information

- [Telefontjänster och externa enheter](#)
 - [Registrera mönster för Distinctive Ring](#)
 - [Stäng av Distinctive Ring](#)



Liknande ämnen:

- [Översikt över skärmen för inställningar](#)
- [Välja korrekt mottagningsläge](#)

Registrera mönster f r Distinctive Ring



Funktionen är tillgänglig i Danmark.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [ vrigt] > [Distinkt].
2. G r något av följande:
 - Om du inte har registrerat anpassad ringsignal, tryck på [Distinkt], och tryck sedan på [På].
 - Om du redan har registrerat anpassad ringsignal, och vill ändra signalen, gå till nästa steg.
3. Tryck på [Signalmönster].
4. Tryck på den lagrade ringsignal du önskar. Tryck på [OK].
5. Tryck på .





Närliggande information

- [Distinctive Ring](#)

Stäng av Distinctive Ring



Funktionen är tillgänglig i Danmark.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [ vrigt] > [Distinkt] > [Distinkt].
2. Tryck på [Av].
3. Tryck på .

Om du stänger av anpassad ringsignal blir maskinen kvar i läge [Manuell]. Du måste ställa in mottagningsläge igen.



Närliggande information

- [Distinctive Ring](#)

Liknande  mnen:

- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)

Nummerpresentation

Nummerpresentationen gör att du kan använda nummerpresentationstjänsten som erbjuds av många lokala telefonoperatörer. Denna tjänst visar telefonnumret till den som ringer (och namnet om det är tillgängligt) då telefonen ringer.



Funktionen är inte tillgänglig i Finland.

- Meddelandet [Okänt nr.] innebär att samtalet kommer från en plats utanför ditt nummerpresentationsområde.
- [Skyddat nr.] Meddelandet innebär att den som ringer har valt att inte sända nummerpresentationsinformationen.

Kontakta din telefonoperatör för mer information.

När du har svarat på ett samtal försvinner nummerpresentationen från LCD:n och lagras i nummerpresentationens minne.

Du kan visa listan eller välja ett nummer och faxa till det, lägga till det i adressboken eller radera det från historiken.

Du kan skriva ut en lista över nummerpresentationsinformation som tagits emot av din maskin.



- Den här funktionen är inte tillgänglig i vissa länder.
- Nummerpresentationstjänsten varierar mellan olika bolag. Kontakta din lokala telefonoperatör för att ta reda på vilka tjänster som finns i ditt område.



Närliggande information

- [Telefontjänster och externa enheter](#)
 - [Ställ in nummerpresentationen till På](#)

Liknande ämnen:



- [Spara nummer från nummerpresentationshistoriken i adressboken](#)
- [Skriva ut en rapport](#)
- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)

Ställ in nummerpresentationen till På



Funktionen är inte tillgänglig i Finland.

Ställ in nummerpresentation till På för att visa telefonnumret från den som ringer på LCD-skärmen när det ringer, om du har nummerpresentationstj nsten på din telefonlinje.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [ vrigt] > [Nummerpresent.].
2. Tryck på [På].
3. Tryck på .




Närliggande information

- [Nummerpresentation](#)

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

- [Telefontjänster och externa enheter](#)
 - [Telefonväxel och ÖVERFÖRING](#)

Liknande ämnen:

- [Problem med telefon och fax](#)

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.



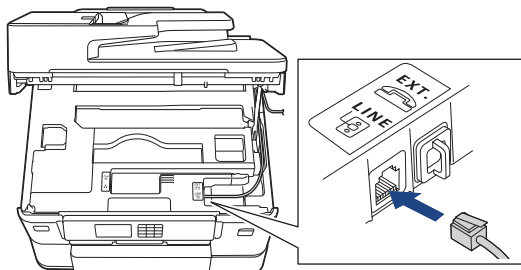
Närliggande information

- [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

- [Telefontjänster och externa enheter](#)

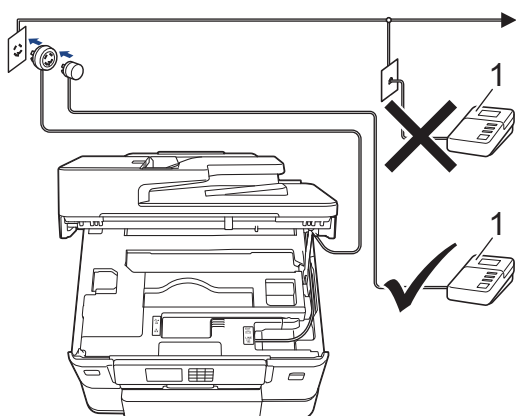
Liknande ämnen:

- [Störning på telefonlinje/VoIP](#)

Extern telefonsvarare (TAD)

Du kopplar en extern telefonsvarare till samma linje som maskinen. När telefonsvararen svarar på ett samtal, kommer maskinen att försöka avkänna eventuella faxsignaler som sänds av en annan faxmaskin. Om sådana föreligger tar den över och tar emot faxmeddelandet i fråga. Telefonsvararen tar emot ett röstmeddelande och [Telefon] visas på LCD-skärmen om maskinen inte avkänner några faxsignaler.

Den externa telefonsvararen måste svara inom fyra signaler (vi rekommenderar att du ställer in telefonsvararen på två signaler). Detta på grund av att maskinen inte kan höra faxsignalerna förrän den externa telefonsvararen tagit emot samtalet. Den sändande maskinen sänder bara faxsignaler i åtta till tio sekunder till. Använd inte en avgiftsbesparande inställning för telefonsvararen om fler än fyra signaler behövs för att aktivera den.



1 TSV

VIKTIGT

Anslut INTE flera telefonsvarare till samma telefonlinje.



Sänk inställningen av den externa telefonsvararens signalfördröjning om du har problem att ta emot faxmeddelanden.



Närliggande information

- [Telefontjänster och externa enheter](#)
 - [Ansluta en extern telefonsvarare \(TSV\)](#)
 - [Spela in ett utgående meddelande \(OGM\) på den externa telefonsvararen \(TSV\)](#)
 - [Telefonväxelsystem \(PBX\)](#)

Liknande ämnen:

- [Problem med telefon och fax](#)

Ansluta en extern telefonsvarare (TSV)

1. Ställ in din externa TAD till minsta antal ringsignaler som tillåts. Kontakta din telefonleverantör för mer information. (Maskinens inställningar för signalfördröjning gäller inte.)
2. Spela in ett meddelande på telefonsvararen.
3. Ställ in telefonsvararen på att ta emot samtal.
4. Ställ in mottagningsläget på din maskin till [Ext:Tel/Tsv].



Närliggande information

- [Extern telefonsvarare \(TAD\)](#)

Liknande ämnen:

- [Överblick över mottagningslägen](#)
- [Välja korrekt mottagningsläge](#)
- [Problem med telefon och fax](#)

Spela in ett utgående meddelande (OGM) på den externa telefonsvararen (TSV)

1. Låt meddelandet föregås av fem sekunders tystnad. Det gör att maskinen har tid att lyssna efter faxsignaler.



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

2. Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder.
3. Avsluta det 20 sekunder långa meddelandet genom att ange fjärraktiveringskoden för personer som sänder faxmeddelanden manuellt. Exempel: "Lämna ett meddelande efter tonen eller tryck på *51 och börja sända ett fax".



Närliggande information

- [Extern telefonsvarare \(TAD\)](#)

Telefonväxelsystem (PBX)

Vi föreslår att du ber företaget som installerade telefonväxeln att ansluta maskinen. Om maskinen ska anslutas till ett system med flera linjer, ska du be installatören att koppla enheten till den sista linjen i systemet. Detta förhindrar att maskinen aktiveras varje gång systemet tar emot ett telefonsamtal. Om alla inkommande samtal besvaras av en telefonist rekommenderar vi inställning av mottagningsläget på [\[Manuell\]](#).

Under vissa förhållanden kan vi inte garantera att maskinen fungerar korrekt tillsammans med ett telefonväxelsystem. Eventuella problem att sända eller ta emot fax bör i första hand rapporteras till det företag som handhar din telefonväxel (PBX).



Närliggande information

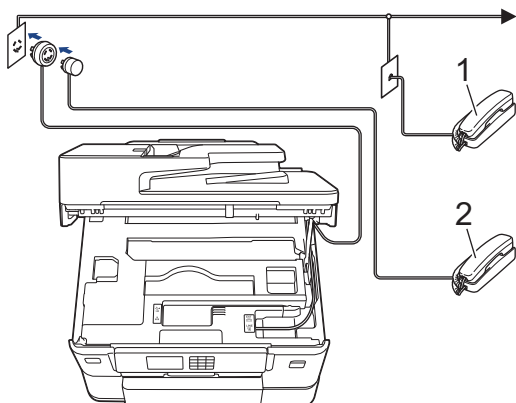
- [Extern telefonsvarare \(TAD\)](#)

Extern telefon och sidoapparat

- Ansluta en extern telefon eller en sidoapparat
- Manvrering fran externa telefoner och sidoapparater
- Anvanda fjarrkoder

Ansluta en extern telefon eller en sidoapparat

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



- 1 Sidoapparat
- 2 Extern telefon



Anvand inte en extern telefon med en sladd som ar langre an tre meter.



Narliggande information

- [Extern telefon och sidoapparat](#)

Manövrering från externa telefoner och sidoapparater

Om du svarar på ett faxesamtal i en sidoapparat eller en extern telefon kan du göra så att maskinen tar samtalet genom att använda fjärraktiveringskoden. När du trycker på fjärraktiveringskod ***51**, börjar maskinen ta emot fax.

Om maskinen svarar på ett röstsamtal och dubbelringer för att du ska ta över, kan du ta samtalet i en sidoapparat genom att trycka på fjärrinaktiveringskoden **#51**.

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

Du bör anta att du tar emot ett manuellt fax.

Tryck på ***51** och vänta på faxsignalen eller tills [Mottagning] visas på LCD-skärmen och lägg sedan på luren.



Du kan även använda funktionen för faxavkänning om du vill att maskinen automatiskt ska ta emot samtalet.



Närliggande information

- [Extern telefon och sidoapparat](#)

Liknande ämnen:

- [Ställa in antalet signaler innan maskinen svarar \(ringsignalfördröjning\)](#)
- [Ställa in faxavkänning](#)
- [Ställa in en fjärråtkomstkod](#)
- [Ställa in F/T-ringtiden \(pseudo-/dubbelsignal\)](#)

Använda fjärrkoder

Fjärraktiveringskod

Om du besvarar ett faxsamtal via en sidoapparat eller extern telefon kan du låta maskinen ta över genom att trycka på fjärraktiveringskoden *51. Vänta tills du hör faxsignaler innan du lägger på luren.

Om du svarar på ett faxsamtal i en extern telefon kan du låta maskinen ta emot faxet genom att trycka på startknappen och sedan välja mottagning.

Fjärravaktiveringskod

Om du tar emot röstsamtal och maskinen är i F/T-läge, kommer F/T-dubbelsignalen att ringa efter den inledande fördröjningssignalen. Om du svarar på ett samtal på en sidoapparat kan du stänga av F/T-signalen genom att trycka på #51 (se till att du trycker in koden mellan signalerna).

Om maskinen svarar på ett röstsamtal och dubbelsignalerar för att du ska ta över, kan du ta samtalet på den externa telefonen genom att trycka på [Svara].



Närliggande information



- [Extern telefon och sidoapparat](#)
 - [Ändra fjärrkoderna](#)

Liknande ämnen:

- [Ställa in en fjärråtkomstkod](#)
- [Ställa in faxavkänning](#)

Ändra fjärrkoderna

Den förinställda fjärraktiveringskoden är ***51**. Den förinställda fjärrinaktiveringskoden är **#51**. Om du alltid kopplas bort när du försöker komma åt den externa telefonsvararen utifrån, kan du försöka ändra de tresiffriga fjärrkoderna med siffrorna 0-9, *, #.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Mottagning] > [Fjärrkoder].
2. Gör något av följande:
 - Tryck på [Aktiver. kod] för att ändra fjärraktiveringskoden. Ange den nya koden och tryck sedan på [OK].
 - Tryck på [Deakt.kod] för att ändra fjärrinaktiveringskoden. Ange den nya koden och tryck sedan på [OK].
 - Om du inte vill ändra koderna går du till nästa steg.
 - För att slå fjärrkoderna [Av] (eller [På]), tryck på [Fjärrkoder]. Tryck på [Av] (eller [På]).
3. Tryck på .



Närliggande information

- [Använda fjärrkoder](#)

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 (var 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](#)

PC-FAX

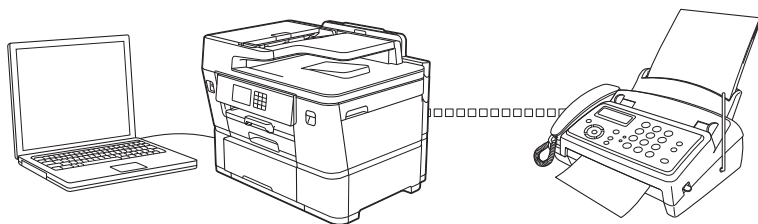
- [PC-FAX för Windows](#)
- [PC-FAX för Mac](#)

PC-FAX för Windows

- [Överblick PC-FAX \(Windows\)](#)
- [Skicka ett fax med PC-FAX \(Windows\)](#)
- [Ta emot faxmeddelanden till din dator \(Windows\)](#)

Överblick PC-FAX (Windows)


Minska pappersförbrukningen och spara tid genom att använda Brother PC-FAX-programvaran för att skicka fax direkt från din dator.



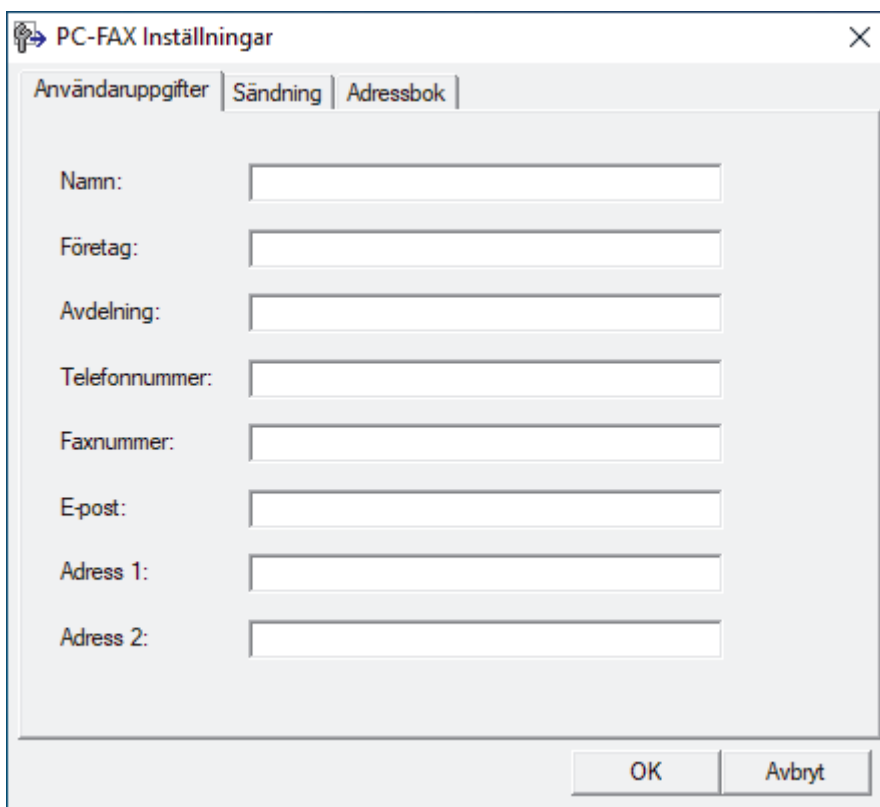
- [Konfigurera PC-FAX \(Windows\)](#)
- [Konfigurera din PC-Fax-adressbok \(Windows\)](#)

Konfigurera PC-FAX (Windows)

Innan du skickar fax via PC-FAX kan du anpassa alla sändningsalternativ under varje flik i dialogrutan **PC-FAX Inställningar**.

1. Starta  (**Brother Utilities**) och klicka sedan på rullgardinsmenyn och välj ditt modellnamn (om det inte redan är valt).
2. Klicka på **PC-FAX** i vänster navigeringsfält och klicka sedan på **Konfigurera sändning**.

Dialogrutan **PC-FAX Inställningar** visas.



The screenshot shows the 'PC-FAX Inställningar' dialog box with the 'Användaruppgifter' tab active. The fields are empty. The 'Sändning' and 'Adressbok' tabs are also visible.

3. Gör något av följande:
 - Klicka på fliken **Användaruppgifter** och ange sedan användarinformationen i fältet.



Varje Microsoft-konto kan ha sin egen anpassade **Användaruppgifter**-skärm för anpassade faxrubriker och försättsblad.

- Klicka på fliken **Sändning** och ange sedan numret för att komma åt en extern linje (vid behov) i fältet **Prefix för att nå en utgående linje**. Markera kryssrutan **Inkludera rubrik** för att inkludera rubrikinformationen.
 - Klicka på fliken **Adressbok** och välj sedan adressboken du vill använda för PC-FAX i listrutan **Välj adressbok**.
4. Klicka på **OK**.



Närliggande information

- [Överblick PC-FAX \(Windows\)](#)


Konfigurera din PC-Fax-adressbok (Windows)

Lägg till, redigera och radera medlemmar och grupper för att anpassa din **adressbok**.

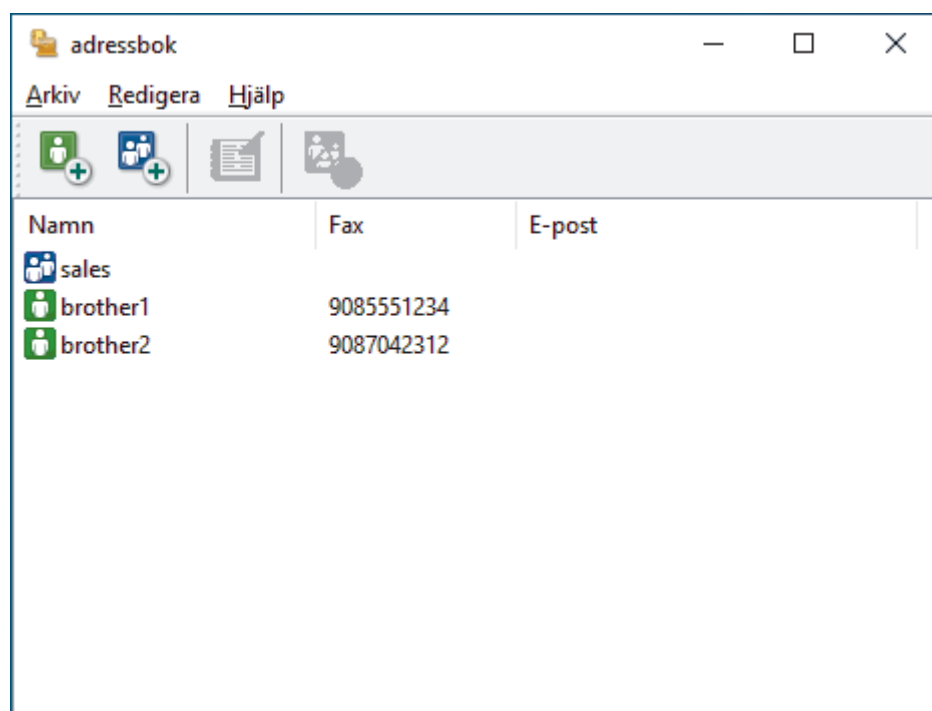
- [Lägg till en medlem till din PC-FAX-adressbok \(Windows\)](#)
- [Skapa en grupp i din PC-FAX-adressbok \(Windows\)](#)
- [Redigera medlems- eller gruppinformation i din PC-FAX-adressbok \(Windows\)](#)
- [Ta bort en medlem eller grupp i din PC-FAX-adressbok \(Windows\)](#)
- [Exportera din PC-FAX-adressbok \(Windows\)](#)
- [Importerera information till din PC-FAX-adressbok \(Windows\)](#)


Lägg till en medlem till din PC-FAX-adressbok (Windows)

Lägg till nya personer och deras faxinformation i PC-Fax-adressboken om du vill skicka ett fax med hjälp av programmet Brother PC-Fax.

1. Starta  (**Brother Utilities**) och klicka sedan på rullgardinsmenyn och välj ditt modellnamn (om det inte redan är valt).
2. Klicka på **PC-FAX** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Adressbok (Sänd)**.

Dialogrutan **adressbok** visas.



3. Klicka på .

Dialogrutan **Inställning av medlemmar i adressbok** visas.


4. Ange medlemsinformationen i motsvarande fält. Endast **Namn**-fältet krävs.
5. Klicka på **OK**.

Närliggande information

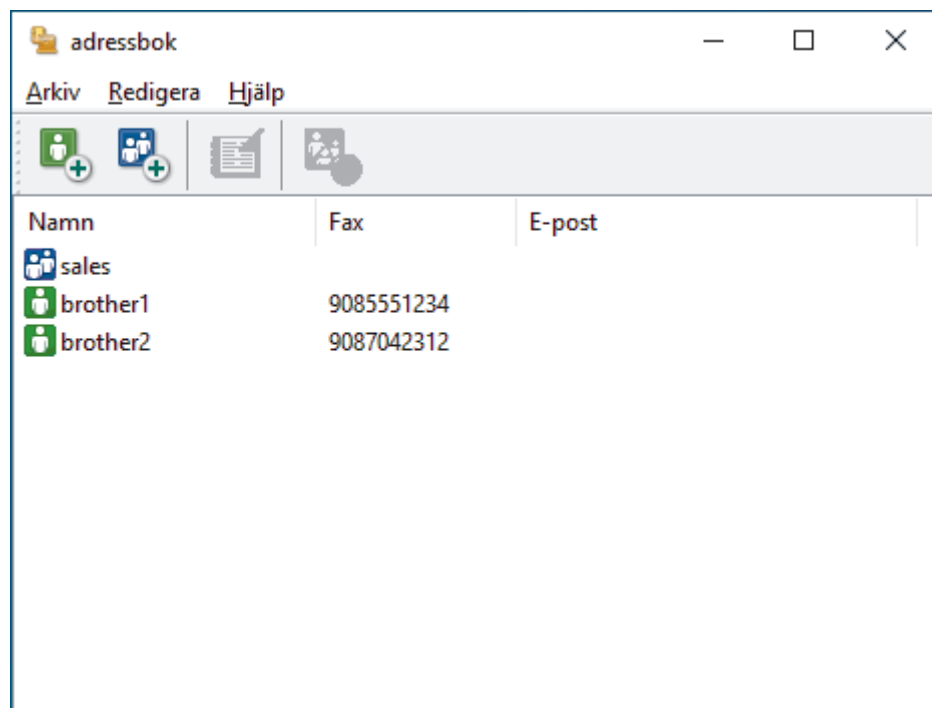
- [Konfigurera din PC-Fax-adressbok \(Windows\)](#)


Skapa en grupp i din PC-FAX-adressbok (Windows)

Du kan skapa en grupp för att sända samma PC-FAX till flera mottagare på samma gång.

1. Starta  (**Brother Utilities**) och klicka sedan på rullgardinsmenyn och välj ditt modellnamn (om det inte redan är valt).
2. Klicka på **PC-FAX** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Adressbok (Sänd)**.

Dialogrutan **adressbok** visas.



3. Klicka på .

Dialogrutan **Inställning av grupper i adressbok** visas.

4. Ange den nya gruppens namn i fältet **Gruppnamn**.
5. I fältet **Tillgängliga namn** väljer du varje namn som ska inkluderas i gruppen och klickar sedan på **Lägg till >>**.

De medlemmar som läggs till i gruppen visas i rutan **Gruppmedlemmar**.

6. Klicka på **OK** när du är klar.




Varje grupp kan innehålla upp till 50 medlemmar.

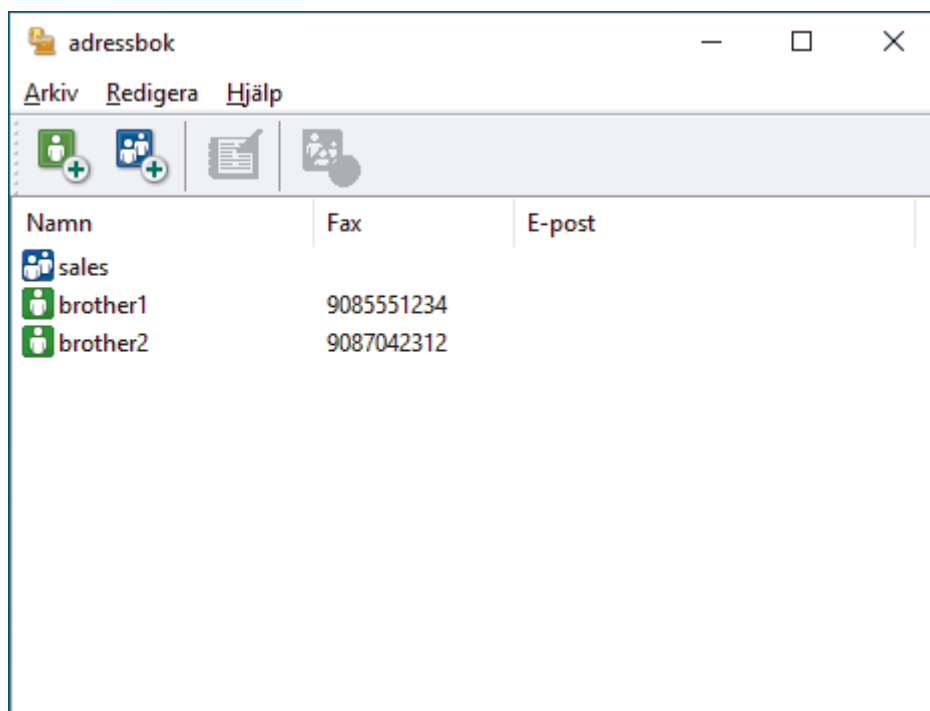



Närliggande information

- [Konfigurera din PC-Fax-adressbok \(Windows\)](#)

Redigera medlems- eller gruppinformation i din PC-FAX-adressbok (Windows)

1. Starta  (**Brother Utilities**) och klicka sedan på rullgardinsmenyn och välj ditt modellnamn (om det inte redan är valt).
2. Klicka på **PC-FAX** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Adressbok (Sänd)**. Dialogrutan **adressbok** visas.




3. Välj den medlem eller grupp du vill redigera.
4. Klicka på  (**Egenskaper**).
5. Ändra medlems- eller gruppinformationen.
6. Klicka på **OK**.

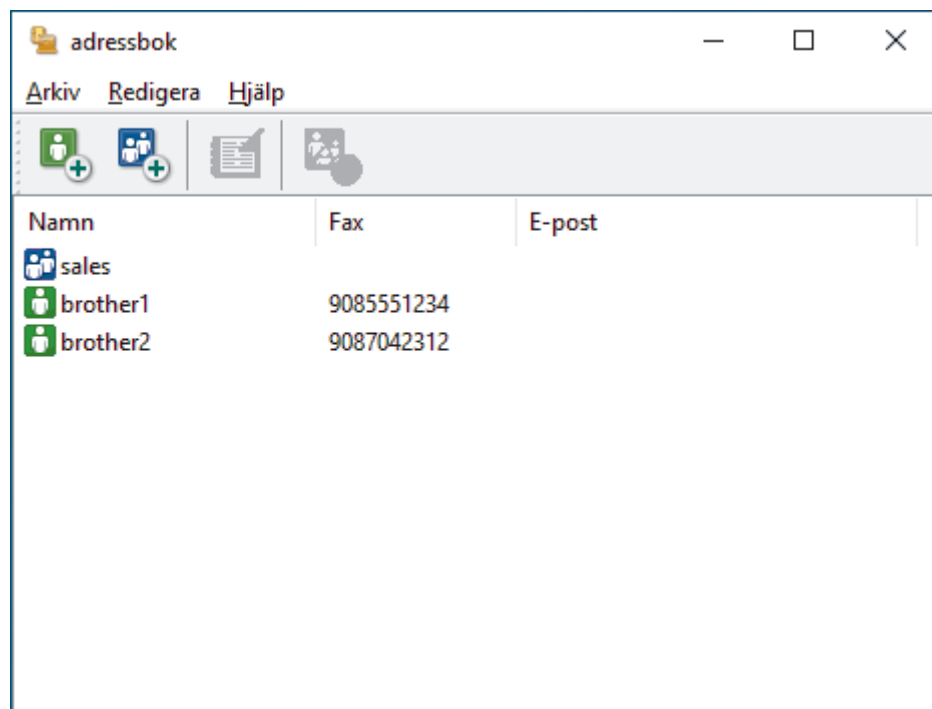
✓ Närliggande information


- [Konfigurera din PC-Fax-adressbok \(Windows\)](#)

Ta bort en medlem eller grupp i din PC-FAX-adressbok (Windows)

1. Starta  (**Brother Utilities**) och klicka sedan på rullgardinsmenyn och välj ditt modellnamn (om det inte redan är valt).
2. Klicka på **PC-FAX** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Adressbok (Sänd)**.

Dialogrutan **adressbok** visas.



3. Välj den medlem eller grupp du vill radera.
4. Klicka på  (**Ta bort**).
5. Klicka på **OK** när dialogrutan för bekräftelse visas.


✓ Närliggande information

- [Konfigurera din PC-Fax-adressbok \(Windows\)](#)

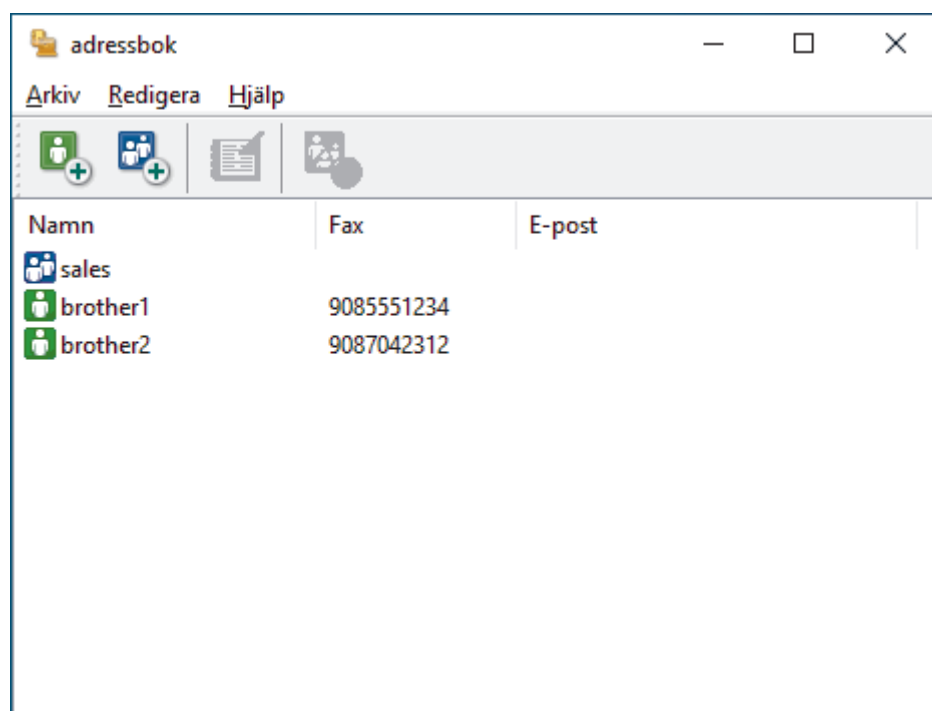
Exportera din PC-FAX-adressbok (Windows)

Du kan exportera adressboken som en ASCII-textfil (*.csv) eller ett vCard (ett elektroniskt visitkort) och spara den på din dator.

Du kan inte exportera gruppinställningar samtidigt som du exporterar **adressbok**-data.

1. Starta  (**Brother Utilities**) och klicka sedan på rullgardinsmenyn och välj ditt modellnamn (om det inte redan är valt).
2. Klicka på **PC-FAX** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Adressbok (Sänd)**.

Dialogrutan **adressbok** visas.



3. Klicka på **Arkiv > Exportera**.
4. Välj något av följande:
 - **Text**
Dialogrutan **Markerade poster** visas. Gå sedan till nästa steg.
 - **vCard**
Du måste välja en medlem som du vill exportera i din adressbok innan du väljer detta alternativ. Bläddra till den mapp där du vill spara ditt vCard, ange vCard-namnet i fältet **Filnamn** och klicka sedan på **Spara**.
5. I fältet **Tillgängliga poster** väljer du den data som du vill exportera och klicka sedan på **Lägg till >>**.



Välj och lägg till posterna i den ordning du vill ha dem i listan.

6. Under inställningen **Separationstecken** väljer du alternativet **Tabb** eller **Komma** om du exporterar till en ASCII-fil för att separera datafälten.
7. Klicka på **OK**.
8. Bläddra till den mapp på datorn där du vill spara din data, ange namnet och klicka sedan på **Spara**.




Närliggande information

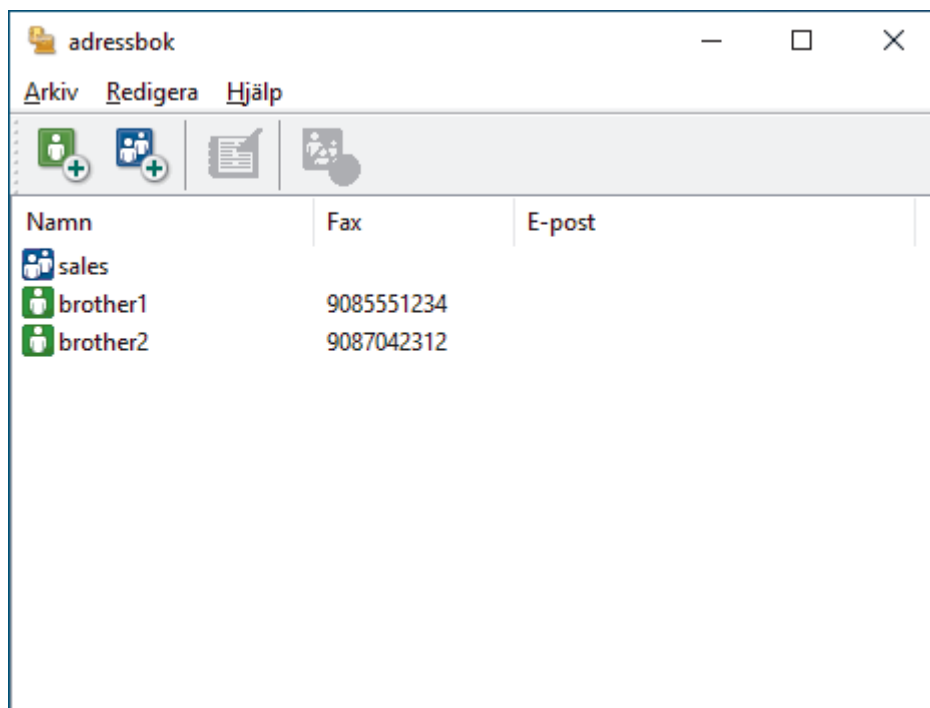
- [Konfigurera din PC-Fax-adressbok \(Windows\)](#)

Importera information till din PC-FAX-adressbok (Windows)

Du kan importera ASCII textfiler (*.csv) eller vCards (elektroniska visitkort) till din adressbok.

1. Starta  (**Brother Utilities**) och klicka sedan på rullgardinsmenyn och välj ditt modellnamn (om det inte redan är valt).
2. Klicka på **PC-FAX** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Adressbok (Sänd)**.

Dialogrutan **adressbok** visas.



3. Klicka på **Arkiv > Importera**.
4. Välj något av följande:
 - **Text**
Dialogrutan **Markerade poster** visas. Gå till steg 5.
 - **vCard**
Gå till steg 8.
5. I fältet **Tillgängliga poster** väljer du den data som du vill importera och klicka sedan på **Lägg till >>**.



Du måste välja och lägga till fält i listan **Tillgängliga poster** i samma ordning som de anges i textfilen som ska importeras.

6. Under avsnittet **Separationstecken** väljer du alternativet **Tabb** eller **Komma** om du importerar till en ASCII-fil för att separera datafälten.
7. Klicka på **OK**.
8. Bläddra till den mapp där du vill importera data, ange filnamnet och klicka sedan på **Öppna**.



Närliggande information

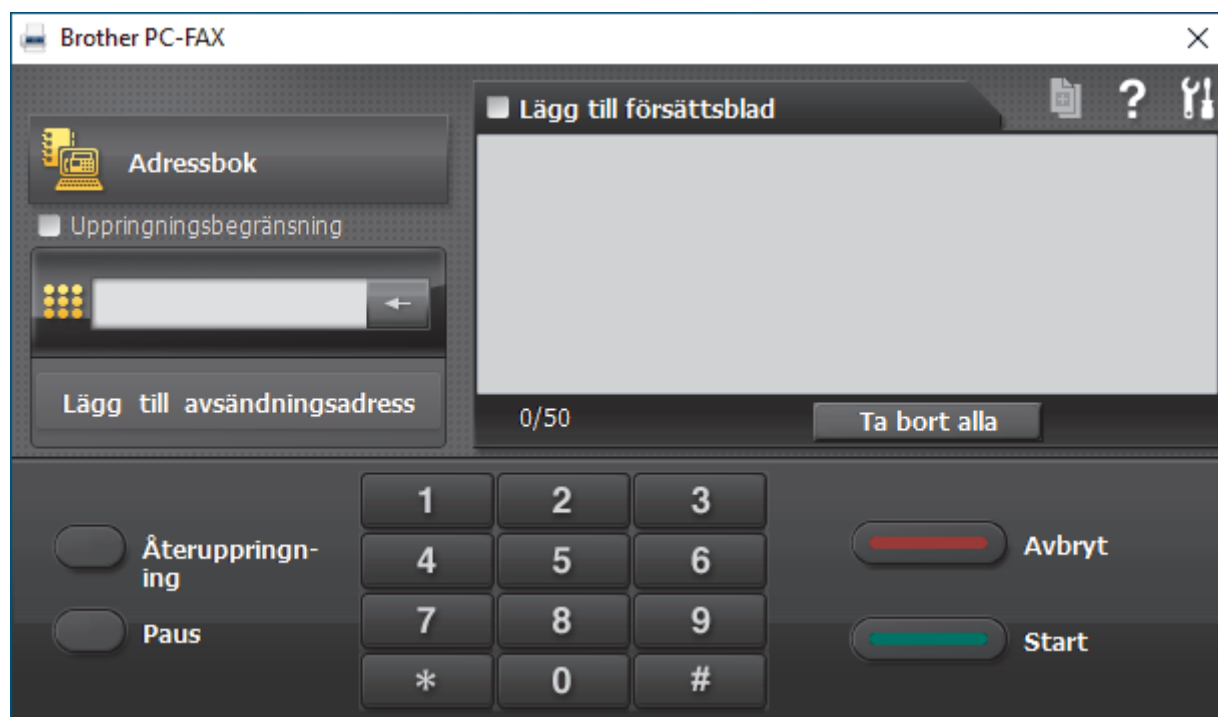
- [Konfigurera din PC-Fax-adressbok \(Windows\)](#)

Skicka ett fax med PC-FAX (Windows)

PC-FAX har endast stöd för svartvita fax. Ett svartvitt fax skickas även om originalet är av färg och mottagande faxmaskin har stöd för färgfax.

1. Skapa en fil i ett program på din dator.
2. Välj utskriftskommandot från ditt program.
3. Välj **Brother PC-FAX** som din skrivare och genomför sedan utskriftsförfarandet.


Dialogrutan **Brother PC-FAX** visas.





4. Ange faxnumret på något av följande sätt:
 - Använd de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna för att ange numret och klicka sedan på **Lägg till avsändningsadress**.

 Om du markerar kryssrutan **Uppringningsbegränsning** visas ett bekräftelsemeddelande för att du ska ange faxnumret med de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna igen. Denna funktioner hjälper dig att förhindra överföringar till fel nummer.

- Klicka på knappen **Adressbok** och välj sedan en medlem eller grupp i adressboken.

 Klicka på **Ta bort alla** för att ta bort alla poster om du gör fel.

5. Markera kryssrutan **Lägg till försättsblad** för att lägga till ett försättsblad. Du kan även klicka på  om du vill skapa eller redigera ett försättsblad.
6. Klicka på **Start** när du vill skicka faxet.



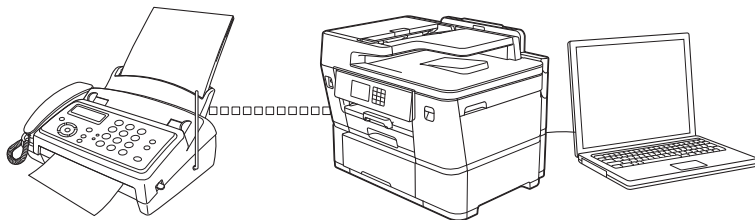
- Klicka på **Avbryt** för att avbryta faxesändningen.
- Klicka på **Återuppringning** och bläddra genom de fem senast slagna faxnumren, välj ett nummer och klicka sedan på **Start** för att ringa ett nummer igen.

✓ Närliggande information

- [PC-FAX för Windows](#)

Ta emot faxmeddelanden till din dator (Windows)

Använd Brothers PC-FAX-program för att ta emot faxmeddelanden på datorn, visa dem och endast skriva ut de faxmeddelanden du vill ha.



- [Ta emot fax med hjälp av PC-FAX Receive \(Windows\)](#)

Ta emot fax med hjälp av PC-FAX Receive (Windows)

Med Brothers programvara för PC-FAX-mottagning kan du visa och spara fax på datorn. Den installeras automatiskt när du installerar maskinens programvara och drivrutiner och fungerar på maskiner som är lokalt anslutna eller nätverksanslutna.

PC-FAX Receive stöder endast svartvita fax. När du tar emot ett färgfax skriver maskinen ut det, men överför inte färgfaxet till datorn.

När du stänger av datorn fortsätter maskinen att ta emot och spara fax i maskinens minne. På maskinens LCD-skärm visas hur många lagrade fax som har tagits emot. När du startar det här programmet överför programvaran alla mottagna fax samtidigt till datorn. Du kan aktivera säkerhetsfunktionen för utskrift av säkerhetskopior vilket gör att maskinen skriver ut en kopia av faxmeddelandet innan det skickas till datorn eller innan datorn stängs av. Du kan konfigurera inställningarna för säkerhetsfunktionen från maskinen.

✓ Närliggande information

- [Ta emot faxmeddelanden till din dator \(Windows\)](#)
 - [Köra Brothers PC-FAX-mottagning på din dator \(Windows\)](#)
 - [Visa mottagna PC-FAX-meddelanden \(Windows\)](#)

Liknande ämnen:


- [Överför mottagna fax till din dator med PC-Fax-mottagning \(endast Windows\)](#)


■ [Hem](#) > [Fax](#) > [PC-FAX](#) > [PC-FAX för Windows](#) > [Ta emot faxmeddelanden till din dator \(Windows\)](#) > [Ta emot fax med hjälp av PC-FAX Receive \(Windows\)](#) > [Köra Brothers PC-FAX-mottagning på din dator \(Windows\)](#)

Köra Brothers PC-FAX-mottagning på din dator (Windows)



Vi rekommenderar att du markerar kryssrutan **Starta PC-FAX Receive när datorn startas**, så att programmet startas automatiskt och kan överföra eventuella faxmeddelande när datorn startas.

1. Starta  (**Brother Utilities**) och klicka sedan på rullgardinsmenyn och välj ditt modellnamn (om det inte redan är valt).
2. Klicka på **PC-FAX** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Ta emot**.
3. Bekräfta meddelandet och klicka på **Ja**.

Fönstret **PC-FAX Receive (PC-FAX mottagning)** öppnas. Ikonen  (**PC-FAX mottagning**) visas i datorns aktivitetsfält.




Närliggande information

- [Ta emot fax med hjälp av PC-FAX Receive \(Windows\)](#)
 - [Ställa in din dator för PC-FAX-mottagning \(Windows\)](#)
 - [Lägga till din maskin i PC-FAX-mottagning \(Windows\)](#)

► [Hem](#) > [Fax](#) > [PC-FAX](#) > [PC-FAX för Windows](#) > [Ta emot faxmeddelanden till din dator \(Windows\)](#) > [Ta emot fax med hjälp av PC-FAX Receive \(Windows\)](#) > [Köra Brothers PC-FAX-mottagning på din dator \(Windows\)](#) > [Ställa in din dator för PC-FAX-mottagning \(Windows\)](#)

Ställa in din dator för PC-FAX-mottagning (Windows)

1. Dubbelklicka på ikonen  (PC-FAX mottagning) i aktivitetsfältet.
Fönstret **PC-FAX Receive (PC-FAX mottagning)** öppnas.
2. Klicka på **Inställningar**.
3. Konfigurera vid behov dessa alternativ:

Inställningar

Konfigurera att starta PC-FAX Receive automatiskt när du startar Windows.

Spara

Konfigurera sökvägen för att spara PC-FAX-filer och välj dokumentformat.

Överför till

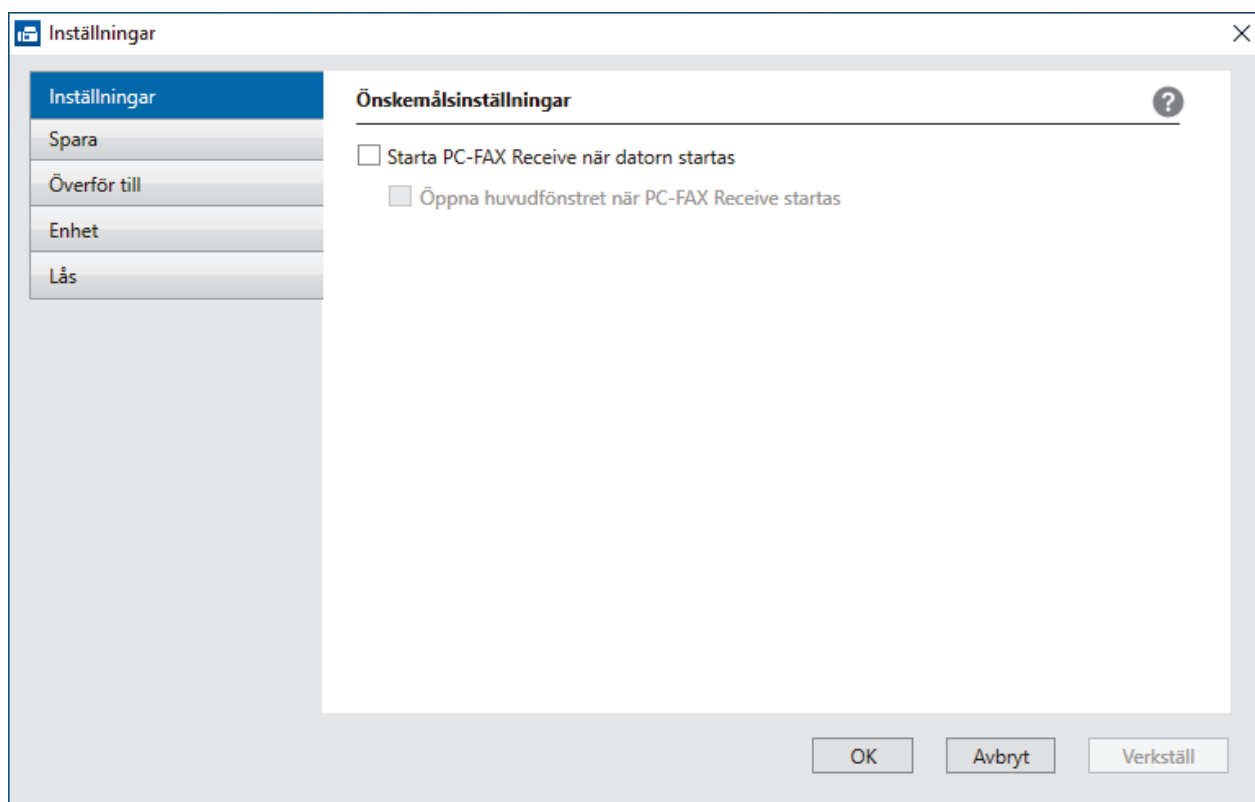
Konfigurera sökvägen till servern och välj alternativet för automatisk eller manuell överföring (endast tillgängligt för administratörer).

Enhet

Välj den maskin där du vill ta emot PC-FAX-filer.

Lås (endast tillgängligt för administratörer)

Begränsa användare som inte har administratörsrättigheter från att konfigurera inställningsalternativen som visas ovan.



4. Klicka på **OK**.




Närliggande information

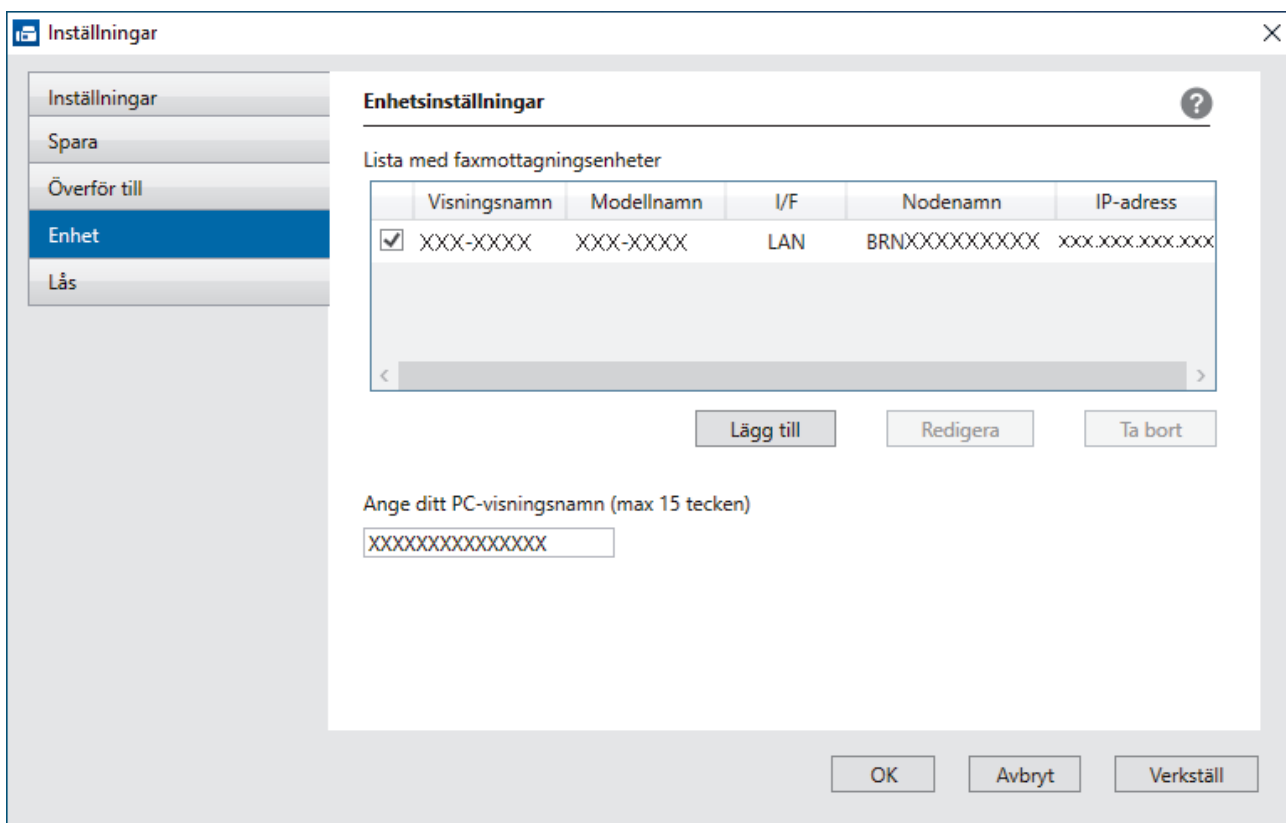
- [Köra Brothers PC-FAX-mottagning på din dator \(Windows\)](#)

■ [Hem](#) > [Fax](#) > [PC-FAX](#) > [PC-FAX för Windows](#) > [Ta emot faxmeddelanden till din dator \(Windows\)](#) > [Ta emot fax med hjälp av PC-FAX Receive \(Windows\)](#) > [Köra Brothers PC-FAX-mottagning på din dator \(Windows\)](#) > [Lägga till din maskin i PC-FAX-mottagning \(Windows\)](#)

Lägga till din maskin i PC-FAX-mottagning (Windows)

Om du följde instruktionerna för nätverksanvändare när du installerade maskinen, bör den redan vara konfigurerad för ditt nätverk.

1. Dubbelklicka på ikonen  (**PC-FAX mottagning**) i aktivitetsfältet.
Fönstret **PC-FAX Receive (PC-FAX mottagning)** öppnas.
2. Klicka på **Inställningar**.
3. Klicka på **Enhet > Lägg till**.



4. Välj passande anslutningsmetod.

Välj din maskin från de automatiska sökresultaten nedan.

En lista över anslutna maskiner visas. Välj den maskin du vill ha. Klicka på **OK**.

Ange din maskin med IP-adress

Ange maskinens IP-adress i fältet **IP-adress** och klicka sedan på **OK**.




5. Ange det nya namnet i fältet **Ange ditt PC-visningsnamn (max 15 tecken)** för att ändra datornamnet som visas på maskinens LCD-skärm.
6. Klicka på **OK**.

Närliggande information

- [Köra Brothers PC-FAX-mottagning på din dator \(Windows\)](#)

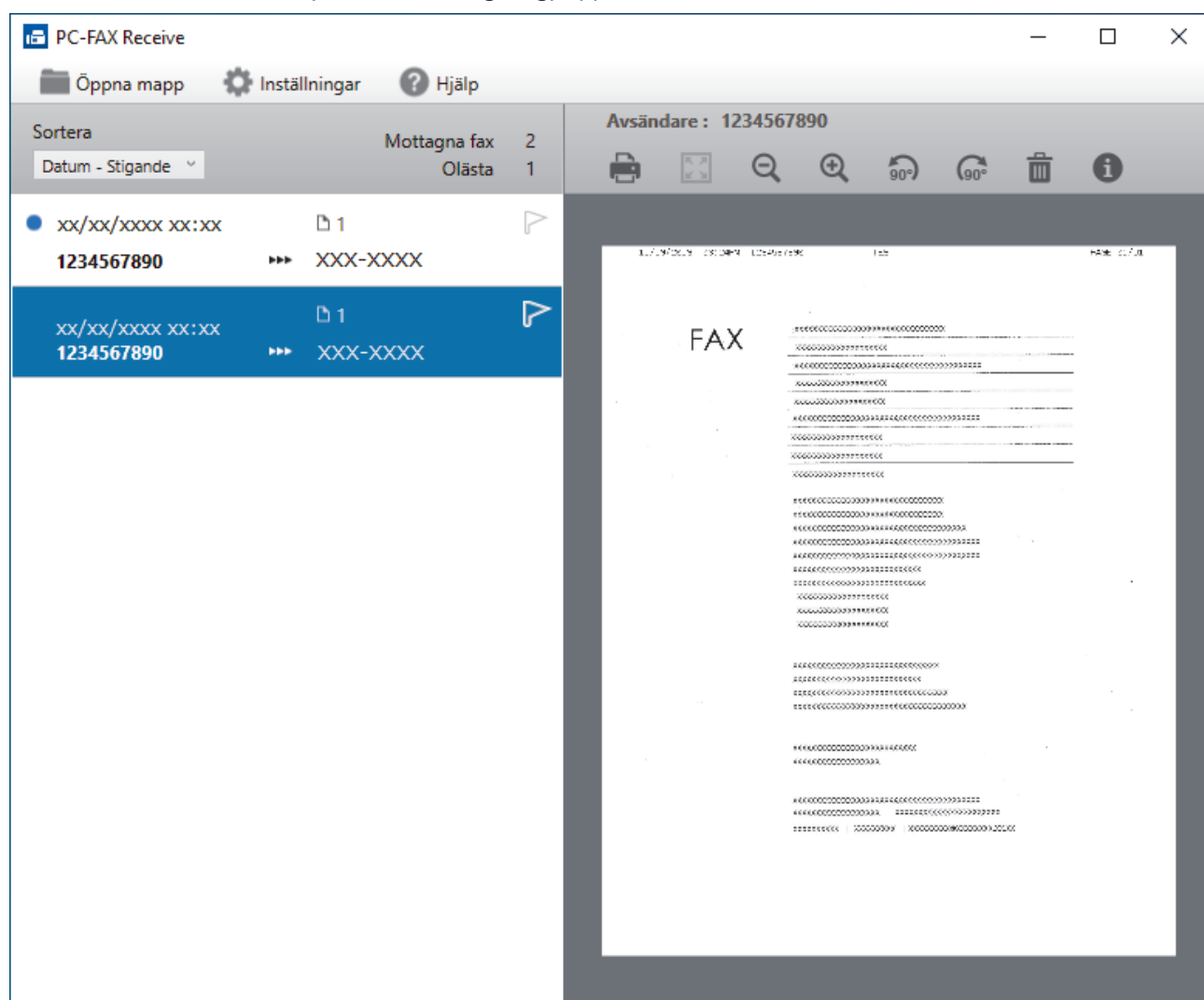
Visa mottagna PC-FAX-meddelanden (Windows)

Mottagningsstatus

Ikon	Indikerad status
	Standbyläge Inga olästa meddelanden
	Ta emot meddelanden
	Mottagna meddelanden Olästa meddelanden


1. Dubbelklicka på ikonen  (PC-FAX mottagning) i aktivitetsfältet.

Fönstret **PC-FAX Receive (PC-FAX mottagning)** öppnas.



2. Klicka på en fax i listan för att visa den.
3. Stäng fönstret när du är klar.



PC-FAX-mottagning är aktivt även efter det att du har stängt fönstret och ikonen  (PC-FAX mottagning) visas fortsatt i datorns aktivitetsfält. Om du vill avsluta PC-FAX Receive högerklickar du på ikonen i aktivitetsfältet och klickar på **Stäng**.



Närliggande information

- Ta emot fax med hjälp av PC-FAX Receive (Windows)

PC-FAX för Mac

- [Skicka ett faxmeddelande med AirPrint \(macOS\)](#)

Nätverk

- Grundläggande nätverksfunktioner som kan användas
- Konfigurera nätverksinställningar
- Inställningar för trådlösa nätverk
- Nätverksfunktioner

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 ¹	Ja	Ja	Ja
Status Monitor	Ja	Nej	Nej
Distributionsguiden för drivrutiner	Ja	Ja	Nej

¹ Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar finns på baksidan av maskinen märkt med texten "Pwd". Vi rekommenderar att du omedelbart ändrar standardlösenordet för att skydda maskinen mot oauktoriserad åtkomst.



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 oauktoriserad åtkomst av tredjeparter med onda avsikter.



Närliggande information

- [Nätverk](#)

Liknande ämnen:

- [Ställ in eller ändra ett lösenord för inloggning till 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 ▲ eller ▼ för att visa nätverksalternativet och tryck sedan på det. Upprepa detta steg tills du kommer till meny du vill konfigurera och följ sedan anvisningarna på LCD-pekskärmen.



Närliggande information

- [Konfigurera nätverksinställningar](#)

Liknande ämnen:

- [Inställningstabeller \(3,5 tum \(87,6 mm\) pekskärmsmodeller\)](#)

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 både 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.
 - Mac
 - a. Hämta installationsprogrammet från din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com.
 - 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)
HELLO


Nätverksnyckel (lösenord)
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].
5. Gör något av följande:
 - Om du använder en autentiserings- och krypteringsmetod som kräver en nätverksnyckel anger du nätverksnyckeln som du skrev ner i det första steget och sedan trycker du på [OK] för att tillämpa dina inställningar.
 - Om din autentiseringsmetod är Öppet system och din krypteringsmetod är Ingen går du till nästa steg.
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.




Närstående 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 kontrollpanelsmeny 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.



Närliggande information

- [Använda det trådlösa nätverket](#)

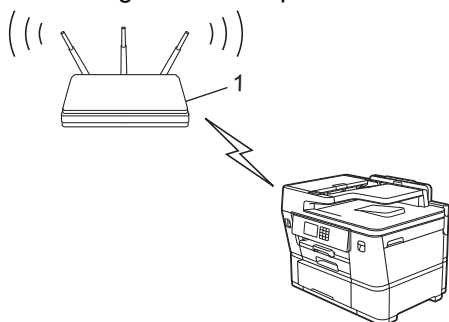
Konfigurera din maskin för ett trådlöst nätverk med PIN-metoden för Wi-Fi Protected Setup™ (WPS)

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.

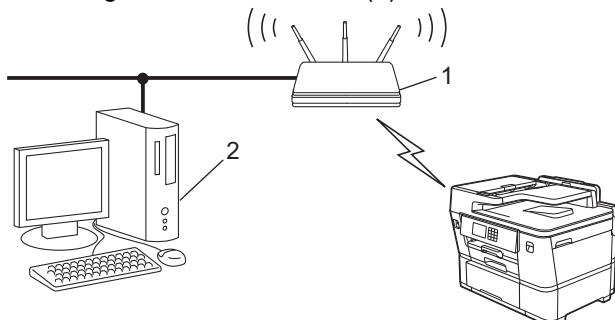
Typ A


Anslutning när åtkomstpunkten/routern 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 åttasiffrig 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/routern för trådlöst LAN.
- Inställningssidan kan variera beroende på märket på åtkomstpunkten/routern för trådlöst LAN. Mer information finns i de anvisningar som medföljer åtkomstpunkten/routern för ditt trådlösa LAN.

Meddelandet [Ansluten] visas på LCD-skärmen om din trådlösa enhet är ansluten.

Om du använder en dator med Windows 7, Windows 8.1, Windows 10 eller Windows 11 som registrerare ska du utföra följande steg:

6. Gör något av följande:

- Windows 11
Klicka på  > **Alla appar > Verktyg för Windows > Kontrollpanelen**. I gruppen **Maskinvara och ljud** klickar du på **Lägg till en enhet**.
- Windows 10
Klicka på  > **Windows-systemet > Kontrollpanelen**. I gruppen **Maskinvara och ljud** klickar du på **Lägg till en enhet**.
- Windows 8.1
Flytta musen till det nedre högra hörnet på ditt skrivbord. Klicka på **Inställningar > Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Enheter och skrivare > Lägg till en enhet** när menyfältet visas.
- Windows 7
Klicka på  (**Start**) > **Enheter och skrivare > Lägg till en enhet** .



- Om du vill använda en dator med Windows 7, Windows 8.1, 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 7, Windows 8.1, 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.

7. Välj din maskin och klicka på **Nästa**.
8. Ange den PIN-kod som visas på maskinens LCD-skärm och klicka sedan på **Nästa**.
9. (Windows 7) Välj ditt nätverk och klicka sedan på **Nästa**.
10. Klicka på **Stäng**.



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	
Delad nyckel	WEP	
WPA/WPA2-PSK/WPA3-SAE	TKIP (för WPA/WPA2-PSK)	
	AES	
WPA3-SAE	AES	

Exempel:

Nätverksnamn (SSID)		
HELLO		
Authentication Method (Autentiseringsmetod)	Krypteringsmetod	Nätverksnyckel (lösenord)
WPA2-PSK	AES	12345678



Om WEP-kryptering används för routern anger du nyckeln som används som den första WEP-nyckeln. Brother-maskinen stöder endast användning av den första WEP-nyckeln.

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 [<Ny SSID>] och tryck sedan på det.
5. Tryck på [OK].
6. Ange SSID-namnet och tryck på [OK].



Mer information om hur du skriver in text, ►► [Närliggande information](#)

7. Tryck på ▲ eller ▼ för att välja autentiseringsmetod och tryck sedan på den.
8. Gör något av följande:
 - Om du väljer alternativet [Öppet system] trycker du på [Ingen] eller [WEP].
Om du väljer alternativet [WEP] som krypteringstyp anger du WEP-nyckeln och trycker sedan på [OK].
 - Om du väljer alternativet [Delad nyckel] anger du WEP-nyckeln och trycker sedan på [OK].
 - Om du väljer alternativet [WPA/WPA2-PSK/WPA3-SAE] trycker du på [TKIP+AES] eller [AES].
Ange WPA-nyckeln och tryck sedan på [OK].

-
- Om du valt alternativet [WPA3-SAE] trycker du på [AES].
Ange WPA-nyckeln och tryck sedan på [OK].



-
- Mer information om hur du skriver in text, ►► *Närliggande information*
 - Brother-maskinen stöder endast användning av den första WEP-nyckeln.
-

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.



Närliggande information

- [Använda det trådlösa nätverket](#)

Liknande ämnen:

- [Om du har problem med maskinens nätverk](#)
 - [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 configurationen. 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 configurationen. 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 [<Ny SSID>] och tryck sedan på det.
5. Tryck på [OK].
6. Ange SSID-namnet och tryck på [OK].



Mer information om hur du skriver in text, >> [Närliggande information](#)

7. Tryck på ▲ eller ▼ för att välja autentiseringsmetod och tryck sedan på den.
8. Gör något av följande:
 - Om du väljer alternativet [EAP-FAST], [PEAP] eller [EAP-TTLS] väljer du inre autentiseringsmetod [NONE], [CHAP], [MS-CHAP], [MS-CHAPv2], [GTC] eller [PAP].



Beroende på din autentiseringsmetod varierar alternativen för den inre autentiseringsmetoden.

Välj krypteringstyp [TKIP+AES] eller [AES].

Välj verifieringsmetod [Ingen verif.], [CA] eller [CA + Server-ID].

- Om du väljer alternativet [CA + Server-ID] anger du server-ID och användar-ID och lösenord (vid behov) och trycker sedan på [OK] för varje alternativ.
- För andra alternativ anger du användar-ID och lösenord och trycker sedan på [OK] för varje alternativ.



Om du inte har importerat ett CA-certifikat till din maskin visar den [Ingen verif.].

- Om du väljer alternativet [EAP-TLS] väljer du krypteringstyp [TKIP+AES] eller [AES].
Maskinen visar en lista över de tillgängliga klientcertifikaten. Välj sedan certifikatet.
Välj verifieringsmetod [Ingen verif.], [CA] eller [CA + Server-ID].
 - Om du väljer alternativet [CA + Server-ID] anger du server-ID och användar-ID och trycker sedan på [OK] för varje alternativ.
 - Om du väljer något annat alternativ anger du användar-ID och trycker sedan på [OK].

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 configurationen 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.



Närliggande information

- [Använda det trådlösa nätverket](#)

Liknande ämnen:

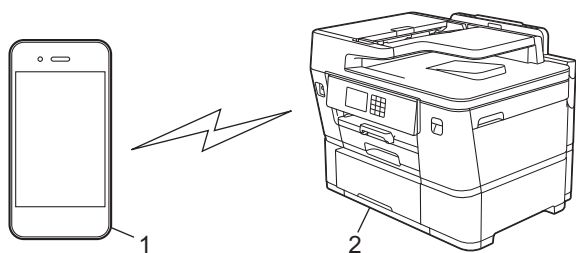
- [Ange text på din Brother-maskin](#)

Använd Wi-Fi Direct®

- [Wi-Fi Direct-översikt](#)
- [Konfigurera ditt Wi-Fi Direct-nätverk med tryckknappsmetoden](#)
- [Konfigurera ett Wi-Fi Direct-nätverk manuellt](#)
- [Om du har problem med maskinens nätverk](#)

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



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].
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](#)

Konfigurera ett Wi-Fi Direct-nätverk manuellt

Konfigurera Wi-Fi Direct-inställningen från maskinens kontrollpanel.

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, välj SSID och ange därefter lösenordet.

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] > [Nätverks I/F].
2. Gör något av följande:
 - Aktivera Wi-Fi genom att välja [WLAN (Wi-Fi)].
 - Avaktivera Wi-Fi genom att välja [Trådbundet LAN].
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](#)

Liknande ämnen:

- [Konfigurera IEEE 802.1x-autentisering för ett trådbundet eller ett trådlöst nätverk med hjälp av webbaserad hantering \(webbläsare\)](#)
- [Om du har problem med maskinens nätverk](#)

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 maskinen. • 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](#)

Liknande ämnen:

- [Om du har problem med maskinens nätverk](#)

Nätverksfunktioner


- [Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten](#)
- [Konfigurera proxyservers inställningar med hjälp av webbaserad hantering](#)
- [Faxa med hjälp av Internet \(I-Fax\)](#)
- [Konfigurera och hantera LDAP-sökning](#)
- [Synkronisera tid med SNTP-servern med hjälp av webbaserad hantering](#)
- [Vidaresänd inkommande fax till ett nätverk.](#)
- [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:

- [Kontrollera maskinens nätverksinställningar](#)
- [Använda reparationsverktyget för nätverksanslutningar \(Windows\)](#)
- [Konfigurera IEEE 802.1x-autentisering för ett trådbundet eller ett trådlöst nätverk med hjälp av webbaserad hantering \(webbläsare\)](#)
- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)
- [Om du har problem med maskinens nätverk](#)

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



- 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.

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

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "**Pwd**".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk)** > **Network (Nätverk)** > **Protocol (Protokoll)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Se till att kryssrutan **Proxy** är ifylld och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
6. I fältet **Proxy** klickar du på **Advanced Settings (Avancerade inställningar)**.
7. Ange proxyserverinformation.
8. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

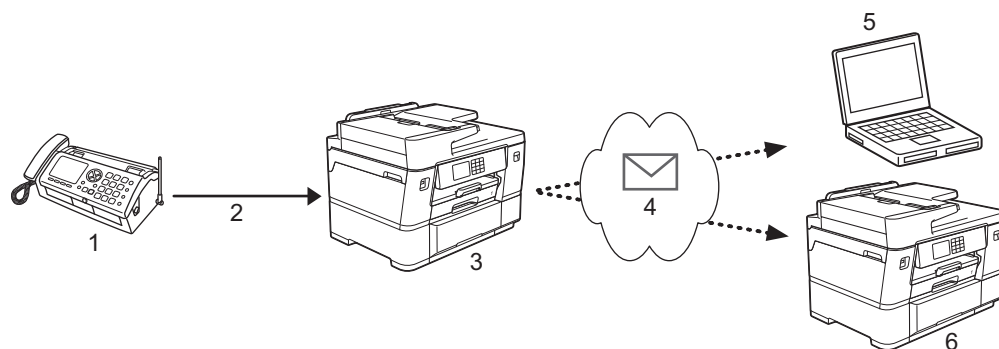
- [Nätverksfunktioner](#)

Liknande ämnen:

- [Konfigurera inställningarna för proxyservern med maskinens kontrollpanel](#)
- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Faxe med hjälp av Internet (I-Fax)

Med Brothers program I-Fax kan du skicka och ta emot faxdokument som överförs via Internet. Dokumenten överförs som bifogade TIFF-filer i e-postmeddelanden. Datorn kan sända och ta emot dokument så länge den har ett program som kan skapa och visa TIFF-filer installerat. Du kan använda valfritt program som kan visa TIFF-filer. Dokument som skickas via Brother-maskinen konverteras automatiskt till formatet TIFF. Om du vill sända och ta emot meddelanden till och från din Brother-maskin måste datorns e-postprogram ha stöd för MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions).



1. Fax (avsändare)
2. Telefonlinje
3. Brother-maskinen (mottagare/avsändare)
4. Internet
5. En dator tar emot en vidaresänd e-post
6. En faxmaskin tar emot ett vidaresänt fax



- I-Fax har stöd för att sända och ta emot dokument i Letter- eller A4-format men endast i svartvitt.
- Om dokumentet har formatet Ledger eller A3 kommer det att förminsкас till Letter eller A4 automatiskt när det sänds.



Närstående information

- [Nätverksfunktioner](#)
 - [Viktig information angående Internetfax \(I-Fax\)](#)
 - [Konfigurera Brother-maskinen för e-post eller I-Fax](#)
 - [Sända ett Internetfax](#)
 - [Polla servern manuellt](#)
 - [Alternativ för I-Fax](#)

Liknande ämnen:

- [Vidarebefordra e-post- eller faxmeddelanden](#)

Viktig information angående Internetfax (I-Fax)

I-Fax-kommunikation i ett lokalt nätverk är i princip detsamma som kommunikation via e-post. Det fungerar dock inte likadant som faxkommunikation via det vanliga telenätet. Nedan följer viktig information som rör användningen av I-Fax:

- Faktorer såsom mottagarens placering, strukturen på LAN-systemet och hur upptagen kretsen (såsom Internet) är, kan orsaka att systemet tar längre tid än vanligt för att sända tillbaka ett felmail.
- Vid sändning av konfidentiella dokument rekommenderar vi att du använder det vanliga telenätet i stället för Internet (på grund av dess låga säkerhetsnivå).
- Om mottagarens e-postsystem inte är MIME-kompatibelt kan du inte använda I-Fax för att sända dokument. Om möjligt, ta reda på det på förhand, och notera att vissa servrar inte sänder ett felsvar.
- Om ett dokument är för stort för att skickas med I-Fax kanske det inte når mottagaren.
- Det går inte att ändra teckensnitt eller teckenstorlek på texten in någon mottagen Internetpost.




Närliggande information

- [Faxa med hjälp av Internet \(I-Fax\)](#)


Konfigurera Brother-maskinen för e-post eller I-Fax

Innan du använder I-Fax måste du konfigurera din Brother-maskin att kommunicera med nätverket och e-postservern. Du kan konfigurera dessa objekt med maskinens kontrollpanel eller Webbaserad hantering. Vi rekommenderar att du använder webbaserad hantering för att konfigurera tillvalen.


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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.

 Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pw".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk)** > **Network (Nätverk)** > **Protocol (Protokoll)**.

 Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. I fältet **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3/IMAP4/SMTP-klient)** klickar du på **Advanced Settings (Avancerade inställningar)** och konfigurerar inställningarna efter behov.

 Kontakta systemadministratören om du är osäker på något av alternativen.

6. Klicka på **Submit (Skicka)** när du är klar.
Dialogrutan **Test Send/Receive E-mail Configuration (Testa konfigurationen för att skicka/ta emot e-post)** visas.
7. Följ anvisningarna i dialogrutan för att testa de aktuella inställningarna.

✓ Närliggande information

- [Faxa med hjälp av Internet \(I-Fax\)](#)
 - [Inledande installation för e-post eller I-Fax](#)
 - [Ta emot ett I-Fax automatiskt](#)
 - [Hur mottagna I-Fax visas på en dator](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
- [Alternativ för I-Fax](#)

Inledande installation för e-post eller I-Fax

Innan du skickar ditt I-Fax använder du Webbaserad hantering för att konfigurera alternativen för att sända och ta emot vid behov:

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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "**Pwd**".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Fax > E-mail Send (E-postsändning)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Konfigurera inställningarna efter behov.

E-mail Send

E-mail Subject

Size Limit

Off
 On

Maximum Size

 MB

Request Delivery Notification (Send)

Off
 On

[POP3/IMAP4/SMTP Client>>](#)

6. Klicka på **Submit (Skicka)** när du är klar.

Närliggande information

- [Konfigurera Brother-maskinen för e-post eller I-Fax](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
- [Vidarebefordra e-post- eller faxmeddelanden](#)

Ta emot ett I-Fax automatiskt

För att ta emot ett I-Fax använder du Webbaserad hantering för att konfigurera alternativen för att ta emot vid behov:

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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "PwD".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Fax > E-mail Receive (E-postmottagning)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Konfigurera inställningarna efter behov.

E-mail Receive

Auto Polling

Off
 On

Polling Frequency

10 Mins ▾

Print Mail Header

None ▾

Delete/Read Receive Error Mail

Off
 On

Send Delivery Notification (Receive)

Off ▾

[POP3/IMAP4/SMTP Client>>](#)



E-postmeddelanden kan tas emot på två olika sätt:

- Via POP3/IMAP4-hämtning med regelbundna intervaller
- Via POP3/IMAP4-hämtning som startas manuellt

Vid användning av POP3/IMAP4-mottagning anropar maskinen e-postservern för att ta emot data. Pollning kan ske vid förutbestämda intervaller (du kan t.ex. konfigurera maskinen att polla e-postservern var 10:e minut) eller så kan du polla servern manuellt.

6. Klicka på **Submit (Skicka)** när du är klar.



- Om din maskin börjar ta emot e-postdata visas [Mottagning] på LCD-skärmen. Meddelande skrivs ut automatiskt.
- Om papperet tar slut i maskinen när data tas emot sparas mottagna data i maskinens minne. Dessa data skrivs ut automatiskt när maskinen har fyllts på med papper.
- Om det mottagna e-postmeddelandet inte är oformaterad text, eller om den bifogade filen inte är i TIFF-format, kommer följande felmeddelande att skrivas ut: "**INGET STÖD FÖR BIFOGAT FILFORMAT.**".
- Om det mottagna e-postmeddelandet är för stort kommer följande felmeddelande att skrivas ut: "**E-POSTFILEN ÄR FÖR STOR.**".
- Om **Delete/Read Receive Error Mail (Radera/läs mottagen felaktig e-post)** är **On (På)** (standard) så kommer det felaktiga meddelandet attraderas (POP3) eller läsas (IMAP4) från e-postservern automatiskt.



Närliggande information

- [Konfigurera Brother-maskinen för e-post eller I-Fax](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
- [Hur mottagna I-Fax visas på en dator](#)
- [Vidarebefordra e-post- eller faxmeddelanden](#)

Hur mottagna I-Fax visas på en dator

När en dator tar emot ett I-Fax bifogas dokumentet i ett e-postmeddelande som informerar dig om det på ämnesraden att den har tagit emot ett I-Faxdokument. Du kan antingen vänta på att din Brother-skrivare kontrollerar e-postservern eller så kan du manuellt kontrollera e-postservern för att ta emot inkommande data.



Närliggande information

- [Konfigurera Brother-maskinen för e-post eller I-Fax](#)

Liknande ämnen:



- [Ta emot ett I-Fax automatiskt](#)


Sända ett Internetfax

Att sända ett I-Fax är som att sända ett vanligt fax. Se till att din mottagares information sparas i din adressbok för e-post och placera sedan dokumentet som du vill sända som I-Fax i maskinen.



Om datorn som du vill skicka ett dokument till inte har Windows, kan du be datorns ägare att installera programvara som kan visa TIFF-filer.

1. **Lägg i dokumentet.**
2. Gör något av följande:
 - Om [Förhandsg. fax] är inställt på [Av], trycker du på [Fax].
 - Om [Förhandsg. fax] är inställt på [På] trycker du på [Fax] och sedan på [Skickar fax].
3. Tryck på  [Alternativ] för att ändra inställningarna för sändning av fax.
4. Tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra igenom faxinställningarna. När den inställning du söker visas trycker du på den och väljer önskat alternativ. Tryck på [OK] när du har ändrat inställningarna.
5. Gör något av följande:
 - Tryck på  och ange sedan e-postadressen.
 - Tryck på [Adress bok], välj mottagarens e-postadress och tryck sedan på [Verkställ].
6. Tryck på [Fax start].


Maskinen börjar skanna. När dokumentet har skannats överförs det automatiskt till mottagaren via din SMTP-server. Du kan avbryta sändningen genom att trycka på  under skanningen. När överföringen är klar ställs maskinen i viloläge.



Närliggande information

- [Faxa med hjälp av Internet \(I-Fax\)](#)

Polla servern manuellt

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Nätverk] > [E-post/IFAX] > [Ta emot manuellt] > [Ja].
2. [Mottagning] visas på LCD-skärmen och data skrivs ut från e-postservern.



Närliggande information

- [Faxa med hjälp av Internet \(I-Fax\)](#)

Liknande ämnen:

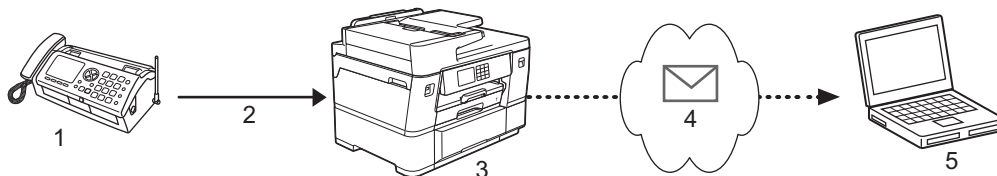
- [Vidarebefordra e-post- eller faxmeddelanden](#)

Alternativ för I-Fax

- Vidarebefordra e-post- eller faxmeddelanden
- Ställa in för att vidaresända grupsändning från din Brother-maskin
- Bekräftelsemail för Internet-fax (I-Fax)
- Konfigurera Brother-maskinen för e-post eller I-Fax

Vidarebefordra e-post- eller faxmeddelanden

Använd Brother I-Fax för att vidarebefordra mottagna e-postmeddelanden och standardfaxmeddelanden till en annan dator, till en faxmaskin eller till en annan I-Fax-maskin. Aktivera funktionen vidarebefordra med hjälp av Webbaserad hantering.



1. Fax (avsändare)
2. Telefonlinje
3. Brother-maskinen (mottagare/avsändare)
4. Internet
5. En dator tar emot en vidaresänd e-post

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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "PwD".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Fax > Remote Fax Options (Fjärrfaxalternativ)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Välj **Fax Forward (Faxvidaresändning)** i fältet **Fwd/Store/Cloud/Network (Vidare/Lagra/Moln/Nätverk)**.
6. Markera alternativet **E-mail Address (E-postadress)** i **Fax Forward # (Faxvidaresändningsnummer)** och skriv sedan mottagarens e-postadress.
7. Klicka på **Submit (Skicka)** när du är klar.



Närliggande information

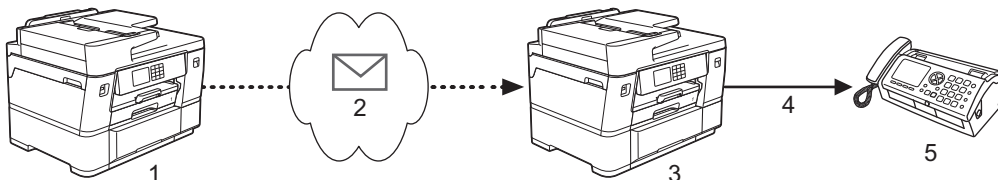
- [Alternativ för I-Fax](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
- [Polla servern manuellt](#)
- [Faxa med hjälp av Internet \(I-Fax\)](#)
- [Inledande installation för e-post eller I-Fax](#)
- [Ta emot ett I-Fax automatiskt](#)


Ställa in för att vidareända gruppsändning från din Brother-maskin

En vidareändning är när din Brother-maskin tar emot ett meddelande över Internet och sedan sänder det vidare till en annan fax via det vanliga telenätet. Om du vill faxa ett dokument över ett långt avstånd, till exempel utomlands, kan du sänka kommunikationskostnaderna med funktionen för vidareändning.





1. Internettillgänglig faxmaskin
2. Internet
3. Brother-maskinen
4. Telefonlinje
5. Faxmaskin

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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.

 Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "**Pwd**".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Fax > Relay Function (Reläfunktion)**.

 Starta från  om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Konfigurera inställningar efter behov.

Relay Function

Relay Broadcast Function

Off
 On

Relay Domain

Relay Broadcast Report

Off
 On

- **Relay Broadcast Function (Vidaresänd grupsändningsfunktion)**
Ställ in **Relay Broadcast Function (Vidaresänd grupsändningsfunktion)** på **On (På)**.
- **Relay Domain (Relay domän)**
Konfigurera din maskins domännamn på maskinen som ska vidareända dokumentet till den vanliga faxen. Om du vill använda din maskin som en enhet för att vidareända grupsändningar, måste du ange det pålitliga domännamnet i maskinen, (den del av namnet som är efter "@"-tecknet). Var försiktig när du väljer en pålitlig domän eftersom alla användare på en pålitlig domän kan utföra en vidareändning. Du kan registrera upp till fem domännamn.
- **Relay Broadcast Report (Vidaresänd grupsändningsrapport)**
Ange om du vill eller inte vill skriva ut en rapport efter det att maskinen är klar med vidareänd grupsändning.

6. Klicka på **Submit (Skicka)** när du är klar.



Närliggande information

- [Alternativ för I-Fax](#)

-
- Vidaresända gruppsändning från din Brother-maskin
 - Vidaresända gruppsändning från din dator

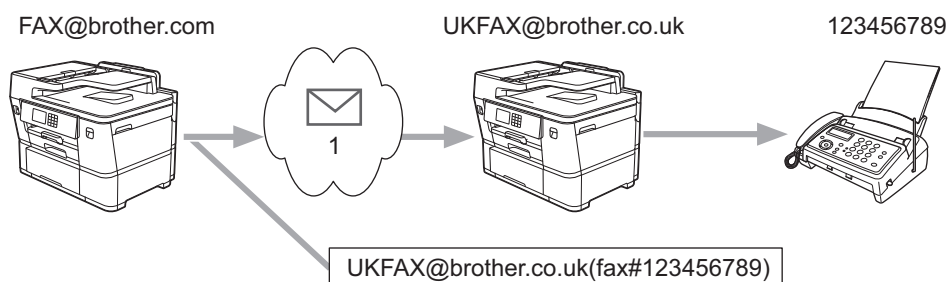
Liknande ämnen:

- Få åtkomst till Webbaserad hantering
-

Vidareända gruppsändning från din Brother-maskin

Använd funktionen vidareändad gruppsändning för att skicka ett e-postmeddelande från din maskin till en vanlig faxmaskin.

Bekräfta att kryssrutorna **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3/IMAP4/SMTP-klient)** och **SMTP Server (SMTP-server)** är markerade i Webbaserad hantering. Om kryssrutorna **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3/IMAP4/SMTP-klient)** och **SMTP Server (SMTP-server)** inte är markerade markerar du kryssrutorna **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3/IMAP4/SMTP-klient)** och **SMTP Server (SMTP-server)**. Klicka på **Submit (Skicka)** och starta sedan om maskinen.



1. Internet

I detta exempel är din maskins e-postadress FAX@brother.com och du vill sända ett dokument från den till en standardfaxmaskin i England med e-postadressen UKFAX@brother.co.uk, och du vill att din maskin ska sända dokumentet via en vanlig telefonlinje.


1. Lägg i dokumentet.

2. Gör något av följande:

- Om [Förhandsg. fax] är inställt på [Av], trycker du på [Fax].
- Om [Förhandsg. fax] är inställt på [På] trycker du på [Fax] och sedan på [Skickar fax].

3. Tryck på . [Alternativ] > [Gruppsändning] > [Lägg till nr.].

4. Du kan lägga till e-postadresser till gruppsändningen på följande sätt:

- Tryck på [Lägg till nr.] och , ange e-postadressen och tryck på [OK].
- Tryck på [Lägg till från adressbok]. Markera kryssrutan för de e-postadresser som du vill lägga till i gruppsändningen. När du har kontrollerat alla önskade e-postadresser trycker du på [OK].
- Tryck på [Sök i adressbok]. Ange namnet och tryck på [OK]. Sökresultaten kommer att visas. Tryck på namnet och tryck sedan på den e-postadress som du vill lägga till i gruppsändningen.

Det här är ett exempel på hur du anger e-postadressen och telefonnumret:

UKFAX@brother.co.uk(fax#123456789)

E-postadress

Faxnummer

Ordet "fax#" måste stå tillsammans med telefonnumret inuti parenteserna.

Tryck på [OK] när du har skrivit in alla faxnummer.

5. Tryck på [Fax start].



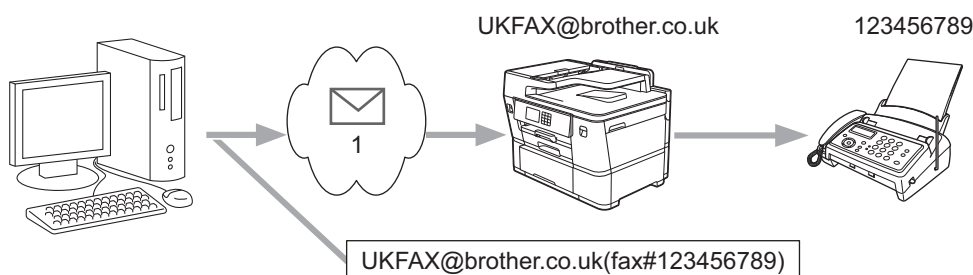
Närliggande information

- Ställa in för att vidareända grupsändning från din Brother-maskin

Vidareända gruppsändning från din dator

Använda funktionen vidareänd gruppsändning för att skicka e-post från din dator till en vanlig faxmaskin.

- Vissa e-postprogram stödjer inte sändning av e-post till flera faxnummer. Om ditt e-postprogram inte stöder funktionen för flera faxnummer kan du endast vidareända till en faxmaskin i taget.



1. Internet

- Bekräfta att kryssrutorna **POP3/IMAP4/SMTP Klient (POP3/IMAP4/SMTP-klient)** och **SMTP Server (SMTP-server)** är markerade i Webbaserad hantering. Om kryssrutorna **POP3/IMAP4/SMTP Klient (POP3/IMAP4/SMTP-klient)** och **SMTP Server (SMTP-server)** inte är markerade markerar du kryssrutorna **POP3/IMAP4/SMTP Klient (POP3/IMAP4/SMTP-klient)** och **SMTP Server (SMTP-server)**. Klicka på **Submit (Skicka)** och starta sedan om maskinen.

Om du sänder e-post till en vanlig faxmaskin, kommer metoden att mata in faxmaskinens faxnummer att vara olika beroende på vilket e-postprogram som du använder.

1. Skapa ett nytt e-postmeddelande i ditt e-postprogram och skriv in e-postadressen till vidareändningsmaskinen och faxnummer till den första faxmaskinen i rutan "TILL".

Det här är ett exempel på hur du anger e-postadressen och faxnumret:

UKFAX@brother.co.uk(fax#123456789)

E-postadress

Faxnummer

Ordet "fax#" måste stå tillsammans med telefonnumret inuti parenteserna.



I Microsoft Outlook, måste adressinformationen anges i adressboken på följande sätt:

Namn: fax#123456789

E-postadress: UKFAX@brother.co.uk

2. Skriv in e-postadressen till vidareändningsmaskinen och faxnummer till den första faxmaskinen i rutan "TILL".
3. Sänd e-posten.



Närliggande information

- [Ställa in för att vidareända gruppsändning från din Brother-maskin](#)

Bekräftelsemail för Internet-fax (I-Fax)

- Med överföringsbekräftelse för skickade meddelanden kan du få ett meddelande från mottagaren att I-Faxet eller e-posten togs emot och behandlades.
- Med överföringsbekräftelsen för mottagna meddelanden kan du skicka en standardrapport till avsändaren när ett I-Fax eller e-postmeddelande har tagits emot och behandlats.


För att använda denna funktion ställer du in alternativet [Bekräftelse] i [Kon. e-post RX] och alternativet [Kon. e-post TX] i menyn på maskinens kontrollpanel.



Närliggande information


- Alternativ för I-Fax
 - Aktivera avsändaravisering för bekräftelse på överföringar
 - Aktivera mottagningsaviseringar för bekräftelse på överföringar
 - Felmeddelande för I-Fax

Aktivera avsändaravisering för bekräftelse på överföringar

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Nätverk] > [E-post/IFAX] > [Kon. e-post TX] > [Bekräftelse].
2. När [På] är aktiverat skickas ett extra fält med information tillsammans med bilddata. Detta fält heter MDN (Message Disposition Notification).



Mottagaren måste ha stöd för MDN-fältet för att bekräftelserapporten ska kunna skickas. Saknas det här stödet ignoreras begäran.


3. Tryck på .



Närliggande information

- [Bekräftelsemail för Internet-fax \(I-Fax\)](#)


Aktivera mottagningsaviseringar för bekräftelse på överföringar

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Nätverk] > [E-post/IFAX] > [Kon. e-post RX] > [Bekräftelse].
2. Tryck på en av de tre möjliga inställningarna:

Alternativ	Beskrivning
Mottagarbekräftelse På	När mottagarbekräftelse är På skickas ett standardmeddelande till avsändaren för att bekräfta att meddelandet har tagits emot och behandlats. Hur standardmeddelandena ser ut beror på vilken åtgärd avsändaren har begärt. Exempel: LYCKAT : Mottaget från: <E-postadress>
Mottagarbekräftelse MDN	När mottagarbekräftelse är inställt på MDN skickas en rapport till avsändaren för att bekräfta att meddelandet har tagits emot och behandlats om fältet för bekräftelse innehöll MDN.
Mottagarbekräftelse Av	När mottagarbekräftelse är Av stängs alla mottagarbekräftelser av. Inga bekräftelser skickas tillbaka till avsändaren oavsett begäran.



- Avsändaren måste konfigurera följande inställningar för att kunna skicka överföringsbekräftelser:
 - Ställ in [Bekräftelse] i [Kon. e-post TX] på [På].
 - Ställ in [Rubrik] i [Kon. e-post RX] på [Alla] eller [Ämne+Från+Till].
- Mottagaren måste konfigurera följande inställningar för att kunna ta emot överföringsbekräftelser:
Ställ in [Bekräftelse] i [Kon. e-post RX] på [På].

3. Tryck på .



Närliggande information

- [Bekräftelsemail för Internet-fax \(I-Fax\)](#)

Felmeddelande för I-Fax

Om ett leveransfel inträffar när ett I-Fax skickas returnerar e-postservern ett felmeddelande till Brother-maskinen och felmeddelandet skrivs ut.

Om ett fel inträffar när ett I-Fax tas emot skrivs ett felmeddelande ut, till exempel: "Meddelandet som sändes till maskinen var inte i TIFF-format".

För att ta emot felmeddelandet och få det utskrivet från din maskin måste du under [Kon. e-post RX] ställa in alternativet [Rubrik] till [Alla] eller [Ämne+Från+Till].



Närliggande information

- [Bekräftelsemail för Internet-fax \(I-Fax\)](#)

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 SNTP-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 webbläsaren.
2. Ange "https://maskinens IP-adress" i webbläsarens adressfält (där "maskinens IP-adress" är maskinens IP-adress).

Exempel:

https://192.168.1.2

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Network (Nätverk) > Protocol (Protokoll)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Markera kryssrutan **LDAP** och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
6. Starta om Brother-maskinen för att aktivera konfigurationen.
7. På datorn går du till navigeringsmenyn i Webbaserad hantering och klickar sedan på **Address Book (Adressbok) > LDAP**.

- **LDAP Search (LDAP-sökning)**
- **LDAP Server Address (LDAP-serveradress)**
- **SSL/TLS**
- **Port** (Standardporten är port 389.)
- **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 (E-postattribut)**
- **Attribute of Fax Number (Attribut för faxnummer)**

8. 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 hjälp av 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.



- Du kan ange upp till 15 tecken.
- Mer information om hur du skriver in text, ►► [Närliggande information](#)

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 hjälp av webbaserad hantering](#)

Synkronisera tid med SNTP-servern med hjälp av webbaserad hantering

SNTP (Simple Network Time Protocol) används för att synkronisera tiden som maskinen använder för autentisering med SNTP-tidsservern. (Detta är inte tiden som visas i maskinens LCD.) Du kan automatiskt eller manuellt synkronisera maskinens tid med hjälp av 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](#)
- [Ändra konfigurationen för LDAP med hjälp av Webbaserad hantering](#)
- [Utför LDAP-sökning med hjälp av maskinens kontrollpanel](#)

Konfigurera datum och tid med hjälp av webbaserad hantering

Konfigurera datum och tid för att synkronisera tiden som maskinen använder med SNTP tidsserver.

Den här funktionen är inte tillgänglig i vissa länder.

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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "PwD".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Administrator (Administratör) > Date&Time (Datum och tid)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Kontrollera inställningarna för **Time Zone (Tidszon)**.



Välj tidsskillnaden mellan ditt land och UTC i listrutan **Time Zone (Tidszon)**. Tidszonen för östligaste USA och Kanada är till exempel UTC-05:00.

6. Markera kryssrutan **Synchronize with SNTP server (Synkronisera med SNTP-server)**.
7. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Du kan även konfigurera datum och tid manuellt.



Närliggande information

- [Synkronisera tid med SNTP-servern med hjälp av 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 maskinen använder för autentisering med tiden som hålls av SNTP-tidsservern.

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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "PwD".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Network (Nätverk) > Protocol (Protokoll)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Aktivera inställningen genom att markera kryssrutan **SNTP**.
6. Klicka på **Submit (Skicka)**.
7. Starta om Brother-maskinen för att aktivera konfigurationen.
8. Klicka på **Advanced Settings (Avancerade inställningar)** intill kryssrutan SNTP.
9. 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 du har en DHCP-server i ditt nätverk kommer SNTP-servern att automatiskt erhålla adressen från den servern.• STATIC (STATISK) Skriv in den adress som du vill använda.
Primary SNTP Server Address (Primär SNTP-serveradress) Secondary SNTP Server Address (Sekundär SNTP-serveradress)	Skriv in serveradressen (upp till 64 tecken). Den sekundära SNTP serveradressen används som en backup till den primära SNTP serveradressen. 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 server (1 till 168 timmar).

10. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Synkronisera tid med SNTP-servern med hjälp av 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 en FTP-, SFTP- eller CIFS-server.

- 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.

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

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "**Pwd**".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Administrator (Administratör) > Network Profile (Network Profile)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Välj alternativet **FTP, SFTP** eller **Network (Nätverk)** och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
6. 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 (upp till 255 tecken) till mappen på FTP-servern dit du vill vidarebefordra inkommande fax. Skriv inget snedstreck i början av sökvägen (rätt exempel: brother/abc).

Alternativ	Beskrivning
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

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 (Aut.metod)	Välj Password (Lösenord) eller Public Key (Offentlig nyckel) .
Password (Lösenord)	När du väljer Password (Lösenord) för alternativet Auth. Method (Aut.metod) 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) .
Client Key Pair (Kundnyckelpar)	När du väljer Public Key (Offentlig nyckel) som Auth. Method (Aut.metod) alternativ, välj autentiseringsmetoden.
Server Public Key (Publik nyckel för servern)	Välj autentiseringsmetod.
Store Directory (Lagra katalog)	Skriv sökvägen (upp till 255 tecken) till mappen på SFTP-servern dit du vill vidarebefordra inkommande fax. Skriv inget snedstreck i början av sökvägen (rätt exempel: brother/abc).
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 för nätverksmapp)	Skriv sökvägen till mappen på CIFS-servern dit du vill vidarebefordra inkommande fax.
Auth. Method (Aut. Metod)	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 för nätverksmapp) . Om användarnamnet är en del av en domän anger du användarnamnet enligt något av följande format: user@domain domain\user (domän\användare)
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 (Aut.metod) måste du skriva in Kerberos-serveradressen (till exempel: kerberos.example.com; upp till 64 tecken).



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.

7. Klicka på **Submit (Skicka)**.
8. För att ställa in funktionen för vidarebefordran av fax, gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Fax > Remote Fax Options (Fjärrfaxalternativ)**.
9. Välj **Forward to Network (Vidarebefordra till nätverk)** i listrutan **Fwd/Store/Cloud/Network (Vidare/Lagra/Moln/Nätverk)**.
10. Välj den filtyp som du vill använda.
11. För att skriva ut en säkerhetskopia av inkommande fax, välj **On (På)** för **Backup print (Backup utskr.)**.
12. Välj den profil som du vill använda i **Network Profile (Network Profile)** rullgardinsmenyn.
13. 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.
-

14. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Nätverksfunktioner](#)

Liknande ämnen:


- [Alternativ för minnesmottagning](#)
-

Återställa nätverksinställningarna till fabriksinställningarna

Du kan använda maskinens kontrollpanel för att återställa maskinens nätverksinställningar till fabriksinställningarna. Detta återställer all information, som lösenordet och IP-adressen.



- Denna funktion återställer alla inställningar för trådbundna (endast modeller som stöds) och trådlösa nätverk till fabriksinställningarna.
- Du kan även återställa skrivarservern till fabriksinställningarna med Webbaserad hantering.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Nätverk] > [Nätv.återst.].
2. Bekräftelsemeddelandet för återställning visas. Tryck på [OK] i två sekunder.
Maskinen startas om.



Närliggande information

- [Nätverksfunktioner](#)

Liknande ämnen:

- [Överföra dina fax eller din faxjournalsrapport](#)

Säkerhet

- Innan du använder nätverkssäkerhetsfunktioner
- Konfigurera certifikat för enhetssäkerhet
- Använda SSL/TLS
- Använda SNMPv3
- Använd IPsec
- Använda IEEE 802.1x-autentisering för ett trådbundet eller ett trådlöst nätverk
- Använda autentisering av Active Directory
- Använda LDAP-autentisering
- Secure Function Lock 3.0 (säkert funktionslås)
- Sända eller ta emot e-post säkert

Innan du använder nätverkssäkerhetsfunktioner

Maskinen använder några av de allra senaste protokollen för nätverkssäkerhet och kryptering. De här nätverksfunktionerna kan integreras i den övergripande planen för nätverkssäkerhet, och på så vis bidra till att skydda dina data och hindra otillåten åtkomst till maskinen.



Vi rekommenderar att du inaktiverar FTP- och TFTP-protokollen. Åtkomst till maskinen med de här protokollen är inte säker. Observera dock att om du inaktiverar FTP, så inaktiveras funktionen Skanna till FTP.



Närliggande information

- [Säkerhet](#)
 - [Inaktivera onödiga protokoll](#)

Inaktivera onödiga protokoll

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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk)** > **Network (Nätverk)** > **Protocol (Protokoll)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Avmarkera alla kryssrutor för onödiga protokoll för att inaktivera dem.
6. Klicka på **Submit (Skicka)**.
7. Starta om Brother-maskinen för att aktivera konfigurationen.



Närliggande information

- [Innan du använder nätverkssäkerhetsfunktioner](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Konfigurera certifikat för enhetssäkerhet

Du måste konfigurera ett certifikat för att kunna hantera den nätverksanslutna maskinen säkert med hjälp av SSL/TLS. Du måste använda Webbaserad hantering för att konfigurera ett certifikat.

- [Funktioner för säkerhetscertifikat som stöds](#)
- [Steg-för-steg-guide för att skapa och installera ett certifikat](#)
- [Skapa ett självsignerat certifikat](#)
- [Skapa CSR och installera ett certifikat från en CA \(Certificate Authority, certifikatmyndighet\)](#)
- [Importerera och exporterar certifikat och privat nyckel](#)
- [Importerera och exporterar ett CA-certifikat](#)
- [Hantera flera certifikat](#)

Funktioner för säkerhetscertifikat som stöds

Maskinen har stöd för användning av flera säkerhetscertifikat vilket ger säker autentisering och kommunikation med maskinen. Följande funktioner inom säkerhetscertifikat kan användas med maskinen:

- SSL/TLS-kommunikation
- Autentisering med IEEE 802.1x
- IPsec

Brother-maskinen stöder följande:

- Förinstallerat certifikat

Det finns ett förinstallerat självsignerat certifikat på din dator. Med hjälp av detta certifikat kan du använda SSL/TLS-kommunikation utan att behöva skapa eller installera ett annat certifikat.



Det förinstallerade självsignerade certifikatet skyddar din kommunikation till en viss nivå. Vi rekommenderar att du använder ett certifikat som utfärdats av en pålitlig organisation för bättre skydd.

- Självsignerat certifikat

Den här skrivarservern kan utfärda ett eget certifikat. Med hjälp av det certifikatet kan du enkelt använda SSL/TLS-kommunikation utan att du behöver skapa eller installera ett annat certifikat från en CA.

- Certifikat från en Certificate Authority (CA)

Det finns två metoder för att installera ett certifikat från en CA. Om du redan har ett certifikat från en CA eller om du vill använda ett certifikat från en extern, betrodd CA:

- När du använder ett CSR (Certificate Signing Request) från skrivarservern.
- När du importerar ett certifikat och en privat nyckel.

- Certifikat från CA (certifikatmyndighet)

För att använda ett CA-certifikat som självt identifierar CA:n (Certificate Authority) och äger sin privata nyckel måste du importera detta CA-certifikat från CA:n innan du konfigurerar säkerhetsfunktionerna i nätverket.



- Om du tänker använda SSL/TLS-kommunikation rekommenderar vi att du först kontaktar din systemadministratör.
- När du återställer skrivarservers fabriksinställningar raderas det certifikat och den privata nyckel som finns installerade. Om du vill behålla certifikatet och den privata nyckeln efter att du återställt skrivarservern måste du exportera dem innan återställning och sedan installera dem igen.



Närliggande information

- [Konfigurera certifikat för enhetssäkerhet](#)

Liknande ämnen:

- [Konfigurera IEEE 802.1x-autentisering för ett trådbundet eller ett trådlöst nätverk med hjälp av webbaserad hantering \(webbläsare\)](#)

Steg-för-steg-guide för att skapa och installera ett certifikat

Det finns två alternativ när du väljer ett säkerhetscertifikat: använd ett självsignerat certifikat eller använd ett certifikat från CA (Certificate Authority).

Alternativ 1

Självsignerat certifikat

1. Skapa ett självsignerat certifikat med webbaserad hantering.
2. Installera det självsignerade certifikatet på din dator.

Alternativ 2

Certifikat från en CA

1. Skapa en CSR (Certificate Signing Request) via webbaserad hantering.
2. Installera det certifikat som utfärdats av CA på Brother-maskinen med hjälp av Webbaserad hantering.
3. Installera certifikatet på din dator.



Närliggande information

- [Konfigurera certifikat för enhetssäkerhet](#)

Skapa ett självsignerat certifikat

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



- 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.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Security (Säkerhet) > Certificate (Certifikat)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Klicka på **Create Self-Signed Certificate (Skapa självsignerat certifikat)**.
6. Ange **Common Name (Nätverksnamn (Common Name))** och **Valid Date (Giltigt datum)**.
 - Längden på **Common Name (Nätverksnamn (Common Name))** är mindre än 64 bytes. Ange ett ID som t.ex. en IP-adress, ett nodnamn eller domännamn som ska användas för åtkomst till maskinen med SSL/TSL-kommunikation. Nodnamnet visas som standard.
 - En varning visas om du använder IPPS- eller HTTPS-protokollet och anger ett annat namn i adressfältet än det **Common Name (Nätverksnamn (Common Name))** som användes för det självsignerade certifikatet.
7. Välj inställningen i listrutan **Public Key Algorithm (Algoritm för offentlig nyckel)**. Standardinställningen är **RSA(2048bit) (RSA (2048 bit))**.
8. Välj inställningen i listrutan **Digest Algorithm (Sammandragsalgoritm)**. Standardinställningen är **SHA256**.
9. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Konfigurera certifikat för enhetssäkerhet](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Skapa CSR och installera ett certifikat från en CA (Certificate Authority, certifikatmyndighet)

Om du redan har ett certifikat från en extern, betrodd CA, kan du spara certifikatet och den privata nyckeln på maskinen och hantera dem genom att importera och exportera. Om du inte har ett certifikat från en extern, betrodd CA kan du skapa en CSR (Certificate Signing Request), skicka den till en CA för autentisering och installera det återsända certifikatet på din maskin.

- [Skapa en CSR \(Certificate Signing Request\)](#)
- [Installera ett certifikat på maskinen](#)

Skapa en CSR (Certificate Signing Request)

En CSR (Certificate Signing Request) är en förfrågan som skickas till en CA för att autentisera kreditiven i certifikatet.

Vi rekommenderar att du installerar rotcertifikatet från CA på din dator innan du skapar CSR-begäran.

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



- 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.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "**Pwd**".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Security (Säkerhet) > Certificate (Certifikat)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Klicka på **Create CSR (Skapa CSR)**.
6. Ange ett **Common Name (Nätverksnamn (Common Name))** (obligatoriskt) och lägg till annan information om din **Organization (Organisation)** (valfritt).



- Din företagsinformation krävs för att en CA ska kunna bekräfta din identitet och attestera den för världen.
- Längden på **Common Name (Nätverksnamn (Common Name))** måste vara mindre än 64 bytes. Ange ett ID som t.ex. en IP-adress, ett nodnamn eller domännamn som ska användas för åtkomst till maskinen med SSL/TSL-kommunikation. Nodnamnet visas som standard. **Common Name (Nätverksnamn (Common Name))** krävs.
- Ett varningsmeddelande visas om du anger ett annat namn i webbadressfältet än det Common Name som användes för certifikatet.
- Längden på **Organization (Organisation), Organization Unit (Organisationsenhet), City/Locality (Ort)** och **State/Province (Stat/provins)** måste vara mindre än 64 byte.
- **Country/Region (Land/region)** ska vara en två tecken lång landskod enligt ISO 3166.
- Om du konfigurerar certifikatförlängningen X.509v3 markerar du kryssrutan **Configure extended partition (Konfigurera utökad partition)** och väljer sedan **Auto (Register IPv4) (Auto (registrera IPv4))** eller **Manual (Manuell)**.

7. Välj inställningen i listrutan **Public Key Algorithm (Algoritm för offentlig nyckel)**. Standardinställningen är **RSA(2048bit) (RSA (2048 bit))**.
8. Välj inställningen i listrutan **Digest Algorithm (Sammandragsalgoritm)**. Standardinställningen är **SHA256**.
9. Klicka på **Submit (Skicka)**.

CSR visas på skärmen. Spara CSR som en fil eller kopiera och klistra in den i ett CSR-formulär online som erbjuds av din CA.

10. Klicka på **Spara**.



-
- Följ den CA-policy som gäller för att skicka en CSR till din CA.
 - Om du använder Enterprise root CA för Windows Server 2008/2008 R2/2012/2012 R2/2016/2019/2022 rekommenderar vi att du använder webbservern som certifikatmall för att säkert skapa klientcertifikatet. Om du skapar ett klientcertifikat för en IEEE 802.1x-miljö med EAP-TLS-autentisering rekommenderar vi att du använder Användare som certifikatmall.
-



Närliggande information

- [Skapa CSR och installera ett certifikat från en CA \(Certificate Authority, certifikatmyndighet\)](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
-

Installera ett certifikat på maskinen

När du får ett certifikat från en CA installerar du det på skrivarservern genom att följa stegen nedan:

Endast ett certifikat utfärdat med den här maskinens CSR kan installeras på maskinen. När du vill skapa ytterligare en CSR, se till att certifikatet är installerat innan du skapar ytterligare en CSR. Skapa ytterligare en CSR sedan du har installerat certifikatet på maskinen. Annars blir den CSR du skapade före installationen ogiltig.

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



- 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.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "**Pwd**".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Security (Säkerhet) > Certificate (Certifikat)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Klicka på **Install Certificate (Installera certifikat)**.
6. Bläddra till den fil som innehåller certifikatet som utfärdats av en CA och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
Nu har certifikatet skapats och sparats i maskinens minne.

För att du ska kunna använda SSL/TLS-kommunikation måste rotcertifikatet från din CA installeras på din dator. Kontakta din nätverksadministratör.



Närliggande information

- [Skapa CSR och installera ett certifikat från en CA \(Certificate Authority, certifikatmyndighet\)](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Importera och exportera certifikat och privat nyckel

Du kan spara certifikatet och den privata nyckeln på maskinen och hantera dem genom att importera och exportera.

- [Importera ett certifikat och den privata nyckeln](#)
- [Exportera certifikatet och privata nyckeln](#)

Importerera ett certifikat och den privata nyckeln

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



- 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.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk)** > **Security (Säkerhet)** > **Certificate (Certifikat)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Klicka på **Import Certificate and Private Key (Importerar certifikat och privat nyckel)**.
6. Sök efter den fil du vill importera.
7. Ange lösenordet om filen är krypterad och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.

Certifikatet och den privata nyckeln importerar till maskinen.



Närstående information

- [Importerar och exporterar certifikat och privat nyckel](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Exportera certifikatet och privata nyckeln

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



- 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.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Security (Säkerhet) > Certificate (Certifikat)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Klicka på **Export (Exportera)** som visas med **Certificate List (Certifikatlista)**.
6. Ange ett lösenord om du vill kryptera filen.
Om du lämnar lösenordsfältet tomt krypteras inte filen.
7. Ange lösenordet en gång till för att bekräfta det och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
8. Klicka på **Spara**.

Certifikatet och den privata nyckeln har nu exporterats till datorn.

Du kan även importera certifikatet till din dator.



Närliggande information

- [Importera och exportera certifikat och privat nyckel](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Importera och exportera ett CA-certifikat

Du kan importera, exportera och spara CA-certifikat på Brother-maskinen.

- [Importera ett CA-certifikat](#)
- [Exportera ett CA-certifikat](#)

Importerera ett CA-certifikat

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



- 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.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk)** > **Security (Säkerhet)** > **CA Certificate (CA-certifikat)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Klicka på **Import CA Certificate (Importerar CA-certifikat)**.
6. Sök efter den fil du vill importera.
7. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Importerera och exporterar ett CA-certifikat](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Exportera ett CA-certifikat

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



- 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.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Security (Säkerhet) > CA Certificate (CA-certifikat)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Välj det certifikat som du vill exportera och klicka på **Export (Exportera)**.
6. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Importera och exportera ett CA-certifikat](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Hantera flera certifikat

Med funktionen för flera certifikat kan du hantera varje certifikat som du har installerat på maskinen med webbaserad hantering. Navigera till skärmen **Certificate (Certifikat)** eller **CA Certificate (CA-certifikat)** i webbaserad hantering för att se innehållet i certifikatet, eller för att radera eller exportera dina certifikat.

	Maximalt antal lagrade certifikat på en Brother-maskin
Självsignerat certifikat eller certifikat som utfärdats av en CA	5
CA Certificate (CA-certifikat)	6

Vi rekommenderar att du sparar färre certifikat än tillåtet och håller en plats ledig om certifikat går ut. När ett certifikat gått ut kan du importera det nya certifikatet på den tomma platsen och sedan radera det certifikat som gått ut. Detta säkerställer att du undviker problem med konfigurationer.



- När du använder HTTPS/IPPS-protokoll eller IEEE 802.1x måste du välja vilket certifikat du använder.
- När du använder SSL för SMTP/POP3/IMAP4-kommunikation (endast tillgänglig för vissa modeller), behöver du inte välja certifikatet. Nödvändigt certifikat väljs automatiskt.



Närliggande information

- [Konfigurera certifikat för enhetssäkerhet](#)

Använda SSL/TLS

- [Introduktion till SSL/TLS](#)
- [Hantera nätverksmaskinen säkert med SSL/TLS](#)
- [Säker utskrift av dokument med SSL/TLS](#)
- [Skicka eller ta emot e-post säkert med SSL/TLS](#)

Introduktion till SSL/TLS

SSL (Secure Socket Layer) eller TLS (Transport Layer Security) är en effektiv metod för att skydda data som sänds via ett lokalt eller utbrett nätverk (LAN eller WLAN). Den fungerar genom att data krypteras t.ex. utskriftsjobb som skickas över ett nätverk, så att de som försöker få tag i det inte kan läsa det.

SSL/TLS kan konfigureras för både trådbundna och trådlösa nätverk och kommer att arbeta tillsammans med andra säkerhetsformer som WPA-nycklar och brandväggar.



Närliggande information

- [Använda SSL/TLS](#)
 - [Kort historik gällande SSL/TLS](#)
 - [Fördelarna med att använda SSL/TLS](#)

Kort historik gällande SSL/TLS

SSL/TLS skapades ursprungligen för att skydda information på Internet, speciellt data som skickas mellan webbläsare och servrar. SSL används nu med andra program som t.ex. Telnet, skrivare och FTP-programvara till att bli en universell lösning för säkerheten online. Konstruktionens ursprungliga syfte används fortfarande idag av många återförsäljare och banker online för att skydda känslig data som t.ex. kreditkortsnummer, kundregister osv.

SSL/TLS använder extremt höga krypteringsnivåer och anses som säkert av banker över hela världen.



Närliggande information

- [Introduktion till SSL/TLS](#)

Fördelarna med att använda SSL/TLS

Den främsta fördelen med att använda SSL/TLS är att det garanterar säker utskrift via ett IP-nätverk genom att begränsa obehöriga användare från att kunna läsa data som skickas till maskinen. SSL:s huvudsakliga försäljningspunkt är att det kan användas för att skriva ut konfidentiell information på ett säkert sätt. Personalavdelningen på ett stort företag skriver t.ex. kanske regelbundet ut lönebesked. Informationen som finns på dessa lönebesked kan, utan kryptering, läsas av en annan nätverksanvändare. Med SSL/TLS, kommer däremot den som försöker hämta informationen endast att se en konstig sida med koder och inte det verkliga lönebeskedet.



Närliggande information

- [Introduktion till SSL/TLS](#)

Hantera nätverksmaskinen säkert med SSL/TLS

- Konfigurera ett certifikat för SSL/TLS och tillgängliga protokoll
- Få åtkomst till Webbaserad hantering med hjälp av SSL/TLS
- Installera det självsignerade certifikatet för Windows-användare som administratörer
- Konfigurera certifikat för enhets säkerhet

Konfigurera ett certifikat för SSL/TLS och tillgängliga protokoll

Konfigurera ett certifikat på maskinen med hjälp av Webbaserad hantering innan du använder SSL/TLS-kommunikation.

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



- 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.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "**Pwd**".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Network (Nätverk) > Protocol (Protokoll)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Klicka på **HTTP Server Settings (HTTP-serverinställningar)**.
6. Välj det certifikat du vill konfigurera i listrutan **Select the Certificate (Välj certifikat)**.
7. Klicka på **Submit (Skicka)**.
8. Klicka på **Yes (Ja)** för att starta om skrivarservern.



Närliggande information

- [Hantera nätverksmaskinen säkert med SSL/TLS](#)

Liknande ämnen:

- [Säker utskrift av dokument med SSL/TLS](#)
- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Få åtkomst till Webbaserad hantering med hjälp av SSL/TLS

För att kunna hantera nätverksmaskinen säkert måste du använda hanteringsverktyg med säkerhetsprotokoll.



- HTTPS måste vara aktiverat på maskinen för att du ska kunna använda HTTPS-protokoll. HTTPS-protokollet aktiveras som standard.
- Du kan ändra inställningar för HTTPS-protokollet med skärmen för webbaserad hantering.

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

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pw".

4. Du kan nu komma åt maskinen över HTTPS.



Närliggande information

- [Hantera nätverksmaskinen säkert med SSL/TLS](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Installera det självsignerade certifikatet för Windows-användare som administratörer

- Följande steg är avsedda för Microsoft Edge. Om du använder en annan webbläsare, se din webbläsares dokumentation eller onlinehjälp för instruktioner om hur du installerar certifikat.
- Se till att du har skapat ditt självsignerade certifikat med Webbaserad hantering.

1. Högerklicka på ikonen **Microsoft Edge** och klicka sedan på **Kör som administratör**.
Om skärmen **User Account Control** visas klickar du på **Ja**.
2. Ange "https://maskinens IP-adress" i webbläsarens adressfält (där "maskinens IP-adress" är maskinens IP-adress).

Exempel:

https://192.168.1.2

- 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.
3. Om din anslutning inte är privat klickar du på knappen **Avancerat** och fortsätter sedan till webbplatsen.
 4. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.

Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

5. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Security (Säkerhet) > Certificate (Certifikat)**.

Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

6. Klicka på **Export (Exportera)**.
7. För att kryptera utdatafilen, skriv in ett lösenord i fältet **Enter password (Ange lösenord)**. Om fältet **Enter password (Ange lösenord)** lämnas tomt krypteras inte filen för utmatning.
8. Ange lösenordet igen i fältet **Retype password (Ange lösenord igen)** och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
9. Klicka på den nedladdade filen för att öppna den.
10. När **Guiden Importera certifikat** visas klickar du på **Nästa**.
11. Klicka på **Nästa**.
12. Vid efterfrågan skriver du in ett lösenord och klickar sedan på **Nästa**.
13. Välj **Placera alla certifikat i nedanstående arkiv** och klicka sedan på **Bläddra....**
14. Välj **Betrodda rotcertifikatutfärdare** och klicka sedan på **OK**.
15. Klicka på **Nästa**.
16. Klicka på **Slutför**.
17. Klicka på **Ja** om fingeravtrycket (tumavtrycket) är korrekt.
18. Klicka på **OK**.

✓ Närliggande information

- [Hantera nätverksmaskinen säkert med SSL/TLS](#)

Säker utskrift av dokument med SSL/TLS

- [Utskrift av dokument med SSL/TLS](#)
- [Konfigurera ett certifikat för SSL/TLS och tillgängliga protokoll](#)
- [Konfigurera certifikat för enhetssäkerhet](#)

Utskrift av dokument med SSL/TLS

För säker dokumentutskrift med IPP-protokoll kan du använda IPPS-protokollet.

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



- 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.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "**Pwd**".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Network (Nätverk) > Protocol (Protokoll)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Se till så att du markerat kryssrutan **IPP**.



Om du inte har markerat kryssrutan **IPP**, markerar du kryssrutan **IPP** och klickar sedan på **Submit (Skicka)**.

Starta om maskinen för att aktivera konfigurationen.

När maskinen har startats om går du tillbaka till maskinens webbsida, skriver in lösenordet, går till navigeringsmenyn och klickar sedan på **Network (Nätverk) > Network (Nätverk) > Protocol (Protokoll)**.

6. Klicka på **HTTP Server Settings (HTTP-serverinställningar)**.
7. Markera kryssrutan **HTTPS (Port 443)** under **IPP** och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
8. Starta om maskinen för att aktivera konfigurationen.

Kommunikation med IPPS kan inte förhindra otillåten åtkomst till skrivarservern.



Närliggande information

- [Säker utskrift av dokument med SSL/TLS](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Använda SNMPv3

- [Hantera nätverksmaskinen säkert med SNMPv3](#)

Hantera nätverksmaskinen säkert med SNMPv3

SNMPv3 (Simple Network Management Protocol version 3) tillhandahåller användarautentisering och datakryptering för säker hantering av nätverksenheter. För att hantera din nätverksmaskin på ett säkert sätt rekommenderar vi att du använder SNMPv3-protokollet när du använder BRAdmin Professional 4.

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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.





Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Network (Nätverk) > Protocol (Protokoll)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Se till att **SNMP**-inställningen är aktiverad och klicka sedan på **Advanced Settings (Avancerade inställningar)**.
6. Konfigurera SNMP-inställningarna. Det finns tre alternativ för **SNMP Mode of Operation (SNMP-driftläge)**.

Alternativ	Beskrivning
SNMP v1/v2c read-write access (SNMP v1/v2c, läs-skrivåtkomst)	Skrivarservern använder version 1 och version 2c av SNMP-protokollet. I det här läget kan du använda alla Brother-program. Det är dock inte säkert eftersom det inte autentiserar användaren och data inte krypteras.
SNMPv3 read-write access and v1/v2c read-only access (SNMPv3 läs-skrivåtkomst och v1/v2c skrivskyddad)	Skrivarservern använder läs-skrivåtkomst för version 3 och skrivskyddad åtkomst för version 1 och version 2c av SNMP-protokollet.  När du använder SNMPv3 read-write access and v1/v2c read-only access (SNMPv3 läs-skrivåtkomst och v1/v2c skrivskyddad) -läget fungerar kanske en del Brother-program (t.ex. BRAdmin Light) som ansluter till skrivarservern inte korrekt eftersom de auktoriserar enbart läsbehörighet för version 1 och version 2c. Om du vill använda alla program rekommenderar vi att du använder läget SNMP v1/v2c read-write access (SNMP v1/v2c, läs-skrivåtkomst) .
SNMPv3 read-write access (SNMPv3, läs-skrivåtkomst)	Skrivarservern använder version 3 av SNMP-protokollet. Använd det här läget om du vill hantera skrivarservern säkert.  Observera följande när du använder SNMPv3 read-write access (SNMPv3, läs-skrivåtkomst) -läget: <ul style="list-style-type: none">• Du måste använda enbart BRAdmin Professional eller Webbase-rad hantering för att hantera skrivarservern.• Med undantag för BRAdmin Professional är alla program som använder SNMPv1/v2c begränsade. För att tillåta användning av SNMPv1/v2c-program använder du läget SNMPv3 read-write access and v1/v2c read-only access (SNMPv3 läs-skrivåtkomst och v1/v2c skrivskyddad) eller SNMP v1/v2c read-write access (SNMP v1/v2c, läs-skrivåtkomst).

7. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- Använda SNMPv3

Liknande ämnen:

- Få åtkomst till Webbaserad hantering

Använd IPsec

- [Introduktion till IPsec](#)
- [Konfigurera IPsec med hjälp av webbaserad hantering](#)
- [Konfigurera en IPsec-adressmall med hjälp av webbaserad hantering](#)
- [Konfigurera en IPsec-mall med hjälp av webbaserad hantering](#)

Introduktion till IPsec

IPsec (Internet Protocol Security) är ett säkerhetsprotokoll som använder en valfri internetprotokollsfunktion som förhindrar datamanipulation och ser till att data som skickas som IP-paket hålls hemliga. IPsec krypterar data som överförs på nätverket, t.ex. utskriftsdata som skickas från datorer till en skrivare. Eftersom data krypteras i nätverkslager, använder applikationer med en högre protokollnivå IPsec, även om användaren inte känner till det.

IPsec har stöd för följande funktioner:

- **IPsec-överföring**

Enligt inställningsvillkoren för IPsec sänder den nätverksanslutna datorn data till och tar emot data från den specificerade enheten med IPsec. När enheten börjar kommunicera med IPsec utbyts nycklar med Internet Key Exchange (IKE) först och sedan överförs krypterade data med hjälp av nycklarna.

Dessutom har IPsec två funktionslägen: transportläge och tunnelläge. Transportläget används huvudsakligen för kommunikation mellan enheter och tunnelläget används i miljöer som t.ex. ett VPN (Virtual Private Network).



För IPsec-överföring krävs följande villkor:

- En dator som kan kommunicera med IPsec är ansluten till nätverket.
- Maskinen är konfigurerad för IPsec-kommunikation.
- Datorn som är ansluten till din maskin är konfigurerad för IPsec-anslutningar.

- **IPsec-inställningar**

Inställningarna som krävs för anslutning med IPsec. Dessa inställningar kan konfigureras med hjälp av webbaserad hantering.



Du måste använda en webbläsare på en dator som är ansluten till nätverket för att kunna konfigurera IPsec-inställningarna.



Närliggande information

- [Använd IPsec](#)

Konfigurera IPsec med hjälp av webbaserad hantering

Det finns två typer av anslutningsvillkor för IPsecTemplate (Mall): **Address (Adress)** och **IPsec**. Du kan konfigurera upp till 10 anslutningsvillkor.

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

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "**Pwd**".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk)** > **Security (Säkerhet)** > **IPsec**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Konfigurera inställningarna.

Alternativ	Beskrivning
Status	Aktivera eller inaktivera IPsec.
Negotiation Mode (Förhandlingsläge)	Välj Negotiation Mode (Förhandlingsläge) för IKE fas 1. IKE är ett protokoll som används för att byta krypteringsnycklar för krypterad kommunikation med hjälp av IPsec. I läget Main (Huvudläge) är bearbetningstiden längre men säkerheten är hög. I läget Aggressive (Aggressivt läge) är bearbetningstiden kortare än i läget Main (Huvudläge) men säkerheten är låg.
All Non-IPsec Traffic (All trafik som inte är IPsec)	Välj den åtgärd som ska vidtas för icke IPsec-paket. När du använder webbtjänster måste du välja Allow (Tillåt) för All Non-IPsec Traffic (All trafik som inte är IPsec) . Om du väljer Drop (Släpp) går det inte att använda webbtjänster.
Broadcast/Multicast Bypass (Sändning/åsidösättning av multicast)	Välj Enabled (Aktiverad) eller Disabled (Inaktiverad) .
Protocol Bypass (Åsidösättning av protokoll)	Välj kryssrutan för det eller de alternativ du önskar.
Rules (Regler)	Aktivera mallen genom att markera kryssrutan Enabled (Aktiverad) . Om du väljer flera kryssrutor har kryssrutorna med de lägre numren prioritet om inställningarna för valda kryssrutor hamnar i konflikt. Klicka på motsvarande listruta för att välja den Address Template (Adressmall) som används för IPsec-anslutningsvillkoren. Lägg till en Address Template (Adressmall) genom att klicka på Add Template (Lägg till mall) . Klicka på motsvarande listruta för att välja den IPsec Template (IPsec-mall) som används för IPsec-anslutningsvillkoren. Lägg till en IPsec Template (IPsec-mall) genom att klicka på Add Template (Lägg till mall) .

6. Klicka på **Submit (Skicka)**.

Om maskinen måste startas om för att registrera nya inställningar visas bekräftelseskärmen för omstart.

Om det finns en tom post i den mall du aktiverade i **Rules (Regler)**-tabellen visas ett felmeddelande. Bekräfta dina val och klicka på **Submit (Skicka)** igen.



Närliggande information

- Använd IPsec

Liknande ämnen:

- Få åtkomst till Webbaserad hantering
- Konfigurera certifikat för enhetssäkerhet

Konfigurera en IPsec-adressmall med hjälp av webbaserad hantering

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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Security (Säkerhet) > IPsec Address Template (IPsec-adressmall)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Klicka på knappen **Delete (Ta bort)** för att radera en **Address Template (Adressmall)**. När en **Address Template (Adressmall)** används går det inte att radera den.
6. Klicka på den **Address Template (Adressmall)** som du vill skapa. Fönstret **IPsec Address Template (IPsec-adressmall)** öppnas.
7. Konfigurera inställningarna.

Alternativ	Beskrivning
Template Name (Mallnamn)	Ange namn för mallen (upp till 16 tecken).
Local IP Address (Lokal IP-adress)	<ul style="list-style-type: none">• IP Address (IP-adress) Ange IP-adressen. Välj alternativet ALL IPv4 Address (ALLA IPv4-adresser), ALL IPv6 Address (ALLA IPv6-adresser), ALL Link Local IPv6 (ALLA IPv6 med lokal länk) eller Custom (Anpassa) i listrutan. Om du väljer Custom (Anpassa) i listrutan anger du IP-adressen (IPv4 eller IPv6) i textrutan.• IP Address Range (IP-adressintervall) Ange IP-adresser för IP-adressintervallet i textrutorna. Ett funktionsfel uppstår om den första och sista IP-adressen inte är standardiserade enligt IPv4 eller IPv6 eller om den sista IP-adressen är kortare än den första.• IP Address / Prefix (IP-adress/prefix) Ange IP-adressen med hjälp av CIDR-notation. Exempelvis: 192.168.1.1/24 Eftersom prefixet anges i form av en 24-bitars nätmask (255.255.255.0) för 192.168.1.1, är adresserna 192.168.1.### giltiga.
Remote IP Address (Fjärr-IP-adress)	<ul style="list-style-type: none">• Any (Alla) Om du väljer Any (Alla) aktiveras alla IP-adresser.• IP Address (IP-adress) Skriv in angiven IP-adress (IPv4 eller IPv6) i textrutan.• IP Address Range (IP-adressintervall) Ange den första och sista IP-adressen för IP-adressintervallet. Ett funktionsfel uppstår om den första och sista IP-adressen inte är standardiserade enligt IPv4 eller IPv6 eller om den sista IP-adressen är kortare än den första.• IP Address / Prefix (IP-adress/prefix) Ange IP-adressen med hjälp av CIDR-notation.

Alternativ	Beskrivning
	Exempelvis: 192.168.1.1/24 Eftersom prefixet anges i form av en 24-bitars nätmask (255.255.255.0) för 192.168.1.1, är adresserna 192.168.1.### giltiga.

8. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Starta om skrivaren om du ändrar inställningarna för den aktuella mallen som används för att aktivera konfigurationen.



Närliggande information

- [Använd IPsec](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
-

Konfigurera en IPsec-mall med hjälp av webbaserad hantering

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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk)** > **Security (Säkerhet)** > **IPsec Template (IPsec-mall)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Klicka på knappen **Delete (Ta bort)** för att radera en **IPsec Template (IPsec-mall)**. När en **IPsec Template (IPsec-mall)** används går det inte att radera den.
6. Klicka på den **IPsec Template (IPsec-mall)** som du vill skapa. Skärmbilden **IPsec Template (IPsec-mall)** visas. Konfigurationsfälten skiljer sig åt beroende på vilken **Use Prefixed Template (Använd mall med prefix)** och **Internet Key Exchange (IKE)** du väljer.
7. I fältet **Template Name (Mallnamn)** anger du ett namn för mallen (upp till 16 tecken).
8. Om du valde **Custom (Anpassa)** i listrutan **Use Prefixed Template (Använd mall med prefix)** väljer du alternativet **Internet Key Exchange (IKE)** och ändrar vid behov sedan inställningen.
9. Klicka på **Submit (Skicka)**.




Närliggande information


- [Använd IPsec](#)
 - [IKEv1-inställningar för en IPsec-mall](#)
 - [IKEv2-inställningar för en IPsec-mall](#)
 - [Manuella inställningar för en IPsec-mall](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

IKEv1-inställningar för en IPsec-mall

Alternativ	Beskrivning
Template Name (Mallnamn)	Ange namn för mallen (upp till 16 tecken).
Use Prefixed Template (Använd mall med prefix)	Välj Custom (Anpassa) , IKEv1 High Security (IKEv1, hög säkerhet) eller IKEv1 Medium Security (IKEv1, medelhög säkerhet) . Inställningsalternativen skiljer sig åt beroende på vald mall.
Internet Key Exchange (IKE)	<p>IKE är ett kommunikationsprotokoll som används för att byta krypteringsnycklar för krypterad kommunikation med hjälp av IPsec. För att använda krypterad kommunikation för endast en enstaka gång, avgörs krypteringsalgoritmen som behövs för IPsec och krypteringsnycklarna delas ut. För IKE byter man krypteringsnycklar med bytesmetoden Diffie-Hellman och krypterad kommunikation som begränsas till IKE används.</p> <p>Om du valde Custom (Anpassa) för Use Prefixed Template (Använd mall med prefix), väljer du IKEv1.</p>
Authentication Type (Autentiseringstyp)	<ul style="list-style-type: none"> Diffie-Hellman Group (Diffie-Hellman-grupp) Denna nyckelöverföringsmetod gör att hemliga nycklar kan överföras på ett säkert sätt via ett oskyddat nätverk. Nyckelöverföringsmetoden Diffie-Hellman använder en diskret logaritm, inte en hemlig nyckel, för att skicka och ta emot öppen information som genererades med ett slumpmässigt nummer och en hemlig nyckel. Välj Group1 (Grupp1), Group2 (Grupp2), Group5 (Grupp5) eller Group14 (Grupp14). Encryption (Kryptering) Välj DES, 3DES, AES-CBC 128 eller AES-CBC 256. Hash Välj MD5, SHA1, SHA256, SHA384 eller SHA512. SA Lifetime (Livslängd för SA) Ange livstid för IKE SA. Ange tiden (sekunder) och antalet kilobyte (KByte).
Encapsulating Security (Inkapsling av säkerhet)	<ul style="list-style-type: none"> Protocol (Protokoll) Välj ESP, AH, eller AH+ESP. <hr/> <ul style="list-style-type: none">  ESP är ett protokoll som används för krypterad kommunikation med IPsec. ESP krypterar innehållet (kommunicerat innehåll) och lägger till ytterligare information. IP-paketet består av rubriken och den krypterade nyttolasten, som följer rubriken. Utöver krypterade data ingår även information om krypteringsmetoden, krypteringsnyckeln, autentiseringsdata o.s.v. i IP-paketet. AH är en del av IPsec-protokollet som autentiserar avsändaren och förhindrar att informationen manipuleras (försäkrar att informationen levereras i sin helhet). Informationen infogas omedelbart efter rubriken i IP-paketet. Paketet innehåller dessutom hashvärden, som beräknas med en ekvation från det innehåll som kommuniceras, den hemliga nyckeln och så vidare, för att förhindra att förfälskning av avsändaren och manipulering av informationen sker. Till skillnad från ESP krypteras inte kommunicerat innehåll och informationen skickas och tas emot som vanlig text. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> Encryption (Kryptering) (Inte tillgänglig för alternativet AH.) Välj DES, 3DES, AES-CBC 128 eller AES-CBC 256.

Alternativ	Beskrivning
	<ul style="list-style-type: none"> • Hash Välj None (Ingen), MD5, SHA1, SHA256, SHA384 eller SHA512. None (Ingen) kan endast väljas när ESP är valt för Protocol (Protokoll). • SA Lifetime (Livslängd för SA) Ange livslängden för IKE SA. Ange tiden (sekunder) och antalet kilobyte (KB). • Encapsulation Mode (Inkapslingsläge) Välj Transport eller Tunnel. • Remote Router IP-Address (IP-adress för fjärrrouter) Ange IP-adressen (IPv4 eller IPv6) för fjärrroutern. Ange endast denna information när du valt läget Tunnel. <hr/> <p> SA (Security Association) är en krypterad kommunikationsmetod som använder IPsec eller IPv6 som överför och delar information, som t.ex. krypteringsmetod och krypteringsnyckel, för att kunna upprätta en säker kommunikationskanal innan kommunikationen påbörjas. SA kan också hänvisa till en virtuell, krypterad kommunikationskanal som har upprättats. SA som används för IPsec upprättar krypteringsmetod, överför nycklar och utför gemensam autentisering i enlighet med standardförfarandet IKE (Internet Key Exchange). SA uppdateras dessutom regelbundet.</p>
Perfect Forward Secrecy (PFS)	<p>PFS erhåller inte nycklar från tidigare nycklar som användes för att kryptera meddelanden. Dessutom gäller att om en nyckel som användes för att kryptera ett meddelande härleddes från en överordnad nyckel, används inte den överordnade nyckeln till att härleda andra nycklar. Därför begränsas endast skadorna till de meddelanden som krypterades med nyckeln även om en nyckel komprometterats.</p> <p>Välj Enabled (Aktiverad) eller Disabled (Inaktiverad).</p>
Authentication Method (Autentiseringsmetod)	<p>Välj autentiseringsmetod. Välj Pre-Shared Key (I förväg delad nyckel) eller Certificates (Certifikat).</p>
Pre-Shared Key (I förväg delad nyckel)	<p>När kommunikation krypteras utbyts och delas krypteringsnyckeln i förväg med en annan kanal.</p> <p>Om du valde Pre-Shared Key (I förväg delad nyckel) för Authentication Method (Autentiseringsmetod), anger du Pre-Shared Key (I förväg delad nyckel) (högst 32 tecken).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Local/ID Type/ID (Lokal/ID-typ/ID) Välj avsändarens ID-typ och ange sedan ID. Välj IPv4 Address (IPv4-adress), IPv6 Address (IPv6-adress), FQDN, E-mail Address (E-postadress) eller Certificate (Certifikat) för typ. Om du väljer Certificate (Certifikat) ange du certifikatets vanliga namn i fältet ID. • Remote/ID Type/ID (Fjärrstyrning/ID-typ/ID) Välj mottagarens ID-typ och ange sedan ID. Välj IPv4 Address (IPv4-adress), IPv6 Address (IPv6-adress), FQDN, E-mail Address (E-postadress) eller Certificate (Certifikat) för typ. Om du väljer Certificate (Certifikat) ange du certifikatets vanliga namn i fältet ID.
Certificate (Certifikat)	<p>Om du valde Certificates (Certifikat) för Authentication Method (Autentiseringsmetod), väljer du certifikatet.</p>


Alternativ	Beskrivning
	 Du kan endast välja certifikatet som skapades på sidan Certificate (Certifikat) på skärmen för säkerhetskonfiguration i Web-baserad hantering.






Närliggande information

- [Konfigurera en IPsec-mall med hjälp av webbaserad hantering](#)
-

IKEv2-inställningar för en IPsec-mall

Alternativ	Beskrivning
Template Name (Mallnamn)	Ange namn för mallen (upp till 16 tecken).
Use Prefixed Template (Använd mall med prefix)	Välj Custom (Anpassa) , IKEv2 High Security (IKEv2, hög säkerhet) eller IKEv2 Medium Security (IKEv2, medelhög säkerhet) . Inställningsalternativen skiljer sig åt beroende på vald mall.
Internet Key Exchange (IKE)	<p>IKE är ett kommunikationsprotokoll som används för att byta krypteringsnycklar för krypterad kommunikation med hjälp av IPsec. För att använda krypterad kommunikation för endast en enstaka gång, avgörs krypteringsalgoritmen som behövs för IPsec och krypteringsnycklarna delas ut. För IKE byter man krypteringsnycklar med bytesmetoden Diffie-Hellman och krypterad kommunikation som begränsas till IKE används.</p> <p>Om du valde Custom (Anpassa) för Use Prefixed Template (Använd mall med prefix), väljer du IKEv2.</p>
Authentication Type (Autentiseringstyp)	<ul style="list-style-type: none">• Diffie-Hellman Group (Diffie-Hellman-grupp)<p>Denna nyckelöverföringsmetod gör att hemliga nycklar kan överföras på ett säkert sätt via ett oskyddat nätverk. Nyckelöverföringsmetoden Diffie-Hellman använder en diskret logaritm, inte en hemlig nyckel, för att skicka och ta emot öppen information som genererades med ett slumpmässigt nummer och en hemlig nyckel.</p><p>Välj Group1 (Grupp1), Group2 (Grupp2), Group5 (Grupp5) eller Group14 (Grupp14).</p>• Encryption (Kryptering)<p>Välj DES, 3DES, AES-CBC 128 eller AES-CBC 256.</p>• Hash<p>Välj MD5, SHA1, SHA256, SHA384 eller SHA512.</p>• SA Lifetime (Livslängd för SA)<p>Ange livstid för IKE SA. Ange tiden (sekunder) och antalet kilobyte (KByte).</p>
Encapsulating Security (Inkapsling av säkerhet)	<ul style="list-style-type: none">• Protocol (Protokoll)<p>Välj ESP.</p><hr/><p> ESP är ett protokoll som används för krypterad kommunikation med IPsec. ESP krypterar innehållet (kommunicerat innehåll) och lägger till ytterligare information. IP-paketet består av rubriken och den krypterade nyttolasten, som följer rubriken. Utöver krypterade data ingår även information om krypteringsmetoden, krypteringsnyckeln, autentiseringsdata o.s.v. i IP-paketet.</p><hr/>• Encryption (Kryptering)<p>Välj DES, 3DES, AES-CBC 128 eller AES-CBC 256.</p>• Hash<p>Välj MD5, SHA1, SHA256, SHA384, eller SHA512.</p>• SA Lifetime (Livslängd för SA)<p>Ange livslängden för IKE SA. Ange tiden (sekunder) och antalet kilobyte (KB).</p>• Encapsulation Mode (Inkapslingsläge)<p>Välj Transport eller Tunnel.</p>

Alternativ	Beskrivning
	<ul style="list-style-type: none"> • Remote Router IP-Address (IP-adress för fjärrrouter) Ange IP-adressen (IPv4 eller IPv6) för fjärrroutern. Ange endast denna information när du valt läget Tunnel. <hr/>  SA (Security Association) är en krypterad kommunikationsmetod som använder IPsec eller IPv6 som överför och delar information, som t.ex. krypteringsmetod och krypteringsnyckel, för att kunna upprätta en säker kommunikationskanal innan kommunikationen påbörjas. SA kan också hänvisa till en virtuell, krypterad kommunikationskanal som har upprättats. SA som används för IPsec upprättar krypteringsmetod, överför nycklar och utför gemensam autentisering i enlighet med standardförfarandet IKE (Internet Key Exchange). SA uppdateras dessutom regelbundet.
Perfect Forward Secrecy (PFS)	<p>PFS erhåller inte nycklar från tidigare nycklar som användes för att kryptera meddelanden. Dessutom gäller att om en nyckel som användes för att kryptera ett meddelande härleddes från en överordnad nyckel, används inte den överordnade nyckeln till att härleda andra nycklar. Därför begränsas endast skadorna till de meddelanden som krypterades med nyckeln även om en nyckel komprometterats.</p> <p>Välj Enabled (Aktiverad) eller Disabled (Inaktiverad).</p>
Authentication Method (Autentiseringsmetod)	<p>Välj autentiseringsmetod. Välj Pre-Shared Key (I förväg delad nyckel), Certificates (Certifikat), EAP - MD5 eller EAP - MS-CHAPv2.</p> <hr/>  EAP är ett autentiseringsprotokoll som är ett tillägg till PPP. Genom att använda EAP tillsammans med IEEE802.1x, används en annan nyckel för användarautentisering och vid varje session. <p>Följande inställningar är endast nödvändiga när du väljer EAP - MD5 eller EAP - MS-CHAPv2 för Authentication Method (Autentiseringsmetod):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mode (Läge) Välj Server-Mode (Serverläge) eller Client-Mode (Kundläge). • Certificate (Certifikat) Välj certifikat. • User Name (Användarnamn) Ange användarnamn (upp till 32 tecken). • Password (Lösenord) Ange lösenordet (upp till 32 tecken). Lösenordet måste anges två gånger för att bekräfta.
Pre-Shared Key (I förväg delad nyckel)	<p>När kommunikation krypteras utbyts och delas krypteringsnyckeln i förväg med en annan kanal.</p> <p>Om du valde Pre-Shared Key (I förväg delad nyckel) för Authentication Method (Autentiseringsmetod), anger du Pre-Shared Key (I förväg delad nyckel) (högst 32 tecken).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Local/ID Type/ID (Lokal/ID-typ/ID) Välj avsändarens ID-typ och ange sedan ID. Välj IPv4 Address (IPv4-adress), IPv6 Address (IPv6-adress), FQDN, E-mail Address (E-postadress) eller Certificate (Certifikat) för typ. Om du väljer Certificate (Certifikat) ange du certifikatets vanliga namn i fältet ID. • Remote/ID Type/ID (Fjärrstyrning/ID-typ/ID) Välj mottagarens ID-typ och ange sedan ID.



Alternativ	Beskrivning
	<p>Välj IPv4 Address (IPv4-adress), IPv6 Address (IPv6-adress), FQDN, E-mail Address (E-postadress) eller Certificate (Certifikat) för typ.</p> <p>Om du väljer Certificate (Certifikat) ange du certifikatets vanliga namn i fältet ID.</p>
Certificate (Certifikat)	<p>Om du valde Certificates (Certifikat) för Authentication Method (Autentiseringsmetod), väljer du certifikatet.</p> <p> Du kan endast välja certifikatet som skapades på sidan Certificate (Certifikat) på skärmen för säkerhetskonfiguration i Web-baserad hantering.</p>





Närliggande information

- [Konfigurera en IPsec-mall med hjälp av webbaserad hantering](#)

Manuella inställningar för en IPsec-mall

Alternativ	Beskrivning
Template Name (Mallnamn)	Ange namn för mallen (upp till 16 tecken).
Use Prefixed Template (Använd mall med prefix)	Välj Custom (Anpassa) .
Internet Key Exchange (IKE)	<p>IKE är ett kommunikationsprotokoll som används för att byta krypteringsnycklar för krypterad kommunikation med hjälp av IPsec. För att använda krypterad kommunikation för endast en enstaka gång, avgörs krypteringsalgoritmen som behövs för IPsec och krypteringsnycklarna delas ut. För IKE byter man krypteringsnycklar med bytesmetoden Diffie-Hellman och krypterad kommunikation som begränsas till IKE används.</p> <p>Välj Manual (Manuell).</p>
Authentication Key (ESP, AH) (Autentiseringsnyckel (ESP, AH))	<p>Ange värdet för In/Out (In/Ut).</p> <p>Dessa inställningar är nödvändiga när du väljer Custom (Anpassa) för Use Prefixed Template (Använd mall med prefix) och Manual (Manuell) väljs för Internet Key Exchange (IKE), och någon annan inställning än None (Ingen) väljs för Hash under avsnittet Encapsulating Security (Inkapsling av säkerhet).</p> <hr/> <p> Det antal tecken du kan ange kan skilja sig åt beroende på vilken inställning du väljer för Hash under avsnittet Encapsulating Security (Inkapsling av säkerhet).</p> <p>Om längden för den angivna autentiseringsnyckeln skiljer sig från den valda hash-algoritmen uppstår ett fel.</p> <ul style="list-style-type: none">• MD5: 128 bitar (16 byte)• SHA1: 160 bitar (20 byte)• SHA256: 256 bitar (32 byte)• SHA384: 384 bitar (48 byte)• SHA512: 512 bitar (64 byte) <p>Om du anger nyckeln med ASCII-kod markerar du tecknen med dubbla citattecken (").</p>
Code key (ESP) (Kodnyckel (ESP))	<p>Ange värdet för In/Out (In/Ut).</p> <p>Dessa inställningar är nödvändiga när Custom (Anpassa) väljs för Use Prefixed Template (Använd mall med prefix), Manual (Manuell) väljs för Internet Key Exchange (IKE), och ESP väljs för Protocol (Protokoll) i Encapsulating Security (Inkapsling av säkerhet).</p> <hr/> <p> Det antal tecken du kan ange kan skilja sig åt beroende på vilken inställning du väljer för Encryption (Kryptering) under avsnittet Encapsulating Security (Inkapsling av säkerhet).</p> <p>Om längden för den angivna nyckelkoden skiljer sig från den valda krypteringsalgoritmen uppstår ett fel.</p> <ul style="list-style-type: none">• DES: 64 bitar (8 byte)• 3DES: 192 bitar (24 byte)• AES-CBC 128: 128 bitar (16 byte)• AES-CBC 256: 256 bitar (32 byte) <p>Om du anger nyckeln med ASCII-kod markerar du tecknen med dubbla citattecken (").</p>
SPI	Dessa parametrar används för att identifiera säkerhetsinformationen. En värd har vanligtvis flera SA (Security Associations) för flera olika typer av IPsec-kommunikation. Det är därför nödvändigt att identifiera

Alternativ	Beskrivning
	<p>lämplig SA när ett IPsec-paket tas emot. SPI-parametern, som identifierar SA, finns i AH- (Authentication Header) och ESP-rubriken (Encapsulating Security Payload).</p> <p>Dessa inställningar är nödvändiga när du väljer Custom (Anpassa) för Use Prefixed Template (Använd mall med prefix) och Manual (Manuell) väljs för Internet Key Exchange (IKE).</p> <p>Ange värdet för In/Out (In/Ut). (3-10 tecken)</p>
<p>Encapsulating Security (Inkapsling av säkerhet)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Protocol (Protokoll) Välj ESP eller AH. <hr/> <p> - ESP är ett protokoll som används för krypterad kommunikation med IPsec. ESP krypterar innehållet (kommunicerat innehåll) och lägger till ytterligare information. IP-paketet består av rubriken och den krypterade nyttolasten, som följer rubriken. Utöver krypterade data ingår även information om krypteringsmetoden, krypteringsnyckeln, autentiseringsdata o.s.v. i IP-paketet.</p> <p>- AH är en del av IPsec-protokollet som autentiserar avsändaren och förhindrar att informationen manipuleras (försäkras att informationen levereras i sin helhet). Informationen infogas omedelbart efter rubriken i IP-paketet. Paketet innehåller dessutom hashvärden, som beräknas med en ekvation från det innehåll som kommuniceras, den hemliga nyckeln och så vidare, för att förhindra att förfalskning av avsändaren och manipulering av informationen sker. Till skillnad från ESP krypteras inte kommunicerat innehåll och informationen skickas och tas emot som vanlig text.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Encryption (Kryptering) (Inte tillgänglig för alternativet AH.) Välj DES, 3DES, AES-CBC 128 eller AES-CBC 256. • Hash Välj None (Ingen), MD5, SHA1, SHA256, SHA384 eller SHA512. None (Ingen) kan endast väljas när ESP är valt för Protocol (Protokoll). • SA Lifetime (Livslängd för SA) Ange livslängden för IKE SA. Ange tiden (sekunder) och antalet kilobyte (KB). • Encapsulation Mode (Inkapslingsläge) Välj Transport eller Tunnel. • Remote Router IP-Address (IP-adress för fjärrrouter) Ange IP-adressen (IPv4 eller IPv6) för fjärrroutern. Ange endast denna information när du valt läget Tunnel. <hr/> <p> SA (Security Association) är en krypterad kommunikationsmetod som använder IPsec eller IPv6 som överför och delar information, som t.ex. krypteringsmetod och krypteringsnyckel, för att kunna upprätta en säker kommunikationskanal innan kommunikationen påbörjas. SA kan också hänvisa till en virtuell, krypterad kommunikationskanal som har upprättats. SA som används för IPsec upprättar krypteringsmetod, överför nycklar och utför gemensam autentisering i enlighet med standardförfarandet IKE (Internet Key Exchange). SA uppdateras dessutom regelbundet.</p>

Närliggande information

- [Konfigurera en IPsec-mall med hjälp av webbaserad hantering](#)

Använda IEEE 802.1x-autentisering för ett trådbundet eller ett trådlöst nätverk

- [Vad är IEEE 802.1x-autentisering?](#)
- [Konfigurera IEEE 802.1x-autentisering för ett trådbundet eller ett trådlöst nätverk med hjälp av webbaserad hantering \(webbläsare\)](#)
- [IEEE 802.1x-autentiseringsmetoder](#)

Vad är IEEE 802.1x-autentisering?

IEEE 802.1x är en IEEE-standard för trådbundna och trådlösa nätverk som begränsar åtkomst från oauktoriserade nätverksenheter. Din Brother-maskin (supplikant) skickar en autentiseringsförfrågan till en RADIUS-server (autentiseringsserver) via din åtkomstpunkt eller hubb. När din förfrågan har verifierats av RADIUS-servern får din maskin tillträde till nätverket.



Närliggande information

- [Använda IEEE 802.1x-autentisering för ett trådbundet eller ett trådlöst nätverk](#)

Konfigurera IEEE 802.1x-autentisering för ett trådbundet eller ett trådlöst nätverk med hjälp av webbaserad hantering (webbläsare)

- Om du konfigurerar maskinen med EAP-TLS-autentisering måste du installera klientcertifikatet från 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.
- Innan du verifierar servercertifikatet måste du importera CA-certifikatet som har utfärdats av den CA som signerade servercertifikatet. Kontakta din nätverksadministratör eller Internetleverantör (ISP) för att bekräfta om ett CA-certifikat måste importeras eller inte.



Du kan även konfigurera IEEE 802.1x-autentisering med hjälp av guiden för trådlös konfiguration från kontrollpanelen (trådlöst nätverk).

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



- 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.

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Gör något av följande:
 - För det trådbundna nätverket
Klicka på **Wired (Kabelansluten) > Wired 802.1x Authentication (Autentisering av kabelansluten 802.1X)**.
 - För det trådlösa nätverket
Klicka på **Wireless (Trådlös) > Wireless (Enterprise) (Trådlös (Enterprise))**.
6. Konfigurera autentiseringsinställningar för IEEE 802.1x.



- Om du vill aktivera autentisering med IEEE 802.1x för ett trådbundet nätverk väljer du **Enabled (Aktiverad)** för **Wired 802.1x status (Kabelansluten 802.1X-status)** på sidan **Wired 802.1x Authentication (Autentisering av kabelansluten 802.1X)**.
- Om du använder **EAP-TLS**-autentisering måste du välja det klientcertifikat som är installerat (visas med certifikatets namn) för verifiering i rullgardinsmenyn **Client Certificate (Klientcertifikat)**.
- Om du väljer **EAP-FAST**, **PEAP**, **EAP-TTLS** eller **EAP-TLS**-autentisering kan du välja verifieringsmetoden i listrutan **Server Certificate Verification (Verifiering av servercertifikat)**. Verifiera servercertifikatet med det CA-certifikat som har importerats till maskinen i förväg och utfärdats av det CA som signerat servercertifikatet.

Välj en av följande verifieringsmetoder i listrutan **Server Certificate Verification (Verifiering av servercertifikat)**:

Alternativ	Beskrivning
No Verification (Ingen verifiering)	Man kan alltid ha förtroende för servercertifikatet. Verifieringen utförs inte.
CA Cert. (Certifikatutfärdarcertifikat)	Verifieringsmetoden att kontrollera servercertifikatets CA-tillförlitlighet med hjälp av det CA-certifikat som utfärdats av det CA som signerat servercertifikatet.
CA Cert. + ServerID (Certifikatutfärdarcertifikat + ServerID)	Verifieringsmetoden för kontroll av det vanliga namnet ¹ -värdet för servercertifikatet, förutom servercertifikatets CA-tillförlitlighet.

7. Klicka på **Submit (Skicka)** när configurationen genomförts.

För trådbundet nätverk: När configurationen är klar, anslut din maskin till nätverket som stöds av IEEE 802.1x. Efter några minuter ska du skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten för att kontrollera **<Wired IEEE 802.1x>**-statusen.

Alternativ	Beskrivning
Success	Den trådbundna funktionen för IEEE 802.1x aktiveras och autentiseringen har lyckats.
Failed	Den trådbundna funktionen för IEEE 802.1x aktiveras men autentiseringen misslyckades.
Off	Den trådburna funktionen för IEEE 802.1x är inte tillgänglig.



Närliggande information

- [Använda IEEE 802.1x-autentisering för ett trådbundet eller ett trådlöst nätverk](#)

Liknande ämnen:

- [Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten](#)
- [Skriva ut WLAN-rapporten](#)
- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
- [Konfigurera certifikat för enhetssäkerhet](#)
- [Funktioner för säkerhetscertifikat som stöds](#)

¹ Verifieringen av det vanliga namnet jämför det vanliga namnet på servercertifikatet och teckensträngen som konfigurerats för **Server ID**. Kontakta din systemadministratör om servercertifikatets vanliga namn och konfigurera sedan **Server ID** innan du använder denna metod.

IEEE 802.1x-autentiseringsmetoder

EAP-FAST

EAP-FAST (Extensible Authentication Protocol-Flexible Authentication via Secured Tunnel) har utvecklats av Cisco Systems, Inc. som använder ett användar-ID och lösenord för autentisering och symmetriska nyckelalgoritmer för att skapa en tunnlad autentiseringsprocess.

Din Brother-maskin har stöd för följande inre autentiseringsmetoder:

- EAP-FAST/INGEN
- EAP-FAST/MS-CHAPv2
- EAP-FAST/GTC

EAP-MD5 (trådbundet nätverk)

EAP-MD5 (Extensible Authentication Protocol-Message Digest Algorithm 5) använder ett användar-ID och ett lösenord för challenge-response-autentisering.

PEAP

PEAP (Protected Extensible Authentication Protocol) är en version av metoden EAP som är utvecklad av Cisco Systems, Inc., Microsoft Corporation samt RSA Security. PEAP skapar en krypterad SSL- (Secure Sockets Layer)/TLS-tunnel (Transport Layer Security) mellan en klient och en autentiseringsserver för att skicka ett användar-ID och ett lösenord. PEAP ger ömsesidig autentisering mellan servern och klienten.

Din Brother-maskin har stöd för följande inre autentiseringar:

- PEAP/MS-CHAPv2
- PEAP/GTC

EAP-TTLS

Extensible Authentication Protocol-Tunneled Transport Layer Security (EAP-TTLS) har utvecklats av Funk Software och Certicom. EAP-TTLS skapar en liknande krypterad SSL-tunnel till PEAP, mellan en klient och en autentiseringsserver, för att skicka ett användar-ID och lösenord. EAP-TTLS ger ömsesidig autentisering mellan servern och klienten.

Din Brother-maskin har stöd för följande inre autentiseringar:

- EAP-TTLS/CHAP
- EAP-TTLS/MS-CHAP
- EAP-TTLS/MS-CHAPv2
- EAP-TTLS/PAP

EAP-TLS

EAP-TLS (Extensible Authentication Protocol-Transport Layer Security) kräver autentisering av digitala certifikat både på en klient och en autentiseringsserver.



Närliggande information

- [Använda IEEE 802.1x-autentisering för ett trådbundet eller ett trådlöst nätverk](#)

Använda autentisering av Active Directory

- [Introduktion till autentisering av Active Directory](#)
- [Konfigurera autentisering av Active Directory med hjälp av webbaserad hantering](#)
- [Logga in för att ändra maskinens inställningar via maskinens kontrollpanel \(autentisering av Active Directory\)](#)

Introduktion till autentisering av Active Directory

Active Directory-autentisering begränsar användningen av maskinen. Om du aktiverar autentisering av Active Directory kommer maskinens kontrollpanel att låsas. Det går inte att ändra maskinens inställningar förrän användaren anger användar-ID och lösenord.

Vid autentisering av Active Directory ingår följande funktioner:

- Lagrar inkommande faxdata
- E-postadressen erhålls från Active Directory-servern baserat på ditt användar-ID när skannade data skickas till en e-postserver. Välj **On (På)** alternativet för **Get Mail Address (Skaffa postadress)** inställningen och **LDAP + kerberos** autentiseringsmetoden för att använda denna funktion. Din e-postadress ställs in som avsändare när maskinen skickar skannade data till en e-postserver eller som mottagare om du vill skicka skannade data till din e-postadress.

Maskinen lagrar alla inkommande faxdata när autentisering av Active Directory är aktiverat. Efter att du loggat in skriver maskinen ut alla lagrade faxdata.

Du kan ändra inställningarna för autentisering av Active Directory med Webbaserad hantering.



Närliggande information

- [Använda autentisering av Active Directory](#)

Konfigurera autentisering av Active Directory med hjälp av webbaserad hantering

Funktionen för autentisering av Active Directory stöder Kerberos-autentisering och NTLMv2-autentisering. Du måste konfigurera SNTP-protokollet (tidserver i nätverket) och DNS-serverkonfiguration för autentisering.

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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Administrator (Administratör) > User Restriction Function (Användarbegränsad funktion)** eller **Restriction Management (Begränsningshantering)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Välj **Active Directory Authentication (Aktiv Directory-autentisering)**.
6. Klicka på **Submit (Skicka)**.
7. Välj menyn **Active Directory Authentication (Aktiv Directory-autentisering)**.
8. Konfigurera följande inställningar:

Alternativ	Beskrivning
Storage Fax RX Data (Lagring av inkommande faxdata)	Välj detta alternativ för att lagra inkommande fax. Du kan skriva ut alla inkommande fax när du har loggat in på maskinen.
Remember User ID (Kom ihåg användar-ID)	Välj detta alternativ för att spara ditt användar-ID.
Active Directory Server Address (Aktiv Directory-serveradress)	Ange IP-adressen eller servernamnet (t.ex.: ad.example.com) för Active Directory-servern.
Active Directory Domain Name (Aktiv Directory-domännamn)	Ange domännamnet för Active Directory.
Protocol & Authentication Method (Protokoll- och autentiseringsmetod)	Välj protokoll och autentiseringsmetod.
SSL/TLS	Välj alternativet SSL/TLS för att använda LDAP framför SSL/TLS (endast tillgängligt för LDAP + kerberos eller autentiseringsmetoden LDAP + NTLMv2).
LDAP Server Port (LDAP-serverport)	Ange portnumret som du vill använda för att ansluta Active Directory-servern via LDAP (endast tillgängligt för LDAP + kerberos eller LDAP + NTLMv2 -autentiseringsmetoden).
LDAP Search Root (LDAP-sökrot)	Ange LDAP-sökroten (endast tillgänglig för autentiseringsmetod LDAP + kerberos eller LDAP + NTLMv2).

Alternativ	Beskrivning
Get Mail Address (Skaffa postadress)	Välj detta alternativ för att erhålla inloggade användares e-postadresser från Active Directory-servern. (endast tillgänglig för autentiseringsmetod LDAP + kerberos eller LDAP + NTLMv2)
Get User's Home Directory (Hämta användares arbetskalog)	Välj detta alternativ för att erhålla ditt hemregister som destination för Skanna till nätverk. (endast tillgänglig för autentiseringsmetod LDAP + kerberos eller LDAP + NTLMv2)

9. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Använda autentisering av Active Directory](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
-

Logga in för att ändra maskinens inställningar via maskinens kontrollpanel (autentisering av Active Directory)

När du aktiverat Active Directory-autentisering blir maskinens kontrollpanel låst tills du anger användar-ID och lösenord på maskinens kontrollpanel.

1. Ange ditt användar-ID och lösenord med hjälp av pekskärmen på maskinens kontrollpanel.
2. Tryck på [OK].
3. När autentiseringen är genomförd kommer maskinens kontrollpanel att låsas upp.



Närliggande information

- [Använda autentisering av Active Directory](#)

Använda LDAP-autentisering

- [Introduktion till LDAP-autentisering](#)
- [Konfigurera LDAP-autentisering med hjälp av webbaserad hantering](#)
- [Logga in för att ändra maskinens inställningar via maskinens kontrollpanel \(LDAP-autentisering\)](#)

Introduktion till LDAP-autentisering

LDAP-autentisering begränsar användningen av maskinen. Om du aktiverar LDAP-autentisering kommer maskinens kontrollpanel att låsas. Det går inte att ändra maskinens inställningar förrän användaren anger användar-ID och lösenord.

LDAP-autentisering erbjuder följande funktioner:

- Lagrar inkommande faxdata
- E-postadressen erhålls från LDAP-servern baserat på din användar-ID när skannade data skickas till en e-postserver. Välj alternativet **On (På)** för inställningen **Get Mail Address (Skaffa postadress)** för att kunna använda denna funktion. Din e-postadress ställs in som avsändare när maskinen skickar skannade data till en e-postserver eller som mottagare om du vill skicka skannade data till din e-postadress.

Maskinen lagrar alla inkommande faxdata när LDAP-autentisering är aktiverat. Efter att du loggat in skriver maskinen ut alla lagrade faxdata.

Du kan ändra inställningarna för LDAP-autentisering med Webbaserad hantering.



Närliggande information

- [Använda LDAP-autentisering](#)

Konfigurera LDAP-autentisering med hjälp av webbaserad hantering

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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Administrator (Administratör) > User Restriction Function (Användarbegränsad funktion)** eller **Restriction Management (Begränsningshantering)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Välj **LDAP Authentication (LDAP-autentisering)**.
6. Klicka på **Submit (Skicka)**.
7. Klicka på menyn **LDAP Authentication (LDAP-autentisering)**.
8. Konfigurera följande inställningar:

Alternativ	Beskrivning
Storage Fax RX Data (Lagring av inkommande faxdata)	Välj detta alternativ för att lagra inkommande fax. Du kan skriva ut alla inkommande fax när du har loggat in på maskinen.
Remember User ID (Kom ihåg användar-ID)	Välj detta alternativ för att spara ditt användar-ID.
LDAP Server Address (LDAP-serveradress)	Ange IP-adressen eller servernamnet (till exempel: ldap.example.com) för LDAP-servern.
SSL/TLS	Välj alternativet SSL/TLS för att använda LDAP framför SSL/TLS.
LDAP Server Port (LDAP-serverport)	Ange LDAP-serverportnummer.
LDAP Search Root (LDAP-sökrot)	Ange register för LDAP-sökroten.
Attribute of Name (Search Key) (Namnattribut (söknyckel))	Ange attributet som du vill använda som söknyckel.
Get Mail Address (Skaffa postadress)	Välj detta alternativ för att erhålla den inloggade användarens e-postadress från LDAP-servern.
Get User's Home Directory (Hämta användares arbetskatalog)	Välj detta alternativ för att erhålla ditt hemregister som destination för Skanna till nätverk.

9. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Använda LDAP-autentisering](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Logga in för att ändra maskinens inställningar via maskinens kontrollpanel (LDAP-autentisering)

När du aktiverat LDAP-autentisering blir maskinens kontrollpanel låst tills du anger användar-ID och lösenord på maskinens kontrollpanel.

1. Ange ditt användar-ID och lösenord med hjälp av pekskärmen på maskinens kontrollpanel.
2. Tryck på [OK].
3. När autentiseringen är genomförd kommer maskinens kontrollpanel att låsas upp.



Närliggande information

- [Använda LDAP-autentisering](#)

Secure Function Lock 3.0 (säkert funktionslås)

Secure Function Lock 3.0 (säkert funktionslås) ger ökad säkerhet genom att begränsa de tillgängliga funktionerna på maskinen.

- [Innan du använder Secure Function Lock 3.0](#)
- [Konfigurera Secure Function Lock 3.0 med hjälp av webbaserad hantering](#)
- [Skanna med hjälp av Secure Function Lock 3.0](#)
- [Konfigurera offentligt läge för Secure Function Lock 3.0](#)
- [Ytterligare funktioner i Secure Function Lock 3.0](#)
- [Registrera ett nytt IC-kort via maskinens kontrollpanel](#)
- [Registrera en extern IC-kortläsare](#)

Innan du använder Secure Function Lock 3.0

Använd Secure Function Lock (Säkert funktionslås) för att konfigurera lösenord, ställa in sidbegränsningar för användare och neka tillgång till vissa eller alla funktioner som listas här.

Du kan konfigurera och ändra följande inställningar för Secure Function Lock 3.0 (Säkert funktionslås 3.0) genom att använda Webbaserad hantering:

- **Print (Skriv ut)**

Utskrift inkluderar utskriftsjobb som skickats via AirPrint, Brother iPrint&Scan och Brother Mobile Connect.

Om du registrerar användarnas inloggningsnamn i förväg kan dessa användare använda utskriftsfunktionen utan att de behöver ange lösenord.
- **Copy (Kopiera)**
- **Scan (Skanna)**

Skanning inkluderar skanningsjobb som skickats via Brother iPrint&Scan och Brother Mobile Connect.
- **Fax** (endast modeller som stöds)
 - **Send (Skicka)**
 - **Receive (Ta emot)**
- **Media**
 - **Print from (Skriv ut från)**
 - **Scan to (Skanna till)**
- **Web Connect (Anslut till webben)** (endast modeller som stöds)
 - **Upload (Uppladdning)**
 - **Download (Nedladdning)**
- **Apps (Appar)** (endast modeller som stöds)
- **Page Limits (*) (Sadbegränsningar (*))**
- **Color Print (Färgutskrift)**
- **Page Counters (Sidräknare)**
- **Card ID (NFC ID) (Kort-ID (NFC ID))** (endast modeller som stöds)



Närliggande information

- [Secure Function Lock 3.0 \(säkert funktionslås\)](#)

Konfigurera Secure Function Lock 3.0 med hjälp av webbaserad hantering

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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "PwD".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Administrator (Administratör) > User Restriction Function (Användarbegränsad funktion)** eller **Restriction Management (Begränsningshantering)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Välj **Secure Function Lock (Säkert funktionslås)**.
6. Klicka på **Submit (Skicka)**.
7. Klicka på menyn **Restricted Functions (Begränsade funktioner)**.
8. Ange ett gruppnamn eller användarnamn i fältet **User List / Restricted Functions (Användarlista / Begränsade funktioner)**.
9. I **Print (Skriv ut)** och de andra kolumnerna väljer du en kryssruta för att tillåta eller ta bort markeringen i en kryssruta för att begränsa de angivna funktionerna.
10. Om du vill konfigurera maximalt antal sidor markerar du kryssrutan **On (På)** i kolumnen **Page Limits (Sidbegränsningar)** och anger sedan maximalt antal i fältet **Max. Pages (Max. sidor)**.
11. Klicka på **Submit (Skicka)**.
12. Klicka på menyn **User List (Användarlista)**.
13. I fältet **User List (Användarlista)** anger du användarnamnet.
14. Skriv ett lösenord i fältet **PIN Number (PIN-nummer)**.



Det antal tecken som du kan ställa in varierar beroende på modellen.

15. I fältet **E-mail Address (E-postadress)** anger du användarens e-postadress (endast tillgängligt för vissa modeller).
16. Ange kortnumret i fältet **Card ID (NFC ID) (Kort-ID (NFC ID))** för att registrera användarens kort-ID (endast tillgängligt för vissa modeller).
17. Välj **User List / Restricted Functions (Användarlista / Begränsade funktioner)** för varje användare i listrutan.
18. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Du kan även ändra spärrinställningarna för användarlistan i menyn **Secure Function Lock (Säkert funktionslås)**.



Närliggande information

- [Secure Function Lock 3.0 \(säkert funktionslås\)](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Skanna med hjälp av Secure Function Lock 3.0

Ställa in skanningsrestriktioner (för administratörer)

Med funktionen Secure Function Lock 3.0 (säkert funktionslås) kan administratören begränsa vilka användare som får skanna. När skanningsfunktionen är avstängd för de allmänna användarna kan bara användare med **Scan (Skanna)** markerat i kryssrutan använda skanningsfunktionen.

Använda skanningsfunktionen (för begränsade användare)

- Skanna med maskinens kontrollpanel:

Begränsade användare måste ange sina lösenord på maskinens kontrollpanel för att få åtkomst till skanningsläget.

- Skanna från en dator:

Begränsade användare måste ange sina lösenord på maskinens kontrollpanel innan de skannar från sina datorer. Om lösenordet inte anges på maskinens kontrollpanel visas ett felmeddelande på användarens dator.



Om maskinen stödjer IC-kortsautentisering kan användare med begränsad behörighet även använda läget Skanna genom att vidröra NCF-symbolen på maskinens kontrollpanel med sitt registrerade IC-kort.



Närliggande information

- [Secure Function Lock 3.0 \(säkert funktionslås\)](#)

Konfigurera offentligt läge för Secure Function Lock 3.0

Använd skärmen Secure Function Lock (Säkert funktionslås) för att ställa in Offentligt läge, vilket begränsar funktioner som finns tillgängliga för offentliga användare. Offentliga användare behöver inte ange lösenord för att använda funktionerna som är tillgängliga via inställningarna för allmänt läge.



Offentligt läge omfattar utskriftsjobb som skickats via Brother iPrint&Scan och Brother Mobile Connect.

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

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "**Pwd**".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Administrator (Administratör) > User Restriction Function (Användarbegränsad funktion)** eller **Restriction Management (Begränsningshantering)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Välj **Secure Function Lock (Säkert funktionslås)**.
6. Klicka på **Submit (Skicka)**.
7. Klicka på menyn **Restricted Functions (Begränsade funktioner)**.
8. I raden **Public Mode (Offentligt läge)** väljer du en kryssruta för att tillåta eller ta bort markeringen i en kryssruta för att begränsa den angivna funktionen.
9. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Secure Function Lock 3.0 \(säkert funktionslås\)](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Ytterligare funktioner i Secure Function Lock 3.0

Du kan ställa in följande funktioner i skärmen för Secure Function Lock:

All Counter Reset (Nollställ alla räknare)

Klicka på **All Counter Reset (Nollställ alla räknare)** i kolumnen **Page Counters (Sidräknare)** för att nollställa sidräknaren.

Export to CSV file (Exportera till CSV-fil)

Klicka på **Export to CSV file (Exportera till CSV-fil)** för att exportera den aktuella och sista sidräkningen inklusive information om **User List / Restricted Functions (Användarlista / Begränsade funktioner)** som en CSV-fil.

Card ID (NFC ID) (Kort-ID (NFC ID)) (endast modeller som stöds)

Klicka på menyn **User List (Användarlista)** och ange sedan en användares kort-ID i fältet **Card ID (NFC ID) (Kort-ID (NFC ID))**. Du kan använda ditt IC-kort för autentisering.

Last Counter Record (Registrering av senaste räkneverk)

Klicka på **Last Counter Record (Registrering av senaste räkneverk)** om du vill att maskinen ska behålla sidräkningen efter det att räknaren har nollställts.

Counter Auto Reset (Återställ räkneverk automatiskt)


Klicka på **Counter Auto Reset (Återställ räkneverk automatiskt)** för att konfigurera det tidsintervall du vill ha mellan nollställning av sidräknaren. Välj intervallen dagligen, veckovis eller månadsvis.



Närliggande information

- [Secure Function Lock 3.0 \(säkert funktionslås\)](#)

Registrera ett nytt IC-kort via maskinens kontrollpanel

1. Håll ett registrerat integrerat kretskort (IC-kort) mot symbolen för NFC (Near-Field Communication) på maskinens kontrollpanel.
2. Tryck på  XXXX som visas längs upp till vänster på skärmen.
3. Tryck på [Registreringskort].
4. Håll ett nytt IC-kort över NFC-symbolen.
Det nya IC-kortets nummer är sedan registrerat för maskinen.
5. Tryck på [OK].



Närliggande information

- [Secure Function Lock 3.0 \(säkert funktionslås\)](#)

Registrera en extern IC-kortläsare

När du ansluter en extern IC-kortläsare (integrerad krets) använder du Webbaserad hantering för att registrera kortläsaren. Din maskin har stöd för externa IC-kortläsare som stöds av HID-klassade drivrutiner.

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

3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



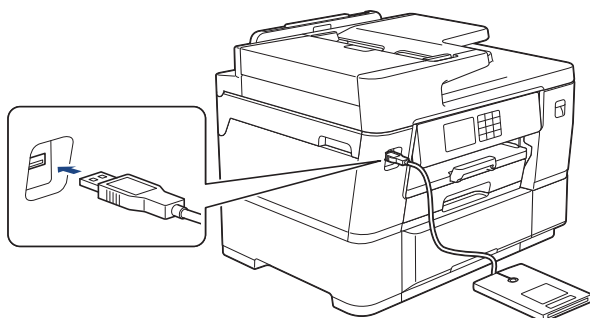
Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Administrator (Administratör) > External Card Reader (Extern kortläsare)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Ange den information som behövs och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
6. Starta om Brother-maskinen för att aktivera konfigurationen.
7. Anslut kortläsaren till maskinen.



8. Håll kortet mot kortläsare vid användning av kortautentisering.



Närliggande information

- [Secure Function Lock 3.0 \(säkert funktionslås\)](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Sända eller ta emot e-post säkert

- [Konfigurera e-postsändning eller -mottagning med hjälp av Webbaserad hantering](#)
- [Skicka ett e-postmeddelande med användarautentisering](#)
- [Skicka eller ta emot e-post säkert med SSL/TLS](#)

Konfigurera e-postsändning eller -mottagning med hjälp av Webbaserad hantering

Vi rekommenderar att du använder Webbaserad hantering för att konfigurera säkrad e-postsändning med användarautentisering eller e-postsändning eller e-postmottagning med hjälp av SSL/TLS.

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
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "Pwd".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Network (Nätverk) > Network (Nätverk) > Protocol (Protokoll)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Klicka på fältet **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3/IMAP4/SMTP-klient)**, klicka på **Advanced Settings (Avancerade inställningar)** och se till att status för **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3/IMAP4/SMTP-klient)** är **Enabled (Aktiverad)**.
6. Konfigurera inställningarna för **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3/IMAP4/SMTP-klient)**.
 - Kontrollera att e-postinställningarna är korrekta efter configurationen genom att skicka ett e-postmeddelande som test.
 - Om du inte känner till inställningarna för POP3/IMAP4/SMTP-servern kan du kontakta din nätverksadministratör eller ISP (Internetleverantör).
7. Klicka på **Submit (Skicka)** när du är klar.
Dialogrutan **Test Send/Receive E-mail Configuration (Testa konfigurationen för att skicka/ta emot e-post)** visas.
8. Följ anvisningarna i dialogrutan för att testa de aktuella inställningarna.



Närliggande information

- [Sända eller ta emot e-post säkert](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
- [Skicka eller ta emot e-post säkert med SSL/TLS](#)

Skicka ett e-postmeddelande med användarautentisering

Maskinen har stöd för metoden SMTP-AUTH för att skicka e-postmeddelanden via en e-postserver som kräver användarautentisering. Denna metod förhindrar otillåtna användare från att nå e-postservern.

Du kan använda SMTP-AUTH-metoden för e-postavisering, e-postrapporter och Internetfax (I-Fax).



Vi rekommenderar att du använder webbaserad hantering för att konfigurera SMTP-autentisering.

Inställningar för e-postserver

Du måste konfigurera maskinens SMTP-autentiseringsmetod så att den överensstämmer med den metod som används för e-postservern. Din nätverksadministratör eller Internetleverantör (ISP) kan ge dig detaljer om inställningarna för e-postservern.



För att aktivera SMTP-serverautentisering med webbaserad hantering, välj **SMTP-AUTH** under **Server Authentication Method (Serverns autentiseringsmetod)** på **POP3/IMAP4/SMTP Client (POP3/IMAP4/SMTP-klient)**-skärmen.



Närliggande information

- [Sända eller ta emot e-post säkert](#)

Skicka eller ta emot e-post säkert med SSL/TLS

Din Brother-maskin har stöd för SSL/TLS-kommunikationsmetoder. Om du vill använda en e-postserver som använder SSL/TLS-kommunikation måste du konfigurera följande inställningar.



Vi rekommenderar att du använder webbaserad hantering för att konfigurera SSL/TLS.

Verifiera servercertifikat

Under **SSL/TLS** eller om du väljer **SSL** eller **TLS**, kommer kryssrutan **Verify Server Certificate (Verifiera servercertifikat)** att markeras automatiskt.



- Innan du verifierar servercertifikatet måste du importera CA-certifikatet som har utfärdats av den CA som signerade servercertifikatet. Kontakta din nätverksadministratör eller Internetleverantör (ISP) för att bekräfta om ett CA-certifikat måste importeras eller inte.
- Om du inte behöver verifiera servercertifikatet, avmarkera **Verify Server Certificate (Verifiera servercertifikat)**.

Portnummer

Om du väljer **SSL** eller **TLS** kommer värdet **Port** att ändras för att överensstämja med protokollet. För att ändra portnumret manuellt, ange portnumret sedan du har valt **SSL/TLS**-inställningar.

Du måste konfigurera maskinens kommunikationsmetod så att den överensstämmer med den metod som används för din e-postserver. Din nätverksadministratör eller Internetleverantör kan ge dig detaljer om inställningarna för e-postservern.

I de flesta fallen krävs följande inställningar för säkra tjänster för webbaserad e-post:

SMTP	Port	587
	Server Authentication Method (Servers autentiseringsmetod)	SMTP-AUTH
	SSL/TLS	TLS
POP3	Port	995
	SSL/TLS	SSL
IMAP4	Port	993
	SSL/TLS	SSL



Närliggande information

- [Sända eller ta emot e-post säkert](#)

Liknande ämnen:

- [Konfigurera certifikat för enhetssäkerhet](#)
- [Konfigurera e-postsändning eller -mottagning med hjälp av Webbaserad hantering](#)

Administratör

- [Nätverksfunktioner](#)
- [Säkerhetsfunktioner](#)
- [Brothers hanteringsverktyg](#)

Nätverksfunktioner

- [Ändra dina maskininställningar med hjälp av Webbaserad hantering](#)
- [Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten](#)
- [Synkronisera tid med SNTP-servern med hjälp av webbaserad hantering](#)

Säkerhetsfunktioner

Maskinen använder några av de senaste protokollen för nätverkssäkerhet och kryptering. Dessa nätverksfunktioner kan integreras i din övergripande plan för nätverkssäkerhet för att bidra till att skydda dina data och förhindra otillåten åtkomst till maskinen.

- [Nätverkssäkerhet](#)
- [Användarautentisering](#)

Nätverkssäkerhet

- [Innan du använder nätverkssäkerhetsfunktioner](#)
- [Konfigurera certifikat för enhetssäkerhet](#)
- [Använda SSL/TLS](#)
- [Använda SNMPv3](#)
- [Använd IPsec](#)
- [Använda IEEE 802.1x-autentisering för ett trådbundet eller ett trådlöst nätverk](#)

Användarautentisering

- [Använda autentisering av Active Directory](#)
- [Använda LDAP-autentisering](#)
- [Secure Function Lock 3.0 \(säkert funktionslås\)](#)

Brothers hanteringsverktyg

Använd något av Brothers hanteringsverktyg för att konfigurera Brother-skrivarens nätverksinställningar. Gå till sidan **Nerladdningar** för din modell på support.brother.com för att hämta verktygen.



Närstående information

- [Administratör](#)
-

Mobile/Web Connect

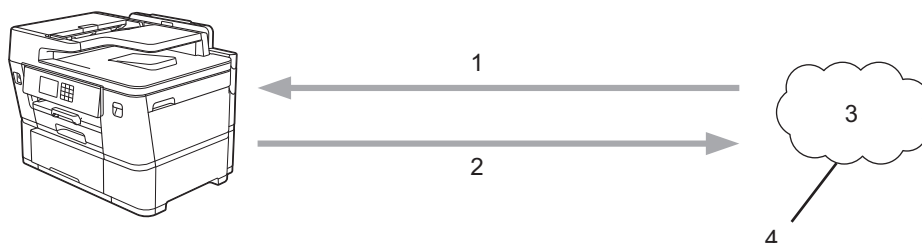
- [Brother Web Connect](#)
- [AirPrint](#)
- [Mopria™ Print Service och Mopria™ Scan](#)
- [Brother Mobile Connect](#)

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](#)
- [Hämta 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

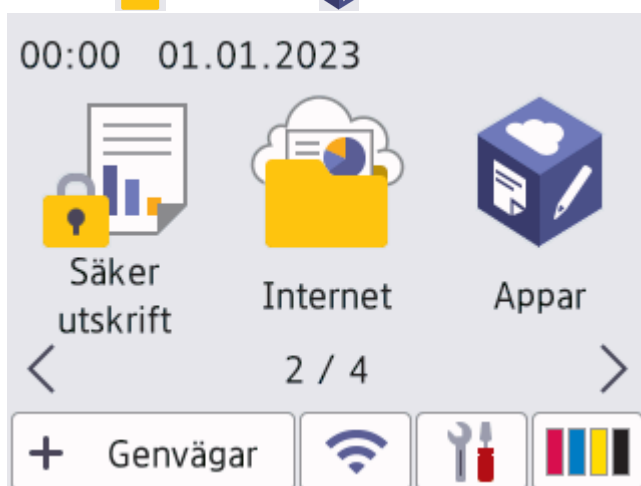
För att du ska kunna använda Brother Web Connect måste din Brother-maskin vara ansluten till ett nätverk som är kopplat till Internet, antingen trådbundet eller trådlöst.

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.

Tryck på  (webb) eller  (appar) på pekskärmen för att använda Brother Web Connect.





✓ Närliggande information

- [Brother Web Connect](#)
 - [Konfigurera inställningarna för proxyservern med maskinens kontrollpanel](#)

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: En del av de här webbtjänsterna erbjuder kontorsversioner.

Du måste ha ett konto hos den önskade tjänsten för att kunna använda Brother Web Connect. Om du inte redan har ett konto kan du gå in på den önskade tjänstens webbplats med en dator och skapa ett konto.

Du behöver inte skapa ett konto för att kunna använda Brother Creative Center. (Brother CreativeCenter finns bara tillgängligt för vissa modeller.)

Google Drive™

En onlinetjänst för dokumentlagring, redigering, delning och synkronisering av filer.

URL: drive.google.com

Evernote®

En tjänst för lagring och hantering av filer online.

URL: www.evernote.com

Dropbox

En tjänst för lagring, delning och synkronisering av filer online.

URL: www.dropbox.com

OneDrive

En tjänst för lagring, delning och hantering av filer online.

URL: <https://onedrive.live.com>

Box

En onlinetjänst för redigering och delning av dokument.

URL: www.box.com

OneNote

En onlinetjänst för redigering och delning av dokument.

URL: www.onenote.com

SharePoint Online

En tjänst för företag för lagring, delning och hantering av innehåll online.

Brother Creative Center

En webbplats som erbjuder olika mallar, t.ex. grattiskort, broschyrer och kalendrar som du kan skriva ut på din Brother-maskin. (endast tillgängligt för vissa länder och modeller)

<https://www.creativecenter.brother/>

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	Brother Creative Center
Hämta och skriva ut bilder eller spara dem på media	JPEG PDF DOCX	JPEG PDF DOCX	(Endast utskrift)

Tillgängliga tjänster	Google Drive™ Evernote® Dropbox OneDrive Box SharePoint Online	OneNote	Brother Creative Center
	XLSX PPTX	XLSX PPTX	
Överföra skannade bilder	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX TIFF	JPEG PDF DOCX XLSX PPTX TIFF	-
Överföra bilder som har sparats på media	JPG	-	-
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

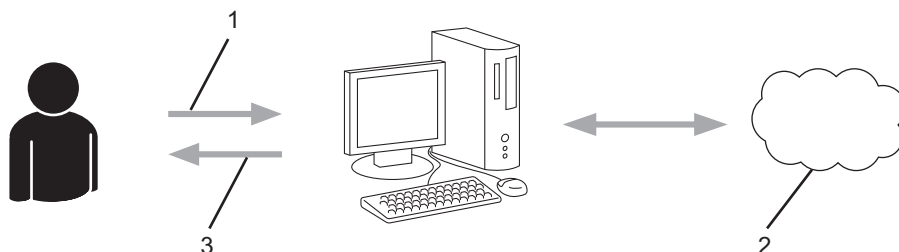
- [Överblick över inställning av Brother Web Connect](#)
- [Skapa ett konto för varje onlinetjänst innan du använder Brother Web Connect](#)
- [Ansöka om åtkomst med Brother Web Connect](#)
- [Registrera ett konto på din Brother-maskin för Brother Web Connect](#)
- [Ställa in Brother Web Connect för Brother CreativeCenter](#)

Överblick över inställning av Brother Web Connect

Konfigurera inställningarna för Brother Web Connect genom följande förfarande (detta förfarande krävs inte när Brother CreativeCenter används):

Steg 1: Skapa ett konto för den tjänst du vill använda.

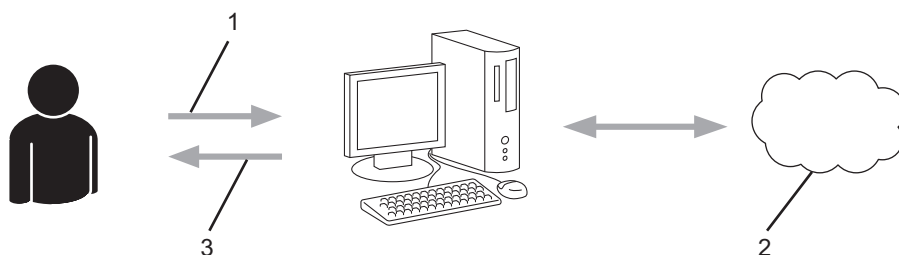
Gå in på tjänstens webbplats med en dator och skapa ett konto. (Om du redan har ett konto behöver du inte skapa ett nytt konto.)



1. Användarregistrering
2. Webbtjänst
3. Erhåll konto

Steg 2: Ansök om åtkomst till Brother Web Connect.

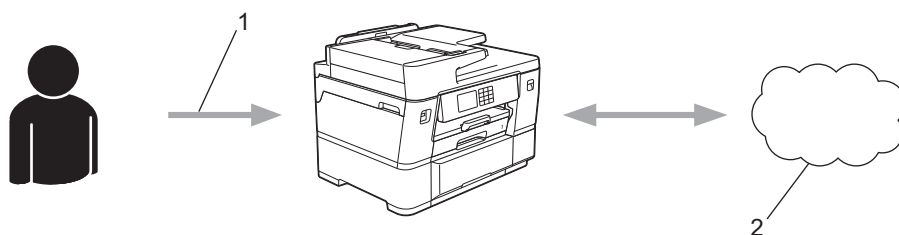
När du startar åtkomsten med Brother Web Connect med en dator får du ett tillfälligt ID.



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](#)

🏠 [Hem](#) > [Mobile/Web Connect](#) > [Brother Web Connect](#) > [Ställa in Brother Web Connect](#) > Skapa ett konto för varje onlinetjänst innan du använder Brother Web Connect

Skapa ett konto för varje onlinetjänst innan du använder Brother Web Connect

För att du ska kunna använda Brother Web Connect för åtkomst till en onlinetjänst måste du ha ett konto hos tjänsten ifråga. Om du inte redan har ett konto kan du gå in på den önskade tjänstens webbplats med en dator och skapa ett konto. När du har skapat ett konto ska du logga in och använda kontot en gång via en dator innan du använder funktionen Brother Web Connect. Annars kanske du inte kan använda tjänsten via Brother Web Connect.

Om du redan har ett konto behöver du inte skapa ett nytt konto.

Ansök om åtkomst med Brother Web Connect efter att du skapat ett konto för den onlinetjänst du vill använda.





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)

XXX XXXX XXXX

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](#)

Ställa in Brother Web Connect för Brother CreativeCenter

Brother Web Connect är konfigurerat till att automatiskt fungera med Brother CreativeCenter. Det behövs ingen konfiguration för att skapa kalendrar, visitkort, posters och grattiskort som finns tillgängliga på <https://www.creativecenter.brother/>.



Brother CreativeCenter är inte tillgänglig i alla länder.



Närstående 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 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 ▲ eller ▼ och visa [Skicka: Skanner].
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.



(För Hongkong, Taiwan och Korea)

Brother Web Connect stöder bara filnamn på engelska. Det kan hända att filer med namn på lokalt språk inte kan laddas upp.

1. Sätt i ett USB-minne i maskinen.
LCD-skärmen ändras automatiskt.
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [Internet] och tryck sedan på det.



- 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](#)

Hämta 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.

För att kunna hämta andra användares dokument måste du ha åtkomstbehörighet för att titta på användarens album eller dokument.

Om du är en begränsad användare för Web Connect på grund av funktionen Secure Function Lock (tillgänglig för vissa modeller) kan du inte hämta skannad data.

Sidobegränsningsfunktionen Secure Function Lock gäller för utskriftsjobbet med Web Connect.



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](#)
 - [Hämta och skriv ut med hjälp av Web Services](#)
 - [Hämta och skriva ut mallar från Brother CreativeCenter](#)

Hämta och skriv ut med hjälp av Web Services

Du hittar mer information om Brother CreativeCenter-mallar ►► *Närliggande information*

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

- [Hämta och skriva ut dokument med hjälp av Brother Web Connect](#)

Liknande ämnen:

- [Hämta och skriva ut mallar från Brother CreativeCenter](#)

Hämta och skriva ut mallar från Brother CreativeCenter

Brother CreativeCenter är inte tillgängligt i alla länder.

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 [Skriv ut "CreativeCenter"-mallar].

Tryck på [Skriv ut "CreativeCenter"-mallar].

3. Tryck på ▲ eller ▼ tills önskad kategori visas och tryck sedan på den.
4. Välj önskad fil. Ange antalet kopior du vill skriva ut och tryck sedan på [OK]. Upprepa det här steget tills du har valt alla filer som du vill skriva ut.
5. Tryck på [OK] när du är klar.



Om information om de rekommenderade utskriftsinställningarna visas på maskinens LCD-skärm ska du läsa informationen och trycka på [OK].

6. Följ anvisningarna på skärmen för att slutföra den här åtgärden.



Närliggande information

- [Hämta och skriva ut dokument med hjälp av Brother Web Connect](#)

Liknande ämnen:

- [Hämta och skriv ut med hjälp av Web Services](#)


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 mediakortet.

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.
LCD-skärmen ändras automatiskt.
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [Internet] och tryck sedan på det.

 - 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.

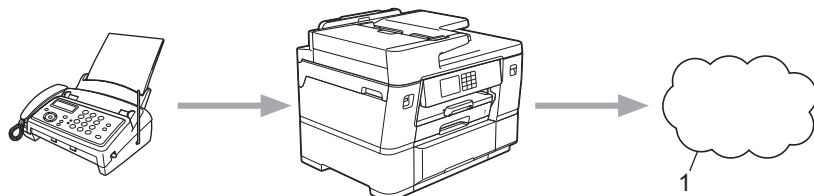
- 
- Ett album är en samling av dokument. Den verkliga termen kan dock variera beroende på vilken tjänst du använder. Om du använder Evernote® måste du välja en anteckningsbok och sedan en anteckning.
 - Vissa tjänster kräver inte att dokument sparas i album. Välj [Se osorter. filer] när du vill markera dokument som inte sparats i album.

✓ Närliggande information

- [Brother Web Connect](#)

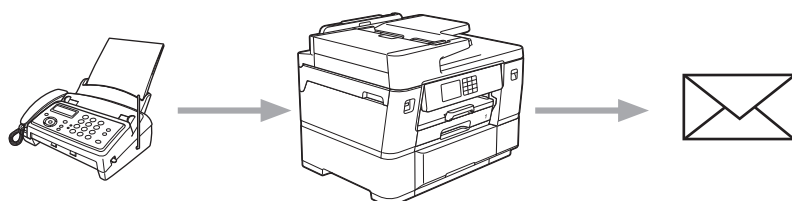
Vidaresänd fax till Cloud eller en e-postadress

- Använd Vidaresänd fax till Cloud för att automatiskt vidareända inkommande fax till ditt/dina tillgängliga konton för online-tjänst.



1. Webbtjänst

- Använd Vidaresänd fax till e-post för att automatiskt vidareända inkommande fax till en inkorg som bifogad fil till e-post.



Närliggande information

- [Brother Web Connect](#)
 - [Sätta på vidareänd fax till Cloud eller e-postadress](#)
 - [Stänga av vidareänd fax till Cloud eller en e-postadress](#)

Sätta på vidaresänd fax till Cloud eller e-postadress

Sätt på vidaresänd fax för att automatiskt vidaresända inkommande fax till en onlinetjänst eller en inkorg som bifogad fil till e-post.

- 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 nätverk.])
 - [Pcfax mottagn.]

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 kononamn.
- 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

- [Vidaresänd fax till Cloud eller en e-postadress](#)

Liknande ämnen:

- [Alternativ för minnesmottagning](#)

Stänga av vidaresänd fax till Cloud eller en e-postadress

Stäng av vidaresänd fax när du vill stoppa inkommande faxmeddelanden från att automatiskt gå till en onlinetjänst eller en inkorg som bifogad fil till e-post.

Om det finns mottagna fax kvar i maskinens minne kan du inte stänga av vidaresänd fax.

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 [Av].

4. Tryck på [OK].



Närliggande information

- [Vidaresänd fax till Cloud eller en e-postadress](#)

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 faxmeddelanden direkt från din Mac-dator utan att 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. Klicka på **Skrivare och skannrar**.
3. Klicka på ikonen + till vänster nedanför rutan med skrivare.
Skärmbilden **Lägg till skrivare** visas.
4. Gör något av följande:
 - macOS v12
Välj din maskin och välj därefter modell namnet **Använd** i popup-menyn.
 - macOS v11 och macOS v10.15.x
Välj din maskin och välj därefter **AirPrint** i popup-menyn **Använd**.
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 på pappersrulle 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 \(macOS\)](#)

Skriv ut på pappersrulle med AirPrint (macOS)

- Utskriftsproceduren beror på ditt program.
- Denna bruksanvisning gäller för macOS v12. De kan skilja sig beroende på ditt operativsystems version.
- Innan du skriver ut säkerställer du att maskinen finns med i skrivarlistan på din Mac-dator.

1. Kontrollera att maskinen är på.
2. Fyll på pappersrulle i fack #2 och ändra inställningarna för pappersfack på din maskin. ►► *Närliggande information: Fyll på pappersrulle i pappersfack 2*
3. Öppna dokumentet du vill skriva ut på din Mac-dator, klicka på menyn **Arkiv** och välj sedan **Skriv ut**.
4. 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.
5. I snabbmenyn **Pappersformat** gör något av följande:



Om snabbmenyn **Pappersformat** inte visas klicka på **Visa detaljer**.

- Välj **297 mm rulle** från menyn och välj sedan ett pappersformat som är mer än 210 mm högt.
- Välj **Hantera anpassade storlekar...** från menyn och klicka sedan på ikonen + i inställningsfönstret. Ange följande information för ditt dokument och klicka sedan på **OK**:
 - Formatnamnet du vill använda
 - Bredd (297 mm eller mindre)
 - Höjd (mellan 210 mm och 2 700 mm)
 - Marginaler



Om sidstorleken som anges i ditt program inte är densamma som den faktiska utskriftsstorleken, skriv sidstorleken här. (Beroende på ditt program kan det finnas en begränsning på sidstorleken du kan ange i ditt program. I det här fallet kan sidbredden och höjden inte ställas in på samma värden som det faktiska utskriftsformatet)

6. Välj stående eller liggande orientering för utskriften i alternativet **Riktning**.
7. Om du väljer **Hantera anpassade storlekar...** i föregående steg och vill anpassa den anpassade storleken till den faktiska utskriftsstorleken klickar du på popupmenyn för utskriftsalternativ och väljer sedan **Förhandsvisning**. När alternativen **Förhandsvisning** visas väljer du det skalningsalternativ du vill använda.
8. Klicka på popup-menyn för utskriftsalternativen och välj sedan på **Medium och kvalitet**.
Alternativen för **Medium och kvalitet** visas.
 - a. Klicka på popup-menyn **Mata från** och välj sedan **Rulle 2**.
 - b. Klicka på popup-menyn **Papperstyp** och välj sedan alternativet du vill använda.
9. Välj andra nödvändiga alternativ.
10. Klicka på **Skriv ut**.

VIKTIGT

- Om bläckpatronerna har nått slutet av sin livslängd när du skriver ut på pappersrulle kan du byta ut dem mot nya bläckpatroner med samma färg och fortsätta skriva ut.
Färgtonen kan vara annorlunda efter byte av bläckpatron.
- Kontrollera den återstående mängden pappersrulle innan du skriver ut. Om det inte finns tillräckligt med pappersrulle för den sidlängd du vill skriva ut kan det hända att maskinen slutar skriva ut mitt under utskriftsjobbet. Även om den återstående mängden pappersrulle räcker för att passa ditt utskriftsjobb, kan maskinen lämna ett tomt utrymme längst ner på utskriften.



Närliggande information

- Skriva ut med AirPrint

Liknande ämnen:

- Fyll på pappersrulle i pappersfack 2

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. Klicka på **Skrivare och skannrar**.
4. Välj din maskin från skannerlistan.
5. Klicka på fliken **Skanna** och klicka sedan på knappen **Öppna skanner...**
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

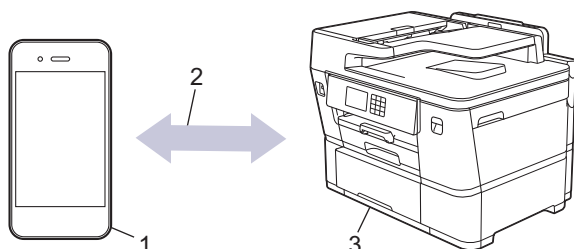
- [AirPrint](#)

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.



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](#)
-

Felsökning

Om du har problem med maskinen kontrollerar du först punkterna nedan. Försök sedan att identifiera problemet och följ våra felsökningstips.

Du kan åtgärda de flesta problem på egen hand. Om du behöver mer hjälp, gå till support.brother.com för de senaste vanliga frågorna och felsökningstipsen:

1. Besök support.brother.com.
2. Klicka på **Vanliga frågor & felsökning** och sök efter din modellbeteckning.

Börja med att kontrollera följande:

- Maskinens nätkabel är korrekt ansluten och maskinen är påslagen.
- Maskinens alla skyddsdelar har tagits bort.
- Bläckpatronerna är korrekt installerade.
- Skannerluckan och luckan för pappersstopp är helt stängda.
- Pappret har lagts i på rätt sätt i pappersfacket.
- Gränssnittskablarna är säkert anslutna till maskinen och datorn, eller att den trådlösa anslutningen har konfigurerats på både maskinen och datorn.
- (För nätverksmodeller) Åtkomstpunkten (för trådlöst), routern eller hubben är på och dess länkindikering blinkar.
- Maskinens LCD visar meddelanden.

Fastställ problemet om du inte löste det genom att använda kontrollistan och ➤ *Närliggande information*



Närliggande information

- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)
- [Dokumentstopp](#)
- [Skriverstopp eller pappersstopp](#)
- [Knivstopp](#)
- [Om du har problem med maskinen](#)
- [Kontrollera maskininformation](#)
- [Återställa maskinen](#)

Liknande ämnen:

- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)
- [Problem med telefon och fax](#)
- [Övriga problem](#)
- [Nätverksproblem](#)
- [Problem med AirPrint](#)

Fel- och underhållsmeddelanden

Som med alla sofistikerade kontorsprodukter kan fel uppstå och förbrukningsmaterial kan behöva bytas. Om så sker identifierar maskinen felet eller nödvändigt rutinunderhåll och visar relevant meddelande. De vanligaste felen och underhållsmeddelandena visas i tabellen.

Du kan själv åtgärda de flesta fel och utföra rutinunderhåll. Om du behöver fler tips går du till din modells **Vanliga frågor & felsökning**-sida på support.brother.com.



Närliggande information finns längst ned på den här sidan.


Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Anslutningsfel	Andra enheter försöker ansluta till Wi-Fi Direct-nätverket samtidigt.	Se till att det inte finns några andra enheter som försöker ansluta till Wi-Fi Direct-nätverket och försök sedan konfigurera Wi-Fi Direct-inställningarna igen.
Anslutningsfel	Brother-maskinen och din mobila enhet kan inte kommunicera under konfigurationen av Wi-Fi Direct-nätverket.	<ul style="list-style-type: none"> Flytta den mobila enheten närmare Brother-maskinen. Flytta Brother-maskinen och den mobila enheten till en plats utan hinder. Om du använder PIN-metoden för WPS ska du verifiera att du har angivit korrekt PIN-kod.
Bläckabs. nästan full	Bläckabsorberingslådan är nästan full.	Bläckabsorberingslådan måste bytas snart. Kontakta Brothers kundtjänst eller din lokala Brother-återförsäljare.
Bläckabsorberardyna full	Bläckabsorberingslådan är full. De här komponenterna är återkommande underhållsartiklar som eventuellt behöver bytas ut efter ett tag för att din Brother-maskin ska fungera optimalt. Eftersom dessa komponenter är återkommande underhållsartiklar täcker garantin inte kostnaden för att byta ut dem. Huruvida och hur ofta dessa artiklar behöver bytas ut beror på hur många gånger bläcksystemet behöver spolas och tömmas för att bli rengjort. De här lådorna samlar upp bläck när de olika spolnings- och tömningsfunktionerna utförs. Antalet gånger som bläcksystemet behöver spolas och tömmas skiftar beroende på situationen. Om du till exempel stänger av och sätter på maskinen ofta så leder detta till fler rengöringstillfällen eftersom maskinen automatiskt rengörs när den startar.	<p>Bläckabsorberingslådan måste bytas. Kontakta Brothers kundtjänst eller ditt närmaste auktoriserade Brother-servicecenter för att få maskinen reparerad.</p> <p>Maskinen rengör sig själv efter det att:</p> <ul style="list-style-type: none"> Du drar ur elkabeln och ansluter den igen. Ett pappersstopp har rensats. Den inte använts på mer än 30 dagar (sällan förekommande användning). Bläckpatroner med samma färg har bytts ut 12 gånger.
Bortkopplad	Personen i den andra änden eller dennes faxmaskin bröt samtalet.	<p>Försök att sända eller ta emot på nytt.</p> <p>Om samtal avbryts flera gånger och du använder ett VoIP-system (Internettelefoni) kan du försöka ändra kompatibiliteten till Grundläggande (för VoIP).</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Störning på telefonlinje/VoIP</i></p>
Byt bläck	Minst en bläckpatron är slut. Maskinen gör inga utskrifter av något slag. När det finns ledigt minne lagras svartvita fax i minnet. Om avsändaren har en konverteringsfunktion kommer färgfaxet att tas	<p>Byt ut bläckpatronerna.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Byta ut bläckpatronerna</i></p> <p>Du kan skanna även om bläcket är slut eller behöver bytas ut.</p>

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
	emot i minnet som ett svartvitt faxmeddelande.	
	När du skriver ut på långa media såsom långt papper eller pappersrulle har en eller flera bläckpatroner tagit slut.	Byt ut bläckpatronerna mot nya bläckpatroner med samma färg och fortsätt skriva ut. Observera att färgtonen kan vara annorlunda efter byte av patron.
Byt printerplåten snart	Insidan av maskinens skrivarplatta får bläckfläckar.	Maskinens skrivarplatta måste snart bytas ut för att fortsätta använda funktionen Kantfri utskrift. Kontakta Brothers kundtjänst eller din lokala Brother-återförsäljare. Du kan fortfarande skriva ut utan att använda funktionen Kantfri utskrift även om maskinens skrivarplatta behöver bytas ut.
Byt skrivarvalsen	Insidan av maskinens skrivarplatta har bläckfläckar.	Maskinens skrivarplatta måste bytas ut om du vill använda funktionen Kantfri utskrift. Kontakta Brothers kundtjänst eller din lokala Brother-återförsäljare. Du kan fortfarande skriva ut utan att använda funktionen Kantfri utskrift även om maskinens skrivarplatta behöver bytas ut.
Det maximala antalet enheter är redan anslutna via Wi-Fi Direct.	Det maximala antalet mobila enheter är redan anslutet till Wi-Fi Direct-nätverket när Brother-maskinen är gruppägare.	När den nuvarande anslutningen mellan Brother-maskinen och en annan mobil enhet har stängts av försöker du konfigurera Wi-Fi Direct-inställningarna igen. Du kan bekräfta anslutningsstatusen genom att skriva ut konfigurationsrapporten för nätverket. »» Närliggande information: Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten
Dokumentstopp/för länge	Dokumentet laddades inte eller matades fel, eller dokumentet som skannades från dokumentmataren var för långt.	Ta bort de dokument som fastnat och tryck sedan på  . Placera dokumentet i dokumentmataren på rätt sätt. »» Närliggande information: Ladda dokument i dokumentmataren (ADF) »» Närliggande information: Dokumentstopp
DR-läge används (För Danmark)	Maskinen är i läget Anpassad ringsignal (Distinctive Ring). Du kan inte ändra motagningsläget från manuellt till ett annat läge.	Ställ in Anpassad ringsignal (Distinctive Ring) till av. »» Närliggande information: Stäng av Distinctive Ring
Endast svartvitt	Minst en färgpatron är snart slut. Du kan använda maskinen i svartvitt läge under cirka fyra veckor beroende på hur många sidor du skriver ut. När detta meddelande visas på LCD-skärmen fungerar funktionerna på följande sätt: • Utskrift Om mediatypen är inställd på Vanligt papper och du har valt Gråskala i skrivardrivrutinen kan du använda maskinen som en svartvit skrivare. • Kopiering	Byt bläckpatroner. »» Närliggande information: Byta ut bläckpatronerna Om du drar ut maskinens nätkabel eller tar ut bläckpatronen kommer du kanske inte att kunna använda maskinen även om orsakskolumnen visar alternativ för att använda maskinen när detta fel uppstår.


Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
	<p>Om papperstypen är inställd på Vanl . papper kan du göra svartvita kopior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faxning <p>Om papperstypen är inställd på Vanl . papper tar maskinen emot och skriver ut svartvita fax.</p>	
Enhet saknas	Brother-maskinen kan inte hitta din mobila enhet när du konfigurerar Wi-Fi Direct-nätverket.	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att maskinen och den mobila enheten är i Wi-Fi Direct-läge. • Flytta den mobila enheten närmare Brother-maskinen. • Flytta Brother-maskinen och den mobila enheten till en plats utan hinder. • Om du konfigurerar Wi-Fi Direct-nätverket manuellt ska du kontrollera att du har angett korrekt lösenord. • Om din mobila enhet har en konfigurationssida för hur du får en IP-adress ska du kontrollera att IP-adressen för din mobila enhet har konfigurerats via DHCP.
Fackinställningar Fack 1 Inställningar Fack 2 Inställningar Kombifackinställningar	Detta meddelande visas när inställningen för att bekräfta papperstyp och format är aktiverad.	Ställ in inställningen på Av för att inte behöva visa detta bekräftelsemeddelande. »» Närliggande information: Ändra inställningen för papperskontroll
Fel bläckfärg	En bläckpatron har installerats på fel plats.	Kontrollera vilka bläckpatroner som har en färg som inte stämmer överens med bläckpatronsplaceringen och flytta dem till rätt plats.
Fel bläckpatron	Modellnumret på bläckpatronen kan inte användas med maskinen.	Kontrollera att modellnumret på bläckpatronen kan användas med maskinen.
Fel fackinställningar	Maskinens inställningar för pappersformat och inställningar för val av fack motsvarar inte pappersformatet i det fack som används.	<p>Följ anvisningarna på pekskärmen och försök att skriva ut igen.</p> <p>Konfigurera inställningen för pappersformat enligt anvisningarna på LCD-skärmen.</p>
Fel pappersstorlek	<p>Inställningen för pappersformat motsvarar inte formatet på pappret i facket.</p> <p>-ELLER-</p> <p>Fel pappersorientering för pappersformatet.</p> <p>-ELLER-</p> <p>Du har inte ställt in pappersguiderna i facket efter indikatorerna för det pappersformat som du använder.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrollera att det pappersformat som valts på maskinens display överensstämmer med formatet på pappret i facket. »» Närliggande information: Ändra pappersstorlek och -typ 2. Se till att du lägger i pappret med rätt orientering och placerar pappersguiderna vid indikatorerna för det aktuella pappersformatet. »» Närliggande information: Fylla på papper 3. När du har kontrollerat pappersformatet och pappersorienteringen följer du anvisningarna på LCD-skärmen. <p>Om du skriver ut från datorn ska du säkerställa att det pappersformat som du valt i skrivardrivrutinen eller i det program som du använder för att skriva ut överensstämmer med formatet på pappret i facket.</p>

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
		<p>►► <i>Närliggande information: Utskriftsinställningar (Windows)</i></p>
Hubben är obrukbar.	En hubb eller ett USB-minne med hubb har anslutits till USB-gränssnittet.	Hubbar, inklusive ett USB-minne som har en inbyggd hubb kan inte användas. Koppla ur enheten från USB-porten.
Hög temperatur	Temperaturen i rummet är för hög.	Låt det kallna i rummet och låt sedan maskinen kylas ner till rumstemperatur. Försök igen när maskinen har kallnat.
Ingen fil	USB-minnet i medieenheten innehåller inte någon JPG-fil.	Sätt tillbaka rätt USB-minne i porten.
Ingen nummerpre. (Ej tillgängligt i Finland)	Det finns ingen historik för inkommande samtal. Du har inte tagit emot några samtal eller så abonnerar du inte på din telefonoperatörs nummerpresentationstjänst.	För att använda nummerpresentation bör du kontakta din telefonoperatör. <p>►► <i>Närliggande information: Nummerpresentation</i></p>
Inget papper	Maskinen har slut på papper eller också har pappret inte lagts i på rätt sätt i pappersfacket.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> Fyll på pappersfacket och följ anvisningarna på LCD-skärmen. Ta bort pappret, fyll på det igen och följ sedan anvisningarna på LCD-skärmen. <p>►► <i>Närliggande information: Fylla på papper</i></p>
	Pappret ligger inte in i mitten av kombifacket.	Ta bort pappret och lägg det igen i mitten av kombifacket och följ sedan anvisningarna på LCD-skärmen. <p>►► <i>Närliggande information: Fylla på papper i kombifacket</i></p>
	Luckan för pappersstopp är inte ordentligt stängd.	Kontrollera att luckan för pappersstopp är stängd i båda ändarna. <p>►► <i>Närliggande information: Skrivarstopp eller pappersstopp</i></p>
	Pappersdamm har ansamlats på pappersupplökningsrullarna.	Rengör pappersupplökningsrullarna. <p>►► <i>Närliggande information: Rengöra pappersupplökningsrullarna för pappersfack 1 eller Rengör pappersupplökningsrullarna för pappersfack 2</i></p>
Inget svar	Den anslutna USB-enheten svarar inte.	Koppla ur enheten från USB-porten.
Inget svar/uppt.	Numret du ringde svarar inte eller linjen är upptagen.	Kontrollera numret och försök igen.
Inte tillräckligt med bläck	Det finns inte tillräckligt med bläck i en eller flera bläckpatroner för att skriva ut på långt papper eller pappersrulle. <p>Du kan fortfarande skriva ut A4-papper, Letter-papper eller mindre papper.</p>	Byt ut bläckpatronerna mot nya bläckpatroner om du vill skriva ut på långa medier. <p>►► <i>Närliggande information: Byta ut bläckpatronerna</i></p>
Kan inte hitta	Du installerade en ny bläckpatron för snabbt och maskinen kände inte av det.	Ta ut den nya bläckpatronen och installera den igen långsamt och ordentligt tills den låser fast. <p>►► <i>Närliggande information: Byta ut bläckpatronerna</i></p>
	En bläckpatron har installerats på fel sätt.	
	Fel modell av Brother bläckpatron är installerad.	Kontrollera modellnumret på bläckpatronerna och installera rätt bläckpatroner.
Kan inte rengöra ## Kan inte initiera ##	Maskinen har ett mekaniskt problem. <p>-ELLER-</p>	Öppna skannerluckan och avlägsna alla främmande föremål och pappersbitar från

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Skriver inte ut ##	Ett främmande föremål har fastnat i maskinen, t.ex. ett gem eller ett trasigt papper.	maskinens insida. Om felmeddelandet kvarstår kopplar du bort strömmen i några minuter och sätter sedan tillbaka kontakten igen. Du kan försöka med ytterligare åtgärder för att rensa pappersstopp. ➤➤ Närliggande information: Ta bort pappersbitar (Om du inte kan skriva ut dokument och mottagna faxmeddelanden överför du dem till en annan faxmaskin eller till din dator.) ➤➤ Närliggande information: Överföra dina fax eller din faxjournalrapport
Kan inte skanna ##	Maskinen har ett mekaniskt problem.	Koppla bort strömmen några minuter och sätt sedan i kontakten igen. (Om du inte kan skriva ut dokument och mottagna faxmeddelanden överför du dem till en annan faxmaskin eller till din dator.) ➤➤ Närliggande information: Överföra dina fax eller din faxjournalrapport
Kan inte skära	Pappersrullekniven har fastnat upprepade gånger i maskinen. Kniven är snart utsliten.	Kniven måste snart bytas ut. Kontakta Brothers kundtjänst eller din lokala Brother-återförsäljare.
Komm. fel	En dålig telefonlinje har orsakat kommunikationsproblem.	Skicka faxet igen eller anslut maskinen till en annan telefonlinje. Kontakta telefonbolaget och be dem att kontrollera linjen om problemet inte avhjälps.
Lite bläck	Bläcknivån är låg. Om sändaren har en konverteringsfunktion kommer färgfaxet att skrivas ut som ett svartvitt faxmeddelande.	Förbereda en ny bläckpatron. Du kan fortsätta att skriva ut tills Byt bläck visas på pekskärmen. ➤➤ Närliggande information: Byta ut bläckpatronerna Du kan skanna även om bläcket är slut eller behöver bytas ut.
Luckan är öppen.	Skannerluckan är inte låst i stängt läge.	Lyft upp skannerluckan och stäng det igen. Kontrollera att telefonlinjesladden och gränssnittskabeln (om en sådan används) har dragits på rätt sätt genom kabelkanalen och ut på maskinens baksida.
	Bläckpatronsluckan är inte låst i stängt läge.	Stäng bläckpatronsluckan och se till att den låses på plats.
	Stoppskyddsluckan B är inte låst i stängt läge.	Stäng stoppskyddsluckan B ordentligt tills den låses på plats. Se till att kniven är korrekt installerad och att knivens spak är sänkt för att säkra kniven på plats.
Låg pappersnivå i fack 1 Låg pappersnivå i fack 2	Det är snart slut på papper i pappersfacket.	Fyll på mer papper i pappersfacket som visas på LCD-skärmen.

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Låg temperatur	Temperaturen i rummet är för låg.	Låt maskinen värmas upp till rumstemperatur efter att rumstemperaturen höjts. Försök igen när maskinen har värmts upp.
Media fullt.	USB-minnet som du använder har inte tillräckligt med plats för att dokumenten ska kunna skannas.	Radera oanvända filer från USB-minnet för att skapa utrymme och försök sedan igen.
Minnet är fullt	Maskinens minne är fullt.	<p>Om faxesändning eller kopiering pågår:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tryck på  eller Avsluta och vänta tills annan pågående aktivitet avslutas, och försök sedan igen. Tryck på Delvis utskrift för att kopiera de sidor som hittills skannats. Rensa data lagrade i minnet. För att få mer minne kan du stänga av minnesmottagning. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Närliggande information: Stäng av minnesmottagning</i> Skriv ut mottagna fax som sparats i minnet. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Närliggande information: Skriva ut ett fax som lagrats i maskinens minne</i>
Montera bläck	En bläckpatron har installerats på fel sätt.	Ta ut bläckpatronen och installera den igen långsamt och ordentligt tills den låses fast. <p>➤➤ <i>Närliggande information: Byta ut bläckpatronerna</i></p>
Oanvändbar enhet Koppla från enheten från främre kontakten och starta om maskinen	En trasig enhet har anslutits till USB-porten.	Koppla ur enheten från USB-porten. Stäng av maskinen och starta den sedan igen.
Oanvändbar enhet Koppla från USB-enheten.	En USB-enhet eller ett USB-minne som inte fungerar har anslutits direkt till USB-porten.	Koppla ur enheten från USB-porten.
Pappersfack hittades inte	Pappersfacket har inte skjutits in helt.	Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.
Pappersfack 1 hittades inte	Papper eller något främmande föremål hindrar att pappersfacket skjuts in rätt.	Dra ut pappersfacket ur maskinen och avlägsna pappret som fastnat eller det främmande föremålet. Om du inte kan hitta eller ta bort det papper som fastnat ➤➤ <i>Närliggande information: Skrivarstopp eller pappersstopp</i>
Pappersfack 2 hittades inte		
Pekskärmsinitieringsfel	Pekskärmen vidrördes före initieringen vid uppstart var slutförd.	Se till att inget vidrör eller vilar mot pekskärmen, i synnerhet när maskinen kopplas in.
	Skräp kan ha fastnat mellan pekskärmens nedre del och ramen.	För in en bit styvt papper mellan pekskärmens nedre del och ramen och för det fram och tillbaka för att trycka ut skräpet.
Skärarenhet inte identifierad	Kniven för pappersrullen är inte korrekt installerad i maskinen. När detta meddelande visas på LCD-skärmen kan du bara skriva ut på pappersark.	Följ anvisningarna på LCD-skärmen och se till att kniven är korrekt installerad.
Slut på faxminne	Faxminnet är slut.	Gör något av följande:

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
		<ul style="list-style-type: none"> • Ta bort data från minnet. För att få mer minne kan du stänga av minnesmottagning. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Närliggande information: Stäng av minnesmottagning</i> • Skriva ut fax som finns i minnet. <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Närliggande information: Skriva ut ett fax som lagrats i maskinens minne</i>
Stopp skärare ##	Pappersrullkniven har fastnat eller kan inte återgå till startläget.	Rensa stoppet. ➤➤ <i>Närliggande information: Knivstopp</i>
Sändningsfel Fel inställn. för dokumentstorlek	Alternativet för dokumentformat överensstämmer inte med formatet på ditt faxdokument.	Välj korrekt alternativ för dokumentformat och tryck sedan på Fax start igen.
Trassel front/baksida Trassel front Stopp bak Trassel kombifack Trassel front/kombifack Stopp i fack2 Upprepa Trassel ## Stopp pappersrulle ##	Papper har fastnat i maskinen.	<p>Ta försiktigt bort det papper som fastnat. ➤➤ <i>Närliggande information: Skrivarstopp eller pappersstopp</i></p> <p>Om pappersstopp uppstår upprepade gånger, försök med en annan åtgärd för att åtgärda pappersstopp. ➤➤ <i>Närliggande information: Ta bort pappersbitar</i></p>
	Pappersguiderna har inte ställts in för rätt pappersformat.	Se till att pappersguiderna ställts in för rätt pappersformat.
	Maskinens pappersstöd har inte ställts in på rätt sätt.	Se till att pappersstödet har förts in helt i maskinen. ➤➤ <i>Närliggande information: Papper fastnar i maskinens främre del eller Rullpapper har fastnat inuti och på baksidan av maskinen (rullpappersstopp 03)</i>
	Pappersdamm har ansamlats på pappersupplökningsrullarna.	Rengör pappersupplökningsrullarna. ➤➤ <i>Närliggande information: Rengöra pappersupplökningsrullarna för pappersfack 1 eller Rengör pappersupplökningsrullarna för pappersfack 2</i>
	Pappersrullens matningskant är böjd.	Platta till matningskanten och fyll sedan på pappersrullen i fack 2.
Upprepad ingen pappersmatning	Maskinen har slut på papper eller också har pappret inte lagts i på rätt sätt i pappersfacket.	<p>Gör något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fyll på pappersfacket och följ anvisningarna på LCD-skärmen. • Ta bort pappret, fyll på det igen och följ sedan anvisningarna på LCD-skärmen. <p>➤➤ <i>Närliggande information: Fylla på papper</i></p>
	Pappersdamm har ansamlats på pappersupplökningsrullarna.	Rengör pappersupplökningsrullarna. ➤➤ <i>Närliggande information: Rengöra pappersupplökningsrullarna för pappersfack 1 eller Rengör pappersupplökningsrullarna för pappersfack 2</i>
Upprepade pappersstopp	Ett främmande föremål har fastnat i maskinen, t.ex. ett gem eller ett trasigt papper.	Avlägsna eventuella främmande föremål och pappersskräp från maskinen. ➤➤ <i>Närliggande information: Ta bort pappersbitar</i>

Felmeddelande	Orsak	Åtgärd
Återstående data i minnet	Utskriftsdata finns kvar i maskinens minne.	Tryck på  . Maskinen avbryter utskriften och raderar den från minnet. Prova att skriva ut på nytt.



Närliggande information

- Felsökning
 - Överföra dina fax eller din faxjournalsrapport
 - Felmeddelanden när funktionen Brother Web Connect används

Liknande ämnen:

- Översikt över pekskärms-LCD
- Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten
- Byta ut bläckpatronerna
- Störning på telefonlinje/VoIP
- Ladda dokument i dokumentmataren (ADF)
- Dokumentstopp
- Stäng av Distinctive Ring
- Nummerpresentation
- Fylla på papper
- Skrivarstopp eller pappersstopp
- Ta bort pappersbitar
- Rengöra pappersupplökningsrullarna för pappersfack 1
- Rengör pappersupplökningsrullarna för pappersfack 2
- Stäng av minnesmottagning
- Skriva ut ett fax som lagrats i maskinens minne
- Utskriftsinställningar (Windows)
- Pappershanterings- och utskriftsproblem
- Ändra inställningen för papperskontroll
- Fylla på papper i kombifacket
- Papper fastnar i maskinens främre del
- Ändra pappersstorlek och -typ
- Knivstopp
- Rullpapper har fastnat inuti och på baksidan av maskinen (rullpapperstopp 03)

Överföra dina fax eller din faxjournalsrapport

Om LCD-skärmen visar:

- [Kan inte rengöra ##]
- [Kan inte initiera ##]
- [Skriver inte ut ##]
- [Kan inte skanna ##]

Vi rekommenderar att du överför dina fax till en annan fax eller till din dator.

➤➤ *Närliggande information: Överföra fax till en annan faxmaskin*

➤➤ *Närliggande information: Överföra fax till datorn*

Du kan även överföra faxrapporter för att kontrollera om det finns några fax som ska överföras.

➤➤ *Närliggande information: Överföra faxjournalsrapporten till en annan faxmaskin*



Närliggande information

- Fel- och underhållsmeddelanden
 - Överföra fax till en annan faxmaskin
 - Överföra fax till datorn
 - Överföra faxjournalsrapporten till en annan faxmaskin

Liknande ämnen:

- Överför mottagna fax till din dator med PC-Fax-mottagning (endast Windows)
- Återställa nätverksinställningarna till fabriksinställningarna
- Återställa maskinen
- Överblick över återställningsfunktioner
- Papper fastnar i maskinens främre del
- Papper fastnar i maskinens bakre del

Överföra fax till en annan faxmaskin

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

1. Tryck på  för att rensa felet tillfälligt.
2. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Service] > [Dataöverföring] > [Faxöverföring].
3. Gör något av följande:
 - Om [Ingen data] visas på pekskärmen finns det inte några faxmeddelanden kvar i maskinens minne.
Tryck på [Stäng] och sedan på .
 - Ange till vilket faxnummer som faxmeddelanden ska vidareändas.
4. Tryck på [Fax start].



Närliggande information



- [Överföra dina fax eller din faxjournalsrapport](#)

Liknande ämnen:

- [Ställa in stations-ID:t](#)

Överföra fax till datorn

Du kan överföra fax från maskinens minne till datorn.

1. Tryck på  för att rensa felet tillfälligt.
2. Se till att du har installerat Brothers programvara och drivrutiner på datorn och sätt sedan på **PC-FAX-mottagning** på datorn.
3. Starta  (**Brother Utilities**) och klicka sedan på rullgardinsmenyn och välj ditt modellnamn (om det inte redan är valt).
4. Klicka på **PC-FAX** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Ta emot**.
5. Läs och bekräfta anvisningarna på din dator.
Fax i maskinens minne kommer automatiskt att skickas till datorn.



Om fax i maskinens minne inte skickas till datorn:

Kontrollera att du har ställt in [Pcfax mottagn.] på maskinen.

Om det finns fax i maskinens minne när du konfigurerar PC-Fax-mottagning uppmanar pekskärmen dig att överföra faxen till din dator.

Om förhandsgranskningen av fax är avstängd tillfrågas du om du vill få utskrift av säkerhetskopior.

Tryck på [Ja] för att överföra alla fax i minnet till datorn.



Närliggande information



- [Överföra dina fax eller din faxjournalsrapport](#)

Liknande ämnen:

- [Överför mottagna fax till din dator med PC-Fax-mottagning \(endast Windows\)](#)

Överföra faxjournalrapporten till en annan faxmaskin

Om du inte har konfigurerat ditt stations-ID kan du inte aktivera faxöverföringsläget.

1. Tryck på  för att rensa felet tillfälligt.
2. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Service] > [Dataöverföring] > [Rapportera överföring].
3. Ange faxnumret till vilket faxrapporten ska vidareändas.
4. Tryck på [Fax start].



Närliggande information

- [Överföra dina fax eller din faxjournalrapport](#)

Liknande ämnen:

- [Ställa in stations-ID:t](#)

Felmeddelanden när funktionen Brother Web Connect används

Din Brother-maskin visar ett felmeddelande om ett fel uppstår. De vanligaste felmeddelandena visas i tabellen. De flesta felen kan du korrigera själv. Om du behöver fler tips går du till din modells **Vanliga frågor & felsökning**-sida på support.brother.com.

Anslutningsfel

Felmeddelanden	Orsak	Åtgärd
Anslutningsfel 02	Maskinen är inte ansluten till ett nätverk.	<ul style="list-style-type: none">• Verifiera att nätverksanslutningen fungerar.• Om du tryckte på <i>Internet</i> eller <i>Appar</i>-alternativet en kort stund efter att du slog på maskinen är det möjligt att nätverksanslutningen inte har upprättats än. Vänta en stund och försök igen.
Anslutningsfel 03	<ul style="list-style-type: none">• Nätverks- eller serverinställningarna är felaktiga.• Ett problem har uppstått med nätverket eller servern.	<ul style="list-style-type: none">• Bekräfta att nätverksinställningarna är som de ska eller vänta och försök igen senare.• Om du tryckte på <i>Internet</i> eller <i>Appar</i>-alternativet en kort stund efter att du slog på maskinen är det möjligt att nätverksanslutningen inte har upprättats än. Vänta en stund och försök igen.
Anslutningsfel 07	Inställningarna för datum och tid är felaktiga.	Ställ in rätt datum och tid. Observera att om maskinens nätkabel kopplats ur kan datum- och tidsinställningarna ha återställts till fabriksinställningarna.

Autentiseringsfel

Felmeddelanden	Orsak	Åtgärd
Verifieringsfel 01	PIN-koden som du använde för att få åtkomst till kontot är felaktig. PIN-koden är det fyrsiffriga nummer som angavs när kontot registrerades på maskinen.	Ange rätt PIN-kod.
Verifieringsfel 02	Det tillfälliga ID:t som har angetts är felaktigt.	Ange rätt tillfälligt ID.
	Det tillfälliga ID som har angetts är inte längre giltigt. Ett tillfälligt ID är giltigt i 24 timmar.	Ansök om åtkomst till Brother Web Connect igen för att få ett nytt tillfälligt ID och använd sedan det för att registrera kontot på maskinen.
Verifieringsfel 03	Namnet som du angav som visningsnamn har redan registrerats för en annan användare av tjänsten.	Ange ett annat visningsnamn.

Serverfel

Felmeddelanden	Orsak	Åtgärd
Serverfel 01	Maskinens autentiseringsinformation (som krävs för att få tillgång till tjänsten) har upphört att gälla eller är ogiltig.	Ansök om åtkomst till Brother Web Connect igen för att få ett nytt tillfälligt ID och använd sedan det för att registrera kontot på maskinen.
Serverfel 03	Filen som du försöker överföra kan ha något av följande problem: <ul style="list-style-type: none">• Filen överskrider det högsta antalet pixlar eller den största filstorleken osv. som stöds av tjänsten.• Filtypen stöds inte.• Filen är skadad.	Filen kan inte användas: <ul style="list-style-type: none">• Kontrollera tjänstens begränsningar för storlek eller format.• Spara filen som en annan typ.• Använd en ny, oskadad version av filen om det går.
Serverfel 13	Det har uppstått ett problem med tjänsten och den kan inte användas för tillfället.	Vänta en stund och försök igen. Kontrollera om tjänsten är tillgänglig genom att skaffa åtkomst till den via en dator om meddelandet visas igen.

Genvägsfel

Felmeddelanden	Orsak	Åtgärd
Genvägsfel 02	Genvägen kan inte användas eftersom kontot har raderats efter det att genvägen registrerades.	Radera genvägen och registrera sedan kontot och genvägen igen.



Närliggande information

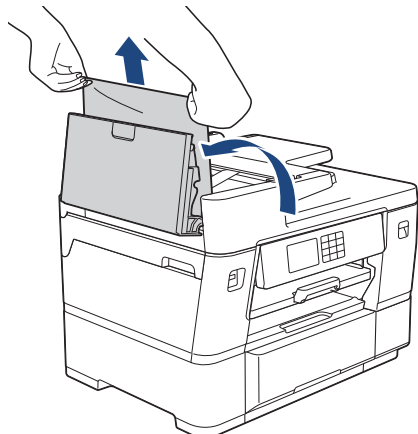
- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)


Dokumentstopp

- Dokument fastnar längst upp i dokumentmataren
- Dokument fastnar längst ned i dokumentmataren
- Dokument fastnar inuti dokumentmataren
- Ta bort pappersbitar som fastnat i dokumentmataren
- Fel- och underhållsmeddelanden

Dokument fastnar längst upp i dokumentmataren

1. Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
2. Öppna luckan till dokumentmataren.
3. Ta ut dokumentet som har fastnat genom att dra det uppåt.



4. Stäng dokumentmatarens lock.
5. Tryck på .

VIKTIGT

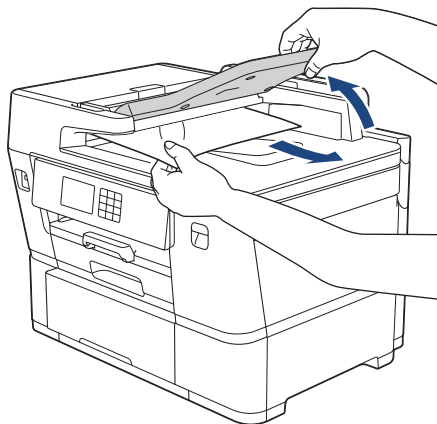
Stäng dokumentmatarens lock ordentligt genom att trycka ned dess mitt för att undvika att dokument fastnar.


✓ Närliggande information

- [Dokumentstopp](#)

Dokument fastnar längst ned i dokumentmataren

1. Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
2. Lyft dokumentmatares dokumentstöd och ta bort pappret som fastnat.



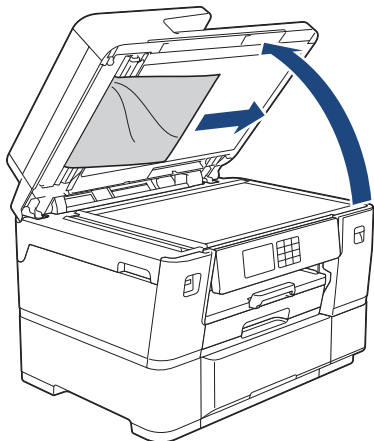
3. Tryck på .


✓ Närliggande information

- [Dokumentstopp](#)

Dokument fastnar inuti dokumentmataren

1. Avlägsna allt löst papper från dokumentmataren.
2. Lyft på maskinens lock.
3. Dra ut dokumentet som har fastnat mot maskinens högra sida.



4. Stäng maskinens lock.
5. Tryck på .

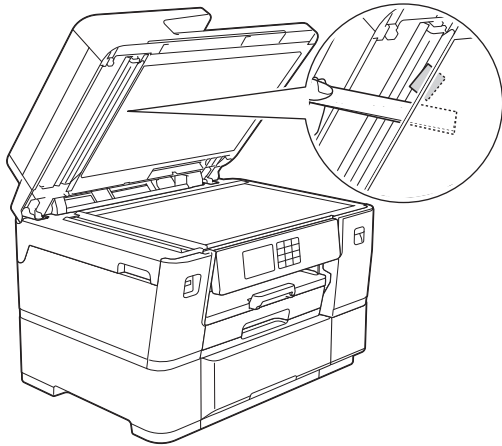



Närliggande information

- [Dokumentstopp](#)

Ta bort pappersbitar som fastnat i dokumentmataren

1. Lyft på maskinens lock.
2. För in en bit hårt papper, t.ex. kartongpapper, i dokumentmataren och tryck ut små pappersbitar som eventuellt fastnat.



3. Stäng maskinens lock.
4. Tryck på .

✓ Närliggande information

- [Dokumentstopp](#)

Skrivarstopp eller pappersstopp

Hitta och ta bort det felmatade pappret.

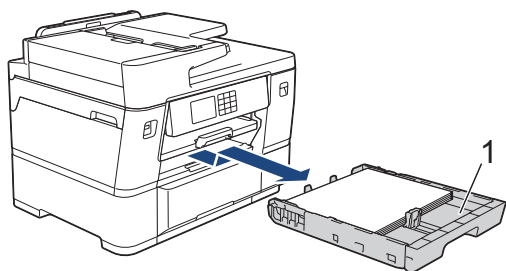
- [Papper fastnar i maskinens främre del](#)
- [Papper fastnar i maskinens bakre del](#)
- [Rullpapper fastnar i maskinens bakre del \(Rullpapperstopp 01/02\)](#)
- [Rullpapper har fastnat inuti och på baksidan av maskinen \(rullpapperstopp 03\)](#)
- [Ta bort pappersbitar](#)
- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)
- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)

Papper fastnar i maskinens främre del

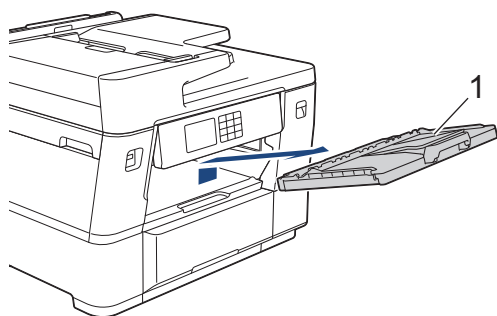
Om LCD-skärmen visar följande meddelanden om pappersstopp följer du dessa steg:

- [Trassel front/baksida], [Upprepa Trassel front/baksida]
- [Trassel front], [Upprepa Trassel front]
- [Trassel front/kombifack], [Upprepa Trassel front/kombifack]

1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
2. Ta bort pappret som laddats i kombifacket.
3. Dra ut fack 1 (1) ur maskinen såsom pilen visar.

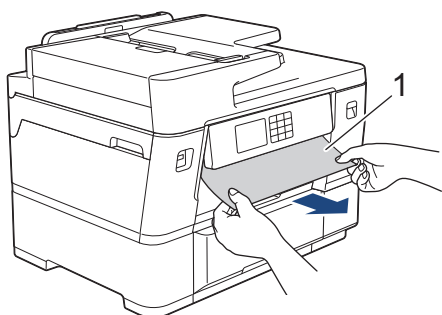


Om LCD:n visar upprepade meddelanden om pappersstopp, t.ex. [Upprepa Trassel front/baksida], lyfter du pappersstödet (1) och drar sedan ut det helt ur maskinen i den vinkel som pilen visar.



Gå till nästa steg när du är klar.

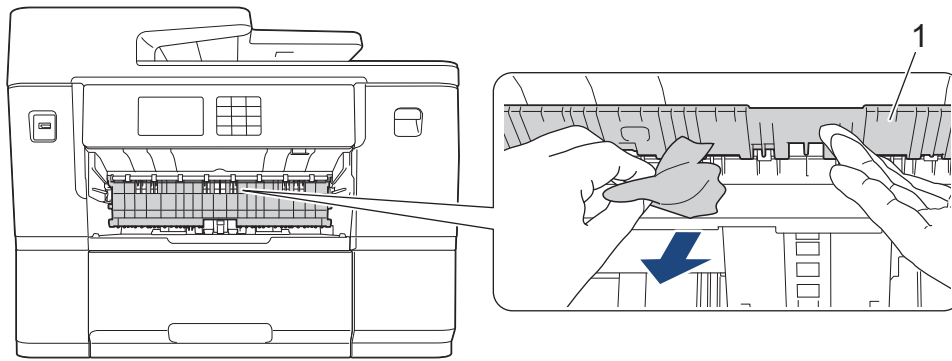
4. Ta långsamt bort pappret som fastnat (1).



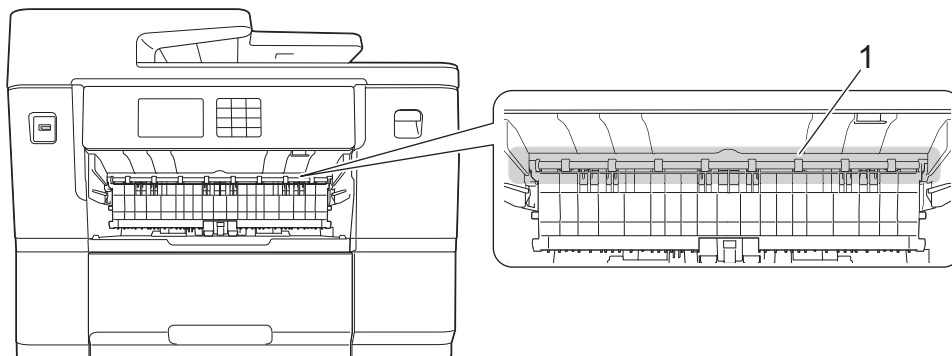


Om LCD:n visar upprepade meddelanden om pappersstopp, t.ex. [Upprepa Trassel front/baksida], gör följande:

- a. Lyft den inre fliken (1) och ta långsamt bort det papper som har fastnat.

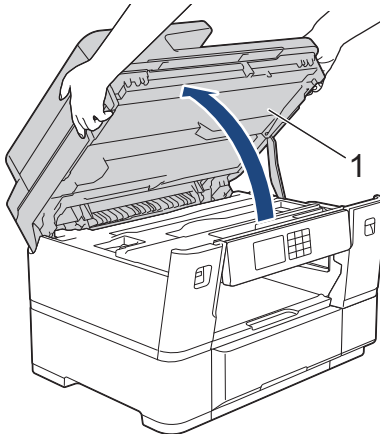


- b. Kontrollera noga i (1) om det finns några pappersrester.

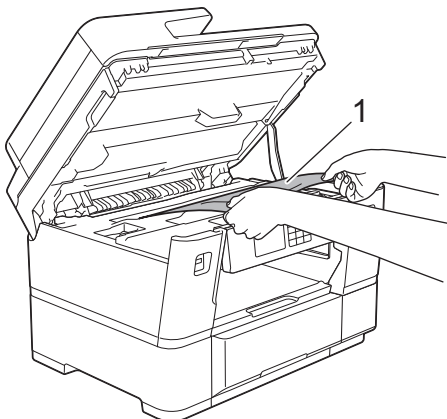


Gå till nästa steg när du är klar.

5. Ta tag i greppen på båda sidor om maskinen med händerna och öppna skannerlocket (1).

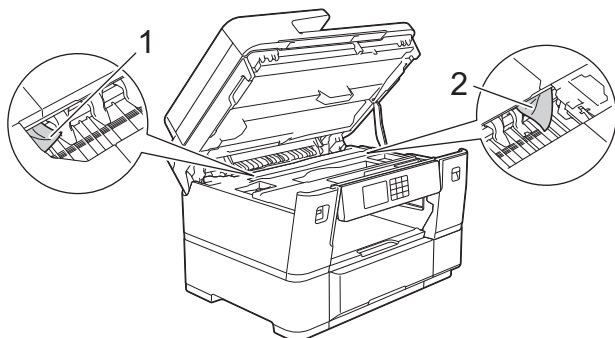


6. Dra långsamt ut pappret som har fastnat (1) ur maskinen.






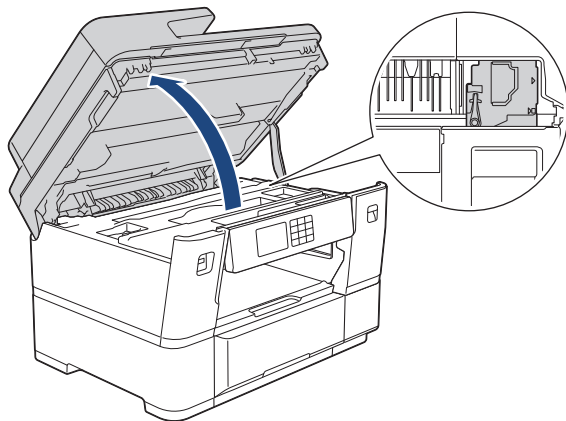
Om LCD:n visar upprepade meddelanden om pappersstopp, t.ex. [Upprepa Trassel front/baksida], flyttar du på skrivhuvudet och tar bort alla kvarvarande papper i detta område. Se till att det inte finns några pappersrester kvar i hörnen inuti maskinen (1) och (2).



Gå till nästa steg när du är klar.

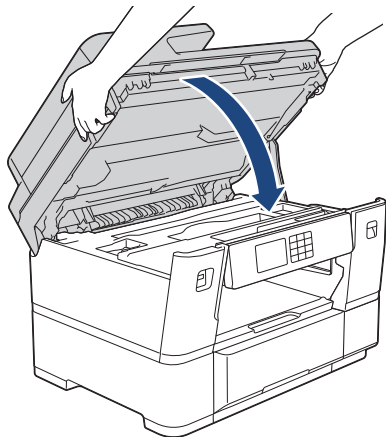
VIKTIGT

- Om skrivhuvudet har stannat i det högra hörnet (såsom visas på bilden) går det inte att flytta det. Stäng skannerlocket och anslut sedan strömsladden. Öppna skannerlocket igen och håll  nedtryckt tills skrivhuvudet går till mitten. Koppla sedan ur maskinen från strömkällan och ta bort pappret.



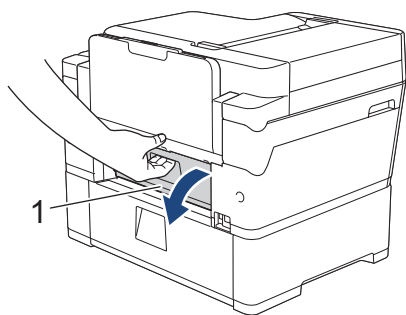
- Om papper fastnar under skrivhuvudet ska du dra ur maskinens nätkabel och sedan flytta skrivhuvudet och ta bort pappret.
- Om du får bläck på huden eller kläderna ska du genast tvätta bort det med tvål eller rengöringsmedel.

7. Stäng skannerlocket försiktigt genom att ta tag i greppen på båda sidorna.

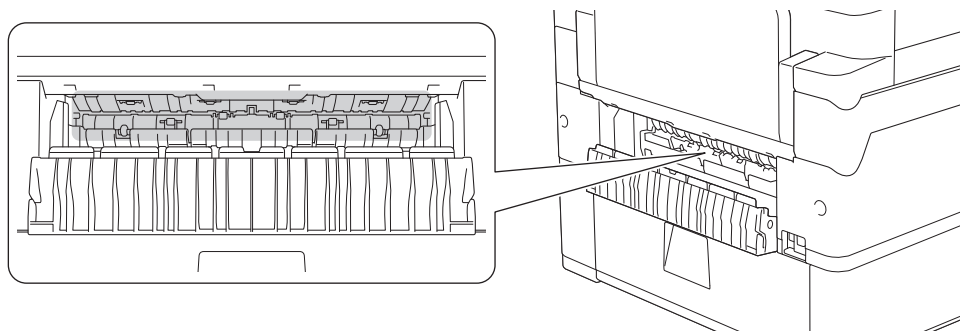


8. Om LCD-skärmen visar [Trassel front/baksida] eller [Upprepa Trassel front/baksida], följer du dessa steg:

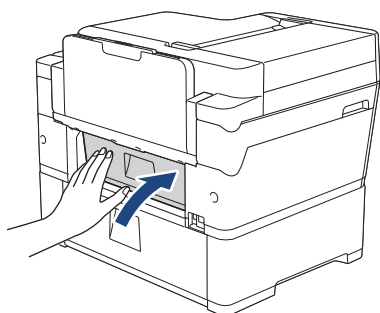
a. Öppna luckan för pappersstopp A (1) på maskinens baksida.



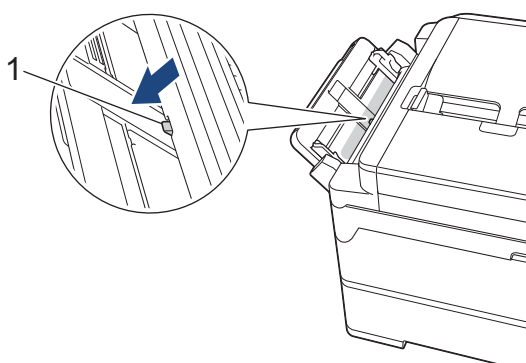
b. Titta noga efter i maskinen om det finns några pappersrester och dra långsamt ut dem ur maskinen.



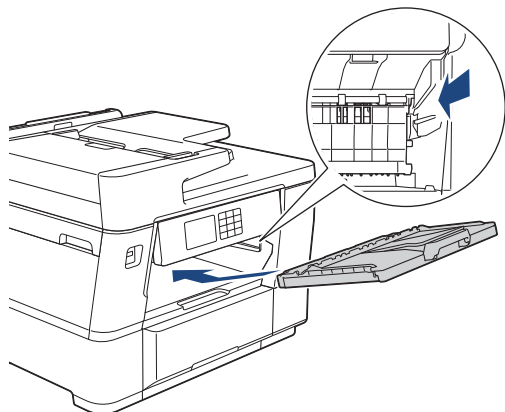
c. Stäng luckan för pappersstopp A. Se till att luckan är helt stängd.



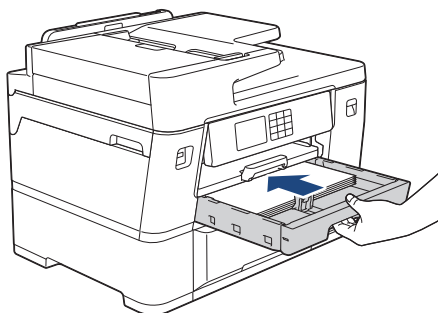
9. Om LCD-skärmen visar [Trassel front/kombifack] eller [Upprepa Trassel front/kombifack] ser du till att titta noga inuti kombifacket efter papper som fastnat. Tryck på frigöringsspaken (1) mot den bakre delen av maskinen, och dra sedan sakta ut pappret som fastnat ur kombifacket.



10. Om LCD:n visar upprepade meddelanden om pappersstopp, t.ex. [Upprepa Trassel front/baksida] och du har tagit bort pappersstödet ska du sätta tillbaka det ordentligt i maskinen. Se till att du passar in pappersstödet i kanalerna.



11. Tryck långsamt in fack 1 i maskinen.



12. Anslut nätkabeln igen.



Om pappersstopp uppstår upprepade gånger kan en liten pappersbit ha fastnat i maskinen.

➤➤ *Närliggande information: Ta bort pappersbitar*



Närliggande information

- Skrivarstopp eller pappersstopp

Liknande ämnen:

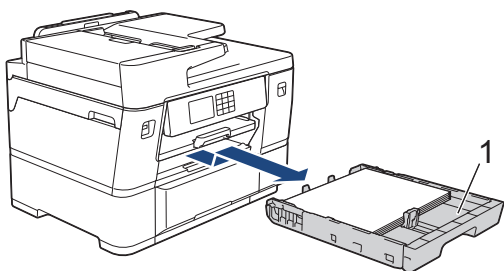
- Överföra dina fax eller din faxjournalsrapport
- Fel- och underhållsmeddelanden
- Ta bort pappersbitar

Papper fastnar i maskinens bakre del

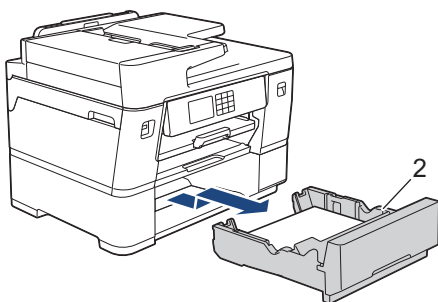
Om LCD-skärmen visar följande meddelanden om pappersstopp följer du dessa steg:

- [Stopp bak], [Upprepa Trassel baksida]
- [Trassel kombifack], [Upprepa stopp kombifack]
- [Stopp i fack2], [Upprepa Trassel fack2]

1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
2. Ta bort pappret som laddats i kombifacket.
3. Dra ut fack 1 (1) ur maskinen såsom pilen visar.

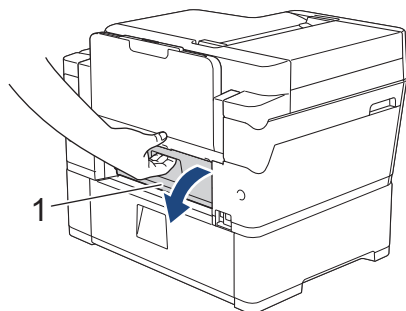


Om LCD:n visar [Stopp i fack2] eller [Upprepa Trassel fack2] drar du även ut fack 2 (2) helt ur maskinen som pilen visar.

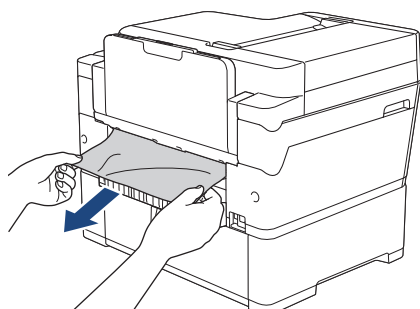


Gå till nästa steg när du är klar.

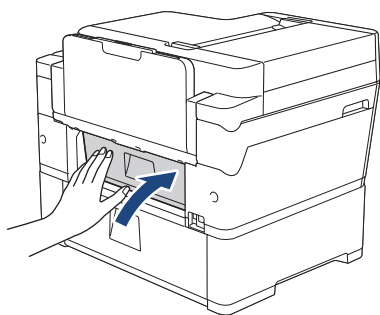
4. Om LCD:n visar [Stopp bak], [Upprepa Trassel baksida], [Stopp i fack2] eller [Upprepa Trassel fack2], gör följande:
 - a. Öppna luckan för pappersstopp A (1) på maskinens baksida.



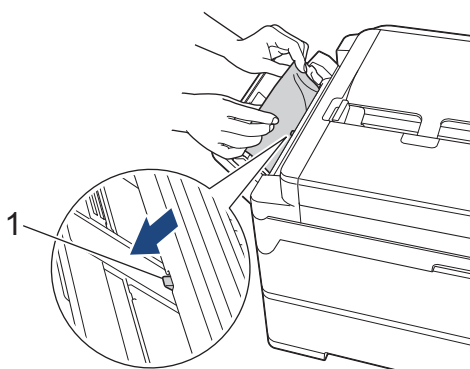
- b. Dra långsamt ut pappret som fastnat ur maskinen.



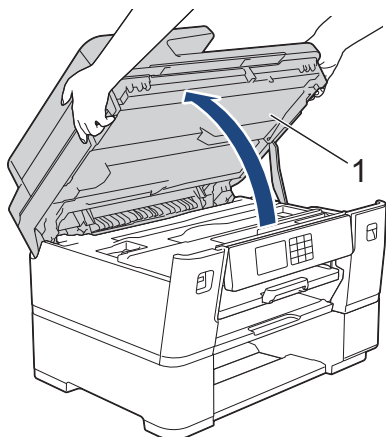
c. Stäng luckan för pappersstopp A. Se till att luckan är helt stängd.



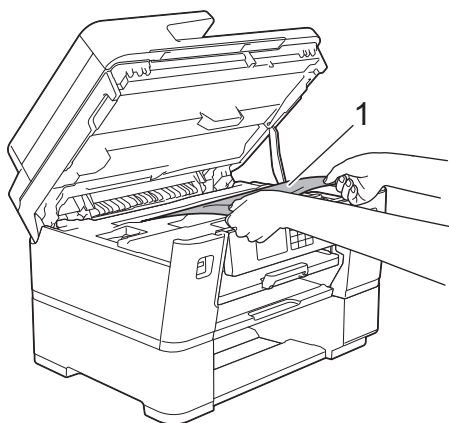
5. Om LCD:n visar [Trassel kombifack] eller [Upprepa stopp kombifack] trycker du frigöringsspaken (1) mot den bakre delen av maskinen och drar sedan långsamt ut pappret som fastnat ur kombifacket.



6. Ta tag i greppen på båda sidor om maskinen med händerna och öppna skannerlocket (1).

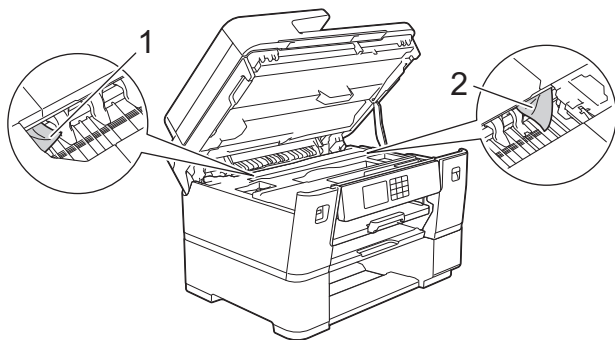


7. Dra långsamt ut pappret som har fastnat (1) ur maskinen.






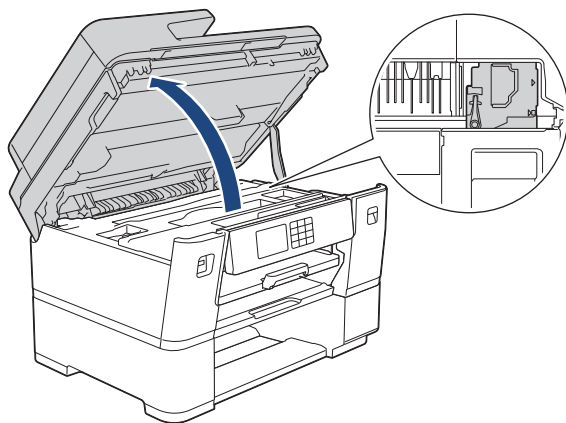
Om LCD:n visar upprepade meddelanden om pappersstopp, t.ex. [Upprepa Trassel baksida], flyttar du på skrivhuvudet och tar bort alla kvarvarande papper i detta område. Se till att det inte finns några pappersrester kvar i hörnen inuti maskinen (1) och (2).



Gå till nästa steg när du är klar.

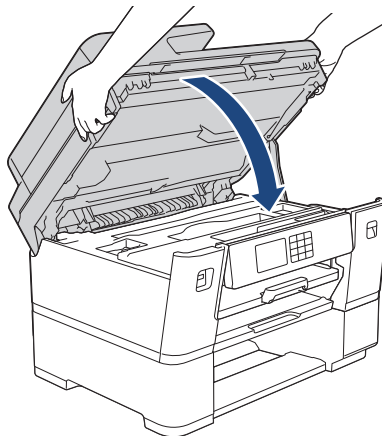
VIKTIGT

- Om skrivhuvudet har stannat i det högra hörnet (såsom visas på bilden) går det inte att flytta det. Stäng skannerlocket och anslut sedan strömsladden. Öppna skannerlocket igen och håll  nedtryckt tills skrivhuvudet går till mitten. Koppla sedan ur maskinen från strömkällan och ta bort pappret.

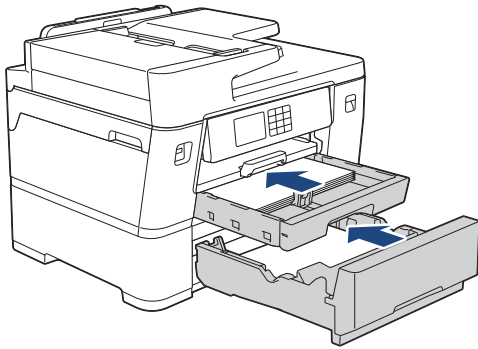


- Om papper fastnar under skrivhuvudet ska du dra ur maskinens nätkabel och sedan flytta skrivhuvudet och ta bort pappret.
- Om du får bläck på huden eller kläderna ska du genast tvätta bort det med tvål eller rengöringsmedel.

8. Stäng skannerlocket försiktigt genom att ta tag i greppen på båda sidorna.



9. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.



10. Anslut nätkabeln igen.



Om pappersstopp uppstår upprepade gånger kan en liten pappersbit ha fastnat i maskinen.

➤➤ *Närliggande information: Ta bort pappersbitar*



Närliggande information

- Skrivarestopp eller pappersstopp

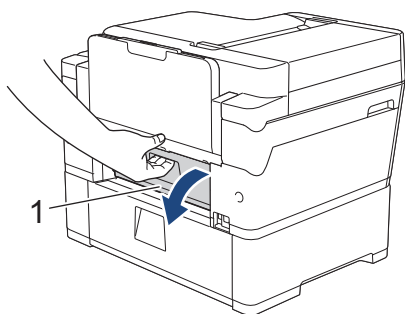
Liknande ämnen:

- Överföra dina fax eller din faxjournalrapport
 - Ta bort pappersbitar
-

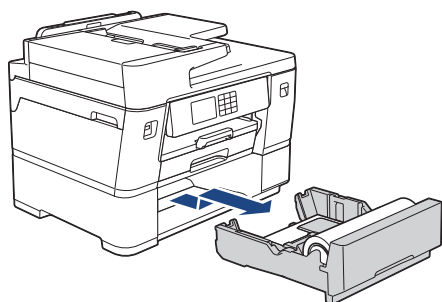
Rullpapper fastnar i maskinens bakre del (Rullpapperstopp 01/02)

Om LCD-skärmen visar följande meddelanden om rullpappersstopp följer du dessa steg:

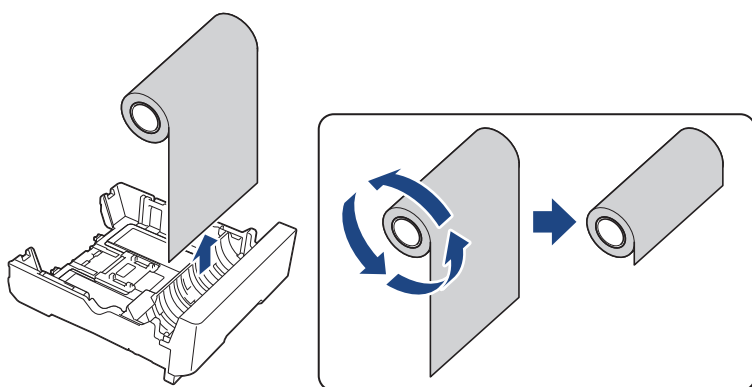
- [Stopp pappersrulle 01]
 - [Stopp pappersrulle 02]
1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
 2. Om LCD-skärmen visar [Stopp pappersrulle 02], öppna luckan för pappersstopp A (1) på maskinens baksida.



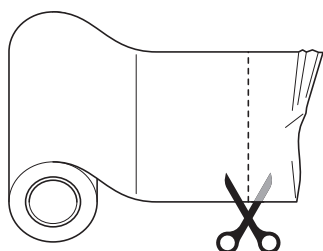
3. Dra ut fack 2 ur maskinen såsom pilen visar.



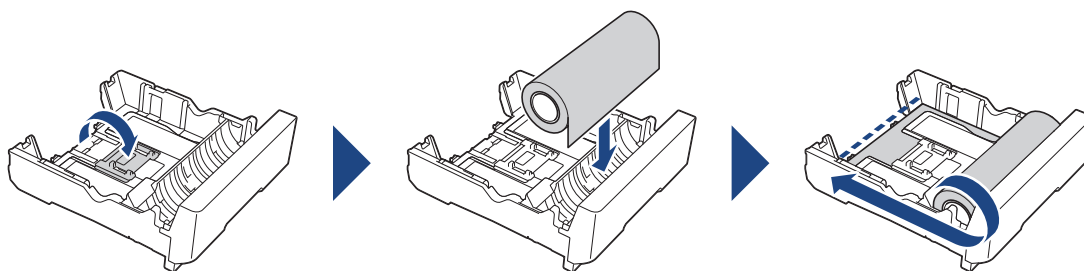
4. Ta bort pappersrullen från fack 2 och rulla ihop papperet enligt bilden.



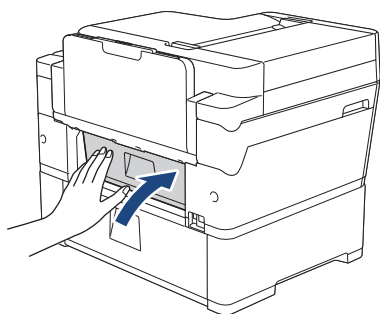
Om inmatningskanten är vikt, böjd eller skuren, skär den rakt över.



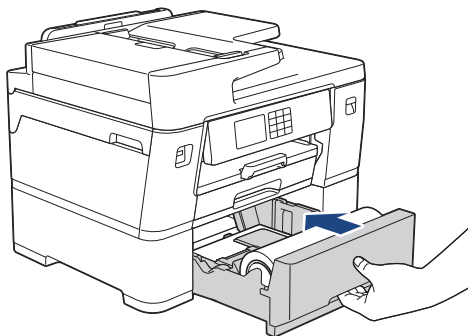
5. Fyll på pappersrullen i fack 2 igen. ►► *Närliggande information:* Fyll på pappersrulle i pappersfack 2



6. OM LCD-skärmen visar [Stopp pappersrulle 02], stäng luckan för pappersstopp A på maskinens baksida. Se till att luckan är helt stängd.



7. Tryck långsamt in fack 2 i maskinen.



8. Anslut nätkabeln igen.



Närliggande information

- [Skriverstopp eller pappersstopp](#)

Liknande ämnen:

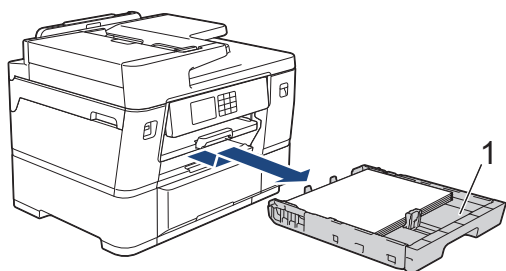
- [Fyll på pappersrulle i pappersfack 2](#)

Rullpapper har fastnat inuti och på baksidan av maskinen (rullpapperstopp 03)

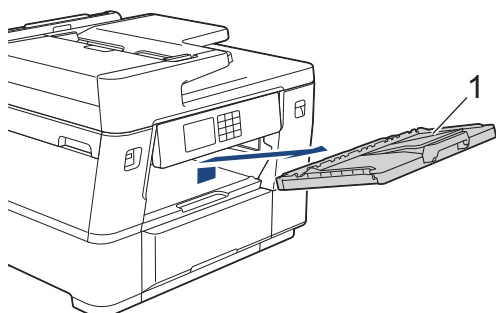
Om LCD-skärmen visar följande meddelanden om rullpappersstopp följer du dessa steg:

[Stopp pappersrulle 03]

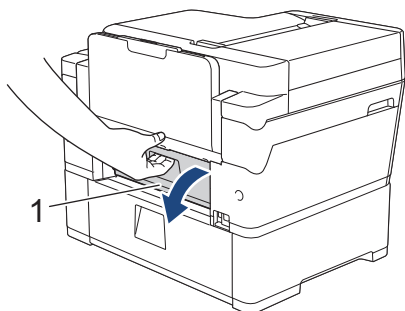
1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
2. Ta bort pappret som laddats i kombifacket.
3. Dra ut fack 1 (1) ur maskinen såsom pilen visar.



4. Lyft pappersstödet (1) och dra det sedan snett uppåt ut ur maskinen såsom pilen visar.

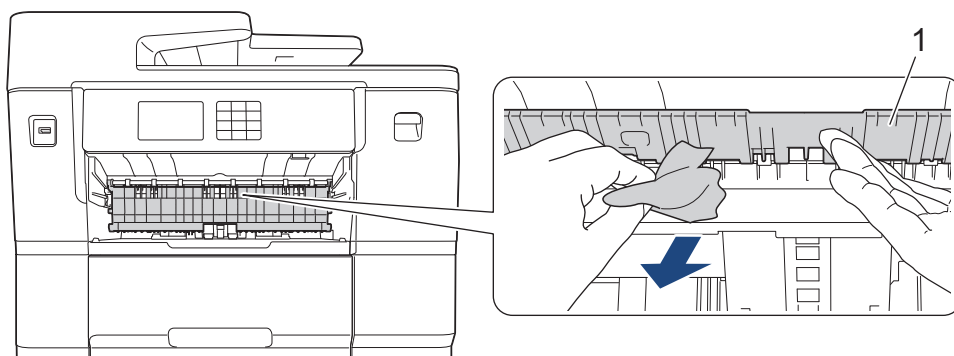


5. Öppna långsamt lucka för pappersstopp A (1) på maskinens baksida.

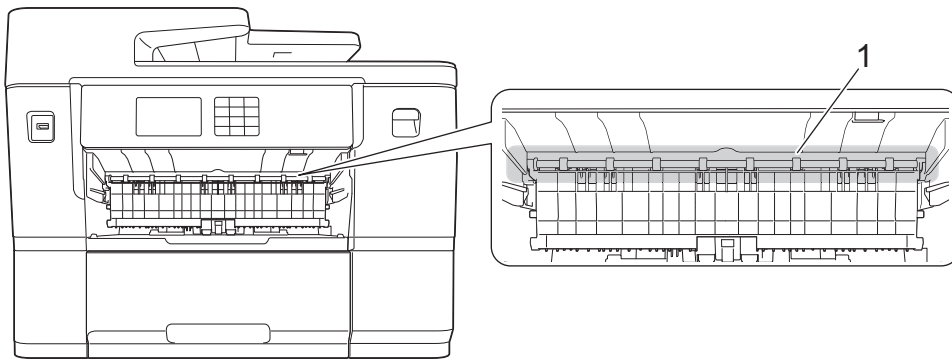


Detta lock kan kännas tyngre än vanligt, eftersom pappersrullen löper genom insidan av locket.

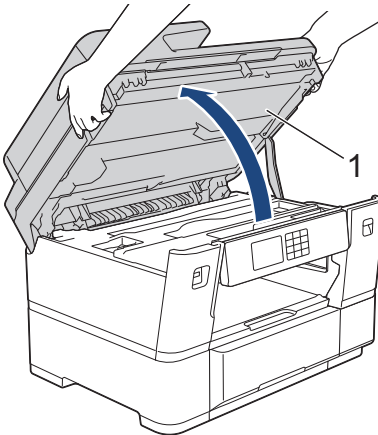
6. Lämna luckan för pappersstopp A öppen och gå sedan till maskinens framsida.
7. Lyft den inre fliken (1) och ta långsamt bort det papper som har fastnat.



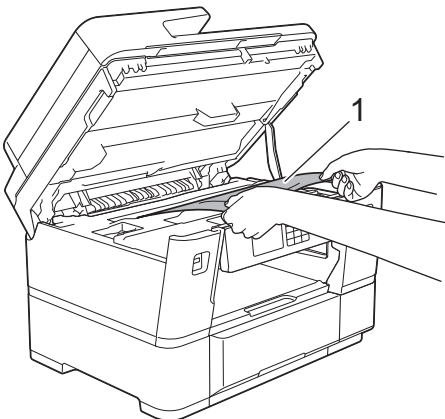
8. Kontrollera noga i (1) om det finns några pappersrester.



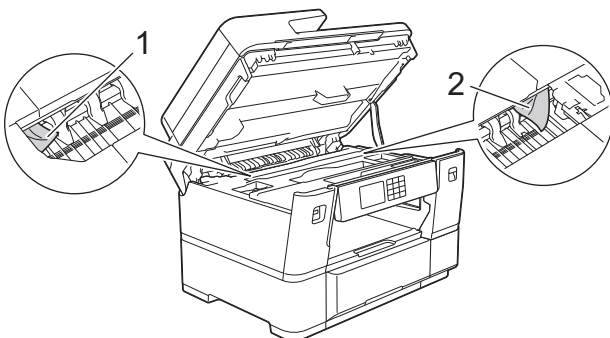
9. Ta tag i greppen på båda sidor om maskinen med händerna och öppna skannerlocket (1).




10. Dra långsamt ut pappret som har fastnat (1) ur maskinen.



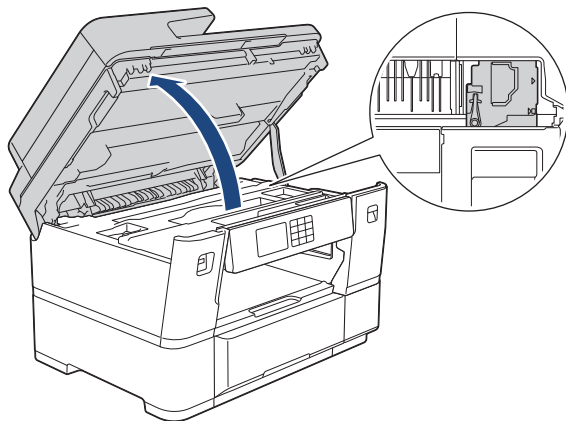
11. Flytta skrivhuvudet och avlägsna sedan alla papper som är kvar i det här området. Se till att det inte finns några pappersrester kvar i hörnen inuti maskinen (1) och (2).



VIKTIGT

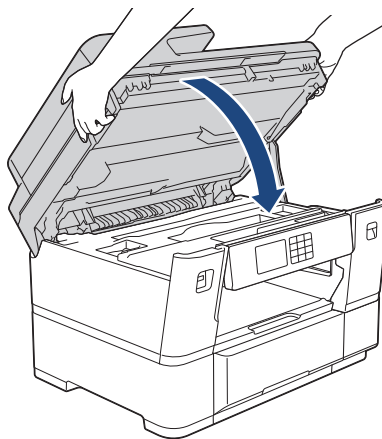
- Om skrivhuvudet har stannat i det högra hörnet (såsom visas på bilden) går det inte att flytta det. Stäng skannerlocket och anslut sedan strömsladden. Öppna skannerlocket igen och håll 

nedtryckt tills skrivhuvudet går till mitten. Koppla sedan bort maskinen från strömkällan och ta bort papperet.

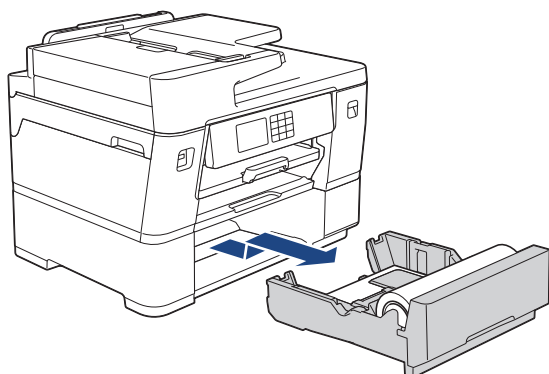


- Om papper fastnar under skrivhuvudet ska du dra ur maskinens nätkabel och sedan flytta skrivhuvudet och ta bort pappret.
- Om du får bläck på huden eller kläderna ska du genast tvätta bort det med tvål eller rengöringsmedel.

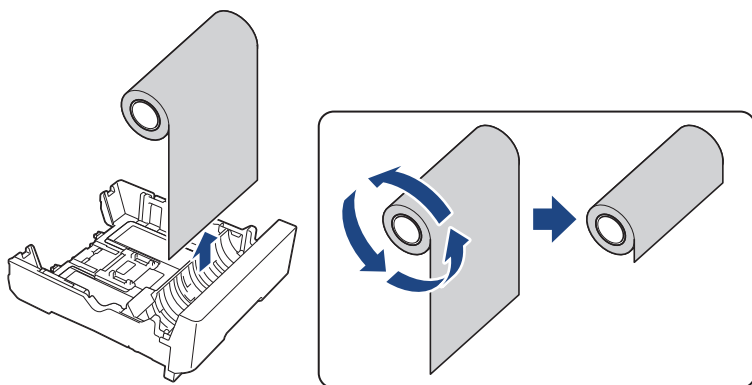
12. Stäng skannerlocket försiktigt genom att ta tag i greppen på båda sidorna.



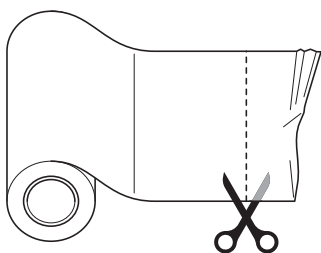
13. Dra ut fack 2 ur maskinen såsom pilen visar.



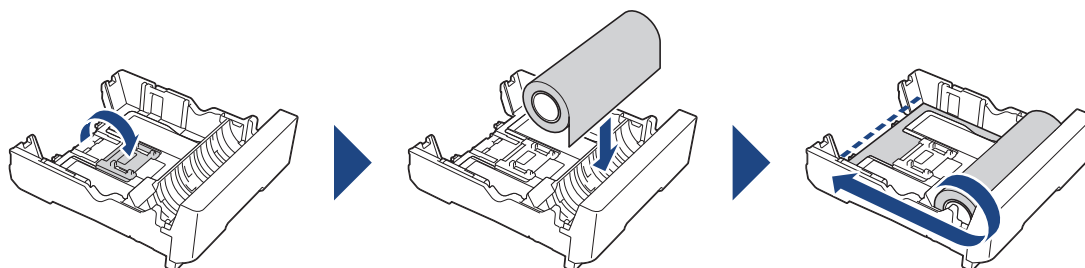
14. Ta bort pappersrullen från fack 2 och rulla ihop papperet enligt bilden.



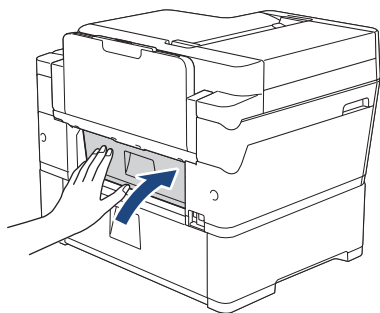
Om inmatningskanten är vikt, böjd eller skuren, skär den rakt över.



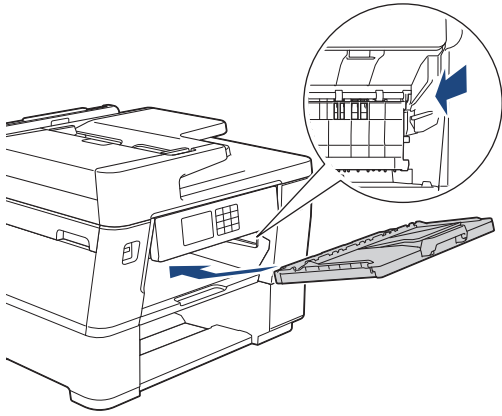
15. Fyll på pappersrullen i fack 2 igen. ►► *Närliggande information: Fyll på pappersrulle i pappersfack 2*



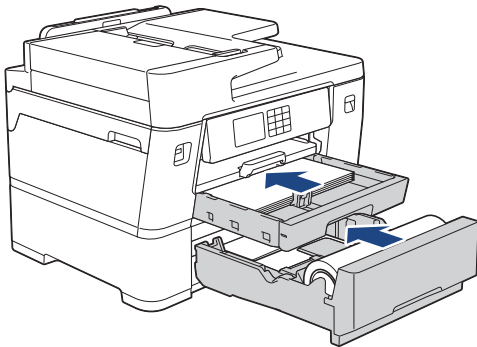
16. Stäng luckan för pappersstopp A på maskinens baksida. Se till att luckan är helt stängd.



17. Tryck tillbaka pappersstödet i maskinen. Se till att du passar in pappersstödet i kanalerna.



18. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.



19. Anslut nätkabeln igen.




Närliggande information

- [Skriverstopp eller pappersstopp](#)

Liknande ämnen:

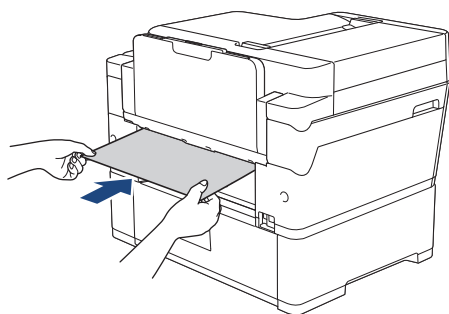
- [Fyll på pappersrulle i pappersfack 2](#)
-

Ta bort pappersbitar

1. Om du får upprepade pappersstopp (3 eller fler gånger) visas ett meddelanden på LCD-skärmen där du får frågan om du vill ta bort de trasiga pappren.
Tryck på [Ja] för att gå tillbaka till hemskrärmen.
2. Tryck på  [Inställn.] > [Underhåll] > [Ta bort pappersbitar].
3. Följ instruktionerna på LCD:n för att hitta och ta bort pappret som fastnat.



Under proceduren måste du föra in Underhållssidan (som medföljer maskinen) i maskinen i liggande riktning genom öppningen på det sätt som visas tills du känner att den tar tag i pappret. (Om du inte har Underhållssidan kan du använda ett tjockare ark i pappersformatet A4 eller Letter, t.ex. ett glättat papper).



Närliggande information

- [Skrivarstopp eller pappersstopp](#)

Liknande ämnen:

- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)
- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)
- [Papper fastnar i maskinens främre del](#)
- [Papper fastnar i maskinens bakre del](#)

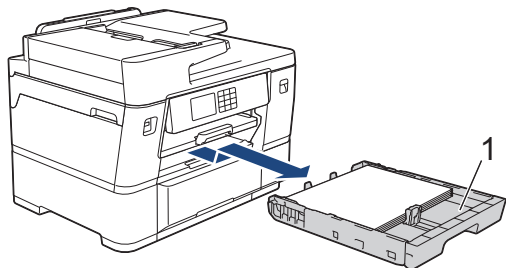
Knivstopp

- Pappersrullkniven har fastnat (Knivstopp 01/02)
- Pappersrullkniven har fastnat (Knivstopp 03/04)
- Fel- och underhållsmeddelanden

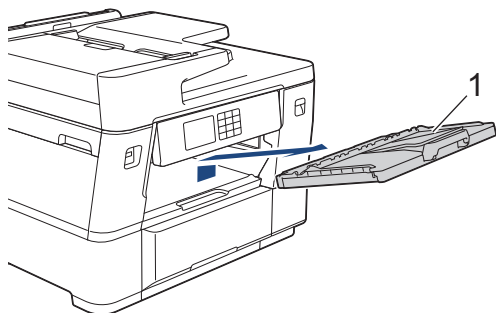
Pappersrullkniven har fastnat (Knivstopp 01/02)

Om LCD-skärmen visar följande meddelanden om knivstopp följer du dessa steg:

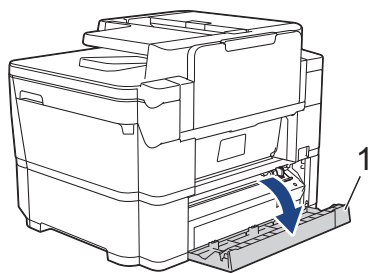
- [Stopp skärare 01]
 - [Stopp skärare 02]
1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
 2. Ta bort pappret som laddats i kombifacket.
 3. Dra ut fack 1 (1) ur maskinen såsom pilen visar.



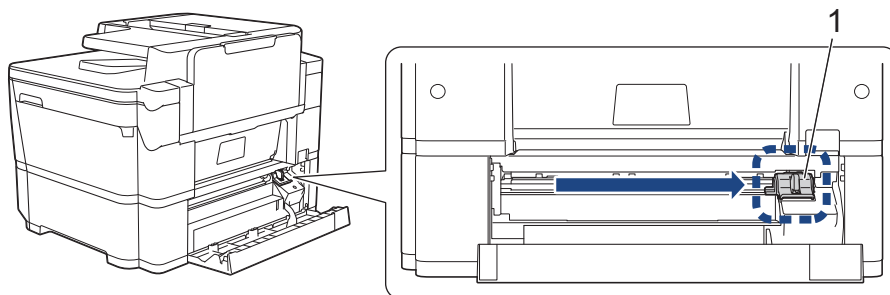
4. Lyft pappersstödet (1) och dra det sedan snett uppåt ut ur maskinen såsom pilen visar.



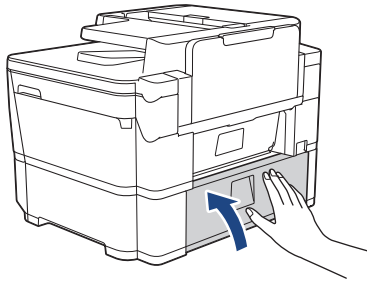
5. Om LCD-skärmen visar [Stopp skärare 02], följ dessa steg:
 - a. Öppna luckan för pappersstopp B (1) på maskinens baksida.



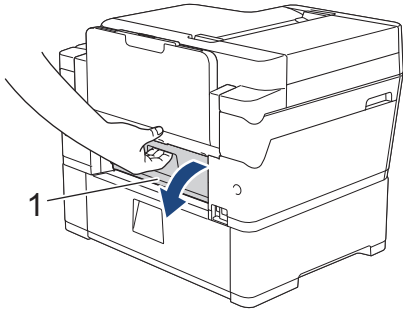
- b. Skjut kniven (1) manuellt längst till höger (utgångsläge), om den inte redan är i det läget.



- c. Stäng luckan för pappersstopp B. Se till att luckan är helt stängd.

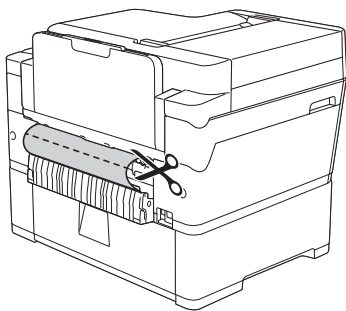


6. Öppna långsamt lucka för pappersstopp A (1) på maskinens baksida.



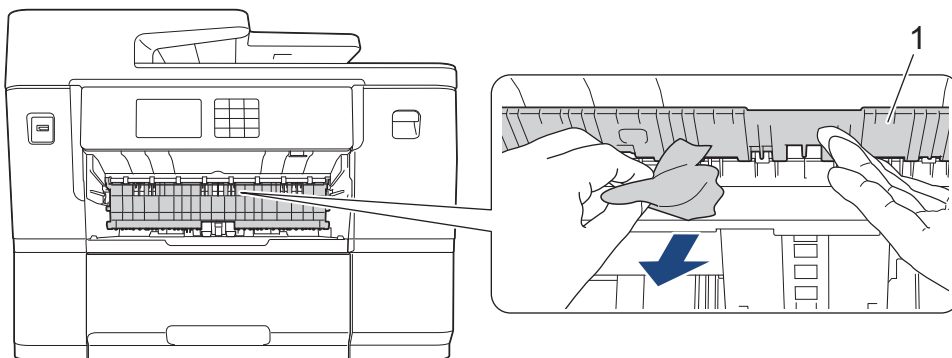
Detta lock kan kännas tyngre än vanligt, eftersom pappersrullen löper genom insidan av locket.

7. Skär försiktigt papperet manuellt, enligt bilden.

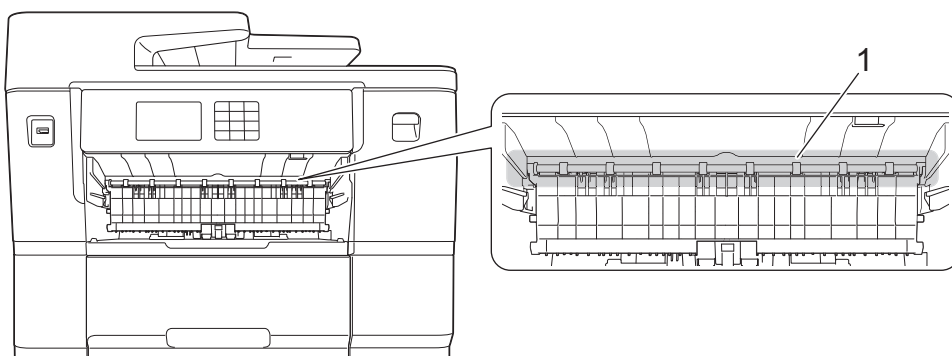


8. Håll luckan för pappersstopp A öppen och gå sedan till maskinens framsida.

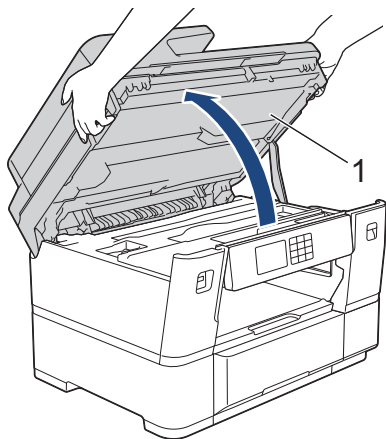
9. Lyft den inre fliken (1) och ta långsamt bort det papper som har fastnat.



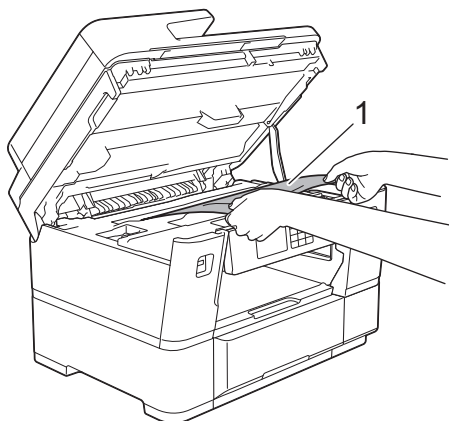
10. Kontrollera noga i (1) om det finns några pappersrester.



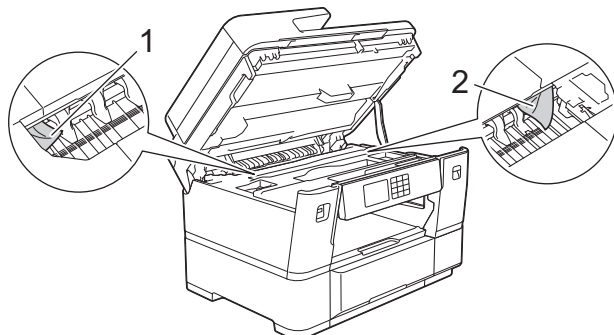
11. Ta tag i greppen på båda sidor om maskinen med händerna och öppna skannerlocket (1).




12. Dra långsamt ut papperet som har fastnat (1) ur maskinen.

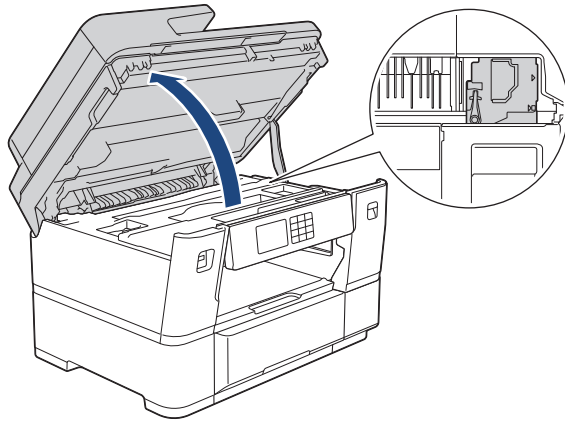


13. Flytta skrivhuvudet och avlägsna sedan alla papper som är kvar i det här området. Se till att det inte finns några pappersrester kvar i hörnen inuti maskinen (1) och (2).



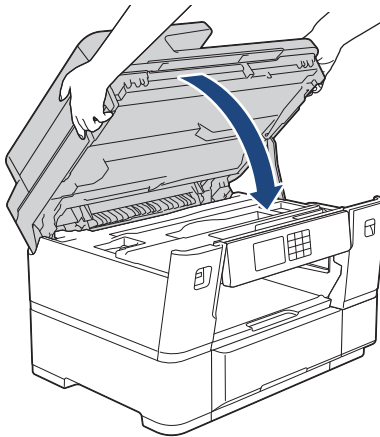
VIKTIGT

- Om skrivhuvudet har stannat i det högra hörnet (såsom visas på bilden) går det inte att flytta det. Stäng skannerlocket och anslut sedan strömsladden. Öppna skannerlocket igen och håll  nedtryckt tills skrivhuvudet går till mitten. Koppla sedan bort maskinen från strömkällan och ta bort papperet.

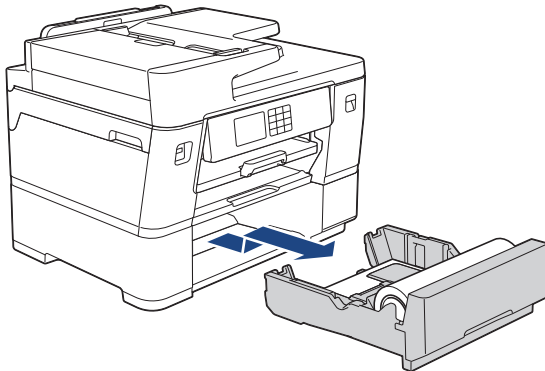


- Om papper fastnar under skrivhuvudet ska du dra ur maskinens nätkabel och sedan flytta skrivhuvudet och ta bort pappret.
- Om du får bläck på huden eller kläderna ska du genast tvätta bort det med tvål eller rengöringsmedel.

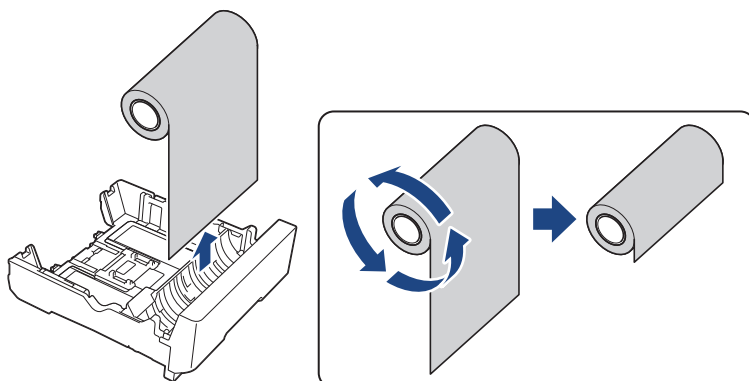
14. Stäng skannerlocket försiktigt genom att ta tag i greppen på båda sidorna.



15. Dra ut fack 2 ur maskinen såsom pilen visar.

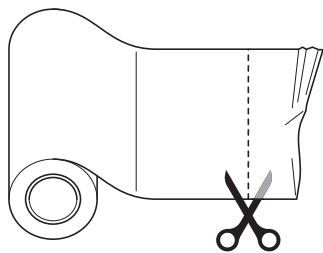


16. Ta bort pappersrullen från fack 2 och rulla ihop papperet enligt bilden.

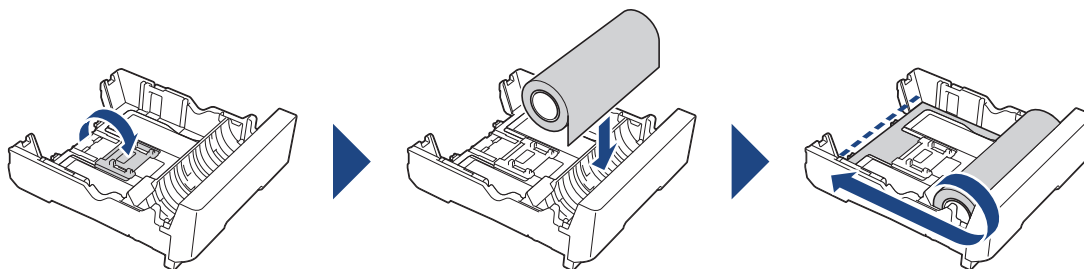




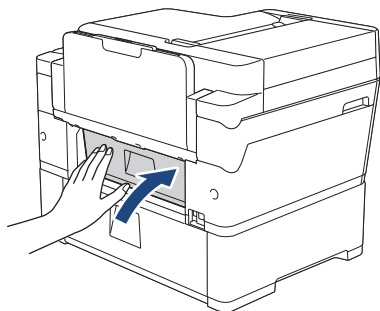
Om inmatningskanten är vikt, böjd eller skuren, skär den rakt över.



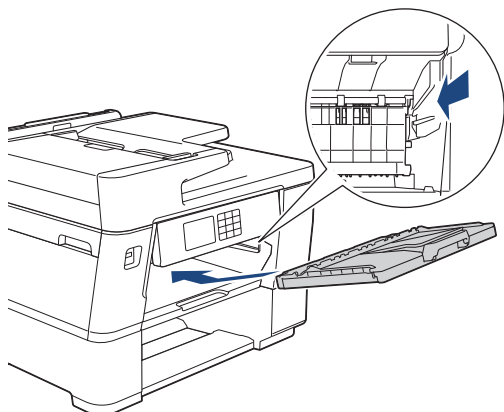
17. Fyll på pappersrullen i fack 2 igen. ►► *Närliggande information:* Fyll på pappersrulle i pappersfack 2



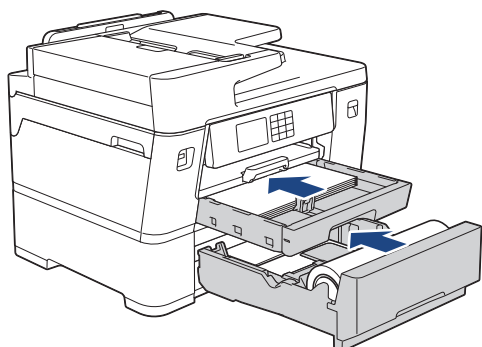
18. Stäng luckan för pappersstopp A på maskinens baksida. Se till att luckan är helt stängd.



19. Tryck tillbaka pappersstödet i maskinen. Se till att du passar in pappersstödet i kanalerna.



20. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.



21. Anslut nätkabeln igen.



Närliggande information

- Knivstopp

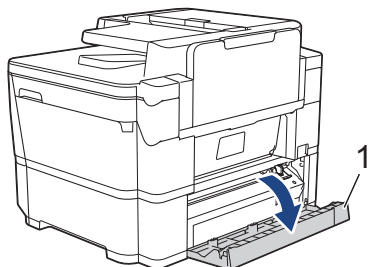
Liknande ämnen:

- Fyll på pappersrulle i pappersfack 2

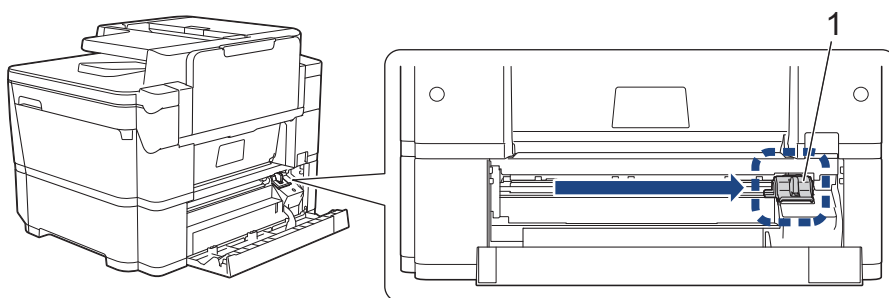
Pappersrullkniven har fastnat (Knivstopp 03/04)

Om LCD-skärmen visar följande meddelanden om knivstopp följer du dessa steg:

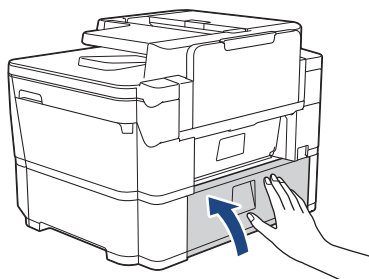
- [Stopp skärare 03]
 - [Stopp skärare 04]
1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
 2. Öppna luckan för pappersstopp B (1) på maskinens baksida.



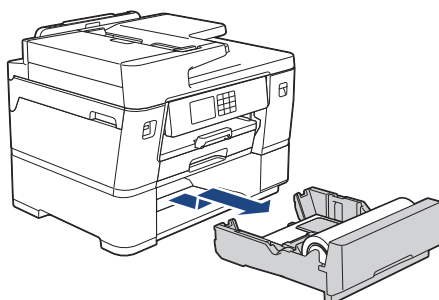
3. Skjut kniven (1) manuellt längst till höger (utgångsläge), om den inte redan är i det läget.



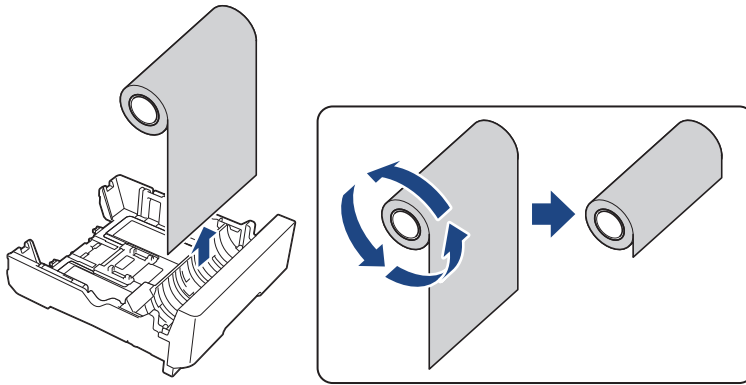
4. Stäng luckan för pappersstopp B. Se till att luckan är helt stängd.




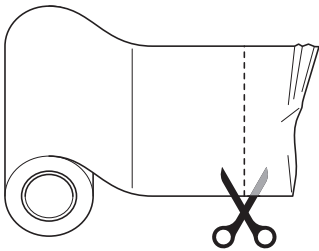
5. Om LCD-skärmen visar [Stopp skärare 03], gör följande för att ladda om pappersrullen:
 - a. Dra ut fack 2 ur maskinen såsom pilen visar.



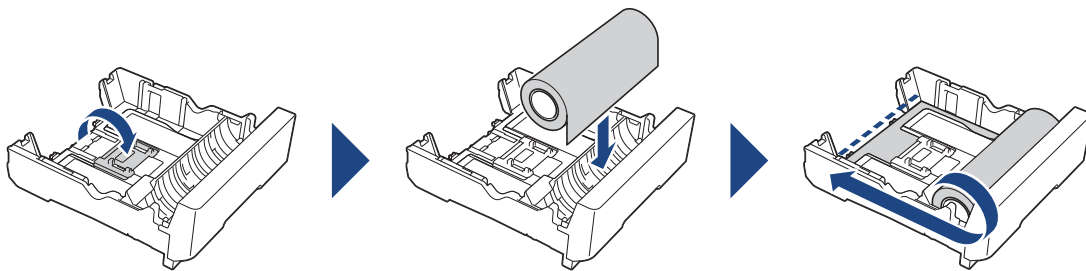
- b. Ta bort pappersrullen från fack 2 och rulla ihop papperet enligt bilden.



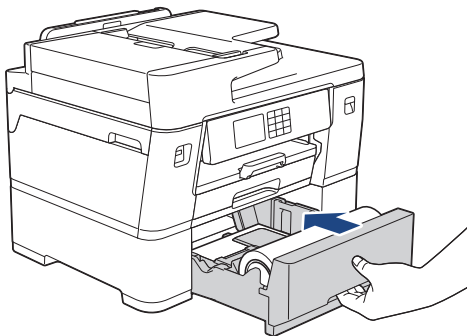
 Om inmatningskanten är vikt, böjd eller skuren, skär den rakt över.



c. Fyll på pappersrullen i fack 2 igen. >> *Närliggande information: Fyll på pappersrulle i pappersfack 2*



d. Tryck långsamt in fack 2 i maskinen.



6. Anslut nätkabeln igen.

Närliggande information

- [Knivstopp](#)

Liknande ämnen:

- [Fyll på pappersrulle i pappersfack 2](#)

Om du har problem med maskinen



Du måste kontakta Brothers kundtjänst för teknisk hjälp.

Om du har problem med maskinen kan du kontrollera följande ämnen. Du kan åtgärda de flesta problem på egen hand.

Om du behöver mer hjälp går du till din modells **Vanliga frågor & felsökning**-sida på support.brother.com.

- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)
- [Problem med telefon och fax](#)
- [Övriga problem](#)
- [Nätverksproblem](#)
- [Problem med AirPrint](#)

Pappershanterings- och utskriftsproblem

Om du efter att ha läst den här tabellen fortfarande behöver hjälp kan du läsa de senaste **Vanliga frågor & felsökning** tipsen på support.brother.com.




>> [Utskriftsproblem](#)






>> [Problem med utskriftskvaliteten](#)

>> [Problem med pappershanteringen](#)

>> [Skriva ut mottagna fax](#)



Utskriftsproblem




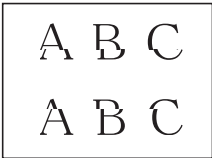
Problem	Lösningar
Ingen utskrift	<p>(Windows)</p> <p>Kontrollera att korrekt skrivardrivrutin har installerats och valts.</p> <p>Kontrollera om det visas ett felmeddelande på maskinens skärm.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Fel- och underhållsmeddelanden</i></p> <p>Kontrollera om maskinen är online:</p> <ul style="list-style-type: none">• Windows 11 <p>Klicka på  > Alla appar > Verktyg för Windows > Kontrollpanelen.</p> <p>Klicka på Visa enheter och skrivare i gruppen Maskinvara och ljud. Högerklicka på din modells ikon och klicka på Visa utskriftsjobb. Om alternativet för skrivardrivrutinen visas ska du välja din skrivardrivrutin. Klicka på Skrivare i menyfältet och se till så att Använd skrivaren offline är avmarkerat.</p> <ul style="list-style-type: none">• Windows 10, Windows Server 2016, Windows Server 2019 och Windows Server 2022 <p>Klicka på  > Windows-systemet > Kontrollpanelen. Klicka på Visa enheter och skrivare i gruppen Maskinvara och ljud (Maskinvara). Högerklicka på din modells ikon och klicka på Visa utskriftsjobb. Om alternativet för skrivardrivrutinen visas ska du välja din skrivardrivrutin. Klicka på Skrivare i menyfältet och se till så att Använd skrivaren offline är avmarkerat.</p> <ul style="list-style-type: none">• Windows 8.1 <p>Flytta musen till det nedre högra hörnet på ditt skrivbord. Klicka på Inställningar > Kontrollpanelen när menyfältet visas. Klicka på Visa enheter och skrivare i gruppen Maskinvara och ljud. Högerklicka på din modells ikon och klicka på Visa utskriftsjobb. Om alternativet för skrivardrivrutinen visas ska du välja din skrivardrivrutin. Klicka på Skrivare i menyfältet och se till så att Använd skrivaren offline är avmarkerat.</p> <ul style="list-style-type: none">• Windows Server 2012 R2 <p>Klicka på Kontrollpanelen i skärmen Start. Klicka på Visa enheter och skrivare i gruppen Maskinvara. Högerklicka på din modells ikon och klicka på Visa utskriftsjobb. Om alternativet för skrivardrivrutinen visas ska du välja din skrivardrivrutin. Klicka på Skrivare i menyfältet och se till så att Använd skrivaren offline är avmarkerat.</p> <ul style="list-style-type: none">• Windows Server 2012 <p>Flytta musen till det nedre högra hörnet på ditt skrivbord. Klicka på Inställningar > Kontrollpanelen när menyfältet visas. Klicka på Visa enheter och skrivare i gruppen Maskinvara. Högerklicka på din modells ikon och klicka på Visa utskriftsjobb. Om alternativet för skrivardrivrutinen visas ska du välja din skrivardrivrutin. Klicka på Skrivare i menyfältet och se till så att Använd skrivaren offline är avmarkerat.</p> <ul style="list-style-type: none">• Windows 7 och Windows Server 2008 R2 <p>Klicka på  (Start) > Enheter och skrivare. Högerklicka på ditt modellnamn och klicka på Visa utskriftsjobb. Om alternativet för skrivardrivrutinen</p>

Problem	Lösningar
	<p>visas ska du välja din skrivardrivrutin. Klicka på Skrivare i menyfältet. Kontrollera att Använd skrivaren offline inte är valt.</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows Server 2008 <p>Klicka på  (Start) > Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare. Högerklicka på ditt modellnamn och kontrollera att Använd skrivaren online inte står i listan. Klicka på detta alternativ om det står i listan för att göra så att drivrutinen är online.</p> <p>Livslängden för en eller flera av bläckpatronerna är nästan slut. >> Närliggande information: Byta ut bläckpatronerna</p> <p>Om gamla utskrivna data finns kvar i utskriftsbufferen hindrar det att nya utskriftsjobb skrivs ut. Öppna skrivarikonen och radera alla data enligt följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows 11 <p>Klicka på  > Alla appar > Verktyg för Windows > Kontrollpanelen. Klicka på Visa enheter och skrivare > Skrivare i gruppen Maskinvara och ljud.</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows 10, Windows Server 2016, Windows Server 2019 och Windows Server 2022 <p>Klicka på  > Windows-systemet > Kontrollpanelen. Klicka på Visa enheter och skrivare > Skrivare i gruppen Maskinvara och ljud (Maskinvara).</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows 8.1 <p>Flytta musen till det nedre högra hörnet på ditt skrivbord. Klicka på Inställningar > Kontrollpanelen när menyfältet visas. Klicka på Visa enheter och skrivare > Skrivare i gruppen Maskinvara och ljud.</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows Server 2012 R2 <p>Klicka på Kontrollpanelen i skärmen Start. Klicka på Visa enheter och skrivare > Skrivare i gruppen Maskinvara.</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows Server 2012 <p>Flytta musen till det nedre högra hörnet på ditt skrivbord. Klicka på Inställningar > Kontrollpanelen när menyfältet visas. Klicka på Visa enheter och skrivare > Skrivare i gruppen Maskinvara.</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows 7 och Windows Server 2008 R2 <p>Klicka på  (Start) > Enheter och skrivare > Skrivare och fax.</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows Server 2008 <p>Klicka på  (Start) > Kontrollpanelen > Maskinvara och ljud > Skrivare.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mac <p>Klicka på Systeminställningar > Skrivare och skannrar.</p>
Sidhuvud och sidfot syns när dokumentet visas på skärmen, men saknas på utskriften.	<p>Upptill och nedtill på sidan finns ett ej utskrivbart område. Justera marginalerna upptill och nedtill i ditt dokument för att ta hänsyn till detta.</p> <p>>> Närliggande information: Ej utskrivbart område</p>
Kan inte utföra "sidlayout"-utskrift.	<p>(Windows)</p> <p>Kontrollera att inställningarna för pappersformat är lika i programmet och skrivardrivrutinen.</p>
Utskriftshastigheten är för låg.	<p>(Windows)</p> <p>Försök att ändra skrivardrivrutinens inställning. Den högsta upplösningen kräver längre tid för databearbetning, sändning och utskrift. Testa de andra kvalitetsinställningarna i skrivardrivrutinen enligt följande:</p> <p>Avmarkera kryssrutan Färgförstärkning på fliken Avancerat i skrivardrivrutinen.</p> <p>Stäng av funktionen för utskrift utan kanter. Utskrift utan kanter är långsammare än normal utskrift.</p>

Problem	Lösningar
	<p>➤➤ <i>Närliggande information: Utskriftsinställningar (Windows)</i></p> <p>Stänger av inställningen Tyst läge. Utskriftshastigheten är långsammare i tyst läge. ➤➤ <i>Närliggande information: Reducera ljudnivå vid utskrift</i></p> <p>Säkerställ att inställningen av mediatyp i skrivardrivrutinerna, ditt program eller inställningen av papperstyp på maskinen överensstämmer med den typ av papper som du använder.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Ändra pappersstorlek och -typ</i></p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Utskriftsinställningar (Windows)</i></p>
Vid utskrift av en sida som är längre än 1 380 mm, skriver maskinen bara ut en del av sidan och lämnar resten av sidan tom.	<p>Sidlängden kan vara begränsad beroende på vilket program du använder. (Windows)</p> <p>För att skriva ut en sida som är längre än 1 380 mm, välj fliken Avancerat, klicka på Övriga utskriftsalternativ > Ingående upplösning och markera sedan kryssrutan.</p> <p>Om du väljer det här alternativet tar det längre tid för skrivaren att börja skriva ut och utskriftskvaliteten kan vara dålig.</p>

Problem med utskriftskvaliteten

Problem	Lösningar
Dålig utskriftskvalitet	<p>Kontrollera utskriftskvaliteten.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Kontrollera utskriftskvaliteten</i></p> <p>Säkerställ att inställningen av mediatyp i skrivardrivrutinerna, ditt program eller inställningen av papperstyp på maskinen överensstämmer med den typ av papper som du använder.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Ändra pappersstorlek och -typ</i></p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Utskriftsinställningar (Windows)</i></p> <p>Säkerställ att bläckpatronerna är i gott skick. Följande kan orsaka att bläcket klibbar sig:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sista förbrukningsdatum som anges på förpackningen har gått ut. • Det kan hända att bläckpatronen inte förvarades på rätt sätt före användningen. <p>Kontrollera att du använder någon av de rekommenderade papperstyperna.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Acceptabla utskriftsmedia</i></p> <p>Den miljö som rekommenderas för maskinen är mellan 20 °C till 33 °C.</p>
Vita linjer visas i text eller bilder.	<p>Rengör skrivhuvudet.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Rengöra skrivhuvudet från Brother-maskinen</i></p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Rengöra skrivhuvudet med hjälp av Webbaserad hantering</i></p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Rengör skrivhuvudet från datorn (Windows)</i></p> <p>Kontrollera och justera pappersmataren. ➤➤ <i>Närliggande information: Korrigera pappersmatningen för att rensa vertikala linjer</i></p> <p>Använd rekommenderat specialpapper.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Acceptabla utskriftsmedia</i></p> <p>För att förlänga skrivhuvudets livslängd, använd bläckpatronerna så effektivt som möjligt och upprätthålla utskriftskvaliteten rekommenderar vi att du inte kopplar ur maskinen så ofta och inte lämnar maskinen urkopplad under längre perioder. Vi rekommenderar att du använder  för att stänga av maskinen. Om  används tillförs maskinen en minimimängd el, vilket leder till regelbunden men mindre frekvent rengöring av skrivhuvudet.</p>

Problem	Lösningar
<p>Mörka linjer syns i ett regelbundet mönster.</p> 	<p>Kontrollera och justera pappersmataren.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Korrigera pappersmatningen för att rensa vertikala linjer</i></p>
<p>Maskinen skriver ut tomma sidor.</p>	<p>Kontrollera utskriftskvaliteten.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Kontrollera utskriftskvaliteten</i></p> <p>För att förlänga skrivhuvudets livslängd, använda bläckpatronerna så effektivt som möjligt och upprätthålla utskriftskvaliteten rekommenderar vi att du inte kopplar ur maskinen så ofta och inte lämnar maskinen urkopplad under längre perioder. Vi rekommenderar att du använder  för att stänga av maskinen. Om  används tillförs maskinen en minimimängd el, vilket leder till regelbunden men mindre frekvent rengöring av skrivhuvudet.</p>
<p>Tecken och linjer är suddiga.</p> 	<p>Kontrollera utskriftsjusteringen.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Kontrollera utskriftsjusteringen från Brother-maskinen</i></p> <p>Ändra utskriftsalternativen.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten</i></p>
<p>Text och bilder blir sneda.</p>	<p>Kontrollera att papperet har laddats på rätt sätt i pappersfacket och att pappersguiderna har justerats korrekt.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Fylla på papper</i></p> <p>Se till att luckan för pappersstopp är ordentligt stängd.</p>
<p>Det är utsmetat bläck eller fläckar upptill imitten på den utskrivna sidan.</p>	<p>Kontrollera att papperet inte är för tjockt eller skrynkligt.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Acceptabla utskriftsmedia</i></p>
<p>Smutsig utskrift eller rinnande bläck.</p>	<p>Säkerställ att du använder rekommenderade typer av papper. Vidrör inte pappret förrän bläcket är torrt.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Acceptabla utskriftsmedia</i></p> <p>Se till att utskriftsytan på papperet är vänt nedåt i pappersfacket.</p> <p>Om du använder fotopapper, ska du se till att den blanka sidan är vänt nedåt i facket och att du har ställt in rätt papperstyp. Om du skriver ut ett foto från din dator ska du ställa in mediatyp i skrivardrivrutinen eller i det program som du använder för att skriva ut.</p>
<p>Bläcket smetas ut eller är blött när du använder glättat fotopapper.</p>	<p>Kontrollera papprets fram- och baksida. Placera den glättiga ytan (utskriftssidan) nedåt.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Ändra pappersstorlek och -typ</i></p> <p>Om du använder glättat fotopapper bör du kontrollera att du har rätt inställning för papperstyp.</p>
<p>Fläckar på utskriftens baksida eller längst ner på utskriften.</p>	<p>Kontrollera att skrivarvalsen inte är nedsmutsad med bläck.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Rengöra maskinens skrivarvals</i></p> <p>Kontrollera att du använder pappersstödet.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Fylla på papper</i></p> <p>Kontrollera att det inte finns bläck på pappersmatarrullarna.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Rengöra pappersmatarrullarna</i></p>
<p>Utskrifterna blir vågiga i sidled.</p>	<p>(Windows)</p>

Problem	Lösningar
	Välj fliken Avancerat , klicka på Övriga utskriftsalternativ och därefter Avancerade färginställningar i skrivardrivrutinen. Avmarkera kryssrutan Tvåvägsutskrift .
Smuts på baksidan när du använder funktionen för automatisk dubbelsidig utskrift.	(Windows) Ändra alternativet Minska smuts i egenskaperna eller inställningarna för din skrivardrivrutin. ➤➤ <i>Närliggande information: Förhindra suddiga utskrifter och pappersstopp (Windows)</i>

Problem med pappershanteringen

Problem	Lösningar
Maskinen matar inte papper.	Se till att pappersfacket är intryckt helt tills det låses på plats.
	Se till så att luckan i bak på maskinen är stängd.
	Om ett meddelande om pappersstopp visas på maskinens LCD-skärm och du fortfarande har problem ➤➤ <i>Närliggande information: Fel- och underhållsmeddelanden</i>
	Om pappersfacket är tomt, ladda en ny pappersstapel i pappersfacket.
	Om det finns papper i pappersfacket säkerställer du att det ligger rätt. Råta ut skrynkligt papper. Det kan hjälpa om du tar ut pappersstapeln, vänder på den och lägger tillbaka den i pappersfacket.
	Minska mängden papper i pappersfacket och försök igen.
	Rengör pappersupplökningsrullarna. ➤➤ <i>Närliggande information: Rengöra pappersupplökningsrullarna för pappersfack 1 eller Rengör pappersupplökningsrullarna för pappersfack 2</i>
	Kontrollera att pappret är lämpligt för maskinen. ➤➤ <i>Närliggande information: Pappersorientering samt pappersfackens kapacitet</i>
Fotopapper matas inte på rätt sätt.	Fyll på ett extra ark av samma fotopapper i pappersfacket när du skriver ut på fotopapper.
Maskinen matar ut flera sidor.	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att papperet har lagts i rätt i pappersfacket. • Ta bort allt papper från facket och bläddra igenom pappersbunten ordentligt innan du lägger tillbaka den i facket. • Se till att du inte trycker in papperet för långt. ➤➤ <i>Närliggande information: Fylla på papper</i>
	Se till att luckan för pappersstopp är ordentligt stängd. ➤➤ <i>Närliggande information: Skrivarstopp eller pappersstopp</i>
	Se till att bottenplattan i pappersfacket inte är nedsmutsad. ➤➤ <i>Närliggande information: Rengör basskivan</i>
Det finns ett pappersstopp.	➤➤ <i>Närliggande information: Skrivarstopp eller pappersstopp</i> Se till att pappersguiderna ställts in för rätt pappersformat.
	Använd inställningar som förhindrar att papper fastnar. För kopiering: ➤➤ <i>Närliggande information: Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten</i> För utskrift: ➤➤ <i>Närliggande information: Förhindra suddiga utskrifter och pappersstopp (Windows)</i>
Pappersstoppet upprepas.	Om pappersstopp uppstår upprepade gånger kan en liten pappersbit ha fastnat i maskinen. Kontrollera att inget papper fortfarande sitter fast i maskinen. ➤➤ <i>Närliggande information: Ta bort pappersbitar</i>

Problem	Lösningar
Pappret fastnar när du använder dubbelsidig utskrift.	Om pappersstopp uppstår ofta vid dubbelsidig utskrift kan det finnas bläck på pappersmatarrullarna. Rengör pappersmatarrullarna. >> <i>Närliggande information: Rengöra pappersmatarrullarna</i>

Skriva ut mottagna fax

Problem	Lösningar
<ul style="list-style-type: none"> Förtätad utskrift Horisontala streck Övre och nedre meningar skärs av Rader saknas 	Vanligtvis orsakas detta av en dålig telefonförbindelse. Gör en testkopia. Om kopian ser bra ut orsakas problemet förmodligen av en dålig förbindelse med statiska eller andra störningar på telefonlinjen. Be sändaren att sända faxmeddelandet på nytt.
Svarta linjer vid mottagning.	Avsändarens skanner kan vara smutsig. Be avsändaren att göra en kopia för att se om problemet ligger hos avsändarens maskin. Be om möjligt att få ett faxmeddelande från en annan fax.
Vänster och höger marginal är avskurna eller en sida skrivs ut på två sidor.	Om de mottagna faxmeddelandena delas och skrivs ut på två sidor eller om du får en extra tom sida kan det vara så att inställningen för pappersformat inte är rätt för det papper som används. >> <i>Närliggande information: Ändra pappersstorlek och -typ</i>
	Aktivera automatisk förminskning. >> <i>Närliggande information: Krympa sidstorleken på ett överdimensionerat inkommande fax</i>
Mottog endast färgfaxutskrifter i monokromt.	Byt de färgbläckkassetter som har tagit slut och be sedan den andra personen att skicka färgfaxet igen. >> <i>Närliggande information: Byta ut bläckpatronerna</i>

✓ Närliggande information

- Om du har problem med maskinen

Liknande ämnen:

- Felsökning
- Fel- och underhållsmeddelanden
- Byta ut bläckpatronerna
- Kontrollera utskriftskvaliteten
- Acceptabla utskriftsmedia
- Rengöra skrivhuvudet från Brother-maskinen
- Rengöra skrivhuvudet med hjälp av Webbaserad hantering
- Rengör skrivhuvudet från datorn (Windows)
- Kontrollera utskriftsjusteringen från Brother-maskinen
- Fylla på papper
- Rengöra maskinens skrivarvals
- Rengöra pappersmatarrullarna
- Rengöra pappersupplökningsrullarna för pappersfack 1
- Rengör pappersupplökningsrullarna för pappersfack 2
- Skrivarstopp eller pappersstopp
- Krympa sidstorleken på ett överdimensionerat inkommande fax
- Utskriftsinställningar (Windows)
- Förhindra suddiga utskrifter och pappersstopp (Windows)
- Rengör basskivan

-
- Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten
 - Reducera ljudnivå vid utskrift
 - Ta bort pappersbitar
 - Korrigera pappersmatningen för att rensa vertikala linjer
 - Ej utskrivbart område
 - Ändra pappersstorlek och -typ
 - Pappersorientering samt pappersfackens kapacitet
-


Problem med telefon och fax

- >> Telefonlinje eller anslutningar
- >> Hantera inkommande samtal
- >> Ta emot fax
- >> Sända fax

Telefonlinje eller anslutningar

Problem	Lösningar
Uppringning fungerar inte. (Ingen kopplingston)	<p>Kontrollera alla telefonsladdar. Kontrollera att telefonsladden är inkopplad i telefonens vägguttag och i uttaget LINE på maskinen. Om du abonnerar på tjänsterna DSL eller VoIP-tjänsterna, kontakta din tjänsteleverantör för anslutningsinstruktioner.</p> <p>Om du använder ett VoIP-system provar du att ändra VoIP-inställningen till <i>Grundläggande (för VoIP)</i>. Detta sänker modemhastigheten och stänger av ECM (Error Correction Mode).</p> <p>►► <i>Närliggande information: Störning på telefonlinje/VoIP</i></p> <p>Om det inte hörs någon kopplingston ska du ansluta en telefon och telefonsladd som du vet fungerar i uttaget. Lyft sedan på luren på den externa telefonen och lyssna om du hör en kopplingston. Om du fortfarande inte hör någon kopplingston kan du be ditt telefonbolag kontrollera linjen och/eller vägguttaget.</p>
Maskinen svarar inte när det ringer.	<p>Kontrollera att maskinen är inställd på rätt mottagningsläge.</p> <p>►► <i>Närliggande information: Välja korrekt mottagningsläge</i></p> <p>Kontrollera om kopplingstonen hörs. Ring om möjligt upp maskinen för att se om den svarar. Om den fortfarande inte svarar kan du kontrollera att telefonsladden är inkopplad i telefonens vägguttag och LINE-uttaget i maskinen. Be teleoperatören att kontrollera linjen om du inte hör några signaler när du ringer upp maskinen.</p>

Hantera inkommande samtal

Problem	Lösningar
Maskinen behandlar röster som CNG-signaler.	<p>Om Faxavkänning är på är maskinen mer ljudkänslig än normalt. Den kan av misstag registrera vissa röster eller musik som inkommande faxsignaler och svara med faxmottagnings signaler. Inaktivera maskinen genom att trycka på .</p> <p>Försök att undvika detta problem genom att stänga av Faxdetektering.</p> <p>►► <i>Närliggande information: Ställa in faxavkänning</i></p>
Sända ett faxsamtal till maskinen.	<p>Om du svarar i en sidoapparat eller en extern telefon trycker du på din fjärraktiveringskod (fabriksinställningen är *51). Om du svarar i en extern telefon trycker du på startknappen för att ta emot faxet.</p> <p>Lägg på när din maskin svarar.</p>
Anpassade funktioner på en enkel linje.	<p>Om du har Samtal väntar, Samtal väntar/nummerpresentation, nummerpresentation, röstbrevlådefunktion, en telefonsvarare, ett larmsystem eller någon annan extrafunktion på en enkel telefonlinje tillsammans med din maskin, så kan detta störa sändning och mottagning av faxmeddelanden. (Funktionen för nummerpresentation är inte tillgänglig för Finland)</p> <p>Exempel: Om du abonnerar på Samtal väntar eller någon annan extrafunktion och dess signal ljuder på linjen samtidigt som maskinen sänder eller tar emot ett fax kan signalen tillfälligt störa eller avbryta fax. Brothers ECM (felkorrigeringsläge) bör lösa det här problemet. Detta förhållande är förknippat med telefonsystembranschen och är vanligt på maskiner som sänder och tar emot information på en enkel, delad linje med extrafunktioner. Om du absolut vill undvika denna typ av störningar bör du använda en separat telefonlinje utan extrafunktioner.</p>

Ta emot fax

Problem	Lösningar
Det går inte att ta emot fax.	<p>Kontrollera alla telefonsladdar. Kontrollera att telefonsladden är inkopplad i telefonens vägguttag och i uttaget LINE på maskinen. Om du abonnerar på tjänsterna DSL eller VoIP-tjänsterna, kontakta din tjänsteleverantör för anslutningsinstruktioner. Om du använder ett VoIP-system provar du att ändra VoIP-inställningen till <i>Grundläggande (för VoIP)</i>. Detta sänker modemhastigheten och stänger av ECM (Error Correction Mode).</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Störning på telefonlinje/VoIP</i></p>
	<p>Säkerställ att maskinen är inställd på korrekt mottagningsläge. Detta bestäms av de externa enheterna och de telefontjänster som du har på samma linje som Brother-maskinen.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Välja korrekt mottagningsläge</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Om du har en separat faxlinje och vill att Brother-maskinen automatiskt ska svara på alla inkommande fax ska du välja läget Endast fax. • Om Brother-maskinen delar en linje med en extern telefonsvarare ska du välja läget Extern telefonsvarare. I läget Extern telefonsvarare tar Brother-maskinen automatiskt emot inkommande fax och personer som ringer kan lämna ett meddelande på din telefonsvarare. • Om Brother-maskinen delar en linje med andra telefoner och du vill att den automatiskt ska svara på alla inkommande fax ska du välja Fax/Tel-läget. I Fax/Tel-läget tar Brother-maskinen emot inkommande fax automatiskt och ringer med en pseudo-/dubbelsignal för att uppmärksamma dig på att svara på röstsamtal. • Om du inte vill att Brother-maskinen ska svara på inkommande fax automatiskt ska du välja läget Manuell. I läget Manuell måste du svara på varje inkommande samtal och aktivera maskinen för att ta emot fax.
	<p>En annan enhet eller tjänst hos dig kan svara på inkommande samtal innan Brother-maskinen svarar. Sänk inställningen för ringfördröjningen för att testa detta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om mottagningsläget är inställt på Endast fax eller Fax/Tel sänker du ringsignalfördröjningen till den lägsta signal som är större än 0. <p>➤➤ <i>Närliggande information: Ställa in antalet signaler innan maskinen svarar (ringsignalfördröjning)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Om mottagningsläget är inställt på extern TSV bör du minska antalet signaler som är inprogrammerade på din telefonsvarare till två. • Om mottagningsläget är inställt på manuell bör du INTE ÄNDRA inställningen för ringfördröjningen.
	<p>Be någon att sända dig ett testfax:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om du lyckades ta emot testfaxet, fungerar maskinen som den ska. Kom ihåg att återställa ringfördröjningen eller inställningen på telefonsvararen till din ursprungliga inställning. Om mottagningsproblem återuppstår efter återställningen av ringfördröjningen, har en person, en enhet eller en tjänst svarat på fax-samtalet innan maskinen har en möjlighet att svara. • Om du inte kunde ta emot ett fax, kan en annan enhet eller tjänst störa din faxmottagning eller så kan det vara problem med faxlinjen.
	<p>Om du använder en telefonsvarare (läget Extern telefonsvarare) på samma linje som Brother-maskinen ska du säkerställa att telefonsvararen är korrekt inställd.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Ansluta en extern telefonsvarare (TSV)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anslut den externa telefonsvararen enligt följande avsnitt: <ul style="list-style-type: none"> ➤➤ <i>Närliggande information: Extern telefonsvarare (TAD)</i> 2. Ställa in telefonsvararen så att den svarar efter en eller två signaler. 3. Spela in ett utgående meddelande på telefonsvararen. <ul style="list-style-type: none"> • Låt det utgående meddelandet föregås av fem sekunders tystnad. • Meddelandet bör inte vara längre än 20 sekunder.

Problem	Lösningar
	<ul style="list-style-type: none"> Avsluta ditt utgående meddelande med din fjärraktiveringskod för personer som sänder fax manuellt. Exempel: "Lämna ett meddelande efter tonen eller tryck på *51 och börja sända ett fax". <p>4. Ställ in telefonsvararen att ta emot samtal.</p> <p>5. Ställ in Brother-maskinens mottagningsläge på Extern telefonsvarare.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Välja korrekt mottagningsläge</i></p>
	<p>Säkerställ att Brother-maskinens funktion Faxdetektering är på. Faxdetektering är en funktion som gör det möjligt att ta emot fax även om du besvarat samtalet på en extern telefon eller en sidoapparat.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Ställa in faxavkänning</i></p>
	<p>Om det ofta händer att du har överföringsproblem som beror på möjliga störningar på telefonlinjen eller om du använder ett VoIP-system, kan du försöka att ändra inställningarna för kompatibilitet till <i>Grundläggande (för VoIP)</i>.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Störning på telefonlinje/VoIP</i></p>
	<p>Om du ansluter maskinen till en telefonväxel (PBX) eller ISDN-linje ska du ställa in menyinställningen för telefonlinjetyp till din telefonlinjetyp.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Ställ in telefonlinjetypen</i></p>

Sända fax

Problem	Lösningar
Det går inte att sända fax.	<p>Kontrollera alla telefonsladdar. Kontrollera att telefonsladden är inkopplad i telefons vägguttag och i uttaget LINE på maskinen. Om du abonnerar på tjänsterna DSL eller VoIP-tjänsterna, kontakta din tjänsteleverantör för anslutningsinstruktioner.</p> <p>Om du använder ett VoIP-system provar du att ändra VoIP-inställningen till <i>Grundläggande (för VoIP)</i>. Detta sänker modemhastigheten och stänger av ECM (Error Correction Mode).</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Störning på telefonlinje/VoIP</i></p>
	<p>Skriv ut överföringsrapporten och kontrollera om det finns något fel.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Utskriftsrapporter</i></p>
	<p>Kontakta din administratör för att kontrollera dina inställningar för Secure Function Lock (Säkert funktionslås).</p>
	<p>Be mottagaren att kontrollera om det finns papper i den mottagande maskinen.</p>
Dålig kvalitet på skickad fax.	<p>Ändra upplösningen till Fin eller S.Fin. Gör en kopia för att kontrollera att maskinens skannerfunktion fungerar. Rengör skannern om kopieringskvaliteten är dålig.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Rengöra skannern</i></p>
I överföringsrapporten står det RESULT:NG.	<p>Det finns förmodligen tillfälligt brus eller statisk elektricitet på linjen. Försök att sända faxet igen. Om du sänder ett PC-FAX-meddelande och meddelandet RESULT:NG visas på överföringsrapporten kan minnet i maskinen vara slut.</p> <p>Du kan frigöra extra minne genom att inaktivera faxlagringen, skriva ut faxmeddelandena i minnet eller avbryta ett fördröjt fax.</p> <p>Be telefonoperatören att kontrollera linjen om problemet kvarstår.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Stänga av minnesmottagning</i></p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Skriva ut ett fax som lagrats i maskinens minne</i></p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Avbryta ett fax som håller på att skickas</i></p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Kontrollera och avbryta väntande fax</i></p>
	<p>Om du ansluter maskinen till en telefonväxel (PBX) eller ISDN-linje ska du ställa in menyinställningen för telefonlinjetyp till din telefonlinjetyp.</p> <p>➤➤ <i>Närliggande information: Ställ in telefonlinjetypen</i></p>

Problem	Lösningar
	Om det ofta händer att du har överföringsproblem som beror på möjliga störningar på telefonlinjen eller om du använder ett VoIP-system, kan du försöka att ändra inställningarna för kompatibilitet till Grundläggande (för VoIP). >> <i>Närliggande information: Störning på telefonlinje/VoIP</i>
Sända fax har inget innehåll.	Kontrollera att du har placerat dokumentet korrekt. >> <i>Närliggande information: Ladda dokument i dokumentmataren (ADF)</i> >> <i>Närliggande information: Ladda dokument på kopieringsglaset</i>
Det skickade faxmeddelandets storlek skiljer sig från dokumentstorleken.	Maskinen kanske inte identifierar rätt dokumentstorlek för vissa dokument, t.ex. dokument i mörka färger och OH-film. Välj rätt dokumentstorlek enligt storleken på ditt dokument. Dokumentmatarens dokumentsenor kan identifiera fel dokumentstorlek. Rengör dokumentmatarens dokumentsensor. >> <i>Närliggande information: Rengöra dokumentmatarens dokumentsensor</i>
Vertikala svarta linjer vid sändning av fax.	Svarta vertikala linjer på fax som sänds orsakas vanligtvis av smuts eller korrigeringsvätska på glasdelen. Rengör glasdelen. >> <i>Närliggande information: Rengöra skannern</i>



Närliggande information



- Om du har problem med maskinen
 - Ställa in detektering av kopplingston
 - Störning på telefonlinje/VoIP

Liknande ämnen:

- Felsökning
- Välja korrekt mottagningsläge
- Ställa in faxavkänning
- Ställa in antalet signaler innan maskinen svarar (ringsignalfördröjning)
- Ansluta en extern telefonsvarare (TSV)
- Extern telefonsvarare (TAD)
- Ställ in telefonlinjetypen
- Utskriftsrapporter
- Rengöra skannern
- Rengöra dokumentmatarens dokumentsensor
- Stäng av minnesmottagning
- Skriva ut ett fax som lagrats i maskinens minne
- Avbryta ett fax som håller på att skickas
- Kontrollera och avbryta väntande fax
- Ladda dokument i dokumentmataren (ADF)
- Ladda dokument på kopieringsglaset

Ställa in detektering av kopplingston

Genom att ställa in kopplingstonen på [Avkänning] minskar pausen för avkänning av kopplingstonen.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Grundinställn.] > [Rington].
2. Tryck på [Avkänning] eller [Ingen avkänning].
3. Tryck på .





Närliggande information

- [Problem med telefon och fax](#)

Störning på telefonlinje/VoIP

Om du har problem med att skicka eller ta emot ett faxmeddelande på grund av troliga störningar på telefonlinjen, eller om du har ett VoIP-system, kan du reducera modemhastigheten för att minimera fel vid faxöverföringar.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Grundinställn.] > [Kompatibilitet].
2. Tryck på önskat alternativ.
 - [Enkel (VoIP)] sänker modemhastigheten till 9 600 bit/s och stänger av mottagning av färgfax och ECM (Error Correction Mode) utom för sändning av färgfax. Såvida inte telefonlinjen är utsatt för återkommande störningar kanske du hellre vill använda funktionen endast då du behöver.
För att förbättra kompatibiliteten för de flesta VoIP-tjänster rekommenderar Brother att du ändrar kompatibilitetsinställningen till [Enkel (VoIP)].
 - [Normal] ställer in modemets hastighet till 14 400 bit/s.
 - [Snabb] ställer in modemets hastighet till 33 600 bit/s.
3. Tryck på .



VoIP (Voice over IP) är en typ av telefonsystem som använder en Internetanslutning i stället för en vanlig telefonlinje.



Närliggande information

- [Problem med telefon och fax](#)

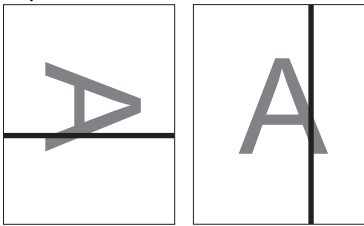
Liknande ämnen:

- [Voice Over Internet Protocol \(VoIP/Telefonlinjestörning\)](#)
- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)

Övriga problem

- >> Kopieringsproblem
- >> Skanningsproblem
- >> Problem med direkt fotoutskrift
- >> Problem med programvara

Kopieringsproblem

Problem	Lösningar
Det går inte att kopiera.	Kontakta din administratör för att kontrollera dina inställningar för Secure Function Lock (Säkert funktionslås).
Svarta linjer eller streck syns på kopiorna. 	Svarta linjer på kopior orsakas vanligtvis av smuts eller korrigeringsvätska på glasdelen. Rengör glasdelen, kopieringsglaset, den vita skenan och den vita plasten ovanför dem. >> Närliggande information: Rengöra skannern
Svarta märken eller fläckar finns på kopiorna.	Svarta märken eller fläckor på kopiorna orsakas vanligtvis av smuts eller korrigeringsvätska på kopieringsglaset. Rengör kopieringsglaset och den vita plasten ovanför glaset. >> Närliggande information: Rengöra skannern
Kopiorna har inget innehåll.	Kontrollera att du har placerat dokumentet korrekt. >> Närliggande information: Ladda dokument i dokumentmataren (ADF) >> Närliggande information: Ladda dokument på kopieringsglaset
Dålig kopiering när dokumentmataren används.	Försök med att använda kopieringsglaset. >> Närliggande information: Ladda dokument på kopieringsglaset
Kopiornas pappersformat är större än väntat vid användning av dokumentmataren.	Dokumentmatarens dokumentsenor kan identifiera fel dokumentstorlek. Rengör dokumentmatarens dokumentsensor. >> Närliggande information: Rengöra dokumentmatarens dokumentsensor
Anpassa till sida fungerar inte som det ska.	Säkerställ att dokumentet inte ligger snett på kopieringsglaset. Placera dokumentet på nytt och försök igen. Maskinen kanske inte identifierar rätt dokumentstorlek för vissa dokument, t.ex. dokument i mörka färger och OH-film. Därför kanske inte Anpassa till sida fungerar. Välj en annan förstoring eller förminskning än Anpassa till sida enligt ditt dokument eller pappers storlek.
Utsmetat bläck eller fläckor på sidans baksida vid användning av funktionen för dubbelsidig kopiering.	Ändra utskriftsalternativen. >> Närliggande information: Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten

Skanningsproblem

Problem	Lösningar
TWAIN- eller WIA-fel visas när du börjar skanna. (Windows)	Kontrollera att Brothers TWAIN- eller WIA-drivrutin har valts som primär källa i skanningsprogrammet. I Nuance™ PaperPort™ 14SE klickar du t.ex. på Skrivbord > Inställningar för inläsning > Välj för att välja Brothers TWAIN-/WIA-drivrutin.
OCR fungerar inte.	Försök att öka skanningsupplösningen.

Problem	Lösningar
Dålig skanning när dokumentmataren används. (Svarta linjer syns på den skannade ytan.)	Rengör den vita delen och glasremsan under den. >> <i>Närliggande information: Rengöra skannern</i>
	Försök med att använda kopieringsglaset. >> <i>Närliggande information: Ladda dokument på kopieringsglaset</i>
Skanningsresultatens storlek skiljer sig från dokumentstorleken.	Maskinen kanske inte identifierar rätt dokumentstorlek för vissa dokument, t.ex. dokument i mörka färger och OH-film. Välj rätt dokumentstorlek enligt storleken på ditt dokument.
	Dokumentmatarens dokumentsenor kan identifiera fel dokumentstorlek. Rengör dokumentmatarens dokumentsensor. >> <i>Närliggande information: Rengöra dokumentmatarens dokumentsensor</i>

Problem med direkt fotoutskrift

Problem	Lösningar
En del av fotot saknas när det skrivs ut.	Kontrollera att Kantfri utskrift och Beskränning är avstängda. >> <i>Närliggande information: Skriva ut foton utan ram från ett USB-minne</i> >> <i>Närliggande information: Skriva ut foton med automatisk beskärning</i>

Problem med programvara

Problem	Lösningar
Det går inte att skriva ut.	Avinstallera drivrutinerna (Windows) och Brother-programvaran och ominstallera den senaste versionen av båda.
"Enheten är upptagen." visas på datorskärmen.	Säkerställ att det inte visas något felmeddelande på maskinens display.

✓ Närliggande information

- [Om du har problem med maskinen](#)

Liknande ämnen:

- [Felsökning](#)
- [Rengöra skannern](#)
- [Ladda dokument i dokumentmataren \(ADF\)](#)
- [Ladda dokument på kopieringsglaset](#)
- [Skriva ut foton utan ram från ett USB-minne](#)
- [Skriva ut foton med automatisk beskärning](#)
- [Rengöra dokumentmatarens dokumentsensor](#)
- [Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten](#)


Nätverksproblem

- [Använda reparationsverktyget för nätverksanslutningar \(Windows\)](#)
- [Kontrollera maskinens nätverksinställningar](#)
- [Om du har problem med maskinens nätverk](#)
- [Felsökning](#)

Använda reparationsverktyget för nätverksanslutningar (Windows)

Använd reparationsverktyget för nätverksanslutning för att ordna Brother-maskinens nätverksinställningar. Verktyget tilldelar rätt IP-adress och nätmask.

Se till att maskinen är påslagen och ansluten till samma nätverk som datorn.

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 **Reparationsverktyg för nätverksanslutningar**.
3. Följ anvisningarna på skärmen.
4. Kontrollera diagnosen genom att skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten.



Reparationsverktyget för nätverksanslutningar startar automatiskt om du väljer alternativet **Aktivera reparationsverktyget för nätverksanslutning** i Status Monitor. Högerklicka på Status Monitor-skärmen och klicka sedan på **Andra inställningar > Aktivera reparationsverktyget för nätverksanslutning**. Detta rekommenderas inte när din nätverksadministratör ställt in IP-adressen till statisk, eftersom IP-adressen ändras automatiskt.

Om rätt IP-adress och nätmask inte har tilldelats trots att du har använt reparationsverktyget för nätverksanslutningar, ska du be nätverksadministratören om de här uppgifterna.



Närliggande information

- [Nätverksproblem](#)

Liknande ämnen:

- [Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten](#)
- [Om du har problem med maskinens nätverk](#)

Kontrollera maskinens nätverksinställningar

- [Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten](#)
- [Ändra dina maskininställningar med hjälp av Webbaserad hantering](#)

Om du har problem med maskinens nätverk



Du måste kontakta Brothers kundtjänst för teknisk hjälp.

Om du har problem med maskinen kan du kontrollera följande ämnen. Du kan åtgärda de flesta problem på egen hand.

Om du behöver mer hjälp går du till din modells **Vanliga frågor & felsökning**-sida på support.brother.com.

>> [Jag kan inte slutföra konfigurationen av den trådlösa nätverksinstallationen](#)

>> [Min Brother-maskin kan inte skriva ut, skanna eller ta emot PC-FAX via nätverket](#)

>> [Jag vill kontrollera att nätverksenheterna fungerar som avsett](#)

Jag kan inte slutföra konfigurationen av den trådlösa nätverksinstallationen

Stäng av din trådlösa router och sätt på den igen. Försök sedan att konfigurera de trådlösa inställningarna igen. Följ anvisningarna nedan om du inte kan lösa problemet:

Undersök problemet med hjälp av WLAN-rapport.


Orsak	Åtgärd	Gränssnitt
Dina säkerhetsinställningar (SSID/nätverksnyckel) är felaktiga.	<ul style="list-style-type: none">Kontrollera säkerhetsinställningarna med hjälp av Hjälp för trådlös inställning. För mer information och för att hämta verktyget, går du till din modells sida för Nerladdningar på support.brother.com.Välj och kontrollera att du använder de korrekta säkerhetsinställningarna.<ul style="list-style-type: none">Se anvisningarna som medföljer åtkomstpunkten/routeren för trådlöst LAN för information om hur du hittar säkerhetsinställningarna.Tillverkarens namn eller modellnumret för åtkomstpunkten/routeren för trådlöst LAN kan utgöra standardsäkerhetsinställningen.Konsultera tillverkaren av åtkomstpunkten/routeren, din Internetleverantör eller din nätverksadministratör.	Trådlöst
Din Brother-maskins MAC-adress tillåts inte.	Kontrollera att Brother-maskinens MAC-adress tillåts i filtret. Du hittar Brother-maskinens MAC-adress via kontrollpanelen.	Trådlöst
Din åtkomstpunkt/router för trådlöst LAN är i dolt läge (sänder inte SSID).	<ul style="list-style-type: none">Ange korrekt SSID-namn eller nätverksnyckel manuellt.Kontrollera SSID-namnet eller nätverksnyckeln i anvisningarna som medföljer åtkomstpunkten/routeren för trådlöst LAN och konfigurera om den trådlösa nätverksinstallationen.	Trådlöst
Den nuvarande kanalen för din trådlösa LAN-åtkomstpunkt/router stöds inte av maskinen när du försöker ansluta maskinen till ett 5 GHz Wi-Fi-nätverk.	Byt kanal på din trådlösa LAN-åtkomstpunkt/router till den kanal som stöds av maskinen. <ol style="list-style-type: none">Bekräfta de kanaler som stöds av maskinen. Se dokumentet Channels Supported by Brother Machines for 5 GHz Wi-Fi Networks på support.brother.com/manuals.Kontrollera kanalinställningen för din trådlösa LAN-åtkomstpunkt/router. Se till att den är inställd på en av kanalerna som stöds av maskinen och inte är inställd på "Auto" eller "Automatisk". För mer information om att ändra kanalinställningen, se instruktionerna som medföljer din trådlösa LAN-åtkomstpunkt/router.Försök att ansluta maskinen till ditt Wi-Fi-nätverk igen.	Trådlöst
Dina säkerhetsinställningar (SSID/lösenord) är felaktiga.	Kontrollera SSID och lösenord. Om du konfigurerar nätverket manuellt visas SSID och lösenord på Brother-skannern. Om din mobila enhet har stöd för manuell konfiguration visas SSID och lösenord på den mobila enhetens skärm.	Wi-Fi Direct


Orsak	Åtgärd	Gränssnitt
Du använder Android™ 4.0.	Om din mobila enhet kopplas från (cirka sex minuter efter det att du använt Wi-Fi Direct) försöker du med entryckskonfiguration med WPS (rekommenderas) och ställer in Brother-maskinen som gruppägare.	Wi-Fi Direct
Din Brother-skanner är placerad för långt från din mobila enhet.	Flytta Brother-maskinen inom 1 meter från den mobila enheten när du konfigurerar nätverksinställningarna för Wi-Fi Direct.	Wi-Fi Direct
Det finns något (exempelvis en vägg eller möbler) mellan skannern och den mobila enheten.	Flytta Brother-skannern till en plats där det inte finns någonting i vägen.	Wi-Fi Direct
Det finns en trådlös dator, enhet med stöd för Bluetooth®, mikrovågsugn eller digital trådlös telefon nära Brother-skannern eller den mobila enheten.	Flytta bort andra enheter från Brother-skannern eller den mobila enheten.	Wi-Fi Direct
Du har kontrollerat och provat alla åtgärderna ovan, men Brother-maskinen kan fortfarande inte slutföra konfigurationen av Wi-Fi Direct.	<ul style="list-style-type: none"> Stäng av och sätt på Brother-skrivaren igen. Försök sedan att konfigurera Wi-Fi Direct-inställningarna igen. Om du använder Brother-maskinen som klient ska du verifiera hur många enheter som tillåts i det aktuella Wi-Fi Direct-nätverket och sedan kontrollera hur många enheter som för närvarande är anslutna. 	Wi-Fi Direct


För Windows

Om din trådlösa anslutning har avbrutits och du har kontrollerat och provat allt som föreslås ovan rekommenderar vi att du använder reparationsverktyget för nätverksanslutningar.

Min Brother-maskin kan inte skriva ut, skanna eller ta emot PC-FAX via nätverket

Orsak	Åtgärd	Gränssnitt
(Din Brother-skrivare slutade plötsligt skriva ut eller skanna.)	<ol style="list-style-type: none"> Tryck på  > Återställ WLAN. När din trådlösa enhet ansluter visar skrivaren Ansluten. Tryck på OK. 	Trådlöst
Din säkerhetsprogramvara blockerar maskinens åtkomst till nätverket. (Funktionen för nätverksskanning fungerar inte.)	<ul style="list-style-type: none"> Windows <p>Konfigurera säkerhets-/brandsväggsprogram från tredje part för att tillåta nätverksskanning. Ange informationen nedan för att lägga till port 54925 för nätverksskanning:</p> <ul style="list-style-type: none"> Under Namn: Ange en beskrivning. t.ex. Brother nätskanning. Under Portnummer: Ange 54925. Ange 137. Ange 161. Under Protokoll: UDP väljs. <p>Se bruksanvisningen som följde med din säkerhets-/brandväggsprogramvara från tredje part eller kontakta programvarutillverkaren.</p> Mac (Brother iPrint&Scan) I menyfältet Finder klickar du på Gå > Program och dubbelklickar sedan på Brother iPrint&Scan-ikonen. Fönstret Brother iPrint&Scan visas. Klicka på knappen Välj din maskin, och följ 	Trådbundet/trådlöst

Orsak	Åtgärd	Gränssnitt
	<p>sedan anvisningarna på skärmen för att välja din nätverksmaskin igen.</p>	
<p>Din säkerhetsprogramvara blockerar maskinens åtkomst till nätverket. (Nätverkets funktion för PC-Fax-mottagning fungerar inte.) (Windows)</p>	<p>Ställ in säkerhets-/brandväggsprogram från tredje part för att tillåta PC-FAX Rx. Ange informationen nedan när du ska lägga till port 54926 för PC-Fax-mottagning i nätverket:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Under Namn: Ange en beskrivning som till exempel Brother PC-FAX-mottagning. • Under Portnummer: Ange 54926. • Under Protokoll: UDP väljs. <p>Se bruksanvisningen som följde med din säkerhets-/brandväggsprogramvara från tredje part eller kontakta programvarutillverkaren.</p>	<p>Trådbundet/trådlöst</p>
<p>Din säkerhetsprogramvara blockerar maskinens åtkomst till nätverket.</p>	<p>Viss säkerhetsprogramvara kan blockera åtkomst utan att visa en varningsdialog, trots att installationen är korrekt.</p> <p>Information om hur du tillåter åtkomst finns i anvisningarna för säkerhetsprogramvaran. Du kan även fråga programvarutillverkaren.</p>	<p>Trådbundet/trådlöst</p>
<p>Din Brother-maskin har inte tilldelats en tillgänglig IP-adress.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bekräfta IP-adressen och nätmasken. Kontrollera att både IP-adressen och nätmasken för datorn och skannern är korrekta och i samma nätverk. Mer information om hur du verifierar IP-adressen och nätmasken får du från nätverksadministratören. • Windows Bekräfta IP-adressen och nätmasken med reparationsverktyget för nätverksanslutningar. • Mac Kontrollera dina nätverksenheter genom att använda pingkommandot. För mer information om hur du bekräftar dina nätverksinställningar >> <i>Närliggande information: Kontrollera nätverksenheter med hjälp av Ping-kommandot.</i> 	<p>Trådbundet/trådlöst</p>
<p>Det misslyckade utskriftsjobbet finns kvar i datorns utskriftskö.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Radera det misslyckade utskriftsjobbet om det finns kvar i datorns utskriftskö. • I annat fall dubbelklickar du på skrivarikonen i följande mapp och avbryter alla dokumentutskrifter: <ul style="list-style-type: none"> - Windows 11 Klicka på  > Alla appar > Verktyg för Windows > Kontrollpanelen. Klicka på Visa enheter och skrivare i gruppen Maskinvara och ljud. - Windows 10, Windows Server 2016, Windows Server 2019 och Windows Server 2022 Klicka på  > Windows-systemet > Kontrollpanelen. Klicka på Visa enheter och skrivare i gruppen Maskinvara och ljud (Maskinvara). - Windows 8.1 Flytta musen till det nedre högra hörnet på ditt skrivbord. Klicka på Inställningar > Kontrollpanelen när menyfältet visas. Klicka på Visa enheter och skrivare i gruppen Maskinvara och ljud. - Windows Server 2012 R2 Klicka på Kontrollpanelen i skärmen Start. I gruppen Maskinvara klickar du på Visa enheter och skrivare. - Windows Server 2012 	<p>Trådbundet/trådlöst</p>

Orsak	Åtgärd	Gränssnitt
	<p>Flytta musen till det nedre högra hörnet på ditt skrivbord. Klicka på Inställningar > Kontrollpanelen när menyfältet visas. Klicka på Visa enheter och skrivare > Skrivare i gruppen Maskinvara.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Windows 7 <p>Klicka på  (Start) > Enheter och skrivare.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Windows Server 2008 <p>Klicka på Start > Kontrollpanelen > Skrivare.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mac <p>Klicka på Systeminställningar > Skrivare och skannrar.</p>	
Din Brother-maskin är inte ansluten till det trådlösa nätverket.	Skriv ut WLAN-rapporten och kontrollera felkoden på den.	Trådlöst

Om du har kontrollerat och provat allt som föreslås ovan, men fortfarande inte kan skriva ut eller skanna med Brother-maskinen, så avinstallerar du drivrutinerna (Windows) och Brother-programvaran och ominstallerar den senaste versionen av båda.

Jag vill kontrollera att nätverksenheterna fungerar som avsett

Kontroll	Åtgärd	Gränssnitt
Kontrollera att Brother-maskinen, åtkomstpunkten/routern eller nätverkshubben är på.	<p>Kontrollera följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nätkabeln är ordentligt ansluten och Brother-maskinen är på. • Åtkomstpunkten/routern eller hubben är på och dess länkindikering blinkar. • Allt skyddsemballage har tagits bort från skannern. • Bläckpatronerna är korrekt installerade. • Skannerluckan och luckan för pappersstopp är helt stängda. • Pappret har lagts i på rätt sätt i pappersfacket. • (För trådbundna nätverk) En nätverkskabel är säkert ansluten till Brother-maskinen samt routern eller hubben. 	Trådbundet/trådlöst
Kontrollera att du kan "pinga" Brother-skannern från datorn.	<p>Pinga Brother-maskinen från datorn genom att skriva IP-adressen eller nodnamnet efter Windows-kommandoprompten eller i Mac Terminal-programmet:</p> <p>Pinga <ipaddress> eller <nodename>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lyckades: Brother-maskinen fungerar korrekt och är ansluten till samma nätverk som datorn. • Lyckades inte: Brother-maskinen är inte ansluten till samma nätverk som datorn. <p>Windows: Fråga administratören om IP-adressen och subnätmasken och använd sedan reparationsverktyget för nätverksanslutning.</p> <p>Mac: Kontrollera att IP-adressen och nätmasken är korrekt angivna.</p>	Trådbundet/trådlöst
Kontrollera att Brother-maskinen är ansluten till det trådlösa nätverket.	Skriv ut WLAN-rapporten och kontrollera felkoden på den.	Trådlöst

Om du har kontrollerat och provat allt som föreslås ovan men fortfarande har problem, se instruktionerna som medföljde åtkomstpunkten/routern för trådlöst LAN för att hitta informationen om SSID (nätverksnamn) och nätverksnyckel (lösenord) och ställ in dem korrekt.



Närliggande information

- Nätverksproblem
 - Kontrollera nätverksenheter med hjälp av Ping-kommandot

Liknande ämnen:

- Konfigurera din maskin för ett trådlöst nätverk när SSID-namnet inte sänds
- Använd Wi-Fi Direct®
- Skriva ut WLAN-rapporten
- Rapport om felkoder för trådlöst LAN
- Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten
- Använda reparationsverktyget för nätverksanslutningar (Windows)

Kontrollera nätverksenheter med hjälp av Ping-kommandot

Kontrollera IP-adresserna för både dator och Brother-maskin och bekräfta att nätverket fungerar som det ska.

>> [Konfigurera IP-adressen för din dator \(Windows\)](#)

>> [Konfigurera IP-adressen för din dator \(Mac\)](#)

>> [Konfigurera IP-adressen för din Brother-maskin](#)

Konfigurera IP-adressen för din dator (Windows)

1. Gör något av följande:

- Windows 11

Klicka på  > **Alla appar > Verktyg för Windows > Kommandotolken.**

- Windows 10

Klicka på  > **Windows-systemet > Kommandotolken.**

- Windows 8.1

Flytta musen till det nedre högra hörnet på ditt skrivbord. Klicka på **Sök > Kommandotolken** när menyfältet visas.

- Windows 7

Klicka på  (Start) > **Alla program > Tillbehör > Kommandotolken.**

2. Skriv in "ipconfig" och tryck sedan på Enter på tangentbordet.

3. Kontrollera värdena för IPv4-adress och nätmask.

4. Skriv in "exit" och tryck sedan på Enter på tangentbordet.

Konfigurera IP-adressen för din dator (Mac)

1. Välj **Systeminställningar** i Apple-menyn.

2. Klicka på **Nätverk > Avancerat > TCP/IP**.

3. Kontrollera värdena för IPv4-adress och nätmask.

Konfigurera IP-adressen för din Brother-maskin

Skriv ut rapporten om nätverkskonfiguration och kontrollera värdena för IP-adress och nätmask.

Kontrollera IP-adresser för både dator och Brother-skrivare. Kontrollera att nätverksadressdelarna är lika. Till exempel, om nätmasken är "255.255.255.0", är det normal att enbart värdadressdelarna skiljer sig.

	Nätverksadress	Värdadress	
IP-adress	192.168.100.	250	Ställ in sista siffergruppen, som motsvarar "0" i nätmasken till 1–254.
Nätmask	255.255.255.	0	Vanligtvis är det inga problem när nätmasken är "255.255.255.0". Använd samma värde för alla datorer.

✓ Närliggande information

- [Om du har problem med maskinens nätverk](#)

Problem med AirPrint

Problem	Lösningar
Min maskin visas inte i listan med skrivare.	Kontrollera att maskinen är på.
	Kontrollera nätverksinställningarna.
	Flytta den mobila enheten närmare den trådlösa åtkomstpunkten/routern eller maskinen.
Det går inte att skriva ut.	Kontrollera att maskinen är på.
	Kontrollera nätverksinställningarna.
Jag försöker att skriva ut ett flersidigt dokument från en iOS-enhet, men BARA den första sidan skrivs ut.	Kontrollera att du har den senaste versionen av operativsystemet.



Närliggande information


- [Om du har problem med maskinen](#)

Liknande ämnen:


- [Felsökning](#)

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.
Autokon. Firmware	Visa information om firmware på startskärmen.
Sidräknare	Kontrollera det totala antalet sidor maskinen har skrivit ut.

3. Tryck på .

✓ Närliggande information

- [Felsökning](#)

Återställa maskinen

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Grundinställn.] > [Återställ].
2. Tryck på det återställningsalternativ du vill använda.
3. Tryck på [OK] i två sekunder för att starta om maskinen.
4. Vänta tills maskinen startar om och strömlysdioden tänds innan du kopplar ur maskinen från strömkällan.



Närliggande information

- [Felsökning](#)
 - [Överblick över återställningsfunktioner](#)

Liknande ämnen:

- [Överföra dina fax eller din faxjournalsrapport](#)

Överblick över återställningsfunktioner

Följande återställningsfunktioner är tillgängliga:

1. [Maskinåterställning]
Du kan återställa alla maskininställningar som du ändrat.
Adressboken, faxrapporter och samtalshistorik finns kvar.
2. [Nätverk]
Återställ skrivarserverns fabriksinställningar (inklusive information om lösenord och IP-adress).
3. [Adressbok och fax]
Adressbok och fax återställer följande inställningar:
 - 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. [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](#)

Liknande ämnen:

- [Överföra dina fax eller din faxjournalsrapport](#)

¹ (Ej tillgängligt i Finland)

Rutinunderhåll

- Byta ut bläckpatronerna
- Rengöra Brother-maskinen
- Kontrollera Brother-maskinen
- Korrigera pappersmatningen för att rensa vertikala linjer
- Ändra utskriftsalternativen för att förbättra utskriftsresultaten
- Packa och frakta maskinen

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.

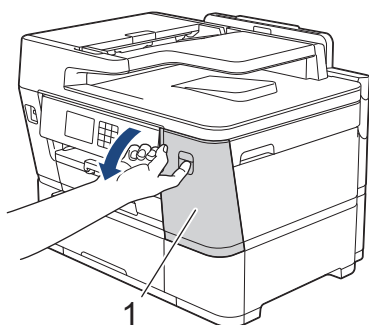
! VAR FÖRSIKTIG

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.

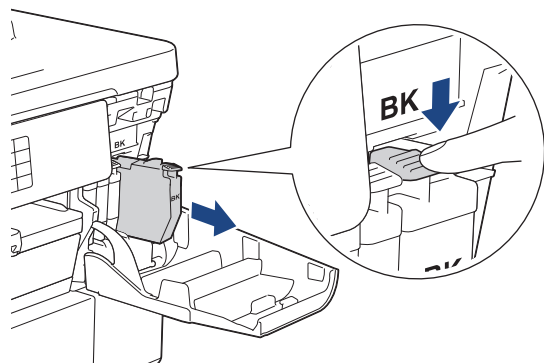
VIKTIGT

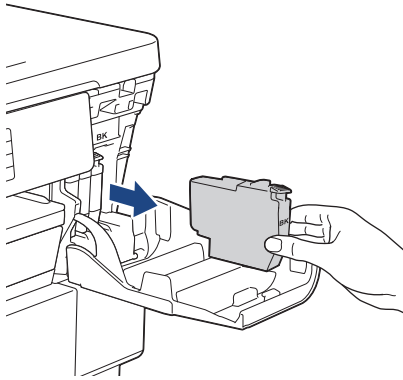
Vi rekommenderar att du använder originaltillbehör från Brother för att säkerställa stabil utskriftskvalitet och -prestanda. Även om inte alla icke-originaltillbehör leder till kvalitetsproblem är det möjligt att vissa kan påverka utskriftskvaliteten negativt eller orsaka maskinfel. Brother kan ta ut en avgift för reparation av maskinen om det bevisas att icke-originaltillbehör orsakade skadan, även om maskinen fortfarande täcks av garantin.

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.

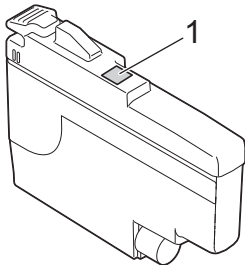




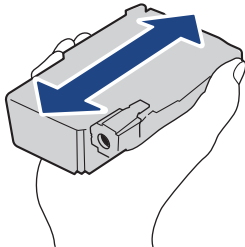
3. Öppna den nya bläckpatronsförpackningen för den färg som anges på LCD-skärmen och ta ut bläckpatronen.

VIKTIGT

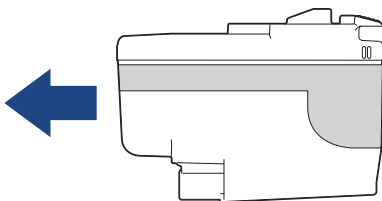
- Vidrör INTE området som är markerat med (1) på patronen. Det kan leda till att maskinen inte kan identifiera patronen.



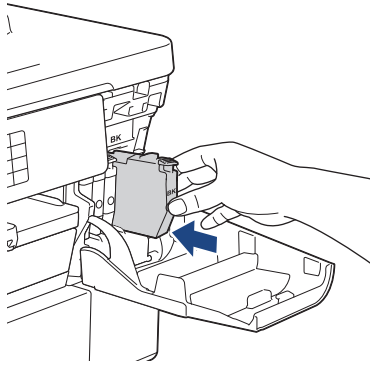
- Skaka endast den **svarta** bläckpatronen hastigt horisontellt 15 gånger, enligt anvisning, innan du sätter in den i maskinen.



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.

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.
- Om du blandar ihop färgerna genom att installera en bläckpatron på fel plats visas [Fel bläckfärg] på LCD-skärmen.
Kontrollera vilka bläckpatroner som har en färg som inte stämmer överens med bläckpatronsplaceringen och flytta dem till rätt plats.
- Använd oöppnade 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:

- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)
- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)
- [Packa och frakta maskinen](#)

Rengöra Brother-maskinen

- [Rengöra skrivhuvudet från Brother-maskinen](#)
- [Rengöra skrivhuvudet med hjälp av Webbaserad hantering](#)
- [Rengör skrivhuvudet från datorn \(Windows\)](#)
- [Detektera och förbättra skicket på skrivhuvudets munstycken automatiskt](#)
- [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](#)


Rengöra skrivhuvudet från Brother-maskinen

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

- [Rengöra Brother-maskinen](#)

Liknande ämnen:

- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)
- [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 webbläsaren.
2. Ange "https://maskinens IP-adress" i webbläsarens adressfält (där "maskinens IP-adress" är maskinens IP-adress).
Exempel:
https://192.168.1.2
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "**Pwd**".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **General (Allmänt) > Print Head Cleaning (Rengöring av skrivhuvud)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. 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.
6. Klicka på **Start**.



Alternativet **Special (Särskilda)** kräver en stor mängd bläck för att rengöra skrivhuvudet.

7. Klicka på **Yes (Ja)**.

Maskinen börjar rengöra sig.



(Windows) Du kan även rengöra skrivhuvudet med hjälp av skrivardrivrutinen.



Närliggande information

- [Rengöra Brother-maskinen](#)

Liknande ämnen:

- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)
- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)
- [Rengöra skrivhuvudet från Brother-maskinen](#)
- [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. Gör något av följande:

- För Windows 11

Klicka på  > **Alla appar** > **Verktyg för Windows** > **Kontrollpanelen**. I gruppen **Maskinvara och ljud** klickar du på **Visa enheter och skrivare**.

- För Windows 10, Windows Server 2016, Windows Server 2019 och Windows Server 2022

Klicka på  > **Windows-systemet** > **Kontrollpanelen**. I gruppen **Maskinvara och ljud (Maskinvara)** klickar du på **Visa enheter och skrivare**.

- För Windows 8.1

Flytta musen till det nedre högra hörnet på ditt skrivbord. Klicka på **Inställningar** när menyfältet visas och klicka sedan på **Kontrollpanelen**. I gruppen **Maskinvara och ljud** klickar du på **Visa enheter och skrivare**.


- För Windows Server 2012 R2

Klicka på **Kontrollpanelen** på **Start**-skärmen. Klicka på **Maskinvara** i gruppen **Visa enheter och skrivare**.

- För Windows Server 2012

Rör musen till det nedre vänstra hörnet på ditt skrivbord. Klicka på **Inställningar** när menyfältet visas och klicka sedan på **Kontrollpanelen**. Klicka på **Maskinvara** i gruppen **Visa enheter och skrivare**.

- För Windows 7 och Windows Server 2008 R2

Klicka på  (**Start**) > **Enheter och skrivare**.

- För Windows Server 2008

Klicka på  (**Start**) > **Kontrollpanelen** > **Maskinvara och ljud** > **Skrivare**.

2. Högerklicka på din modells ikon och välj sedan **Utskriftsinställningar**. (Om alternativen för skrivardrivrutinen visas ska du välja din skrivardrivrutin.)

Dialogrutan för skrivardrivrutinen visas.

3. Klicka på fliken **Underhåll**.

4. 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.

5. Klicka på **Start**.



Närliggande information



- [Rengöra Brother-maskinen](#)

Liknande ämnen:

- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)
- [Rengöra skrivhuvudet från Brother-maskinen](#)
- [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.

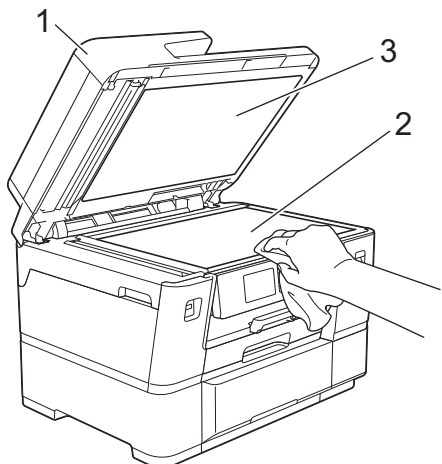
- Standardinställningen är [På].
 - Bläck förbrukas vid rengöring av skrivhuvudet.
1. Tryck på  [Bläck] > [Automatisk kontroll av utskriftskvalitet].
 2. Tryck på [På] eller [Av].
 3. Tryck på .

✓ Närliggande information

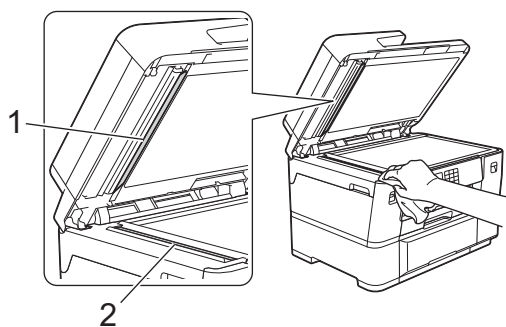
- [Rengöra Brother-maskinen](#)

Rengöra skannern

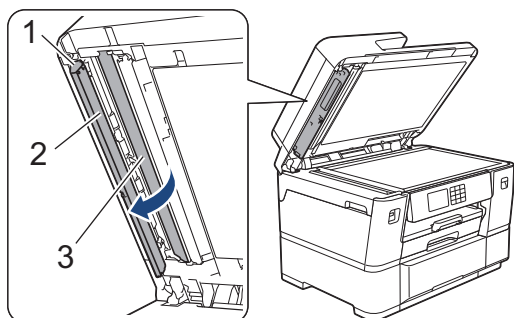
1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
2. Lyft på maskinens lock (1). Rengör kopieringsglaset (2) och den vita plasten (3) med en mjuk, luddfri trasa som fuktats med vatten.



3. I dokumentmataren ska du rengöra den vita listen (1) och glaslisten (2) med en luddfri trasa som fuktats med vatten.



4. Öppna kopieringsglasets lock (1) och rengör den vita listen (2) och glaslisen (3) med en luddfri trasa som fuktats med vatten.





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](#)

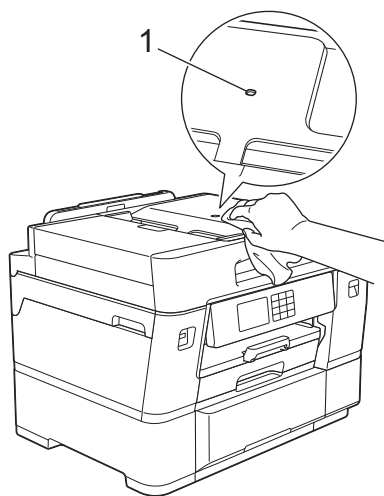
Liknande ämnen:

- [Problem med telefon och fax](#)
- [Övriga problem](#)

Rengöra dokumentmatarens dokumentsensor

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](#)


Liknande ämnen:

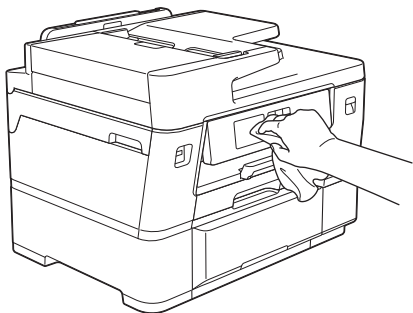
- [Problem med telefon och fax](#)
- [Övriga problem](#)

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](#)

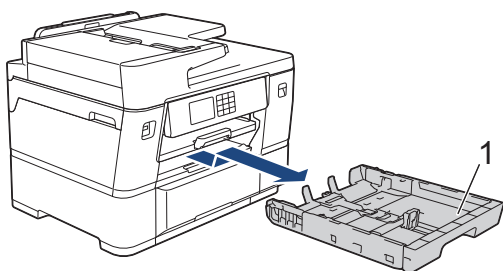
Rengöra maskinens utsida

VIKTIGT

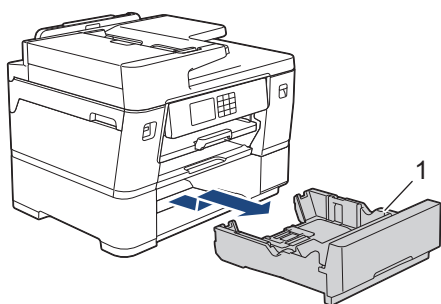
- Rengöring med flyktiga vätskor som thinner eller tvättbensin kan skada maskinens utvändiga yta.
- Använd INTE rengöringsmedel som innehåller ammoniak.
- Rengör INTE kontrollpanelen med isopropylalkohol. Panelen kan spricka.

1. Om stödfliken är öppen ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet.
2. Dra ut pappersfacket (1) ur maskinen såsom pilen visar.

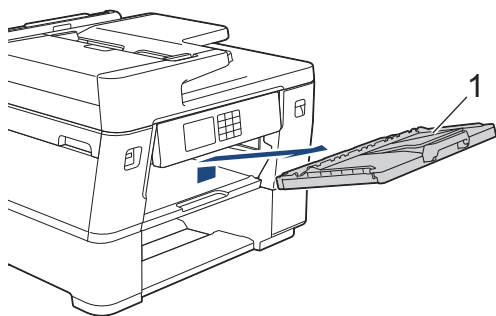
- Fack 1



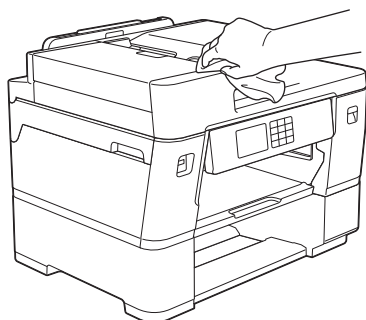
- Fack 2



3. Lyft pappersstödet (1) och dra sedan ut det helt ur maskinen i den vinkel som pilen visar.

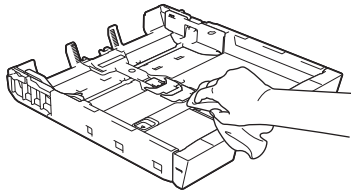


4. Avlägsna damm genom att torka maskinens utsida med en torr, luddfri trasa.

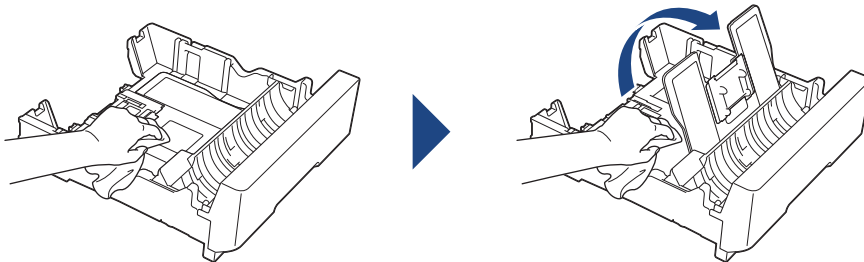


5. Ta bort allt som sitter fast i pappersfacket. Avlägsna damm genom att torka pappersfackets in- och utsida med en torr och luddfri trasa.

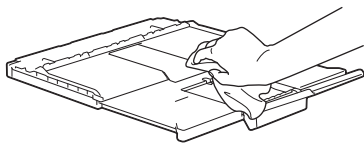
- Fack 1



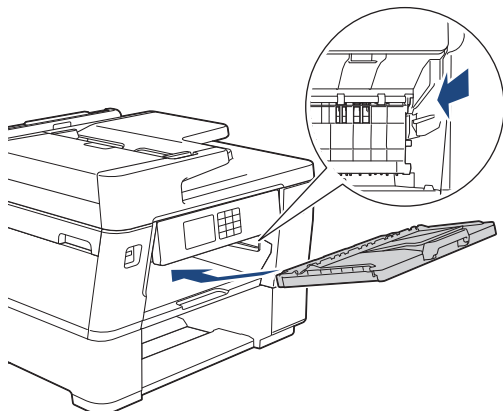
- Fack 2



6. Torka av pappersstödet utsida med en torr, luddfri trasa för att avlägsna damm.



7. Sätt tillbaka pappersstödet ordentligt i maskinen. Se till att du passar in pappersstödet i kanalerna.



8. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.

✓ Närliggande information

- [Rengöra Brother-maskinen](#)

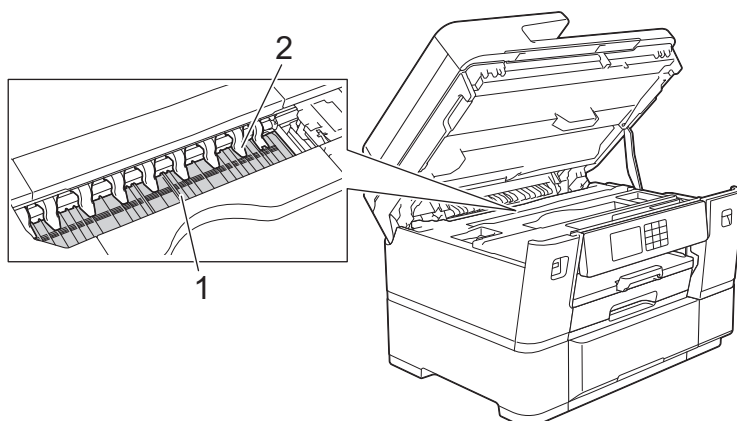
Rengöra maskinens skrivarvals

Du kan behöva rengöra maskinens skrivarvals om bläckfläckar uppstår på baksidan eller undersidan av utskriften. Följ dessa moment för att rengöra maskinens skrivarvals:

⚠ VARNING

⚡ Koppla ur maskinen från eluttaget innan du rengör skrivarvalsen för att undvika elektriska stötar.

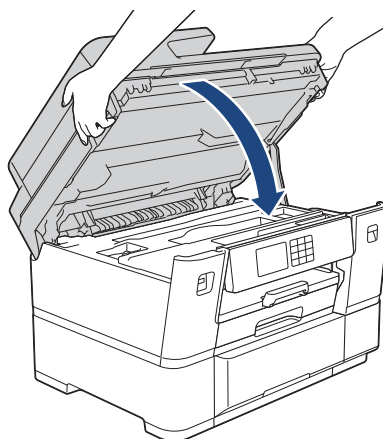
1. Ta tag i greppen på båda sidor om maskinen med händerna och öppna skannerlocket.
2. Rengör maskinens skrivarvals (1) och området kring det och torka bort bläck som stänkt med en torr, mjuk och luddfri trasa.



VIKTIGT

Böj eller tryck INTE för mycket på de nio tungorna (2). De kan skadas.

3. Stäng skannerlocket försiktigt genom att ta tag i greppen på båda sidorna.



4. Anslut nätkabeln igen.

✓ Närliggande information

- [Rengöra Brother-maskinen](#)

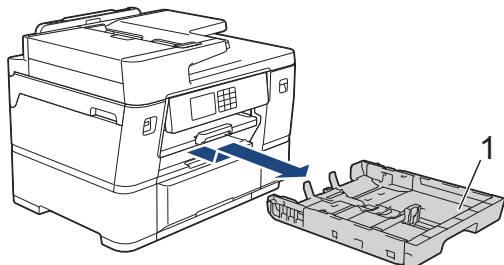
Liknande ämnen:

- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)

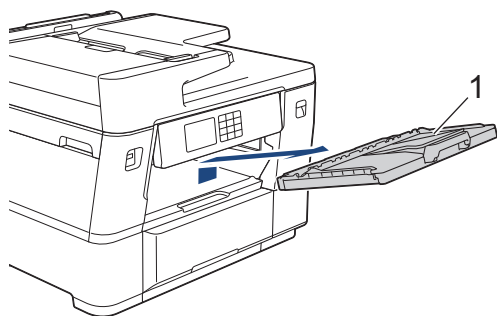
Rengöra pappersmatarrullarna

Om det finns bläck eller pappersdam på pappersmatarrullarna kan det orsaka problem med pappersmatningen.

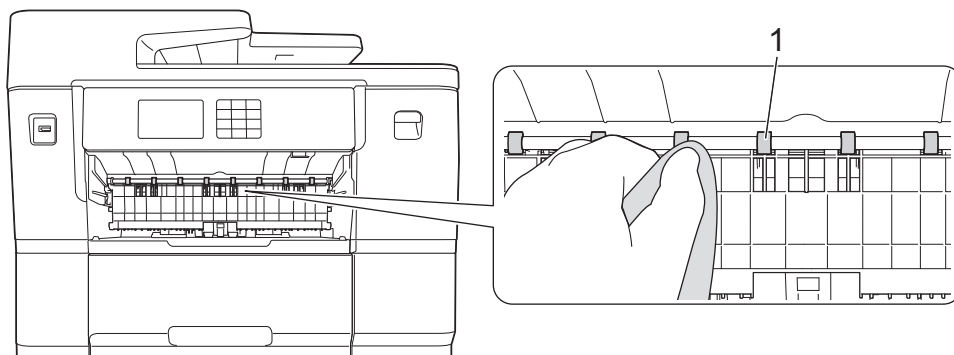
1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
2. Om stödfliken är öppen ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet.
3. Dra ut pappersfacket (1) ur maskinen såsom pilen visar.



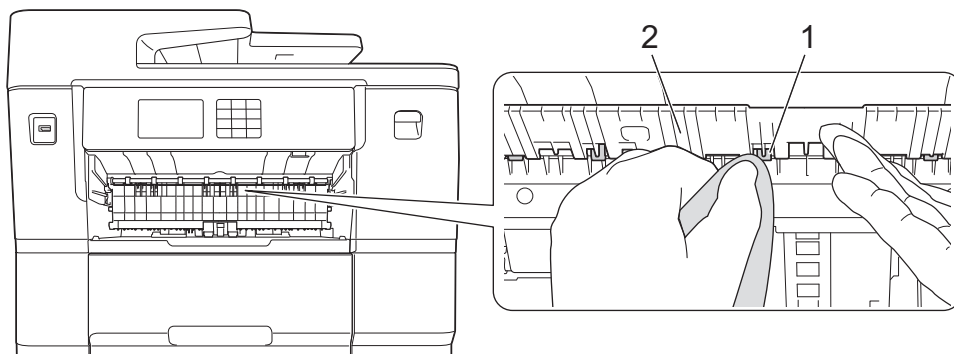
4. Lyft pappersstödet (1) och dra det sedan snett uppåt ut ur maskinen såsom pilen visar.



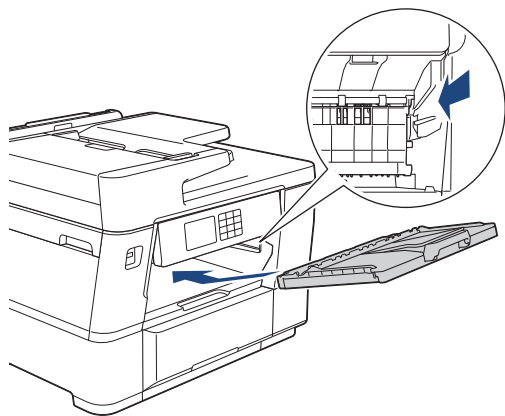
5. Rengör pappersmatarrullarnas framsida (1) med en mjuk och luddfri trasa som fuktats lite med vatten (rengör från sida till sida). När du har rengjort rullarna torkar du bort all fukt med en torr, mjuk och luddfri trasa.



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](#)

Liknande ämnen:

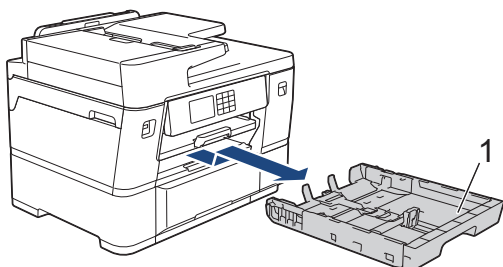
- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)
-

Rengör basskivan

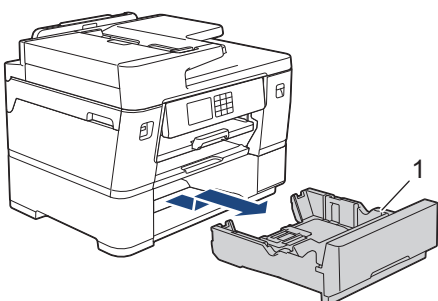
Genom att regelbundet rengöra basskivan förhindrar man att maskinen matar ut flera pappersark när det bara finns några få pappersark kvar i facket.

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

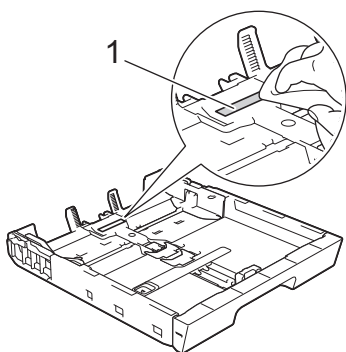


- Fack 2

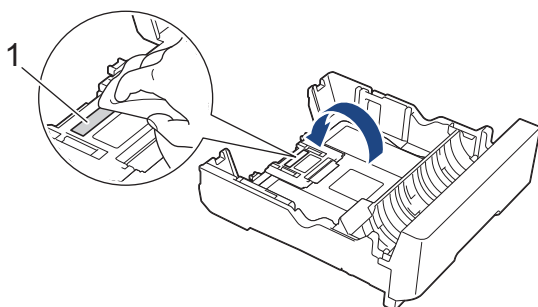


3. Rengör separationsplattan (1) med en mjuk och luddfri trasa som fuktats med vatten. När du har rengjort plattan torkar du bort eventuell fukt med en torr, mjuk luddfri trasa.

- Fack 1



- Fack 2



4. Tryck långsamt in pappersfacket helt i maskinen.



Närstående information

- [Rengöra Brother-maskinen](#)

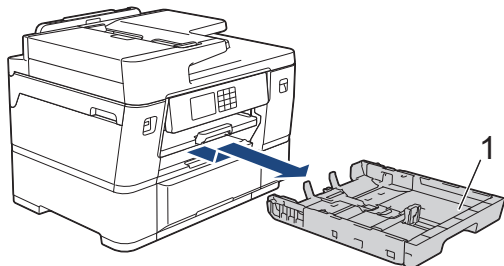
Liknande ämnen:

- Pappershanterings- och utskriftsproblem
-

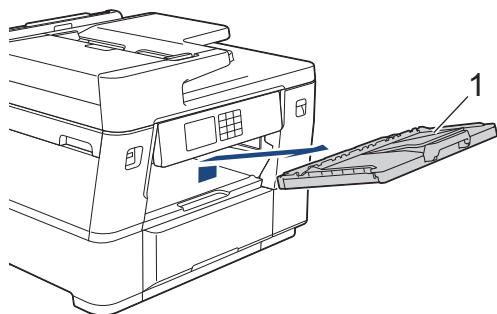
Rengöra pappersupplökningsrullarna för pappersfack 1

Regelbunden rengöring av pappersupplökningsrullarna kan förhindra pappersstopp och säkerställa att pappersmatningen sker på rätt sätt.

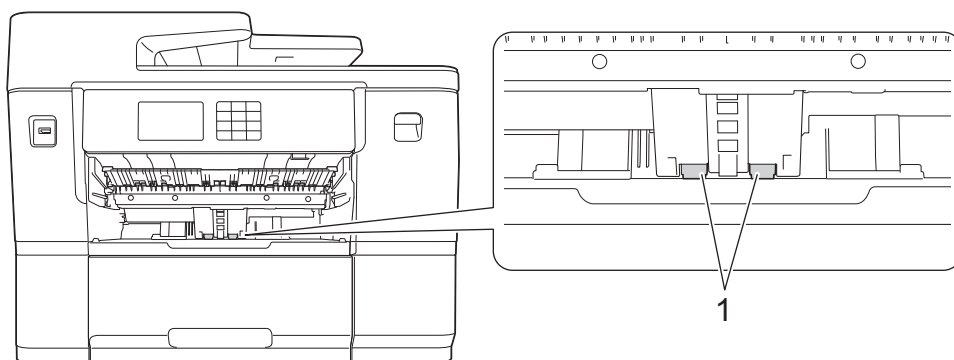
1. Dra ut maskinens nätkabel ur eluttaget.
2. Om stödfliken är öppen ska du stänga den och sedan stänga pappersstödet.
3. Dra ut pappersfacket (1) ur maskinen såsom pilen visar.



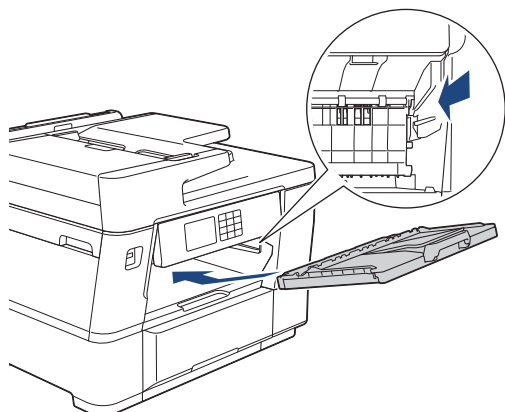
4. Lyft pappersstödet (1) och dra det sedan snett uppåt ut ur maskinen såsom pilen visar.



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

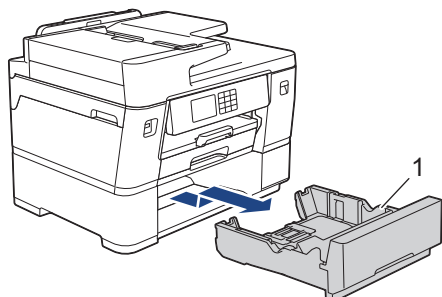
- [Rengöra Brother-maskinen](#)

Liknande ämnen:

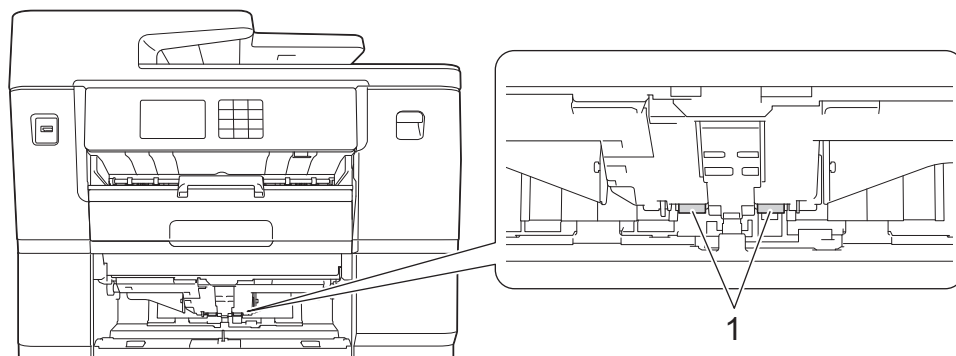
- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)
 - [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)
-

Rengör pappersupplökningsrullarna för pappersfack 2

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.

✓ Närliggande information

- [Rengöra Brother-maskinen](#)

Liknande ämnen:



- [Fel- och underhållsmeddelanden](#)
- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)

Kontrollera Brother-maskinen

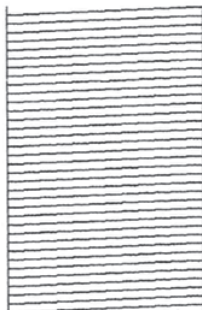
- [Kontrollera utskriftskvaliteten](#)
- [Kontrollera utskriftsjusteringen från Brother-maskinen](#)
- [Kontrollera bläcknivån \(sidmätare\)](#)
- [Övervaka maskinens status från datorn \(Windows\)](#)
- [Övervaka maskinens status med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

Kontrollera utskriftskvaliteten

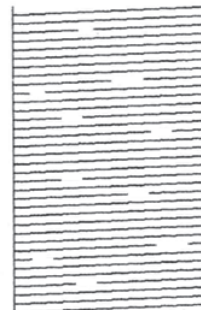
Om bleka eller randiga färger och text visas eller om text saknas på dina utskrifter, kan det hända att vissa munstycken i skrivarhuvudet är tilltäppta. Skriv ut kontrollbladet och titta på munstyckets kontrollmönster.


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:

- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)
 - [Rengöra skrivhuvudet från Brother-maskinen](#)
 - [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

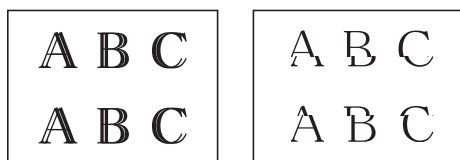


[Bläck] > [Förbättra utskriftskvalitet] > [Kolla utskriftskvalitet].

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](#)

Liknande ämnen:

- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)

Kontrollera bläcknivån (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](#)
- [Skriva ut ett dokument \(Windows\)](#)
- [Övervaka maskinens status från datorn \(Windows\)](#)
- [Övervaka maskinens status med Brother iPrint&Scan \(Windows/Mac\)](#)

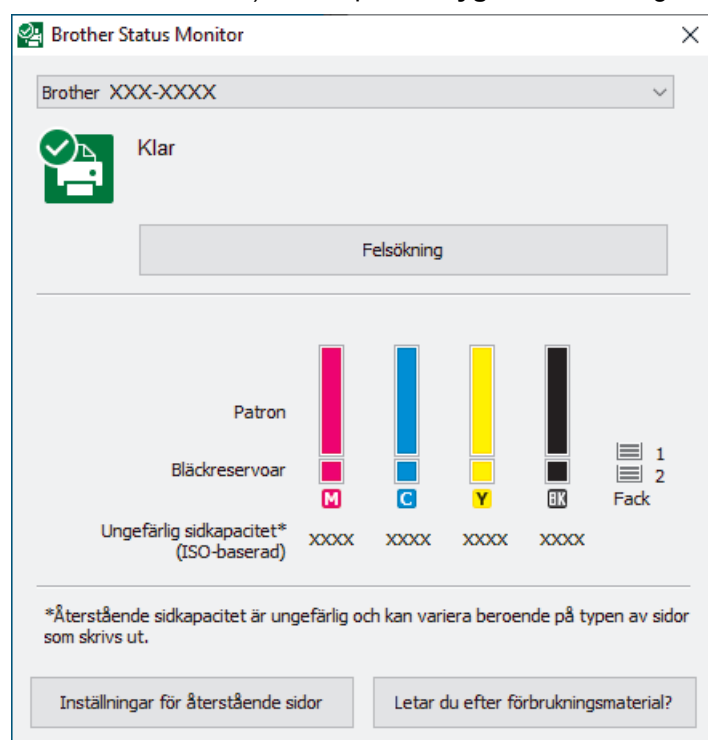
¹ Sidmätaren är endast en uppskattning i informationssyfte och visar inte det faktiska antal sidor som återstår. Information om faktisk kassettkapacitet finns på support.brother.com/yield.

Övervaka maskinens status från datorn (Windows)

Verktyget Status Monitor är ett konfigurerbart programverktyg för övervakning av en eller flera maskiners status. Med det får du omedelbart avisering om fel.

Gör något av följande:

- Dubbelklicka på ikonen  i aktivitetsfältet.
- Starta  (**Brother Utilities**) och klicka sedan på rullgardinsmenyn för att välja ditt modellnamn (om det inte redan är valt). Klicka på **Verktyg** i vänster navigationsfält och klicka sedan på **Status Monitor**.



Den faktiska skärmen kan skilja sig från skärmen ovan.

Felsökning

Klicka på knappen **Felsökning** för att öppna webbplatsen för felsökning.



Inställningar för återstående sidor

Klicka på knappen **Inställningar för återstående sidor** för att ändra inställningarna för ungefärligt sidantal.

Letar du efter förbrukningsmaterial?

Klicka på knappen **Letar du efter förbrukningsmaterial?** för mer information om originaldelar från Brother.

Felikoner

Ikon	Beskrivning
	Bläcknivån är låg.
	Bläckpatronen behöver bytas ut.



Du kan även kontrollera mängden bläck med hjälp av Webbaserad hantering.



Närliggande information

- [Kontrollera Brother-maskinen](#)
 - [Indikatorerna för Status Monitor och vad de innebär \(Windows\)](#)

-
- Stäng av Show Status Monitor (Windows)
 - Stäng av Status Monitor (Windows)

Liknande ämnen:

- Avbryta ett utskriftsjobb (Windows)
 - Kontrollera bläcknivån (sidmätare)
-

Indikatorerna för Status Monitor och vad de innebär (Windows)

När du startar din dator visas ikonen **Brother Status Monitor** i aktivitetsfältet.

- En grön ikon anger normalt beredskapsläge.



- En gul ikon indikerar en varning.



- En röd ikon visar att ett fel har inträffat.



- En grå ikon visar att maskinen är i offline-läge.




Närliggande information

- [Övervaka maskinens status från datorn \(Windows\)](#)

Stäng av Show Status Monitor (Windows)

Med funktionen Show Status Monitor erhåller du information när ett problem uppstår med en enhet som övervakas av datorn. Standardinställningen är **Endast vid utskrift från denna dator**. Stäng av den genom att genomföra följande steg:

1. Högerklicka på ikonen  (**Brother Status Monitor**) eller fönstret och välj sedan alternativet **Inställningar för Status Monitor** och klicka på **Alternativ**.
Fönstret **Alternativ** öppnas.
2. Klicka på fliken **Visa Status Monitor** och välj sedan **Av** för **Visningsalternativ för Status Monitor**.
3. Klicka på **OK**.



Även om Show Status Monitor är avstängd kan du när du vill kontrollera maskinens status genom att visa Status Monitor.



Närliggande information

- [Övervaka maskinens status från datorn \(Windows\)](#)

Stäng av Status Monitor (Windows)

1. Högerklicka på ikonen eller fönstret  (**Brother Status Monitor**) och välj sedan **Avsluta**.
2. Klicka på **OK**.

Närliggande information

- [Övervaka maskinens status från datorn \(Windows\)](#)

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

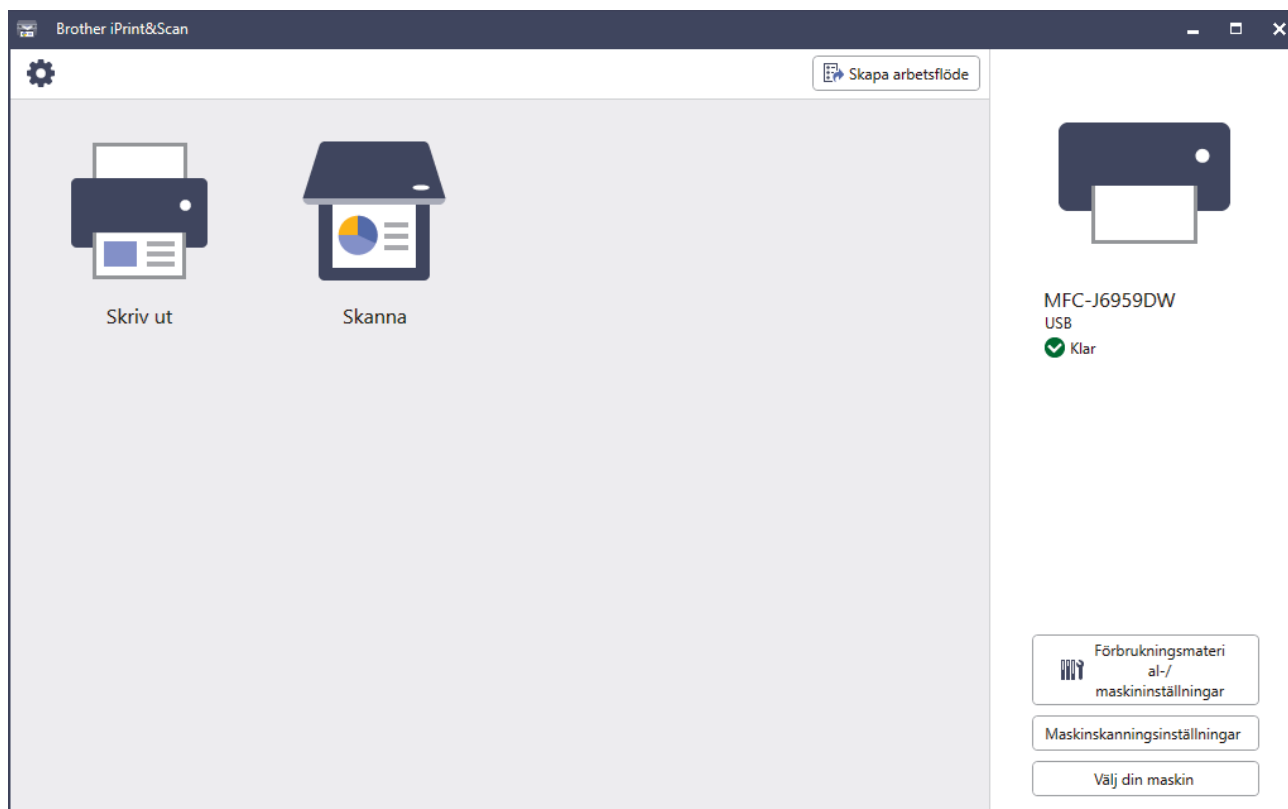
Starta  (Brother iPrint&Scan).

- Mac





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

Brother iPrint&Scan-skärmen visas.



2. Om Brother-maskinen inte är vald klickar du på knappen **Välj din maskin** och väljer sedan modellnamnet 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](#)

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

- [Rutinunderhåll](#)

Liknande ämnen:


- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)

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 det här alternativet enligt din papperstyp och huruvida du använder enkelsidig eller dubbelsidig utskrift om du har problem med suddiga utskrifter och 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

- [Rutinunderhåll](#)

Liknande ämnen:

- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)
- [Övriga problem](#)
- [Förhindra suddiga utskrifter och pappersstopp \(Windows\)](#)
- [Utskriftsinställningar \(Windows\)](#)
- [Kopiera på papprets båda sidor \(dubbelsidig kopiering\)](#)

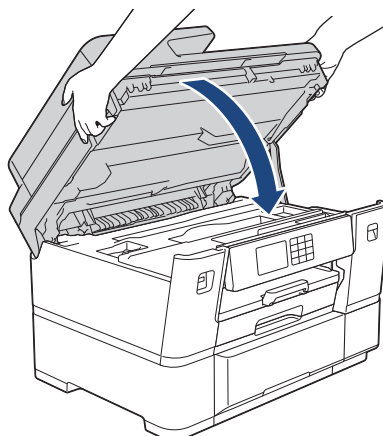
Packa och frakta maskinen

- 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.

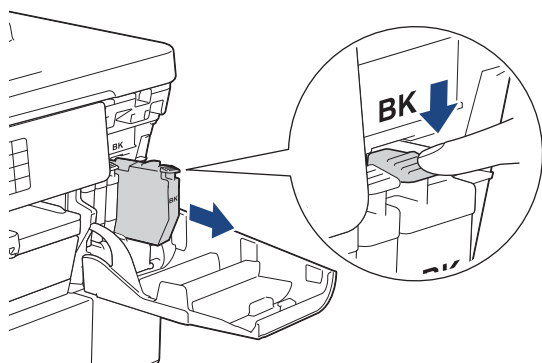
VIKTIGT

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.

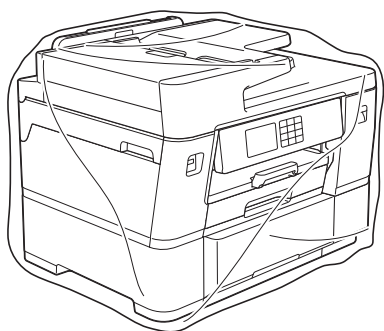


5. Öppna bläckpatronsluckan.
6. Tryck på bläckfrigöringsspaken för att lossa färgpatronen och ta ut färgpatronerna.



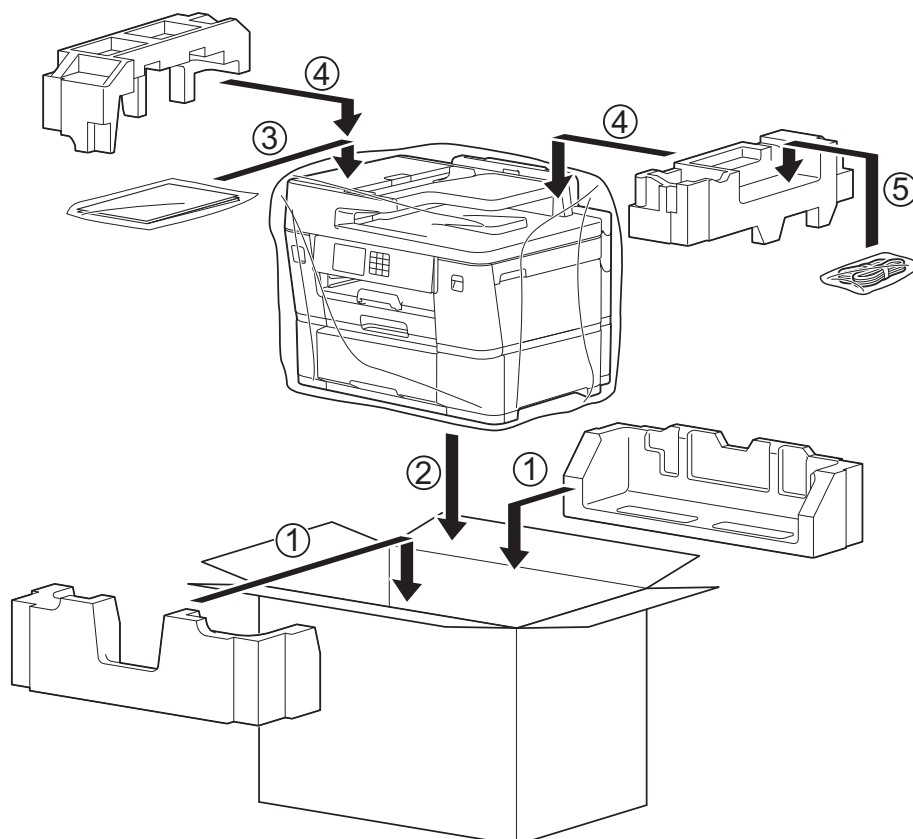
7. Stäng bläckpatronsluckan.

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.

- [Ändra maskininställningarna via kontrollpanelen](#)
- [Ändra dina maskininställningar med hjälp av Webbaserad hantering](#)

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) behålls i ungefär 24 timmar.
- Andra faxningar i maskinens minne kommer inte att gå förlorade.




Närliggande information

- [Ändra maskininställningarna via kontrollpanelen](#)
-


Allmänna inställningar

- Justera volymen i maskinen
- Ändra till sommartid automatiskt
- Ställa in nedräkning för viloläge
- Ställ in maskinen så att den stängs av automatiskt
- Ställ in datum och tid
- Ställa in tidszonen
- Justera ljusstyrkan på LCD:ns bakgrundsbelysning
- Ändra hur länge LCD:ns bakgrundsbelysning är på
- Ställa in stations-ID:t
- Undvik att ringa fel nummer (uppringningsbegränsning)
- Reducera ljudnivå vid utskrift
- Byt det språk som visas på LCD:n
- Ändra tangentbordets inställning

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](#)

Ändra till sommartid automatiskt

Du kan programmera maskinen så att den automatiskt anpassas till sommartid.

Den återställer sig själv framåt en timme på våren och en timme bakåt på hösten. Se till så att du anger aktuellt datum och tid under inställningen för [Datum och tid].

1. Tryck på  [Inställn.].
2. Tryck på  [Datum och tid] > [Auto sommartid].
3. Tryck på [På] eller [Av].
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 tre minuter.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [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. Ställ in det antal timmar som maskinen ska befinna sig i viloläge innan den automatiskt stängs av. När funktionen är inställd på [Av] måste du stänga av maskinen manuellt.

För att slå på maskinen efter att den automatiska avstängningen har stängt av den, tryck på .



Maskinen stängs inte av automatiskt när:

- Maskinen är ansluten till en telefonlinje.
- Maskinen är ansluten till ett trådlöst nätverk.
- Maskinen är ansluten till ett trådlöst nätverk.
- [WLAN (Wi-Fi)] är valt i inställningen [Nätverks I/F].
- Säkra utskriftsjobb lagras i maskinens minne.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Autoavstängn.].
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [Av], [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](#)

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](#)

Ställa in tidszonen

Ställ in din lokala tidszon på maskinen.

1. Tryck på  [Inställn.].
2. Tryck på  [Datum och tid] > [Tidszon].
3. Mata in din tidszon.
4. Tryck på [OK].
5. Tryck på .





Närliggande information

- [Allmänna inställningar](#)

Justera ljusstyrkan på LCD:ns bakgrundsbelysning

Prova att ändra ljusstyrkan om du har svårt att se vad som står på LCD-skärmen.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [LCD-inställn.] > [Bakgrundsljus].
2. Tryck på alternativet [Ljus], [Med] eller [Mörk].
3. Tryck på .





Närliggande information

- [Allmänna inställningar](#)

Ändra hur länge LCD:ns bakgrundsbelysning är på

Ställ in hur länge bakgrundsbelysningen för LCD-skärmen är på.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [LCD-inställn.] > [Dämp.timer].
2. Tryck på ▲ eller ▼ för att visa alternativet [10sek], [30sek], [1Min], [2Min], [3Min] eller [5Min] och tryck sedan på det alternativ du önskar.
3. Tryck på .




Närliggande information



- [Allmänna inställningar](#)


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


- [Allmänna inställningar](#)

Liknande ämnen:

- [Överföra fax till en annan faxmaskin](#)
- [Överföra faxjournalsrapporten till en annan faxmaskin](#)
- [Ange text på din Brother-maskin](#)
- [Ställ in datum och tid](#)

Undvik att ringa fel nummer (uppringningsbegränsning)

Den här funktionen förhindrar att användare sänder ett fax till eller ringer upp fel nummer av misstag. Du kan ställa in maskinen att begränsa uppringning när de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna, adressboken, snabbval och LDAP-sökning används.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Fax] > [Begränsad uppringning].
2. Tryck på ett av följande alternativ:
 - [Sifferknappar]
 - [Adressbok]




Om du kombinerar nummer i adressboken vid uppringning, identifieras adressen som en inmatning via de kombinerade siffer- och bokstavsknapparna och kommer inte begränsas.

- [Genvägar]
 - [LDAP-server]
3. Tryck på ett av följande alternativ:

Alternativ	Beskrivning
Ange # två gånger	Du uppmanas att ange numret igen. Om du anger samma nummer igen kommer maskinen att ringa upp. Ett felmeddelande visas på pekskärmen om du anger fel nummer.
På	Maskinen kommer att begränsa alla faxöverföringar och utgående samtal för den uppringningsmetoden.
Av	Maskinen begränsar inte uppringningsmetoden.



- Inställningen [Ange # två gånger] kommer inte att fungera om du använder en extern telefon innan du anger numret. Du uppmanas inte att ange numret igen.
- Du kan inte använda grupsändningsfunktionen om du valt [På] eller [Ange # två gånger].

4. Tryck på .



Närliggande information


- [Allmänna inställningar](#)



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] > [Tyst läge].
2. Tryck på [På] eller [Av].
3. Tryck på .



Närliggande information

- [Allmänna inställningar](#)



Liknande ämnen:

- [Översikt över pekskärms-LCD](#)
- [Pappershanterings- och utskriftsproblem](#)

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](#)

Ändra tangentbordets inställning

Du kan välja typen av tangentbord för LCD:n.

1. Tryck på  [Inställn.] > [Alla inställn.] > [Allmän inställ] > [Tangentbordsinställningar].
2. Tryck på [QWERTY] eller [ABC].
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 för fax, kopiering, skanning, Web Connect och appar som du använder mest genom att spara dem som dina snabbval. 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 ett snabbval för kopiering. Stegen för att lägga till ett snabbval för fax, skanning, Web Connect eller appar är mycket lika.

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 Faxe eller Skanna till snabbvalet tillfrågas du om du vill göra det till ett kortkommando. Följ anvisningarna på LCD-skärmen.




Närliggande information

- [Spara dina favoritinställningar som ett snabbval](#)

Ändra eller ta bort genvägar


Du kan ändra inställningar för ett snabbval.

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.



När du ändrar snabbvalet för Faxa eller Skanna tillfrågas du om du vill göra dem till kortkommandon. Följ anvisningarna på LCD-skärmen.



Närliggande information

- [Spara dina favoritinställningar som ett snabbval](#)

Liknande ämnen:

- [Ange text på din Brother-maskin](#)

▲ [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](#)

Tilldela en genväg till ett IC-kort med NFC

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 webbläsaren.
2. Ange "https://maskinens IP-adress" i webbläsarens adressfält (där "maskinens IP-adress" är maskinens IP-adress).
Exempel:
https://192.168.1.2
3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



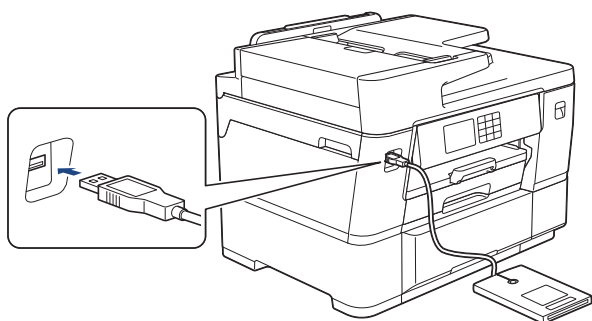
Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "**Pwd**".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Administrator (Administratör) > External Card Reader (Extern kortläsare)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Ange den information som behövs och klicka sedan på **Submit (Skicka)**.
6. Starta om Brother-maskinen för att aktivera konfigurationen.
7. Anslut kortläsaren till maskinen.



8. Tryck på **+** [Genvägar] på LCD:n om startskärmen visas.
9. 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.
10. Tryck på och håll ned genvägen tills alternativen visas.
11. Tryck på **▲** eller **▼** för att visa alternativet [Registrera Kort/NFC] och tryck sedan på det.
12. Håll IC-kortet över den IC-kortsläsare som är ansluten till din maskin.
13. 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

- [Rapporter](#)
- [Skriva ut en rapport](#)
- [Faxrapporter](#)
- [Problem med telefon och fax](#)

Rapporter

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 sända 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.

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](#)

Liknande ämnen:

- [Nummerpresentation](#)

Tabeller över inställningar och funktioner

- [Inställningstabeller \(3,5 tum \(87,6 mm\) pekskrämsmodeller\)](#)
- [Funktionstabeller \(modeller med 3,5 tum \(87,6 mm\) pekskärm\)](#)

Inställningstabeller (3,5 tum (87,6 mm) pekskärmsmodeller)


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.
	Nätverks I/F	–	Välj nätverksanslutningstyp.
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.
Fackinst.	Fack 1	Papperstyp	Ställ in papperstyp i fack 1.
		Pappersstorlek	Ställ in pappersformat i fack 1.
	Fack 2	Papperstyp	Ställ in papperstyp i fack 2.
		Pappersstorlek	Ställ in pappersformat i fack 2.
	Kombifack	Papperstyp	Ställ in papperstyp för kombifacket.
		Pappersstorlek	Ställ in pappersformat för kombifacket.
	Fackinställn: Kopia	Välj fack	Välj vilket fack som ska användas för kopiering.
		Fackprioritet	Ändra fackprioritet för kopiering.
	Fackinställn: Fax	Välj fack	Välj vilket fack som ska användas för faxning.
		Fackprioritet	Ändra fackprioritet för faxesändning.
	Fackinställn: SkrivUt	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.
	Med. pap.ni. låg	–	Välj om ett meddelande som berättar att pappersfacket nästan är tomt ska visas.
	Kontr. papper	–	Kontrollera papperstyp och pappersformat när du drar ut facket ur maskinen eller placerar papper i kombifacket.
Tyst läge	–	–	Sänk utskriftsljud.
Volym	Ring	–	Justera ringsignalsvolymen.
	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  .

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar
Skärminställ.	Skanna skärm	–	Ställ in standardinställningar för Skannings-skärmen.
Notis-inst.	Dokumentlarm	–	Visar varningen när ett dokument lämnats kvar på kopieringsglaset.
	Kopieringstips	–	Visar hur dokumentet ska placeras när du öppnar dokumentlocket.
	Skanningsresultat (Skip-pa tomsida)	–	Visar skanningsresultat för Hoppa över tom sida när det är klart.
Tangentbordsinställningar	–	–	Välj typ av tangentbord för LCD-skärmen.
Vilolägestid	–	–	Ställ in hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den växlar till viloläget.
Autoavstängn.	–	–	Välj hur länge maskinen måste vänta innan den stängs av automatiskt efter att ha gått in i viloläge. Maskinen stängs inte av automatiskt när inställningen är Av.

[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 storleken på inkommande faxmeddelanden.
	Pcfax mot-tagn.	–	Ställ in maskinen att skicka fax till datorn.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar
Mottagning			Du kan aktivera säkerhetsfunktionen för utskrift av säkerhetskopior.
	Minnesmottagn.	–	Ställ in maskinen på att vidarebefordra faxmeddelanden till eller lagra inkommande fax i maskinens minne, molntjänst eller nätverksdestination, så att du kan hämta dem när du inte befinner dig vid maskinen. Om du väljer faxvidaresändning eller vidaresänd till molnet eller vidaresänd till nätverk kan du aktivera funktionen för utskrift av säkerhetskopior.
	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. Om du väljer Var 7:e dag, kan du ställa in veckodagen.
Skriv ut fax	–	–	Skriv ut inkommande fax som sparats i maskinens minne.
Fjärråtkomst	–	–	Ange din egen kod för fjärråtkomst.
Begränsad uppringning	Sifferknappar	–	Begränsa uppringningen när du använder sifferknapparna.
	Adressbok	–	Begränsa uppringningen när du använder adressboken.
	Genvägar	–	Begränsa uppringningen när du använder en genväg.
	LDAP-server	–	Begränsa uppringningen när du använder LDAP-sökning.
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]

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar
Emulering	–	–	Välj emuleringsläget.
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.
HP-fackkommando	–	–	Välj korrekt version för HP LaserJet-emulering.
Återställ skrivare	–	–	Återställ maskinens inställningar till fabriksinställningarna.



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-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.	
Ethernet	–	–	Välj Ethernet-länkläge.	
Trådbunden status	–	–	Visa nuvarande status för trådbundet.	
MAC-adress	–	–	Visa maskinens MAC-adress.	
WLAN (Wi-Fi)	Hitta Wi-Fi-nätverk	–	–	Konfigurera manuellt inställningarna för ditt trådlösa nätverk.
	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-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.		

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar	
WLAN (Wi-Fi)	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.	
MAC-adress	–	–	Visa maskinens MAC-adress.		
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.	
E-post/IFAX	E-postadress	–	–	Ange e-postadressen. (upp till 60 tecken)	

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar	
E-post/IFAX	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 inloggning 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.
				APOP	Stäng av eller slå på APOP.
	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 aviseringsmeddelanden.	
	Kon. e-post TX	Avsändarämne	–	Visa posten.	
Storleksbegr.			Storleksbegr.	Begränsa storleken på e-postdokument.	
Maxstorlek (MB)					

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
E-post/IFAX	Kon. e-post TX	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	–	
Nätverks I/F	–	–	–	Välj nätverksanslutningstyp.
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.
Nätv.återst.	–	–	–	Återställ alla nätverksinställningar till fabriksinställningarna.

[Skriv rapport]



[Alla inställn.] > [Skriv rapport]

Nivå 3	Beskrivningar
Sändn. kvitto	Skriv ut en överföringsrapport för din senaste överföring.
Adressbok	Skriv ut en lista över namn och nummer som lagras i adressboken.
Faxjournal	Skriv ut en lista med information om de senaste 200 mottagna och sända faxmeddelandena. (TX betyder sändning. RX betyder mottagning.)
Systeminställ.	Skriv ut en lista med dina användarinställningar.
Nätverkskonfiguration	Skriv ut en lista med dina nätverksinställningar.
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.
Autokon. Firmware	–	Visa information om firmware på startskärmen.
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.
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 alla nätverksinställningar till fabriksinställningarna.
	Adressbok och fax	Radera alla sparade telefonnummer och faxinställningar.
	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 3,5 tum (87,6 mm) pekskärm)



Dessa tabeller hjälper dig att förstå menyval och alternativ i maskinen.

- >>  [Fax]
- >>  [Kopiera]
- >>  [Skanna]
- >>  [Säker utskrift]
- >>  [Internet]
- >>  [Appar]
- >>  [USB]
- >>  [Genvägar A3-kopior]
- >>  [Ladda ned mjukvara]
- >>  [Skrivhuvu- rengöring]
- >>  [Genvägar]
- >>  [Bläck]
- >>  Wi-Fi-inställning
- >> När du har satt in ett USB-minne i USB-porten

[Fax]

(När [Förhandsg. fax] är [Av])




Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar
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.
Adress bok	 (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.
	–	Verkställ	Skicka ett fax med hjälp av adressboken.
Samtals- historik	Återup.	–	Ringar 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.	Verkställ	Välj ett nummer från nummerpresentationshistoriken och skicka sedan ett fax till det, lägg till det i adressboken eller radera det.
Redigera			

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar	
Samtals- hi- storik	(Ej tillgängligt i Finland)		Välj ett nummer från nummerpresentationshistoriken och skicka sedan ett fax till det, lägg till det i adressboken eller radera det.	
 Alternativ	Faxupplösning	–	Ställ in upplösning för utgående fax.	
	Kontrast	–	Justera kontrasten.	
	2-sidigt fax	–	Ställ in dubbelsidigt skannerformat.	
	Dokumentstrlk	–	Ställ in dokumentstorlek för utgående fax.	
	Skanna långt p.	–	Skanna ett långt dokument med dokumentmatarer.	
	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 gruppsändning, 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	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	Adress bok	 (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.		
		–	Verkställ	Skicka ett fax med hjälp av adressboken.		
	Samtals- historik	Återup.	–	–	Ringer upp det sist slagna numret.	
			Utgående samtal	Verkställ Redigera	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)	Verkställ Redigera	–	Välj ett nummer från nummerpresentationshistoriken och skicka sedan ett fax till det, lägg till det i adressboken eller radera det.	
			–	–	–	
		 Alternativ	Faxupplösning	–	–	Ställ in upplösning för utgående fax.
			Kontrast	–	–	Justera kontrasten.
	2-sidigt fax		–	–	Ställ in dubbelsidigt skannerformat.	
	Dokumentstrlk		–	–	Ställ in dokumentstorlek för utgående fax.	
	Skanna långt p.		–	–	Skanna ett långt dokument med dokumentmataren.	
	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		


Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
Skickar fax	 Alternativ	Samtalshist.		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	–
	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.
Adress bok	 (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.
	–	Verkställ	–	Skicka ett fax med hjälp av adressboken.
Samtals- historik	Återup.	–	–	Ringer upp det sist slagna nummer.
	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	–	
	Nummerpre- sentationshist.	Verkställ	–	Välj ett nummer från nummerpre- sentationshistoriken och skicka
		Redigera	–	

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
Samtals- historik	(Ej tillgängligt i Finland)			sedan ett fax till det, lägg till det i adressboken eller radera det.








[Kopiera]












Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar	
Spara som genväg	–	–	Spara de aktuella inställningarna som en genväg.	
ID	–	–	Gör en id-kortskopia.	
 Förgranska	–	–	Förhandsgranska det kopierade resultatet på LCD:n innan maskinen börjar skriva ut.	
 Alternativ	Kvalitet	–	Välj kopieringsupplösning för din dokumenttyp.	
	Dokumentstrlk	–	Välj önskat alternativ för dokumentstorlek.	
	Välj fack	–	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.	
	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 afischkopior.	
Autok. matning	–	–	Ställ in maskinen för att rätta till en skev kopia.	
Avancerade inställningar	–	–	Välj avancerade kopieringsinställningar.	
Förgranska	–	–	Förhandsgranska ett kopieringsresultat på LCD:n innan maskinen börjar skriva ut.	


Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Beskrivningar
 Alternativ	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	–	–	–	Skanna ett dokument i svartvitt eller färg till din e-postadress.	
till min mapp	–	–	–	Skicka skannade data till din mapp på CIFS-servern i ditt lokala nätverk eller via internet.	
till dator	till fil	Annan skanna till åtgärd	–	 Alternativ Spara som genväg	Skanna dokument och spara dem till en mapp på din dator.
		(Välj USB eller PC)			
	till OCR	Annan skanna till åtgärd	–	 Alternativ Spara som genväg	Konvertera ditt skannade dokument till en redigerbar textfil.
		(Välj USB eller PC)			
	till bild	Annan skanna till åtgärd	–	 Alternativ Spara som genväg	Skanna foton eller grafik till ditt grafikprogram.
		(Välj USB eller PC)			
	till e-post	Annan skanna till åtgärd	–	 Alternativ Spara som genväg	Skicka ett skannat dokument som en e-postbilaga.
		(Välj USB eller PC)			
	till e-postserver	Annan skanna till åtgärd	–	–	Skicka skannade data till e-postservern genom att tillåta maskinen att kommunicera med ditt nätverk och din e-postserver.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar	
till e-postserver	Manuell	Nästa	Spara som genväg	Skicka skannade data till e-postservern genom att tillåta maskinen att kommunicera med ditt nätverk och din e-postserver.	
			 Förgranska		
			 Alternativ		
			Destinationer		
	Lägg till adress	–			
	 Destinationer	–			
	Adress bok	Nästa	Spara som genväg		 Förgranska
					 Alternativ
Destinationer					
Lägg till adress				–	
 Destinationer	–				
till FTP/SFTP	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 på ditt lokala nätverk.	
		(Välj profilnamn)	 Förgranska		–
	 Alternativ	–			
	Spara som genväg	–			
till deln.punkt	Annan skanna till åtgärd	–	–	Skicka skannade data via en SharePoint-server.	
		(Välj profilnamn)	 Förgranska		–

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
till deln.punkt	(Välj profilnamn)	 Alternativ	–	Skicka skannade data via en SharePoint-server.
		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	–	–	
	Skann. för e-post	–	–	
	Skann. för fax	–	–	
	Skann. för utskrift	–	–	



[Säker utskrift]

Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Beskrivningar
Säker utskrift	(Välj användare)	–	Du kan skriva ut data som lagrats i maskinens minne om du anger ett fyrsiffrigt lösenord. Endast aktiverad när maskinen har data för säker utskrift.



[Internet]

Nivå 1	Beskrivningar
Internet	Anslut Brother-maskinen till en Internetjänst.







[Appar]

Nivå 1	Beskrivningar
Appar	Anslut Brother-maskinen till tjänsten Brother Apps.



[USB]

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
PDF-utskrift	(Välj en PDF-fil.)	 Utskriftsinst.	–	Skriva ut en PDF-fil direkt från ett USB-minne.
JPEG-utskrift	Välj filer	OK	 Utskriftsinst.	Justera foton med alternativen.
		Skriv alla	–	Skriv ut alla foton i ditt USB-minne.
	Indexutskrift	Skriv ut indexark	 Utskriftsinst.	Skriv ut en miniatyrsida.

Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Beskrivningar
JPEG-utskrift	Indexutskrift	Skriv ut foton	 Utskriftsinst.	Skriv ut foton genom att välja indexnumren.
Skanna > media	–	–	–	Skanna dokument till ett USB-minne.
Internet	–	–	–	Anslut Brother-maskinen till en Internettjänst.



[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	Ställ in att maskinen automatiskt ska välja 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.	

Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Beskrivningar
+ Lägg till genväg	Skanna	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.
		till nätverk	Skicka skannade data till en CIFS-server i ditt lokala nätverk eller via Internet.
		till FTP/SFTP	Skicka skannade data via FTP/SFTP.
		till deln.punkt	Skicka skannade data via en SharePoint-server.
Den här listan visas när en ikon på en genväg hålls intryckt i 2 sekunder.	Internet	–	Anslut Brother-maskinen till en Internet-tjänst.
	Appar	–	Anslut Brother-maskinen till tjänsten Brother Apps.
	byt namn	–	Ändra namnet på genvägen.
	Redigera	–	Ändra snabbvalsinställningarna.
	Ta bort	–	Radera genvägen.
 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.
	Minska ojämna linjer	Minska ojämna linjer på pappret under utskrift.

Nivå 2	Nivå 3	Beskrivningar
Utskriftsval	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.
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	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](#)
- [Ställ in eller ändra ett lösenord för inloggning till 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.

<

Logout

This machine's default password is on the back of the machine and marked "Pwd". We recommend changing it immediately.

Home

Status

Auto Refresh Interval

General

Address Book

Fax

Print

Scan

Administrator

Online Functions

Network

Status

Device Status


Klar


Automatic Refresh

Off

On

Estimated Ink Level

Cartridge 

Internal Ink Reservoir 

Remaining Page Yield


Approximate Page Yield (ISO-based)

XXXX XXXX XXXX XXXX

M C Y BK

*The remaining page yields are approximated and may vary depending on the type of pages printed.

Paper Level



T1 T2

Web Language

Auto

Device Location

Contact :

Location :

Den faktiska skärmen kan skilja sig från skärmen ovan.



Närliggande information

- [Ändra dina maskininställningar 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.
- Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar finns på baksidan av maskinen märkt med texten "Pw". Vi rekommenderar att du omedelbart ändrar standardlösenordet för att skydda maskinen mot oauktoriserad åtkomst. Du kan även hitta standardlösenordet i konfigurationsrapporten för nätverket.
- 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. ►► *Närliggande information*

>> [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



- 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.





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 (Utloggning)**.

Starta från Brother iPrint&Scan (Windows/Mac)




1. Starta Brother iPrint&Scan.
 - Windows
Starta  (**Brother iPrint&Scan**).
 - Mac
I menyfältet **Finder** klickar du på **Gå > Program**. Dubbelklicka sedan på iPrint&Scan-ikonen.
Brother iPrint&Scan-skärmen visas.
2. Om Brother-maskinen inte är vald klickar du på knappen **Välj din maskin** och väljer sedan modellnamnet i listan. Klicka på **OK**.
3. Klicka på  (**Förbrukningsmaterial-/maskininställningar**).
4. Klicka på **Alla inställningar**.
Webbaserad hantering visas.
5. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.
6. 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 (Utloggning)**.

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 (Utloggning)**.

Starta från Brother Mobile Connect

Du måste 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.
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 navigeringsmenyn 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 (Utloggning)**.



Närliggande information

- [Ändra dina maskininställningar med hjälp av Webbaserad hantering](#)

Liknande ämnen:

- [Skriva ut nätverkskonfigurationsrapporten](#)
 - [Skapa ett självsignerat certifikat](#)
 - [Installera det självsignerade certifikatet för Windows-användare som administratörer](#)
-

Ställ in eller ändra ett lösenord för inloggning till webbaserad hantering

Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar finns på baksidan av maskinen märkt med texten "Pwd". Vi rekommenderar att du omedelbart ändrar standardlösenordet för att skydda maskinen mot oauktoriseraad åtkomst.

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



- 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.

3. Gör något av följande:
 - Ange lösenordet om du tidigare har ställt in ett eget lösenord och klicka på **Login (Logga in)**.
 - Om du inte har ställt in ett eget lösenord tidigare skriver du in standardlösenordet för inloggning och klickar sedan på **Login (Logga in)**.
4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Administrator (Administratör) > Login Password (Lösenord för inloggning)**.



Starta från ☰ om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Om du vill ändra lösenordet skriver du ditt nuvarande lösenord i fältet **Enter Old Password (Ange gammalt lösenord)**.
6. Följ anvisningarna på skärmen **Login Password (Lösenord för inloggning)** och skriv in ditt lösenord i fältet **Enter New Password (Ange nytt lösenord)**.
7. Skriv in samma lösenord i fältet **Confirm New Password (Bekräfta nytt lösenord)**.
8. 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:

- [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 webbläsaren.
2. Ange "https://maskinens IP-adress" i webbläsarens adressfält (där "maskinens IP-adress" är maskinens IP-adress).

Exempel:

https://192.168.1.2



- 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.


3. Om så krävs skriver du in lösenordet i **Login (Logga in)**-fältet och klickar därefter på **Login (Logga in)**.



Standardlösenordet för att hantera maskinens inställningar står på baksidan av maskinen och är märkt med texten "**Pwd**".

4. Gå till navigeringsmenyn och klicka sedan på **Address Book (Adressbok)**.



Starta från  om navigeringsmenyn inte visas på skärmens vänstra sida.

5. Klicka på måladressnumren och lägg sedan till eller uppdatera adressboksinformationerna efter behov.
6. Klicka på **Submit (Skicka)**.



Närliggande information

- [Ändra dina maskininställningar med hjälp av Webbaserad hantering](#)

Liknande ämnen:

- [Få åtkomst till Webbaserad hantering](#)

Bilaga

- [Specifikationer](#)
- [Specifikationer för 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 x 1
	Färg	Piezo med 420 munstycken x 3
Minneskapacitet		512 MB
LCD-skärm (liquid crystal display) ¹		3,5 tum (87,6 mm) pekskräms-LCD i färg av TFT-typ
Strömkälla		Växelström 220 till 240 V 50/60 Hz
Strömförbrukning ²		Kopiering ³: Ca 31 W Beredskap ⁴: Ca 6,5 W Viloläge ⁴: Ca 0,9 W Avstängt läge ^{4 5}: Ca 0,03 W
Mått		
Vikt		28,6 kg
Ljudnivå	Ljudtryck ⁶	Vid drift <ul style="list-style-type: none"> • Utskrift 51,0 dB(A) (Ca) • Kopiering (med kopieringsglaset)

Ljudnivå			51,0 dB(A) (Ca)
	Ljudeffektnivå ⁷	Utskrift ⁸	LWAd = 6,60 B(A) (Svartvitt) LWAd = 6,64 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

- 1 Mätt diagonalt.
- 2 Mätt när skrivaren är ansluten till USB-gränssnittet. Elförbrukningen varierar något beroende på driftsmiljön och slitaget på delarna.
- 3 Vid användning av dokumentmataren, enkelsidig utskrift och skanning, upplösning: standard/dokument: ISO/IEC 24712-utskriftsmönster.
- 4 Mätt enligt IEC 62301, version 2.0.
- 5 Även när maskinen är avstängd slår den regelbundet på sig själv automatiskt för skrivhuvudsunderhåll och därefter stänger den av sig.
- 6 Buller beror på utskriftsförhållandena.
- 7 Uppmätt enligt metoden som beskrivs i DE-UZ 205.
- 8 Utskriftshastighet:
30 ipm (Svartvitt) / 30 ipm (Färg)
Dessa utskriftshastigheter är för enkelsidig utskrift och mäts i enlighet med ISO/IEC 24734-standarden.

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

- 1 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 <Fram>	Papperstyp	Vanligt papper, bläckpapper (bestruket papper), glättat papper
		Pappersformat	Pappersrulle (Bredd: 297 mm, ytterdiameter: 90 mm eller mindre)
		Maximal papperskapacitet	Upp till 1 rulle
	Pappersfack #2 <Bak>	Papperstyp	Vanligt papper, Återvunnet papper
		Pappersformat	A4, Letter

		Maximal papperskapacitet	Upp till 500 ark med 80 g/m ² vanligt papper	
	Kombifack (KF-fack) ²	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
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 utsmetat 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 (Dubbelsidigt dokument)	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 x 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 2-sidig	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 x 4 800 dpi
	Papperstyp	Vanligt papper, papper för bläckstråleskrivare (bestruket papper), glättat papper, återvunnet papper
	Pappersformat	A4, Letter, A3, Ledger, Foto (10 x 15 cm), Foto 2L (13 x 18 cm)
	Filformat	JPEG (Progressive JPEG/formatet stöds inte)
PDF-utskrift	Upplösning	Upp till 1 200 x 1 800 dpi
	Papperstyp	Vanligt papper, Återvunnet papper
	Pappersformat	A4, Letter, A3, Ledger, Legal, Mexico Legal, India Legal, Folio, A5, A6
	Filformat	PDF-version 1.7
Skanna till mediaenhet	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 7 SP1 / Windows 8.1 / Windows 10 / Windows 11)
WIA-kompatibel	Ja (Windows 7 SP1 / Windows 8.1 / 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 (Dubbsidigt dokument)	Bredd: Upp till 295 mm (dokumentmatare) Längd: Upp till 429,8 mm (dokumentmatare)

¹ Max. 1200 × 1200 dpi skanning med WIA-drivrutinen i Windows 7 SP1, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11 (upplösning upp till 19 200 × 19 200 dpi kan väljas med skannerverktyget).

Skrivarspecifikationer

Emulering	PCL6, BR-Script3, PDF version 1.7, XPS version 1.0	
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), Pappersrulle (Bredd: 297 mm / Höjd: 210–2 700 mm)	
Automatisk 2-sidig	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 som inte är längre än 5 m.
LAN	Använd en Ethernet UTP-kabel kategori 5 eller högre.
Trådlöst LAN	IEEE 802.11a/b/g/n (infrastrukturläge) IEEE 802.11a/g/n (Wi-Fi Direct)
NFC	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 (IPPS, HTTPS, FTPS, SMTP, POP3, IM-AP4), SNMP v3, 802.1x (EAP-MD5, EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS), Kerberos, IPsec
Nätverkssäkerhet (trådlöst)		APOP, SMTP-AUTH, SSL/TLS (IPPS, HTTPS, FTPS, SMTP, POP3, IM-AP4), SNMP v3, 802.1x (EAP-FAST, PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS), 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	Hårddiskutrymme för installation ¹					
		USB ²	Trådbundet nätverk	WLAN (Wi-Fi)		För drivrutiner	För program (inklusive drivrutiner)				
Windows operativsystem	Windows 7 SP1 ^{3 4 5} Windows 8.1 ^{3 4}	Utskrift PC Fax ⁶ Skanning			32-bitars (x86) eller 64-bitars (x64) processor	650 MB	1,3 GB				
	Windows 10 Home ^{3 4} Windows 10 Pro ^{3 4} Windows 10 Education ^{3 4} Windows 10 Enterprise ^{3 4}										
	Windows 11 Home ^{3 4} Windows 11 Pro ^{3 4} Windows 11 Education ^{3 4} Windows 11 Enterprise ^{3 4}										
	Windows Server 2008 ⁵							Utskrift	32-bitars (x86) eller 64-bitars (x64) processor	80 MB	80 MB
	Windows Server 2008 R2 ⁵ Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2										

	Windows Server 2016 Windows Server 2019 Windows Server 2022				
Mac-operativsystem 7	macOS v10.15.x macOS v11 macOS v12	Utskrift PC Fax (sändning) ^{6 8} Skanning	64-bitars processor	N/A	550 MB

¹ Det krävs en Internetanslutning för att installera programvaran om Brother-installationsskivan inte medföljer.

² USB-portar från tredje part stöds inte.

³ För WIA, 1 200 x 1 200-upplösning. Brother skannerverktyg gör att du kan öka upplösningen till 19200 × 19200 dpi.

⁴ Nuance™ PaperPort™ 14SE har stöd för Windows 7 SP1, Windows 8.1, Windows 10 och Windows 11.

⁵ Windows 7 SP1/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2 stöds av Extend Security Updates till den 10 januari 2023.

⁶ PC Fax stöder endast svartvitt.

⁷ Friskrivning för macOS.

AirPrint-kapacitet: Utskrift eller skanning via macOS kräver användning av AirPrint. Mac-drivrutiner tillhandahålls inte för den här maskinen.

⁸ Endast AirPrint.

För de senaste drivrutinsuppdateringarna går du till din modells **Nerladdningar**-sida på support.brother.com.

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 för förbrukningsmaterial

Bläck	Maskinen använder enskilda bläckpatroner i färgerna svart, gul, cyan samt magenta och de är avskilda från skrivhuvudet.
Bläckpatronens livslängd	Första gången en uppsättning bläckpatroner installeras kommer maskinen att fylla på bläckmatningsledningarna för att ge utskrift med hög kvalitet. Processen utförs bara den första gången. När denna process är slutförd kommer de patroner som följer med maskinen att ha en lägre kapacitet än LC427-patroner (cirka 75 % för svart och 65 % för färg) ¹ . Med efterföljande bläckpatroner kan du skriva ut det specificerade antalet sidor.
Förbrukningsartiklar	<Svart> LC427XLBK <Gul> LC427XLY <Cyan> LC427XLC <Magenta> LC427XLM Svart – Cirka 6 000 sidor ¹ Gul, cyan och magenta – Cirka 5 000 sidor ¹
	<Svart> LC427BK <Gul> LC427Y <Cyan> LC427C <Magenta> LC427M Svart – Cirka 3 000 sidor ¹ Gul, cyan och magenta – Cirka 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 support.brother.com/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

Brother garanterar att servicedelar finns tillgängliga i minst sju år efter det att modellerna senast fanns på marknaden.

Kontakta din Brother-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 www.brother.com för kontaktinformation till ditt lokala Brother-kontor och för att registrera din nya produkt.



Närliggande information

- [Bilaga](#)
-

brother



SWE
Version 0