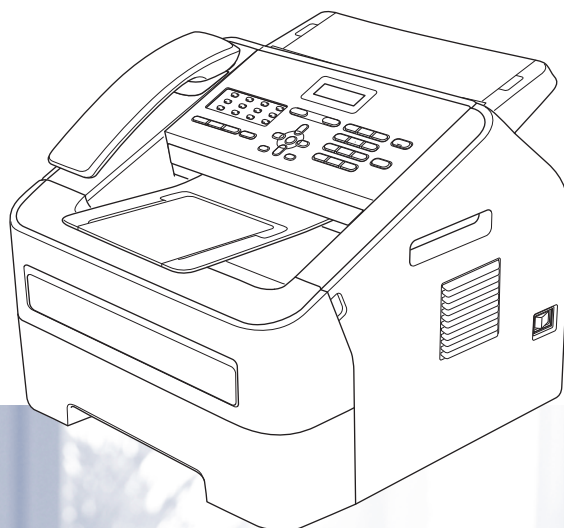


Udvidet brugsanvisning

FAX-2840
FAX-2845
FAX-2940



Ikke alle modeller er tilgængelige i alle lande.

Brugsanvisninger, og hvor finder jeg dem?

Hvilken vejledning?	Hvad står der i den?	Hvor er den?
Produktsikkerhedsguide	Læs denne vejledning først. Læs , før du opsætter maskinen. Se denne vejledning angående varemærker og juridiske begrænsninger.	Trykt/I kassen
Hurtig installationsvejledning	Følg anvisningerne for opsætning af din maskine og den tilslutningstype, du anvender.	Trykt/I kassen
Grundlæggende brugsanvisning	Lær de grundlæggende fax- og kopihandlinger, og hvordan du udskifter forbrugsstoffer. Se tips til fejlfinding.	Trykt/I kassen Til Den Tjekkiske Republik, Republikken Bulgarien, Republikken Ungarn, Republikken Polen, Rumænien, Republikken Slovakiet, Republikken Kroatien, Republikken Slovenien: PDF-fil / Cd-rom / I kassen
Udvidet brugsanvisning	Lær mere avancerede betjeneringer: Fax-, kopierings-, sikkerhedsfunktioner, udskrivning af rapporter og udførelse af rutinemæssig vedligeholdelse.	PDF-fil / Cd-rom / I kassen

Hent valgfrit software fra Brother Solutions Center (kun FAX-2940-brugere)

Du kan hente en printerdriver, en scannerdriver ¹ og en pc-fax-afsendelsessoftware gratis på Brother Solutions Center, som giver dig mulighed for at anvende Brother-faxmaskinen som en printer eller en scanner ¹, eller at sende faxmeddelelser fra din computer. Besøg os på <http://solutions.brother.com/>.

¹ Ikke beregnet til Mac OS X 10.5.8 brugere

Indholdsfortegnelse

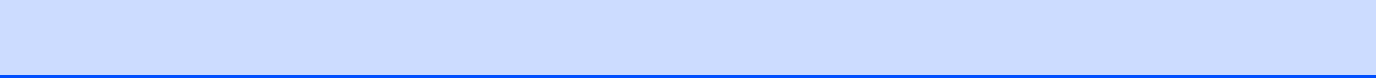
1	Generel opsætning	1
	VIGTIGT	1
	Hukommelseslager	1
	Automatisk sommertid	2
	Økologifunktioner	2
	Tonerbesparelse	2
	Dvaletilstand	2
	Dyb dvaletilstand	3
	Tonerindstillinger	3
	Tonerindstillinger (tilstanden Fortsæt)	3
	Modtage fax i tilstanden Fortsæt	4
	Tom toner i tilstanden Fortsæt	4
	Display-kontrast	5
	Mode timer	5
2	Sikkerhedsfunktioner	6
	Sikkerhed	6
	TX Lock	
	(FAX-2840 og FAX-2845)	6
	Hukommessikkerhed (kun FAX-2940)	7
	Indstilling af lås	8
	Begrænset opkald	9
3	Afsendelse af en faxmeddelelse	11
	Yderligere afsendelsesfunktioner	11
	Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger	11
	Kontrast	11
	Ændring af faxopløsning	12
	Ekstra afsendelsesfunktioner	13
	Afsendelse af en fax manuelt	13
	Dobbelt adgang	13
	Rundsendelse	13
	Realtidstransmission	14
	Oversøisk tilstand	15
	Forsinket fax	15
	Forsinket batch-transmission	15
	Kontrol og annullering af ventende job	16
	Elektronisk forside	16
	Pollingoversigt	18
	Pollingtransmission	18
4	Modtagelse af en faxmeddelelse	20
	Eksterne faxfunktioner	20
	Send fax	20
	Faxlager	20

Ændring af eksterne faxfunktioner	20
Fjernmodtagelse	21
Fjernkommandoer til fax	23
Ekstra modtagefunktioner	24
Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse	24
Indstilling af faxmodtagestemplet	24
Modtagelse af faxmeddelelse i hukommelsen (for FAX-2840 og FAX-2845)	24
Indstilling af udskriftstæthed	25
Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen	25
Modtagelse ved papirmangel	25
Pollingoversigt	26
Pollingmodtagelse	26
Stop polling	27
5 Opkald til og lagring af numre	28
Telefontjenester	28
Nummervisning	28
Indstille Funktionen Nummerbestemt Ringning	29
Ekstra opkaldsfunktioner	30
Kombination af hurtigopkaldsnumre	30
Flere måder at lagre numre	30
Indstilling af grupper til rundsending	30
Ændring af gruppenumre	31
Slette gruppenumre	32
6 Udskrivning af rapporter	33
Faxrapporter	33
Transmissions-bekræftelsesrapport	33
Faxjournal	33
Rapporter	34
Sådan udskrives en rapport	34
7 Kopiering	35
Kopiindstillinger	35
Stop kopiering	35
Brug af funktionstasten	36
Forbedring af kopikvaliteten	38
Sortering af kopier ved hjælp af ADF'en	38
Justering af kontrast og lysstyrke	38
Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede	39
Udskrivning af N i 1 kopier (sidelayou)	40
Manuel dobbeltsidet kopiering	40
A Regelmæssig vedligeholdelse	42
Rengøring af maskinen	42
Kontrol af maskinen	42
Aflæsning af sidetællerne	42
Aflæsning af resterende levetid for dele	42

Pakning og forsendelse af maskinen.....43

B Ordliste 45

C Indeks 49



VIGTIGT

- De fleste af illustrationerne i denne brugsanvisning viser FAX-2845.

Hukommelseslager

Dine menuindstillinger er lagret permanent, og i tilfælde af strømsvigt vil de *ikke* gå tabt. Midlertidige indstillinger (for eksempel Kontrast og Oversøisk) *vil* gå tabt.

(For FAX-2940)

Under et strømsvigt vil maskinen bevare datoen, klokkeslættet og programmerede faxtimerjob (f.eks. Forsinket fax) i op til 60 timer. Andre faxjob i maskinens hukommelse går ikke tabt.

(For FAX-2840 og FAX-2845)

Under et strømsvigt vil maskinen bevare datoen og klokkeslættet i cirka 2 timer. Faxjob i maskinens hukommelse vil gå tabt.

Automatisk sommertid

Du kan indstille maskinen til automatisk at ændre til sommertid. Den stiller sig selv en time frem om foråret og en time tilbage om efteråret.

- 1 Tryk **Menu, 0, 2, 2**.
- 2 Tryk **▲** eller **▼** for at vælge **Til** eller **Fra**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Økologifunktioner

Tonerbesparelse

Du kan spare toner ved at bruge denne funktion. Når du indstiller Tonerbesparelse til **Til**, udskrives der noget lysere. Standardindstillingen er **Fra**.

- 1 Tryk **Menu, 1, 4, 1**.
- 2 Tryk **▲** eller **▼** for at vælge **Til** eller **Fra**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Vi fraråder tonerbesparelse til udskrivning af fotos eller billeder i grå skala.

Dvaletilstand

Indstillingen Dvaletilstand kan reducere strømforbruget. Når maskinen er i Dvaletilstand (Strømsparefunktion), reagerer den, som var den slukket. Modtagelse af data eller start af en handling får maskinen til at gå i Klar tilstand fra Dvaletilstand.

Du kan vælge, hvor længe maskinen skal være inaktiv, før den går i dvaletilstand. Når maskinen modtager en faxmeddelelse, computerdata eller tager en kopi, nulstilles timeren. Standardindstillingen er 3 minutter for FAX-2940 og 5 minutter for FAX-2840 og FAX-2845.

Når maskinen er i dvaletilstand, viser displayet **Dvale**.

- 1 Tryk **Menu, 1, 4, 2**.
- 2 Indtast den tidsperiode, hvor maskinen skal være ledig, før den skifter til dvaletilstand. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Dyb dvaletilstand

Hvis maskinen er i Dvaletilstand og ikke modtager job i længere tid, går maskinen automatisk i Dyb dvaletilstand, og displayet viser `Dvaletilstand`. Dyb dvaletilstand reducerer strømforbruget mere end Dvaletilstand. Maskinen vågner og begynder at varme op, når maskinen modtager faxdata, eller når du trykker på en tast på kontrolpanelet.

(Kun FAX-2845)

Hvis du løfter telefonrøret, vækkes maskinen også fra Dyb dvaletilstand.

Tonerindstillinger

Tonerindstillinger (tilstanden Fortsæt)

Du kan indstille maskinen til at fortsætte udskrivningen, selv om displayet viser `Udskift toner`.

Maskinen vil blive ved med at udskrive, indtil displayet viser `Toner opbrugt`. Standardindstillingen er `Stop`.

- 1 Tryk **Menu**, **1**, **7**.
- 2 Tryk **▲** eller **▼** for at vælge `Fortsæt` eller `Stop`.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

- Hvis du fortsætter udskrivningen i tilstanden `Fortsæt`, kan vi ikke garantere for udskrivningskvaliteten.
 - Ved brug af tilstanden `Fortsæt` kan udskrivningen synes svag.
 - Når du har udskiftet tonerpatronen med en ny, vil tilstanden `Fortsæt` gå tilbage til standardindstillingen (`Stop`).
-

Modtage fax i tilstanden Fortsæt

Maskinen kan gemme modtagne faxmeddelelser i hukommelsen, hvis du vælger tilstanden **Fortsæt**, når displayet viser **Udskift toner**. Når modtagne faxmeddelelser udskrives i tilstanden **Fortsæt**, vil displayet spørge, om udskriftskvaliteten er god nok. Hvis kvaliteten ikke er god, skal du vælge **2. Nej**. Maskinen vil bevare de gemte faxmeddelelser i hukommelsen, så du kan genudskrive dem, når du har udskiftet tonerpatronen med en ny. Hvis udskriftskvaliteten er god, skal du vælge **1. Ja**. Displayet vil spørge dig, om du ønsker at slette de udskrevne faxmeddelelser fra hukommelsen. Hvis du vælger ikke at slette dem, vil du blive spurgt igen, når du har udskiftet tonerpatronen med en ny.



Bemærk!

- FAX-2840 og FAX-2845 kan gemme op til 400 faxmeddelelser i hukommelsen og FAX-2940 kan gemme op til 500 faxmeddelelser i hukommelsen.
 - (FAX-2840 og FAX-2845) Faxmeddelelser, i hukommelsen, kan blive slettet, hvis der slukkes på afbryderen.
 - Maskinen vil blive ved med at gemme faxmeddelelser i tilstanden **Fortsæt**, selv om du ændrer indstillingen **Fortsæt** til **Stop**.
 - Hvis du installerer en ny toner, når displayet viser **Toner opbrugt**, vil maskinen spørge, om du ønsker at udskrive de gemte faxmeddelelser. Vælg **1. Udskriv** for at udskrive de gemte faxmeddelelser.
-

Tom toner i tilstanden Fortsæt

Når displayet viser **Toner opbrugt**, vil maskinen vil stoppe med at udskrive. Hvis hukommelsen er fuld, og du ønsker at fortsætte med at modtage faxmeddelelser, skal du installere en ny tonerpatron.

Display-kontrast

Du kan ændre kontrasten for at få displayet lysere eller mørkere.

- 1 Tryk **Menu, 1, 5**.
- 2 Tryk på ► for at gøre displayet mørkere. Eller tryk på ◀ for at gøre displayet lysere. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Mode timer

Maskinen har to tilstandstaster på kontrolpanelet: **FAX** og **COPY**.

Du kan indstille, hvor meget tid maskinen skal bruge til at vende tilbage til faxfunktionen efter den sidste kopiering. Hvis du vælger **Fra**, forbliver maskinen i den sidst anvendte tilstand.



- 1 Tryk **Menu, 1, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 0 Sek, 30 Sek, 1 Min, 2 Min, 5 Min eller Fra. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Sikkerhed

Du kan indstille din maskine med mange niveauer af sikkerhed ved hjælp af TX Lås (for FAX-2840 og FAX-2845) Hukommelsessikkerhed (for FAX-2940) og Indstilling af lås.

TX Lock (FAX-2840 og FAX-2845)

Med TX Lås kan du forhindre uautoriseret adgang til maskinen. Det er ikke muligt at fortsætte med at planlægge Forsinket Faxmeddelelse eller Pollingjob. En eventuel forhåndsprogrammeret Forsinket Faxmeddelelse vil dog blive afsendt, hvis du aktiverer TX Lås, så den ikke vil gå tabt.

Når TX Lås er aktiveret, er følgende handlinger tilgængelige:

- Modtagelse af telefonopkald
- Modtagelse af faxmeddelelser
- Send fax
(hvis Send fax allerede var aktiveret)
- Fjernmodtagelse
(hvis Faxlager allerede var aktiveret)

Når TX Lås er aktiveret, er følgende handlinger IKKE tilgængelige:

- Foretagelse af telefonopkald ved hjælp af maskinens telefonrør (kun FAX-2845)
- Afsendelse af fax
- Kopiering



Bemærk!

- For at udskrive faxmeddelelser i hukommelsen skal du deaktivere TX Lås.
- Hvis du glemmer adgangskoden til TX Lås, skal du kontakte Brother Support.

Opsætning af adgangskoden



Bemærk!

Hvis du allerede har opsat adgangskoden, behøver du ikke at opsætte den igen.

- 1 Tryk **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Indtast et firecifret nummer som adgangskode vha. tallene 0-9. Tryk på **OK**.
- 3 Hvis du indtaster adgangskoden for første gang, viser displayet *Bekræft* .
- 4 Indtast adgangskoden igen. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændring af adgangskode til TX Lås

- 1 Tryk **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Indst. Password*. Tryk på **OK**.
- 3 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode. Tryk på **OK**.
- 4 Indtast et firecifret nummer som ny adgangskode. Tryk på **OK**.
- 5 Hvis *Bekræft* : vises på displayet, skal du indtaste den nye adgangskode igen. Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Slå TX lås til/fra

Hvis du indtaster den forkerte Adgangskode, vil displayet vise *Forkert password* og vil forblive koblet fra. Maskinen forbliver i TX Lås Tilstand, indtil den registrerede adgangskode er indtastet.

Slå TX Lås til

- 1 Tryk på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryk på a eller b for at vælge **Sæt TX lås**.
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.
Tryk på **OK**.
Maskinen kobler fra, og displayet viser TX lås mode.

Slå TX Lås fra

- 1 Tryk på **Menu**.
Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.
- 2 Tryk på **OK**.
TX Lås slukkes automatisk.

Hukommelsessikkerhed (kun FAX-2940)

Med Hukommelsessikkerhed kan du forhindre uautoriseret adgang til maskinen. Det er ikke muligt at fortsætte med at planlægge Forsinket Faxmeddelelse eller Pollingjob. En eventuel forhåndsprogrammeret Forsinket Faxmeddelelse vil dog blive afsendt, hvis du aktiverer Hukommelsessikkerhed, så den ikke vil gå tabt.

Når Hukommelsessikkerhed er aktiveret, er følgende handlinger tilgængelige:

- Modtagelse af faxmeddelelser i hukommelsen (begrænset ud fra hukommelseskategori)
- Send fax (hvis Send fax allerede var aktiveret)
- Fjernmodtagelse (hvis Faxlager allerede var aktiveret)

Når Hukommelsessikkerhed er aktiveret, er følgende handlinger IKKE tilgængelige:

- Udskrivning af modtagne faxmeddelelser

- Afsendelse af fax
- Kopiering
- Betjening fra kontrolpanel



Bemærk!

For at udskrive faxmeddelelser i hukommelsen skal du deaktivere Hukommelsessikkerhed.

Opsætning af adgangskoden



Bemærk!

- Hvis du allerede har opsat adgangskoden, behøver du ikke at opsætte den igen.
- Hvis du glemmer adgangskoden til Hukommelsessikkerhed, skal du kontakte Brother Support.

- 1 Tryk **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Indtast et firecifret nummer som adgangskode vha. tallene 0-9.
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast adgangskoden igen, når displayet viser **Bekræft**:.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Udskiftning af adgangskoden til Hukommelsessikkerhed

- 1 Tryk **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Indst. Password**.
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.
Tryk på **OK**.
- 4 Indtast et firecifret nummer som ny adgangskode.
Tryk på **OK**.

- 5 Hvis *Bekræft* : vises på displayet, skal du indtaste den nye adgangskode igen. Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Slå Hukommelsessikkerhed til

- 1 Tryk **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Sæt sikkerh.*
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.
Tryk på **OK**.
Maskinen kobler fra, og displayet viser *Sikker mode*.

Slå Hukommelsessikkerhed fra

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Indtast den registrerede firecifrede adgangskode.
Tryk på **OK**.
Hukommelsessikkerhed slås automatisk fra, og displayet viser dato og klokkeslæt.



Bemærk!

Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, vil displayet vise *Forkert password* og vil forblive koblet fra. Maskinen forbliver i Sikker tilstand, indtil den registrerede adgangskode er indtastet.

Indstilling af lås

Indstilling af lås lader dig indstille en adgangskode for at forhindre andre personer i utilsigtet at ændre dine maskinindstillinger.

Skriv adgangskoden ned et sikkert sted. Hvis du glemmer den, skal du nulstille de adgangskoder, der er lagret på maskinen. Kontakt din administrator eller Brother Support.

Når Indstilling af lås er *Til*, er det ikke muligt at ændre indstillingerne uden en adgangskode. Du kan kun ændre følgende indstillinger for faxtransmission, som findes i faxmenuen.

- Kontrast
- Faxopløsning
- Forsinket fax
- Realtidstransmission
- Pollingtransmission
- Oversøisk tilstand

Opsætning af adgangskoden

- 1 Tryk **Menu, 1, 6, 2**.
- 2 Indtast et firecifret nummer som adgangskode vha. tallene 0-9.
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast adgangskoden igen, når displayet viser *Bekræft* :.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændring af din adgangskode til indstilling af lås

- 1 Tryk **Menu, 1, 6, 2**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Indst. Password*.
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast din firecifrede adgangskode.
Tryk på **OK**.
- 4 Indtast et firecifret nummer som ny adgangskode.
Tryk på **OK**.

- 5 Indtast den nye adgangskode igen, når displayet viser `Bekræft:`.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Slå indstilling af lås til/fra

Hvis du indtaster den forkerte adgangskode, når du følger instruktionerne herunder, viser displayet `Forkert password`. Indtast den rigtige adgangskode igen.

Aktivering af indstilling af lås

- 1 Tryk **Menu, 1, 6, 2**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge `Til`.
Tryk på **OK**.
- 3 Indtast din firecifrede adgangskode.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Deaktivering af indstilling af lås

- 1 Tryk **Menu, 1, 6, 2**.
- 2 Indtast din firecifrede adgangskode.
Tryk på **OK** to gange.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Begrænset opkald

Denne funktion bruges til at forhindre brugere i at sende en fax eller komme til at foretage opkald til et forkert nummer. Du kan indstille maskinen til at begrænse opkald vha. opkaldstastaturet, enkelttryk og hurtigopkald.

Hvis du vælger `Slukket`, begrænser maskinen ikke opkaldsmetoden.

Hvis du vælger `Indt. # 2 gng.`, bliver du anmodet om at indtaste nummeret igen, og hvis du indtaster det samme nummer korrekt igen, går maskinen i gang med at foretage opkaldet. Hvis du indtaster det forkerte nummer igen, vises der en fejlmeddelelse på displayet.

Hvis du vælger `Tændt`, begrænser maskinen al faxafsendelse og udgående opkald for den pågældende opkaldsmetode.

Begrænsning for opkaldstastatur

- 1 Tryk **Menu, 2, 6, 1**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge `Slukket`, `Indt. # 2 gng.` eller `Tændt`.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Begrænsning for enkelttryk-opkald

- 1 Tryk **Menu, 2, 6, 2**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge `Slukket`, `Indt. # 2 gng.` eller `Tændt`.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Begrænsning for hurtigopkald

- 1 Tryk **Menu, 2, 6, 3**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge `Slukket`, `Indt. # 2 gng.` eller `Tændt`.
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.




Bemærk!

- Indstillingen *Indtast nr. to gange* virker ikke, hvis du trykker på **Tel/R (Tel/Mute/R)** eller løfter et eksternt telefonrør eller maskinens telefonrør (kun FAX-2845), inden du indtaster nummeret.
 - Funktionen *Restricting dialling* (begrænset opkald) virker ikke, hvis du bruger et eksternt telefonrør eller et ekstra telefonrør.
 - Maskinen kan ikke begrænse opkald, hvis du bruger knappen **Redial/Pause**.
 - Hvis du har valgt *Tændt* eller *Indt. # 2 gng.*, kan du ikke bruge funktionen *Rundsendelse*, og du kan ikke kombinere hurtigopkaldsnumre ved opkald.
-

Yderligere afsendelsesfunktioner

Afsendelse af faxmeddelelser ved hjælp af flere indstillinger

Før du sender en faxmeddelelse, kan du ændre enhver kombination af disse indstillinger: kontrast, opløsning, oversøisk funktion, forsinket fax timer, pollingtransmission, realtidstransmission eller forsideopsætningsindstillinger.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion . Når alle indstillinger er accepteret, spørger displayet, om du vil indtaste flere indstillinger.

Næste
1. Ja 2. Nej

- 2 Gør et af følgende:
 - For at vælge flere indstillinger skal du vælge **1**. Displayet vender tilbage til menuen *Afsenderindst.*, så du kan vælge en anden indstilling.
 - Hvis du er færdig med at vælge indstillinger, skal du trykke på **2** og gå til næste trin for at sende din fax.

Kontrast


For de fleste dokumenter vil standardindstillingen *Auto* give de bedste resultater.

Maskinen vælger automatisk den relevante kontrast til dokumentet.

Hvis dokumentet er meget lyst eller mørkt, kan en ændring af kontrasten forbedre faxmeddelelsens kvalitet.

Brug *Mørk* til at gøre det faxede dokument lysere.

Brug *Lys* til at gøre det faxede dokument mørkere.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk **Menu, 2, 2, 1**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge *Auto*, *Lys* eller *Mørk*. Tryk på **OK**.




Bemærk!

Selv om du vælger *Lys* eller *Mørk*, vil maskinen sende faxmeddelelsen vha. indstillingen *Auto*, hvis du vælger *Foto* som faxopløsning.


Ændring af faxopløsning

Kvaliteten af en faxmeddelelse kan forbedres ved at ændre faxopløsningen. Opløsningen kan ændres for den næste faxmeddelelse eller for alle faxmeddelelser.

Sådan ændres faxopløsningsindstillingen for næste fax

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk på **Resolution**, derefter på ▲ eller ▼ for at vælge opløsningen. Tryk på **OK**.

Sådan ændres indstillingen for standardfaxopløsning

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk **Menu, 2, 2, 2**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede opløsning. Tryk på **OK**.



Bemærk!

Du kan vælge mellem fire forskellige opløsningsindstillinger.


faxopløsning	
Standard	Egnet til de fleste maskinskrevne dokumenter.
Fin	God til lille skrift og transmitterer lidt langsommere end Standard-opløsningen.
S.Fin	God til lille skrift eller stregtegning og transmitterer lidt langsommere end Fin-opløsningen.
Foto	Brug denne indstilling, når dokumentet har varierende gråtoner eller er et fotografi. Den giver den længste transmissionstid.

Ekstra afsendelsesfunktioner

Afsendelse af en fax manuelt

Manuel transmission

Med manuel transmission er det muligt at høre opkaldet, ringe- og faxmodtagelsestønderne under afsendelse af en faxmeddelelse.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Løft røret på en ekstern telefon eller maskinen (kun FAX-2845), og lyt efter en opkaldstone.
- 4 Indtast faxnummeret, du vil kalde op til. (For FAX-2840 og FAX-2940) Indtast faxnummeret ved hjælp af den eksterne telefon.
- 5 Når du hører faxtonen, skal du trykke på **Start**.
- 6 Læg røret på igen på en ekstern telefon eller på maskinen (kun FAX-2845).

Dobbelt adgang

Du kan kalde op til et nummer og begynde at scanne faxmeddelelsen ind i hukommelsen - også selvom maskinen sender fra hukommelsen, modtager faxmeddelelser. Displayet vil vise det nye jobnummer.

Det antal sider, du kan scanne ind i hukommelsen, vil variere afhængigt af de data, som er trykt på dem.



Bemærk!

Hvis du får meddelelsen *Hukommelse fuld* under scanning af den første faxside, skal du trykke på **Stop/Exit** for at annullere scanningen. Hvis du får meddelelsen *Hukommelse fuld* under scanning af en efterfølgende side, kan du trykke på **Start** for at sende de sider, der er scannet indtil videre, eller trykke på **Stop/Exit** for at annullere handlingen.

3

Rundsendelse

Rundsendelse giver dig mulighed for at sende den samme faxmeddelelse til mere end ét faxnummer. Du kan medtage grupper, enkeltryk- og hurtigopkaldsnumre og op til 50 manuelt opkaldte numre i samme rundsendelse.

Du kan rundsende op til 272 forskellige numre. Det vil afhænge af, hvor mange grupper, adgangskoder eller kreditkortnumre du har gemt, og på hvor mange forsikede eller gemte faxmeddelelser, der er i hukommelsen.

Før du begynder rundsendelsen

Der skal lagres enkeltryk- og hurtigopkaldsnumre i maskinens hukommelse, før de kan bruges i en rundsendelse. (Se Grundlæggende brugsanvisning: *Lagring af enkeltrykopkaldsnumre* og *Lagring af hurtigopkaldsnumre*.)

Der skal også lagres gruppenumre i maskinens hukommelse, før de kan bruges i en rundsendelse. Gruppenumre omfatter mange lagrede enkeltryk- og hurtigopkaldsnumre for nemt opkald. (Se *Indstilling af grupper til rundsendelse* >> side 30.)

Sådan rundsendes en faxmeddelelse



Bemærk!

Brug (Adressebog) til at hjælpe dig med nemt at vælge numre.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Indtast et nummer.
Tryk på **OK**.
Du kan bruge enten et enkelttryk-nummer, hurtigopkaldsnummer, et gruppenummer eller et nummer, der manuelt indtastes på opkaldstastaturet. (Se Grundlæggende brugsanvisning: *Sådan Sådan kalder du op.*)
- 4 Gentag trin 3, indtil du har indtastet alle de faxnumre, du vil rundsende til.
- 5 Tryk på **Start**.

Når rundsendelsen er afsluttet, udskriver maskinen en rundsendelsesrapport, så du kender resultaterne.

annullering af en igangværende rundsendelse

Under rundsendelse kan du annullere den faxmeddelelse, der i øjeblikket sendes, eller hele rundsendelsesjobbet.

- 1 Tryk **Menu, 2, 7**.
Displayet viser rundsendelsens jobnummer efterfulgt af det faxnummer, der kaldes op til (for eksempel, #001 123456789) og rundsendelsens jobnummer (for eksempel, Rundsend#001).
- 2 Tryk på eller for at vælge en af følgende:
 - Vælg det faxnummer, der kaldes op, og tryk på **OK**.

- Vælg rundsendelsens jobnummer, og tryk på **OK**.

- 3 Tryk på **1** for at annullere det faxnummer eller rundsendelsens jobnummer, du valgte i trin 2, eller tryk på **2** for at afslutte uden at annullere.
 - Hvis du vælger kun at annullere den faxmeddelelse, der i øjeblikket sendes i trin 2, vil displayet spørge, om du vil annullere rundsendelsen. Tryk på **1** for at fjerne hele rundsendelsesnummeret eller på **2** for at afslutte.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Realtidstransmission

Når du sender en faxmeddelelse, scanner maskinen dokumenterne ind i hukommelsen, før den sender det. Derefter starter maskinen opkald og afsendelse, så snart telefonlinjen er ledig.

Sommetider ønsker du måske at sende et vigtigt dokument med det samme uden at vente på transmission fra hukommelsen. Du kan indstille *Realtid TX* til *Til* for alle dokumenter eller *Næste fax:Til* for kun den næste faxmeddelelse.



Bemærk!


- Hvis hukommelsen er fuld, sender maskinen dokumentet i realtid (selv hvis realtidstransmission er slået fra).
- *Næste fax:Til* eller *Næste fax:Fra* kan kun vælges, hvis dokumentet er lagt i.

Afsendelse af alle faxmeddelelser i realtid


- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk **Menu, 2, 2, 5**.

- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til**.
Tryk på **OK**.

Afsendelse udelukkende af den næste faxmeddelelse i realtid

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- Tryk **Menu, 2, 2, 5**.
- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Næste fax:Til**.
Tryk på **OK**.


Ikke afsendelse i realtid for den næste fax alene

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- Tryk **Menu, 2, 2, 5**.
- Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Næste fax:Fra**.
Tryk på **OK**.

Oversøisk tilstand


Hvis du har problemer med at sende en faxmeddelelse til en oversøisk destination pga. en dårlig forbindelse, kan det hjælpe at slå den oversøiske funktion til.

Det er en midlertidig indstilling og vil kun være aktiv til den næste faxmeddelelse.

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- Ilæg dokumentet.
- Tryk **Menu, 2, 2, 9**.
- Tryk ▲ eller ▼ for at vælge **Til** eller **Fra**.
Tryk på **OK**.

Forsinket fax

Du kan gemme op til 50 faxmeddelelser i hukommelsen til afsendelse inden for en 24-timers periode.

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- Ilæg dokumentet.
- Tryk **Menu, 2, 2, 3**.
- Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil have din faxmeddelelse sendt.
Tryk på **OK**.
- Tryk på **1** for at vælge **1.Dok** for at lade papirdokumentet vente i ADF, eller tryk på **2** for at vælge **2.Hukommels** for at scanne dokumentet i hukommelsen.




Bemærk!

Det antal sider, du kan scanne ind i hukommelsen, afhænger af mængden af data, som er trykt på hver side.

Forsinket batch-transmission

Før du sender forsinkede faxmeddelelser, vil din maskine forsøge at spare ved at sortere alle faxmeddelelserne i hukommelsen efter modtager og planlagt tid.

Alle forsinkede faxmeddelelser, som er til det samme faxnummer på det samme tidspunkt, sendes som én transmission for at spare transmissionstid.

- Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- Tryk **Menu, 2, 2, 4**.
- Tryk ▲ eller ▼ for at vælge **Til** eller **Fra**.
Tryk på **OK**.
- Tryk på **Stop/Exit**.

Kontrol og annullering af ventende job

Check, hvilke job i hukommelsen, der fortsat venter på at blive sendt. Hvis der ikke er nogen job, viser displayet *Ingen jobkø*. Du kan annullere et faxjob, der er gemt og venter i hukommelsen.

- 1 Tryk **Menu**, **2**, **7**.
Antallet af job, der stadig skal sendes, vises.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at rulle gennem de ventende job og tryk på det job, du ønsker at annullere. Tryk på **OK**.
- 3 Gør et af følgende:
 - For at annullere jobbet skal du trykke på **1**.
 - Tryk på **2** for at afslutte uden annullering.
- 4 Når du er færdig, skal du trykke på **Stop/Exit**.

Elektronisk forside

Denne funktion vil *ikke* fungere, medmindre du allerede har programmeret dit afsender-id. (Se Hurtig installationsvejledning.)

Du kan automatisk sende forsiden med alle faxmeddelelser. Din forside omfatter dit afsender-id, en kommentar og det navn, der er gemt i enkeltryk- eller hurtigopkaldshukommelsen.

Ved at vælge *Næste fax:Til* kan du også få vist antallet af sider på forsiden.

Du kan vælge en af følgende forudindstillede kommentarer.

1. Bemærkn. Fra
2. Ring venligst
3. Haster
4. Fortroligt

I stedet for at bruge en af de forudindstillede kommentarer kan du indtaste to personlige meddelelser med en længde på op til 27 tegn. Se Grundlæggende brugsanvisning: *Indtastning af tekst*.

(Se *Oprettelse af dine egne kommentarer* >> side 16.)

5. (Brugerdefineret)

6. (Brugerdefineret)




Bemærk!

Næste fax:Til eller Næste fax:Fra kan kun vælges, hvis dokumentet er lagt i.

Oprettelse af dine egne kommentarer


Du kan opsætte to kommentarer efter eget valg.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk **Menu**, **2**, **2**, **8**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge 5. eller 6. for at gemme din egen kommentar. Tryk på **OK**.
- 4 Indtast din egen kommentar vha. opkaldstastaturet. Tryk på **OK**.

Se Grundlæggende brugsanvisning: *Indtastning af tekst*.

Afsendelse af en forside til den næste faxmeddelelse


Hvis du kun vil sende en forside med den næste faxmeddelelse, beder maskinen dig indtaste det antal sider, du sender, så det kan udskrives på forsiden.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.

- 3 Tryk **Menu, 2, 2, 7**.
 - 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Næste fax:Til** (eller **Næste fax:Fra**). Tryk på **OK**.
 - 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en kommentar. Tryk på **OK**.
 - 6 Indtast to cifre for at vise det antal sider, du sender. Tryk på **OK**.
Indtast f.eks. **0, 2** for 2 sider eller **0, 0** for at lade antallet af sider være tomt. Hvis du begår en fejl, skal du trykke på ◀ eller **Clear** for at gå tilbage og indtaste antallet af sider igen.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Udskriv prøve**. Tryk på **OK**.
 - 4 Tryk på **Start**.
 - 5 Når maskinen har udskrevet en kopi af din forside, skal du trykke på **Stop/Exit**.


Afsendelse af en forside med alle faxmeddelelser

Du kan indstille maskinen til at sende en forside, hver gang du sender en faxmeddelelse.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk **Menu, 2, 2, 7**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til** (eller **Fra**). Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en kommentar. Tryk på **OK**.

Brug af en trykt forside

Hvis du foretrækker at bruge en trykt forside, du kan skrive på, kan du udskrive en prøveside og hæfte den ved din faxmeddelelse.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk **Menu, 2, 2, 7**.


Pollingoversigt

Polling giver dig mulighed for at indstille din maskine, så andre personer kan modtage faxmeddelelser fra dig, men de betaler for opkaldet. Den giver dig også mulighed for at kalde op til en anden persons faxmaskine og modtage en faxmeddelelse fra den, så du betaler for opkaldet. Pollingfunktionen skal indstilles på begge maskiner for at dette fungerer. Polling understøttes ikke af alle maskiner.

Pollingtransmission

Med pollingafsendelse kan du indstille maskinen til at vente med et dokument, så en anden faxmaskine kan kalde op og hente det.

Opsætning til pollingtransmission

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk **Menu, 2, 2, 6**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Standard**. Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på **1** for at vælge **1.Dok** for at lade papirdokumentet vente i ADF, eller tryk på **2** for at vælge **2.Hukomm1s** for at scanne dokumentet i hukommelsen.



Bemærk!

- Hvis du vælger **Dok**, bliver dokumentet liggende i ADF'en, indtil maskinen bliver forespurgt. Hvis du skal bruge maskinen, inden den forespurgte overførsel finder sted, skal du først annullere dette job.
- Hvis du vælger **Hukomm1s**, vil dokumentet blive gemt og kan hentes fra enhver anden faxmaskine, indtil du sletter den fax, der ligger i hukommelsen via menuen **Annullering af et job**.

- Tryk på **Menu, 2, 7** for at slette faxmeddelelsen i hukommelsen. (Se *Kontrol og annullering af ventende job* >> side 16.)


- 6 Tryk på **2** for at vælge **2.Nej**, hvis du ikke ønsker at indtaste flere indstillinger, når displayet giver dig følgende meddelelse:

```
Næste
1.Ja 2.Nej
```

- 7 Tryk på **Start**.

Opsætning til pollingtransmission med sikkerhedskode

Sikker polling giver dig mulighed for at begrænse, hvem der kan få de dokumenter, du har indstillet til polling. Sikker polling fungerer kun med Brother-faxmaskiner. Hvis en anden person vil hente en faxmeddelelse fra din maskine, vil de skulle indtaste sikkerhedskoden.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Tryk **Menu, 2, 2, 6**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Sikker**. Tryk på **OK**.
- 5 Indtast et firecifret nummer. Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **1** for at vælge **1.Dok** for at lade papirdokumentet vente i ADF, eller tryk på **2** for at vælge **2.Hukomm1s** for at scanne dokumentet i hukommelsen.
- 7 Tryk på **2** for at vælge **2.Nej**, hvis du ikke ønsker at indtaste flere indstillinger, når displayet giver dig følgende meddelelse:

```
Næste
1.Ja 2.Nej
```


8 Tryk på **Start**.

Eksterne faxfunktioner

Med eksterne faxfunktioner kan du modtage faxmeddelelser, når du ikke er ved maskinen.

Du kan kun bruge *én* ekstern faxfunktion ad gangen.

Send fax

Med funktionen Send fax kan du automatisk videresende dine modtagne faxmeddelelser til en anden maskine. Hvis du vælger at slå Sikkerhedskopi til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelsen.

- 1 Tryk **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Send fax*. Tryk på **OK**.
Displayet anmoder dig om at indtaste det faxnummer, som dine faxmeddelelser skal videresendes til.
- 3 Indtast videresendelsesnummeret (op til 20 cifre). Tryk på **OK**.



Bemærk!

Hvis du gemmer en gruppe på en enkelttryk-tast eller et hurtigopkaldssted, vil faxmeddelelserne blive videresendt til flere faxnumre.

- 4 Tryk ▲ eller ▼ for at vælge *Til* eller *Fra*. Tryk på **OK**.

Backup udskr.
Til

- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

⚠️ Vigtigt

Hvis du vælger at slå Sikkerhedskopi til, vil maskinen også udskrive faxmeddelelsen på din maskine, så du har en kopi. Dette er en sikkerhedsfunktion i tilfælde af strømsvigt, inden faxmeddelelsen videresendes, eller hvis der er et problem med den modtagende maskine. (FAX-2840 og FAX-2845)
Faxmeddelelser i maskinens hukommelse vil blive slettet.

Faxlager

Med funktionen Faxlager kan du lagre dine modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse. Du kan hente lagrede faxmeddelelser fra en faxmaskine på et andet sted vha. fjernmodtagelseskoderne. (Se *Modtagelse af faxmeddelelser* >> side 22.) Din maskine udskriver automatisk en kopi af den lagrede faxmeddelelse.

- 1 Tryk **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Fax lager*. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændring af eksterne faxfunktioner

Hvis der er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når du skifter til en anden ekstern faxfunktion, vises følgende meddelelse på displayet:

Slet alle dok?
1.Ja 2.Nej

eller

Print alle fax?
1.Ja 2.Nej

- Hvis du trykker på **1**, slettes faxmeddelelser i hukommelsen eller udskrives, før indstillingen ændres. Hvis der allerede er udskrevet en sikkerhedskopi, udskrives den ikke igen.
- Hvis du trykker på **2**, vil faxmeddelelserne i hukommelsen ikke blive slettet eller udskrevet, og indstillingen vil være uændret.

Slå eksterne faxfunktioner fra

- 1 Tryk **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fra**. Tryk på **OK**.



Bemærk!

Displayet giver dig forskellige muligheder, hvis der stadig er modtagne faxmeddelelser i maskinens hukommelse. (Se *Ændring af eksterne faxfunktioner* >> side 20.)

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Fjernmodtagelse

Med fjernmodtagelsesfunktionen kan du hente dine gemte faxmeddelelser, når du ikke er ved maskinen. Du kan kalde op til maskinen fra enhver telefon eller faxmaskine ved at bruge fjernadgangskoden til at hente dine faxmeddelelser.

Indstilling af en fjernadgangskode

Fjernadgangskodefunktionen giver dig adgang til fjernmodtagelsesfunktionerne, når du er væk fra maskinen. Før du kan bruge fjernadgangs- og modtagelsesfunktionerne, skal du have indstillet din egen kode. Standardkoden er en inaktiv kode: -- --*.

- 1 Tryk **Menu, 2, 5, 2**.

Anden fax
2.Fjernkontrol

- 2 Indtast en trecifret kode vha. tallene **0 – 9, *** eller **#**. Tryk på **OK**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Brug IKKE den samme kode, som der er brugt til din Fjernaktiveringskode (*51) eller Fjerndeaktiveringskode (#51). (Se Grundlæggende brugsanvisning: *Brug af fjernkoder*.)

Du kan til enhver tid redigere din kode. Hvis du vil gøre koden inaktiv, skal du trykke på **Clear** og **OK** i 2 for at gendanne standardindstillingen -- --*.

Brug af din fjernadgangskode

- 1 Kald op til dit faxnummer fra en telefon eller en anden faxmaskine med trykknaptonesystem.
- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste fjernadgangskoden.
- 3 Maskinen signalerer, om den har modtaget faxmeddelelser:
 - *Ingen bip*
Du har ikke modtaget meddelelser.
 - *1 langt bip*
Du har modtaget faxmeddelelser.

- 4 Maskinen giver to korte bip, hvilket fortæller, at du kan indtaste en kommando. Maskinen lægger på, hvis du venter med at indtaste en kommando i mere end 30 sekunder. Maskinen bipper tre gange, hvis du indtaster en ugyldig kommando.

- 5 Tryk på **9 0** for at nulstille maskinen, når du er færdig.

- 6 Læg på.



Bemærk!

Hvis din maskine er sat til tilstanden *Manuel*, kan du stadig få adgang til fjernmodtagelsesfunktionerne. Tast faxnummeret som normalt, og lad maskinen ringe. Efter 100 sekunder hører du et langt bip, der betyder, at du skal indtaste fjernadgangskoden. Du har derefter 30 sekunder til at indtaste koden.

Modtagelse af faxmeddelelser

- 1 Kald op til dit faxnummer fra en telefon eller en anden faxmaskine med trykknaptonesystem.
- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste fjernadgangskoden (3 cifre efterfulgt af *). Hvis du hører ét langt bip, har du meddelelser.
- 3 Når du hører to korte bip, skal du bruge opkaldstastaturet til at trykke på **9 6 2**.
- 4 Vent på et langt bip, og brug derefter opkaldstastaturet til at indtaste nummeret på den eksterne faxmaskine, du vil modtage dine faxmeddelelser på, efterfulgt af **##** (op til 20 cifre).
- 5 Læg på, når du hører maskinen bippe. Maskinen kalder op til den anden maskine, som derefter udskriver dine faxmeddelelser.



Bemærk!

Du kan indsætte en pause i et faxnummer med tasten #.

Ændring af Send fax-nummeret

Du kan ændre standardindstillingen af dit Send fax-nummer fra en anden telefon eller faxmaskine ved hjælp af et trykknaptonesystem.

- 1 Kald op til dit faxnummer fra en telefon eller en anden faxmaskine med trykknaptonesystem.
- 2 Når maskinen svarer, skal du straks indtaste din fjernadgangskode (3 cifre efterfulgt af *). Hvis du hører ét langt bip, har du meddelelser.
- 3 Når du hører to korte bip, skal du bruge opkaldstastaturet til at trykke på **9 5 4**.
- 4 Vent på det lange bip, og brug derefter opkaldstastaturet til at indtaste det nye nummer på den eksterne faxmaskine, du vil modtage dine faxmeddelelser på, efterfulgt af **##** (op til 20 cifre).
- 5 Tryk på **9 0** for at nulstille maskinen, når du er færdig.
- 6 Læg på, når du hører maskinen bippe.



Bemærk!

Du kan indsætte en pause i et faxnummer med tasten #.

Fjernkommandoer til fax

Følg nedenstående kommandoer for at få adgang til funktioner, når du er væk fra maskinen. Når du kalder op til maskinen og indtaster fjernadgangskoden (3 cifre efterfulgt af *), giver systemet to korte bip, hvorefter du skal indtaste en fjernkommando.


Fjernkommandoer		Betjeningsoplysninger
95	Ret indstillingerne til send fax eller faxlager	
	1 FRA	Du kan vælge <i>Fra</i> , når du har hentet eller slettet alle meddelelserne.
	2 Send fax	Et langt bip betyder, at ændringen er accepteret. Hvis du hører tre korte bip, kan du ikke foretage ændringen, fordi betingelserne ikke er opfyldt (f.eks. registrering af et Send fax-nummer). Du kan registrere det maksimale antal ringninger. (Se <i>Ændring af Send fax-nummeret</i> ►► side 22.) Du kan registrere dit Send fax-nummer ved at trykke på 4.
	4 Send fax-nummer	
6 Faxlager		
96	Hente en faxmeddelelse	
	2 Hente alle faxmeddelelser	Indtast nummeret på den eksterne faxmaskine, der skal modtage den eller de gemte faxmeddelelser. (Se <i>Modtagelse af faxmeddelelser</i> ►► side 22.)
	3 Slette faxmeddelelser fra hukommelsen	Hvis du hører et langt bip, er faxmeddelelserne blevet slettet fra hukommelsen.
97	Kontroller modtagestatus	
	1 Fax	Du kan kontrollere, om din faxmaskine har modtaget faxmeddelelser. Hvis den har, hører du ét langt bip. Hvis den ikke har, hører du tre korte bip.
98	Ret modtagefunktionen	
	1 Ekstern TAD	Hvis du hører ét langt bip, er ændringen accepteret.
	2 Fax/Tif	
3 Kun Fax		
90	Afslut	Tryk 9 0 for at afslutte fjernmodtagelsen. Vent på det lange bip, og læg derefter telefonrøret på.

Ekstra modtagefunktioner

Udskrivning af en reduceret indgående faxmeddelelse


Hvis du vælger **Til**, reducerer maskinen automatisk hver side på en indgående faxmeddelelse, så den kan være på et A4 eller Letter ark.

Maskinen beregner reduktionsforholdet vha. faxmeddelelsens papirstørrelse og din indstilling af papirstørrelse (**Menu, 1, 2, 2**).

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk **Menu, 2, 1, 5**.
- 3 Tryk **▲** eller **▼** for at vælge **Til** eller **Fra**. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Indstilling af faxmodtagestemplet

Du kan indstille maskinen til at udskrive modtagelsesdatoen og -tidspunktet øverst på hver modtaget faxside.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 For FAX-2840 og FAX-2845 skal du trykke på **Menu, 2, 1, 9**. For FAX-2940 skal du trykke på **Menu, 2, 1, 8**.
- 3 Tryk **▲** eller **▼** for at vælge **Til** eller **Fra**. Tryk på **OK**.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Sørg for, at du har indstillet den aktuelle dato og det aktuelle klokkeslæt i maskinen. (Se Hurtig installationsvejledning.)

Modtagelse af faxmeddelelse i hukommelsen (for FAX-2840 og FAX-2845)

Hvis papirbakken bliver tømt under faxmodtagelse, viser displayet **Intet papir**. Læg nyt papir i papirbakken. (Se Grundlæggende brugsanvisning: *Ilægning af papir og udskriftsmedier*.) Hvis du ikke lægger papir i papirbakken, vil maskinen foretage en af de følgende handlinger:

Hvis Huk.modtagelse er Til:

Maskinen fortsætter med at modtage faxmeddelelsen, hvor de resterende sider lagres i hukommelsen, hvis der er tilstrækkelig hukommelse. Andre indgående faxmeddelelser vil også blive gemt i hukommelsen, indtil hukommelsen er fuld. Når hukommelsen er fuld, stopper maskinen automatisk med at besvare opkald. Læg mere papir i papirbakken, og tryk på **Start** for at udskrive faxmeddelelserne.

Hvis Huk.modtagelse er Fra:

Maskinen fortsætter med at modtage faxmeddelelsen, hvor de resterende sider lagres i hukommelsen, hvis der er tilstrækkelig hukommelse. Maskinen vil automatisk stoppe med at besvare opkald, indtil der lægges nyt papir i papirbakken. Læg mere papir i papirbakken for at udskrive den sidst modtagne faxmeddelelse, og tryk på **Start**.


- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion



- 2 Tryk **Menu, 2, 1, 6**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til** eller **Fra**.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Indstilling af udskriftstætheden

Du kan justere indstillingen for udskriftstæthed, så de udskrevne sider bliver mørkere eller lysere.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 For FAX-2840 og FAX-2845 skal du trykke på **Menu, 2, 1, 7**.
For FAX-2940 skal du trykke på **Menu, 2, 1, 6**.
- 3 Tryk på ► for at få en mørkere udskrift.
Eller tryk på ◀ for at få en lysere udskrift.
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Udskrivning af en faxmeddelelse fra hukommelsen

Hvis du har valgt funktionen Faxlager (**Menu, 2, 5, 1**), kan du fortsat udskrive en faxmeddelelse fra hukommelsen, når du er ved maskinen. (Se *Faxlager* ►► side 20.)

- 1 Tryk **Menu, 2, 5, 3**.
- 2 Tryk på **Start**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Modtagelse ved papirmangel

Hvis papirbakken bliver tømt under faxmodtagelse, viser displayet **Intet papir**. Læg papir i papirbakken. (Se Grundlæggende brugsanvisning: *Ilægning af papir og udskriftsmedier*.)

Maskinen fortsætter med at modtage faxmeddelelsen, hvor de resterende sider lagres i hukommelsen, hvis der er tilstrækkelig hukommelse.

Indgående faxmeddelelser vil fortsat blive lagret i hukommelsen, indtil hukommelsen bliver fyldt, eller der lægges papir i papirbakken. Når hukommelsen er fuld, stopper maskinen automatisk med at besvare opkald. Læg mere papir i papirbakken, og tryk på **Start** for at udskrive faxmeddelelserne.


(For FAX-2840 og FAX-2845) For detaljer om indstilling af hukommelsesmodtagelse henvises til *Modtagelse af faxmeddelelse i hukommelsen (for FAX-2840 og FAX-2845)* ►► side 24.

Pollingoversigt

Polling giver dig mulighed for at indstille din maskine, så andre personer kan modtage faxmeddelelser fra dig, men de betaler for opkaldet. Den giver dig også mulighed for at kalde op til en anden persons faxmaskine og modtage en faxmeddelelse fra den, så du betaler for opkaldet. Pollingfunktionen skal indstilles på begge maskiner for at dette fungerer. Polling understøttes ikke af alle maskiner.


Pollingmodtagelse

Med pollingmodtagelse kan du kalde op til en anden faxmaskine for at hente en faxmeddelelse.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 For FAX-2840 og FAX-2845 skal du trykke på **Menu, 2, 1, 8**. For FAX-2940 skal du trykke på **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Standard*. Tryk på **OK**.
- 4 Indtast det faxnummer, du vil polle. Tryk på **Start**.

Sikker polling


Sikker polling giver dig mulighed for at begrænse, hvem der kan få de dokumenter, du har indstillet til polling. Sikker polling fungerer kun med Brother-faxmaskiner. Hvis du vil modtage en faxmeddelelse fra en sikret Brother-maskine, skal du indtaste sikkerhedskoden.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .

- 2 For FAX-2840 og FAX-2845 skal du trykke på **Menu, 2, 1, 8**. For FAX-2940 skal du trykke på **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Sikker*. Tryk på **OK**.
- 4 Indtast en firecifret sikkerhedskode. Tryk på **OK**. Dette er sikkerhedskoden for den faxmaskine, du poller.
- 5 Indtast det faxnummer, du vil polle.
- 6 Tryk på **Start**.


Forsinket polling

Med forsinket polling kan du indstille maskinen til at begynde pollingmodtagelse på et senere tidspunkt. Du kan kun indstille én forsinket polling.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 For FAX-2840 og FAX-2845 skal du trykke på **Menu, 2, 1, 8**. For FAX-2940 skal du trykke på **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Timer*. Tryk på **OK**.
- 4 Indtast det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling. Tryk på **OK**.
- 5 Indtast det faxnummer, du vil polle. Tryk på **Start**. Maskinen foretager pollingopkaldet på det tidspunkt, du har indtastet.

Sekventiel polling

Sekventiel polling giver dig mulighed for at anmode om dokumenter fra adskillige faxmaskiner på én gang.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 For FAX-2840 og FAX-2845 skal du trykke på **Menu, 2, 1, 8**.
For FAX-2940 skal du trykke på **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Standard*, *Sikker* eller *Timer*.
Tryk på **OK**.
- 4 Vælg en af mulighederne herunder.
 - Hvis du vælger *Standard*, skal du fortsætte til 5.
 - Hvis du vælger *Sikker*, skal du indtaste et firecifret nummer, trykke på **OK** og fortsætte til trin 5.
 - Hvis du har valgt *Timer*, skal du indtaste det klokkeslæt (i 24-timers format), hvor du vil påbegynde polling, trykke på **OK** og fortsætte til trin 5.
- 5 Angiv de modtagende faxmaskiner, du vil polle vha. enkelttryk, hurtigopkald, søg, en gruppe eller opkaldstastaturet. Du skal trykke på **OK** mellem hver destination.
- 6 Tryk på **Start**.

Stop polling

Tryk på **Stop/Exit** for at annullere forespørgslen, mens maskinen ringer op, og tryk derefter på 1.

Tryk på **Menu, 2, 7**, hvis du vil annullere alle sekventielle pollingmodtagelsesjob. (Se *Kontrol og annullering af ventende job* >> side 16.)

Telefontjenester

Nummervisning

Med funktionen til nummervisning kan du bruge den nummervisningstjeneste, der tilbydes af mange telefonselskaber. Ring til dit telefonselskab for at få flere oplysninger. Denne tjeneste viser telefonnummeret eller navnet (hvis det er tilgængeligt) på opkaldspersonen, når telefonen ringer.

Efter et par ringninger vil displayet vise telefonnummeret eller navnet (hvis det er tilgængeligt) på opkaldspersonen. Når du besvarer opkaldet, vil nummervisningsinformationerne forsvinde fra displayet, men opkaldsinformationerne forbliver gemt i nummervisningsshukommelsen.

- Nummeret (eller navnet) vil blive vist på displayet.
- Meddelelsen **ID Ukendt** betyder, at opkaldet kom fra uden for området for nummervisningstjenesten.
- Meddelelsen **Skjult nummer** betyder, at opkaldspersonen med vilje har blokeret for overførslen af information.

Du kan udskrive en liste over de nummervisningsinformationer, der er modtaget af din maskine. (Se *Udskrivning af listen Nummervisning* >> side 29.)



Bemærk!

- Nummervisningsfunktionen kan variere alt efter operatør. Kontakt dit lokale telefonselskab for at høre om, hvilken service der er tilgængelig i dit område.
- Denne funktion er ikke tilgængelig i alle lande.

Aktivering af nummervisning

Hvis du har mulighed for nummervisning, skal denne funktion være indstillet til **Til** for at kunne vise opkaldspersonens telefonnummer på displayet, når telefonen ringer.

- 1 Tryk **Menu, 2, 0, 3**.
displayet viser den aktuelle indstilling.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Til** (eller **Fra**).
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Visning af listen Nummervisning

Din maskine gemmer informationer om de sidste 30 opkald i listen Nummervisning. Du kan få vist eller udskrive denne liste. Når maskinen modtager det 31. opkald, vil dette opkald erstatte informationen om det første opkald.

- 1 Tryk **Menu, 2, 0, 3**.
displayet viser den aktuelle indstilling.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Vis ID**.
Tryk på **OK**.
Nummervisningen for det sidste opkald vil blive vist på displayet.
Hvis der ikke er gemt noget nummer, vil der kunne høres en bilyd og **Ingen opkalds-ID** vil vise sig på displayet.
Gå til trin 4.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at rulle gennem nummervisningsshukommelsen for at vælge den information, du ønsker at se, og tryk derefter på **OK**.
Displayet vil vise opkaldspersonens telefonnummer, dato og tidspunktet for opkaldet.
- 4 For at afslutte visningen skal du trykke på **Stop/Exit**.

Udskrivning af listen Nummervisning

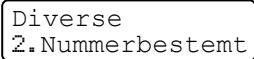
- 1 Tryk **Menu, 2, 0, 3**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Udskriv rapport**.
Tryk på **OK**.
Hvis der ikke er gemt noget nummer, vil der kunne høres en biplyd og **Ingen opkalds-ID** vil vise sig på displayet. Gå til trin 4.
- 3 Tryk på **Start**.
- 4 Når udskrivningen er færdig, skal du trykke på **Stop/Exit**.

Indstille Funktionen Nummerbestemt Ringning

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.

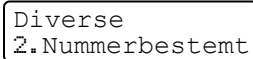
Du skal kun slå Nummerbestemt Ringning til, hvis du abonnerer på Nummerbestemt Ringning hos et teleselskab (Nummerbestemt Ringning findes kun på det analoge telefonnet, det kan ikke benyttes i forbindelse med ISDN).

Når Nummerbestemt Ringning er slået **Fra**, vises **Set** som modtagetilstand i displayet.

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 2**.

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Set**.
- 3 Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **OK**, når displayet viser det, du ønsker.
F.eks.: **Ringemønster:1**

- 5 Tryk på **Stop/Exit** for at gå ud. Selvom der er to tilladte nummerbestemte ringemønstre, vil **Ringemønster:1** som regel blive valgt.

Slå nummerbestemt ringning fra

- 1 Tryk på **Menu, 2, 0, 2**.

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Fra**. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



Bemærk!

Hvis du slår Nummerbestemt ringning fra, vil maskinen forblive i Manuel modtagetilstand. Du er nødt til at indstille modtagetilstanden igen. (Se *Mode timer* >> side 5.)

Ekstra opkaldsfunktioner

Kombination af hurtigopkaldsnumre


Du kan kombinere mere end et hurtigopkaldsnummer, når du kalder op. Denne funktion kan være nyttig, hvis du skal indtaste en adgangskode til en billigere langdistanceoperatør.

Du har f.eks. gemt "01632" som hurtigopkald #003 og "960555" som hurtigopkald #002. Du kan bruge dem begge til at kalde "01632-960555", hvis du trykker på følgende taster:

Tryk på  (Adressebog) 003.

Tryk på  (Adressebog) 002 og **Start**.

Der kan tilføjes numre manuelt ved at indtaste dem på opkaldstastaturet:

Tryk på  (Adressebog) 003, 960556 (på opkaldstastaturet), og **Start**.

Herved kaldes op til "01632-960555". Du kan også tilføje en pause ved at trykke på tasten **Redial/Pause**.

Flere måder at lagre numre

Indstilling af grupper til rundsending

Hvis du ofte sender den samme faxmeddelelse til flere faxnumre, kan du opsætte en gruppe.

Grupper gemmes på en enkelttryk-tast eller et hurtigopkaldsnummer. Hver gruppe optager en enkelttryk-tast eller et hurtigopkaldssted. Derefter kan du sende faxmeddelelsen til alle de numre, der er lagret i en gruppe ved at trykke på en enkelttryk-tast eller indtaste et hurtigopkaldsnummer og derefter trykke på **Start**.


Før du kan føje numre til en gruppe, bør du lagre dem som enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumre. Du kan have op til 8 små grupper, eller du kan knytte op til 221 numre til én stor gruppe.

1 Tryk **Menu, 2, 3, 3**.

Adressebog
3. Indst. Grupper

2 Vælg den enkelttryk-tast eller det hurtigopkaldsnummer, hvor du ønsker at gemme gruppen.

■ Tryk på en enkelttryk-tast.


■ Tryk på  (Adressebog), og derefter på det trecifrede hurtigopkaldssted.

Tryk på **OK**.

3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste gruppenummeret (1 til 8). Tryk på **OK**.

4 Følg instruktionerne herunder for at tilføje enkelttryk- eller hurtigopkaldsnumrene:

■ For enkelttryknumre skal du trykke på enkelttryktasterne en efter en.

- I forbindelse med hurtigopkaldsnumre skal du trykke på  (**Adressebog**) og derefter indtaste det trecifrede hurtigopkaldsnummer.

Displayet viser dine valgte enkeltryknumre med en * og hurtigopkaldsnumre med en # (f.eks. *006, #009).

- Tryk på **OK**, når du er færdig med at tilføje numre.
- Gør et af følgende:
 - Indtast navnet vha. opkaldstastaturet (op til 15 tegn). Se Grundlæggende brugsanvisning: *Indtastning af tekst*. Tryk på **OK**.
 - Tryk på **OK** for at gemme gruppen uden et navn.
- Gør et af følgende:
 - Hvis du vil gemme en anden gruppe til rundsending, skal du fortsætte til trin 2.
 - Hvis du er færdig med at lagre grupper til rundsending, skal du trykke på **Stop/Exit**.


Ændring af gruppenumre

Hvis du prøver at ændre et gruppenummer, vil displayet vise gruppenavnet eller -numrene, der allerede er gemt der.

- Tryk **Menu, 2, 3, 3**.

```
Adressebog
3. Indst. Grupper
```

- Vælg det enkeltryks- eller hurtigopkaldsnummer, hvor gruppenummeret er gemt. Gør et af følgende:
 - Tryk på enkeltryktasten.

- Tryk på  (**Adressebog**), og derefter på det trecifrede hurtigopkaldsnummer.

Tryk på **OK**.




Bemærk!

Hvis det gruppenummer, du prøver at ændre, er blevet indstillet til et send fax-nummer, vil displayet spørge, om du ønsker at ændre navn eller nummer.

- Gør et af følgende:
 - Tryk på **1** for at ændre information om den gemte gruppe. Gå til trin 4.
 - Tryk på **Stop/Exit** for at afslutte uden at foretage en ændring.

```
G01:*001*002#001
1.Ændr 2.Slet
```

- Tilføj eller slet enkeltryknumre eller hurtigopkaldsnumre ved at følge nedenstående instruktioner:
 - For at tilføje enkeltryknumre skal du trykke på ◀ eller ▶ for at anbringe markøren lige efter det sidste nummer. Tryk derefter på en anden enkeltryktast.
 - For at tilføje hurtigopkaldsnumre skal du trykke på ◀ eller ▶ for at anbringe markøren lige efter det sidste nummer. Tryk på  (**Adressebog**), og derefter på det ekstra trecifrede hurtigopkaldsnummer.
 - For at slette enkeltryknumre eller hurtigopkaldsnumre skal du trykke på ◀ eller ▶ for at anbringe markøren under det nummer, du vil slette, og tryk derefter på **Clear**. Tryk på **OK**.

- 5 Rediger navnet ved hjælp af følgende instruktion. Når du er færdig med at redigere navnet, skal du trykke på **OK**.

- For at redigere navnet skal du trykke på ◀ eller ▶ for at anbringe markøren under det tegn, du vil ændre. Tryk derefter på **Clear** for at slette det, og indtast det korrekte tegn ved hjælp af opkaldstastaturet.

Når du er færdig med redigeringen, skal du trykke på **OK**.

- 6 Tryk på **Stop/Exit**.


Slette gruppenumre

Hvis du prøver at slette et gruppenummer, vil displayet vise det gemte gruppenavn eller gruppenumrene.

- 1 Tryk **Menu, 2, 3, 3**.

```
Adressebog
3. Indst. Grupper
```

- 2 Vælg enkelttryktasten eller hurtigopkaldsnummeret, hvor gruppenummeret er blevet lagret. Gør et af følgende:

- Tryk på enkelttryktasten.
- Tryk på  (**Adressebog**), og derefter på det trecifrede hurtigopkaldsnummer.

Tryk på **OK**.



Bemærk!

Hvis det enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, du prøver at slette, er blevet indstillet til et send fax-nummer, vil displayet spørge, om du ønsker at ændre navn eller nummer.

- 4 Gør et af følgende:

- Tryk på **1** for at slette gruppen.
- Tryk på **2** for at afslutte uden at slette gruppen.

```
Slet disse data?
1. Ja 2. Nej
```

- 5 Tryk på **Stop/Exit**.

- 3 Tryk på **2** for at slette gruppen.

```
G01:*001*002#001
1.Ændr 2.Slet
```

Faxrapporter

Nogle faxrapporter (transmissionsbekræftelse og faxjournal) kan udskrives automatisk eller manuelt.

Transmissions- bekræftelsesrapport

Du kan bruge transmissionsbekræftelsesrapporten som bevis på, at du har sendt en faxmeddelelse. (For detaljer om, hvordan du indstiller hvilken rapporttype, du vil have, henvises til Grundlæggende brugsanvisning: *Afsendelsesbekræftelsesrapport*.)

Faxjournal

Du kan indstille maskinen til at udskrive en faxjournal (aktivitetsrapport) med bestemte intervaller (for hver 50 faxmeddelelser, 6, 12 eller 24 timer, 2 eller 7 dage). Standardindstillingen er *For hver 50 fax*, hvilket betyder, at maskinen vil udskrive journalen, når maskinen har gemt 50 jobs.

Hvis du har indstillet intervallet til *Fra*, kan du stadig udskrive rapporten ved at følge trinene på næste side.

- 1 Tryk **Menu, 2, 4, 2**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge et interval. Tryk på **OK**.
Hvis du vælger 7 dage, vil du blive bedt om at vælge en dag, hvor du ønsker at 7-dagsnedtællingen begynder.
Hvis du vælger *For hver 50 fax*, viser displayet *Accepteret*. Fortsæt til trin 4.
- 3 Indtast klokkeslættet for start på udskrivningen i 24-timers format. Tryk på **OK**.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Hvis du vælger 6, 12, 24 timer, 2 eller 7 dage, udskriver maskinen rapporten på det valgte tidspunkt og sletter derefter alle job i hukommelsen. Hvis maskinens hukommelse fyldes op med 200 job, før det valgte tidsrum er forløbet, udskriver maskinen journalen tidligere, og derefter slettes alle job fra hukommelsen.

Hvis du vil udskrive en ekstra rapport før tiden, skal du udskrive den manuelt uden at slette job i hukommelsen.

Rapporter

Følgende rapporter er tilgængelige:

1 Afs bekræft

Viser

Transmissionsbekræftelsesrapporten for de seneste 200 udgående faxmeddelelser og udskriver den sidste rapport.

2 Tlf Indekslist

Udskriver en liste over de navne og numre, der er gemt i enkeltryk og hurtigopkaldshukommelsen, i numerisk eller alfabetisk rækkefølge.

3 Fax Journal

Udskriver en liste over oplysninger om de sidst 200 indgående og udgående faxmeddelelser.
(TX: transmission.) (RX: modtage.)

4 Brugerindstil.

Udskriver en liste over dine aktuelle indstillinger.

Sådan udskrives en rapport

- 1 Tryk på **Menu**, **4**.
- 2 Gør et af følgende:
 - Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge den ønskede rapport.
Tryk på **OK**.
 - Indtast nummeret på den rapport, du vil udskrive. Tryk f.eks. på **2** for at udskrive en Telefonindeksliste.
- 3 Tryk på **Start**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

Kopiindstillinger

Hvis du vil ændre kopiindstillingerne midlertidigt for den næste kopi, skal du bruge tasten **Options**. Du kan bruge forskellige kombinationer.



Maskinen vender tilbage til standardindstillingerne et minut efter kopiering, medmindre du har indstillet Mode Timer til 30 sekunder eller mindre. (Se *Mode timer* >> side 5.)

For at ændre en indstilling skal du trykke på den midlertidige tast **Options**.


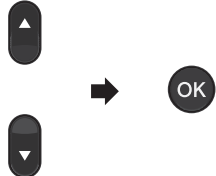
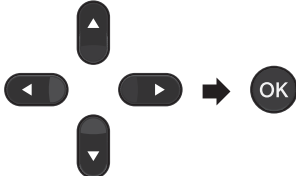
Når du har valgt indstillinger, skal du trykke på **Start**.

Stop kopiering

Tryk på **Stop/Exit** for at stoppe kopieringen.

Brug af funktionstasten

Kontroller, at maskinen er i kopieringstilstand. Brug **Options**-tasten, hvis du hurtigt vil angive følgende kopiindstillinger midlertidigt for den næste kopi.

Tryk på	Menuvalg	Tilbehør	Side
<p>Options</p> 	<p>Tryk på ▲ eller ▼, og tryk derefter på OK</p> 	<p>Tryk på ▲, ▼, ◀ eller ▶, tryk derefter på OK</p> 	
	<p>Kvalitet</p>	<p>Auto* Tekst Foto Graf</p>	<p>38</p>
	<p>Stak/Sortér</p>	<p>Stak* Sorter</p>	<p>38</p>
	<p>Lysstyrke</p>	<p>-■□□□+ -□■□□+ -□□■□+* -□□□■+ -□□□■+</p>	<p>39</p>
	<p>Kontrast</p>	<p>-■□□□+ -□■□□+ -□□■□+* -□□□■+ -□□□■+</p>	<p>38</p>

	Forstr/Fmindsk	100%* 97% LTR→A4 94% A4→LTR 91% Fuld side 85% LTR→EXE 83% 78% 70% A4→A5 50% Bruger (25-400%) Auto 200% 141% A5→A4 104% EXE→LTR	39
	Sidelayout	Fra(1 i 1)* 2 i 1 (P) 2 i 1 (L) 4 i 1 (P) 4 i 1 (L)	40
Fabriksindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.			

Forbedring af kopikvaliteten

Du kan vælge mellem en række kvalitetsindstillinger. Standardindstillingen er *Auto*.

■ Auto

Auto er den anbefalede funktion for almindelige udskrifter. Egnede til dokumenter, der indeholder både tekst og fotos.

■ Tekst

Egnede til dokumenter, der hovedsageligt indeholder tekst.


■ Foto

Bedre kopikvalitet til fotografier.

■ Graf

Egnede til kopiering af kvitteringer.

For midlertidig ændring af kvalitetsindstillingen skal du følge nedenstående trin:

- 1 Kontroller, at maskinen er i kopieringsstilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options**.
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Kvalitet*.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Auto*, *Tekst*, *Foto* eller *Graf*.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Start**.


For at ændre standardindstillingen skal du følge nedenstående trin:

- 1 Tryk på **Menu**, **3**, **1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge kopikvaliteten.
Tryk på **OK**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Sortering af kopier ved hjælp af ADF'en

Du kan sortere flere kopier. Siderne stakkes i rækkefølgen 1 2 3, 1 2 3, 1 2 3 osv.


- 1 Kontroller, at maskinen er i kopieringsstilstand .
- 2 Læg dokumentet i ADF'en.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options**.
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Stak/Sortér*.
Tryk på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Sorter*.
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Start**.

Justering af kontrast og lysstyrke

Kontrast

Juster kontrasten for at få et billede til at se mere skarpt og livagtigt ud.

For midlertidig ændring af kontrastindstillingen skal du følge nedenstående trin:

- 1 Kontroller, at maskinen er i kopieringsstilstand .
- 2 Ilæg dokumentet.
- 3 Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- 4 Tryk på **Options**.
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Kontrast*.

Tryk på **OK**.

- Tryk på ◀ eller ▶ for at forøge eller formindske kontrasten.
Tryk på **OK**.

- Tryk på **Start**.


For at ændre *standardindstillingen* skal du følge nedenstående trin:

- Tryk på **Menu, 3, 3**.
- Tryk på ◀ eller ▶ for at forøge eller formindske kontrasten.
Tryk på **OK**.
- Tryk på **Stop/Exit**.

Lysstyrke

Juster lysstyrken ved kopiering for at gøre kopier mørkere eller lysere.

For midlertidig ændring af kopiens lysstyrkeindstilling skal du følge nedenstående trin:

- Kontroller, at maskinen er i kopieringstilstand .
- Ilæg dokumentet.
- Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- Tryk på **Options**.
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Lysstyrke*.
Tryk på **OK**.
- Tryk på ◀ eller ▶ for at få en lysere eller mørkere kopi.
Tryk på **OK**.

- Tryk på **Start**.

For at ændre *standardindstillingen* skal du følge nedenstående trin:

- Tryk på **Menu, 3, 2**.

- Tryk på ◀ eller ▶ for at få en lysere eller mørkere kopi.
Tryk på **OK**.

- Tryk på **Stop/Exit**.


Forstørrelse eller formindskelse af det kopierede billede

Du kan vælge forhold til forstørrelse eller formindskelse.

Auto indstiller maskinen til at beregne det reduktionsforhold, der bedst passer med størrelsen på papiret.

Bruger (25-400%) giver dig mulighed for at indtaste et forhold fra 25% til 400%.

Hvis du vil forstørre eller formindske den næste kopi, skal du følge nedenstående anvisninger:

- Kontroller, at maskinen er i kopieringstilstand .
- Ilæg dokumentet.
- Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- Tryk på **Options**.
Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Forstr/Fmindsk*.
Tryk på **OK**.
- Gør et af følgende:
 - Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge det ønskede forstørrelses- eller formindskelsesforhold.
Tryk på **OK**.
 - Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge *Bruger (25-400%)*.
Tryk på **OK**.

Brug opkaldstastaturet til at indtaste et forstørrelses- eller formindskelsesforhold fra 25% til 400%. (Tryk f.eks. på **5 3** for at indtaste 53%.)

Tryk på **OK**.

- Tryk på **Start**.



Bemærk!


Sidelayoutfunktioner 2 i 1 (P), 2 i 1 (L), 4 i 1 (P) og 4 i 1 (L) er *ikke* tilgængelige med Forstør/Formindsk.

Udskrivning af N i 1 kopier (sidelayout)

Du kan reducere antallet af papirark ved kopiering ved at bruge N i 1 kopifunktion. Dette giver dig mulighed for at kopiere to eller fire sider på én side.

! Vigtigt

- Sørg for, at papirstørrelsen er indstillet til A4 eller Letter.
- (P) betyder Stående (L) betyder Liggende.
- Du kan ikke bruge indstillingen Forstør/Formindsk sammen med funktionen N i 1.

- Kontroller, at maskinen er i kopieringstilstand .
- Ilæg dokumentet.
- Brug opkaldstastaturet til at indtaste antallet af kopier (op til 99).
- Tryk på **Options**.
Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge Sidelayout.
Tryk på **OK**.

- Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge 2 i 1 (P), 2 i 1 (L), 4 i 1 (P), 4 i 1 (L) eller Fra (1 i 1).
Tryk på **OK**.

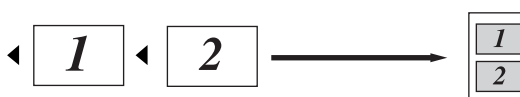
- Tryk på **Start** for at scanne siden.

Indsæt dokumentet med *forsiden nedad* i den retning, der er vist herunder:

- 2 i 1 (P)



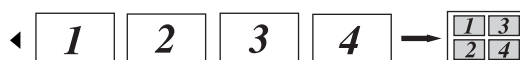
- 2 i 1 (L)



- 4 i 1 (P)




- 4 i 1 (L)



Manuel dobbeltsidet kopiering

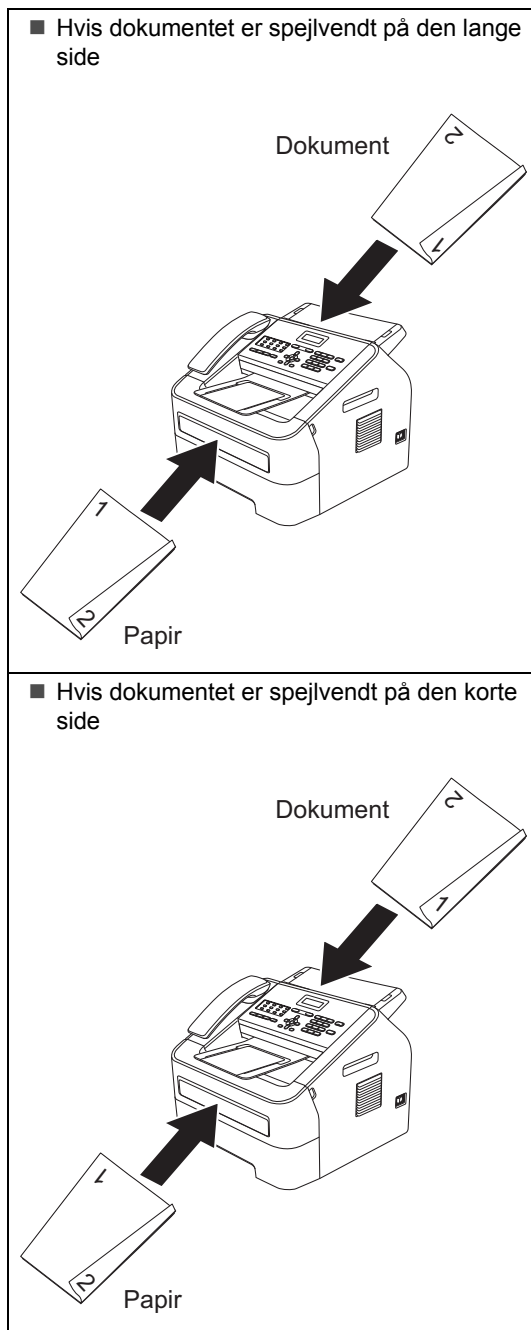
Hvis du vil kopiere 2-sidede dokumenter manuelt, skal du bruge åbningen til manuel fremføring.

- Kontroller, at maskinen er i kopieringstilstand .
- Placer den første side af dokumentet i ADF'en. (Se Grundlæggende brugsanvisning: *Sådan ilægges dokumenter.*)

- 3 Læg et ark papir i åbningen til manuel fremføring. (Se Grundlæggende brugsanvisning: *Ilægning af papir i åbningen til manuel fremføring.*)
- 4 Tryk på **Start** for at kopiere den første side.
- 5 Efter at maskinen har udskrevet den første side skal det andet dokument placeres i ADF'en.
- 6 Vend det udskrevne papir om, og læg det igen ind i åbningen til manuel fremføring for at kopiere på den anden side.
- 7 Tryk på **Start** for at kopiere på den anden side.

**Bemærk!**

Placer dokumentet i ADF'en, og læg papiret i åbningen til manuel fremføring i den retning, der er vist på følgende illustration:



Rengøring af maskinen

Rengør maskinen regelmæssigt udvendigt og indvendigt med en tør, fnugfri klud. Hver gang, du udskifter toneren eller tromlen, skal maskinen rengøres indvendigt. For detaljer om rengøring af maskinen henvises til Grundlæggende brugsanvisning.

⚠ ADVARSEL

Brug IKKE brændbare stoffer, nogen form for spray eller organiske opløsningsmidler/væsker der indeholder alkohol eller ammoniak til at rengøre den indvendige eller udvendige side af maskinen. Dette kan forårsage brand. Brug i stedet en tør, fnugfri klud. (Se Produktsikkerhedsguide: *Generelle forholdsregler*).



Indånd ikke toner.

⚠ Vigtigt

Brug neutrale rengøringsmidler. Rengøring med fordampelige væsker såsom fortyndere eller rensebenzin beskadiger maskinens overflade.

Kontrol af maskinen

Aflæsning af sidetællerne

Du kan se maskinens sidetællere for kopier, udskrevne sider, rapporter og lister, faxmeddelelser eller en samlet oversigt.

- 1 Tryk **Menu, 5, 2**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at se **Total, Fax/Liste, Kopi eller Udskriv**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

Aflæsning af resterende levetid for dele

Du kan kontrollere levetiden for maskinens dele på displayet.

- 1 Tryk **Menu, 5, 3**.
- 2 Tryk på **Stop/Exit**.

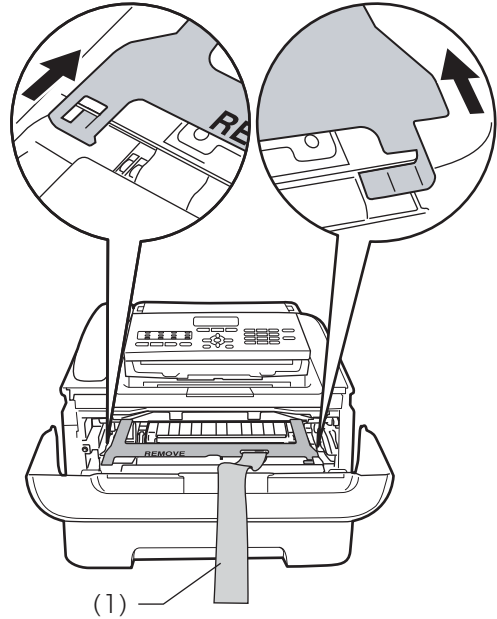
Pakning og forsendelse af maskinen

Bemærk!

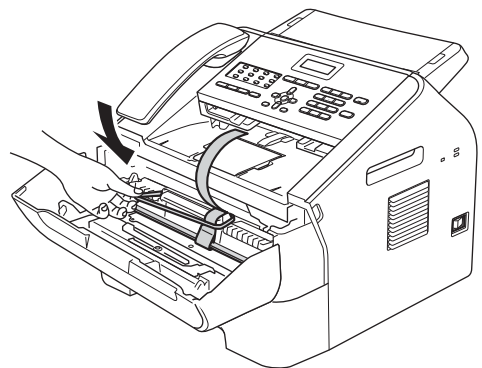
- Hvis du skal transportere maskinen, skal den pakkes omhyggeligt ind i den oprindelige emballage for at undgå beskadigelse under forsendelsen. Maskinen skal være passende forsikret hos transportøren.
- Hvis du returnerer maskinen til Brother som en del af udskiftningstjenesten, skal du kun pakke maskinen. Behold alle separate dele, herunder tromleenhed, tonerpatronen og trykte materialer, så du kan bruge dem med din "udskiftningsmaskine".

- 1 Sluk for maskinen på afbryderen. Fjern alle kabler, tag derefter strømledningen ud af stikkontakten, og fjern derefter ADF-dokumentoutputstøtten. Lad maskinen være slukket i mindst 10 minutter, så den kan køle af.
- 2 Åbn frontklappen.
- 3 Fjern tromleenheden og toneren. Lad toneren være installeret i tromleenheden.

- 4 Anbring beskyttelsesmateriale (1) i maskinen, så teksten "REMOVE" vender til venstre som vist på illustrationen.

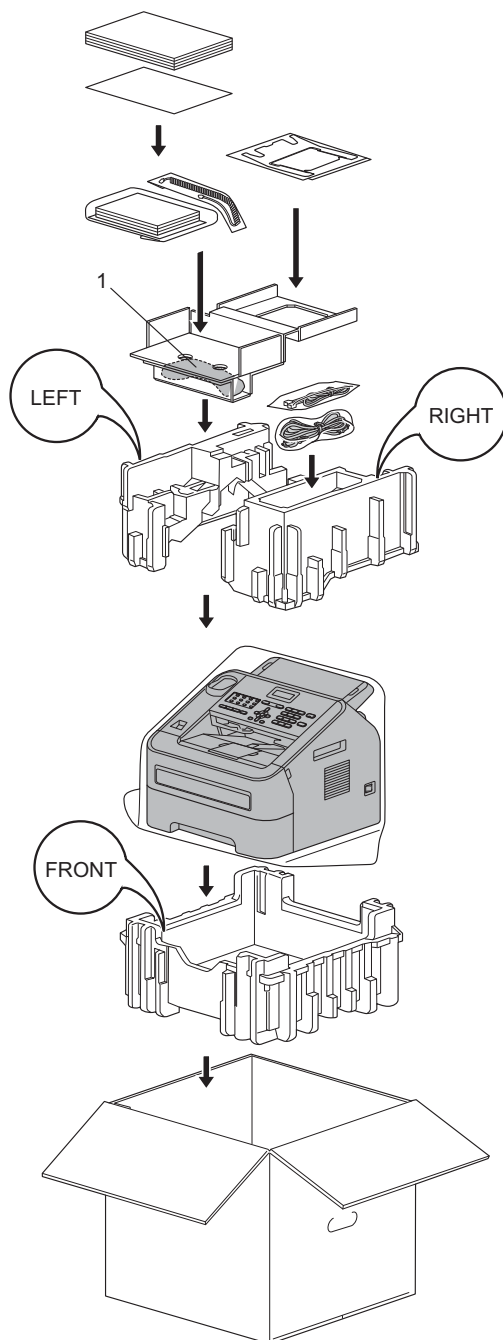


- 5 Hvis du ikke returnerer maskinen som en del af udskiftningstjenesten, skal du sætte tromleenheden og toneren tilbage ind i maskinen.
- 6 Anbring elastikken over håndtaget på tromleenheden som vist på illustrationen.



- 7 Luk frontklappen.
(For FAX-2845)
Tag telefonrøret og den snoede ledning af.
- 8 Anbring maskinen i den pose, den oprindeligt blev leveret i.

- 9 Pak strømledningen og det trykte materiale i den originale kasse som vist nedenfor:




- 10 Luk kassen med tape.

Dette er en omfattende liste over de funktioner og betegnelser, der forekommer i Brothers brugsanvisninger. Tilgængeligheden af disse funktioner afhænger af den model, du har købt.

ADF (automatisk dokumentføder)

Dokumentet kan placeres i ADF'en og scannes automatisk én side ad gangen.

Adressebog

Et forudprogrammeret nummer, der er let at kalde op til. Tryk på  (**Adressebog**), indtast derefter det trecifrede hurtigopkaldsnummer, og tryk på **Start** for at starte opkaldsprocessen.

En elektronisk liste i alfabetisk rækkefølge over gemte enkeltryks-, hurtigopkalds- og gruppenumre.

Afsender-ID

De gemte oplysninger, der vises øverst på de sider, som sendes. De indeholder afsenderens navn og faxnummer.

Annuler job

Annulerer et programmeret udskriftsjob og sletter maskinens hukommelse.

Autoformindskelse

Formindsker størrelsen på indkommende faxmeddelelser.

Automatisk faxtransmission

Sender en faxmeddelelse uden at løfte telefonrøret af på den eksterne telefon eller på maskinen (kun FAX-2845).

Automatisk genopkald

En funktion som giver maskinen mulighed for at kalde det sidste faxnummer op igen efter fem minutter, hvis faxmeddelelsen ikke gik igennem, fordi linjen var optaget.

Batch-transmission

Som en omkostningsbesparende funktion vil alle forsinkede faxmeddelelser til det samme nummer blive sendt sammen som én transmission.

Brugerindstillingsliste

En udskrevet rapport, der viser maskinens aktuelle indstillinger.

CNG-toner

De specielle toner (bilyde), som faxmaskinen udsender under automatisk transmission for at fortælle den modtagende maskine, at en faxmaskine ringer op.

Display (LCD) (liquid crystal display)

Displayet på maskinen, der viser interaktive beskeder under programmeringen på displayet og viser dato og klokkeslæt for, hvornår maskinen er ledig.

Dobbelt adgang

Maskinen kan scanne udgående faxmeddelelser eller planlagte job ind i hukommelsen, samtidig med at den sender en faxmeddelelse eller modtager eller udskriver en indgående faxmeddelelse.

ECM (Error Correction Mode)

Registrerer fejl under faxtransmission og sender de faxesider igen, hvor der var fejl.

Ekstern telefon

En TAD (Telephone Answering Device) eller telefon, der er sluttet til din maskine.

Ekstra telefon

En telefon med faxnummeret, som er sat i et separat vægstik.

Enkeltryk

Taster på maskinens kontrolpanel, hvor du kan gemme numre til let opkald. Du kan lagre et andet nummer på hver tast, hvis du trykker på **Shift** og enkeltryktasten samtidigt.

F/T ringetid

Det tidsrum, hvor Brother-maskinen hurtigtringer/dobbeltringer (når modtagefunktionen er indstillet til Fax/Tlf) for at gøre opmærksom på, at du skal løfte røret til en samtale, den har besvaret

Fax detekt

Giver maskinen mulighed for at reagere på CNG-toner, hvis du afbryder et faxopkald ved at besvare det.

Fax/Tlf.

Du kan modtage faxmeddelelser og telefonopkald. Undgå at bruge denne funktion, hvis du anvender en telefonsvarerenhed (TAD).

Faxjournal

Giver oplysninger om de sidste 200 indgående og udgående faxmeddelelser. TX betyder Afsende. RX betyder Modtage.

Faxlager

Du kan gemme faxmeddelelser i hukommelsen.

Faxtoner

De signaler, maskinen sender, når du afsender eller modtager faxmeddelelser under kommunikationsoplysninger.

Fin opløsning

Opløsningen er 203 × 196 dpi. Den bruges til mindre udskrifter og grafik.

Fjernadgangskode

Din egen firecifrede kode (– – –*), der giver dig mulighed for at kalde op og få adgang til din maskine fra en ekstern placering.

Fjernaktiveringskode

Indtast denne kode (* 5 1), når du besvarer et faxopkald fra en ekstra telefon eller en ekstern telefon.

Fjernmodtagelsesadgang

Det at få adgang til din maskine eksternt fra trykknaptелефон.

Forsinket fax

Sender din faxmeddelelse på et angivet tidspunkt senere på dagen.


Gruppenummer

En kombination af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre, der er lagret på en enkelttryk-tast eller i en hurtigopkaldsdestination til rundsending.

Grå skala

De grå toner, der er tilgængelige ved kopiering og faxafsendelse af fotografier.

Hurtigopkald

Et forudprogrammeret nummer for at gøre det lettere at kalde op. Tryk på  (Adressebog), indtast derefter det trecifrede hurtigopkaldsnummer og tryk på **Start** for at starte opkaldsprocessen.

Journalperiode

Det forudprogrammerede tidsrum mellem automatisk udskrevne faxjournalrapporter. Du kan udskrive faxjournalrapporterne efter behov uden at forstyrre cyklussen.

Kodningsmetode

Metode til kodning af oplysninger, der er indeholdt i dokumentet. Alle faxmaskiner skal bruge minimumstandardmetoden Modified Huffman (MH). Maskinen kan anvende bedre komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) og JBIG, hvis den modtagende maskine har den samme kapacitet.

Kommunikationsfejl (eller Comm. Error)

En fejl under afsendelse eller modtagelse af faxmeddelelser, der normalt skyldes støj på linjen eller statisk støj.

Kompatibilitetsgruppe

Muligheden for at en faxenhed kan kommunikere med en anden. Kompatibiliteten er sikret mellem ITU-T-grupper.

Kontrast

Indstilling for at kompensere for mørke eller lyse dokumenter ved at gøre faxmeddelelser eller kopier af mørke dokumenter lysere og lyse dokumenter mørkere.

Lydstyrke for bilyd

Indstilling af lydstyrken for bilyden, når du trykker på en tast eller laver en fejl.

Manuel fax

Når du løfter røret på en ekstern telefon eller på maskinen (kun FAX-2845) telefon, så du kan høre den modtagende faxmaskines svar, før du trykker på **Start** for at påbegynde transmissionen.

Menuvalg

Programmeringstilstand til ændring af maskinens indstillinger.

Midlertidige indstillinger

Du kan vælge visse indstillinger for hver faxtransmission og kopi uden at ændre standardindstillingerne.

Modtagelse ved papirmangel

Modtager faxmeddelelser i maskinens hukommelse, når maskinen mangler papir.

OCR (optisk teggenkendelse)

Nuance™ PaperPort™ 12SE eller Presto! PageManager-softwareprogrammet konverterer et tekstbillede til tekst, du kan redigere.

Opløsning

Antallet af lodrette og vandrette linjer pr. tomme.

Oversøisk tilstand

Foretager midlertidige ændringer af faxtonerne for at tage højde for støj og statisk støj på oversøiske telefonlinjer.

Pause

Gør det muligt at tilføje en pause på 3,5 sekunder i opkaldets sekvens under udføringen af opkald vha. opkaldstastaturet eller ved lagring af enkelttryks- og hurtigopkaldsnumre. Tryk på **Redial/Pause** lige så mange gange, som der er behov for, for at få længere pauser.

Polling

Den proces, hvor en faxmaskine kalder op til en anden faxmaskine for at modtage ventende faxmeddelelser.

Realtidstransmission

Når hukommelsen er fuld, kan du sende faxmeddelelser i realtid.

Ringeforsinkelse

Antallet af ringninger før maskinen svarer i funktionerne `Kun fax` og `Fax/Tlf.`

Ringelydstyrke

Indstilling af lydstyrken for maskinens ringning.

Rundsendelse

Det at sende den samme faxmeddelelse rundt til flere end én modtager.

Scanning

Processen med at sende et elektronisk billede af et papirdokument til din computer.

Send fax

Sender en faxmeddelelse, der er modtaget i hukommelsen, til et andet forudprogrammeret faxnummer.

Sikkerhedskopi

Maskinen udskriver en kopi af hver faxmeddelelse, der er modtaget og gemt i hukommelsen. Dette er en sikkerhedsfunktion, så ingen faxmeddelelser vil ikke gå tabt i tilfælde af strømsvigt.

TAD (telefonsvarer)

Du kan tilslutte en ekstern TAD til din maskine.

Telefonindeksliste

En oversigt over de navne og numre, der er gemt i enkelttryk- og hurtigopkaldshukommelsen, i numerisk rækkefølge.

Tilbageværende job

Du kan kontrollere, hvilke programmerede faxjob der venter i hukommelsen, og annullere jobbene enkeltvis.

Tone

En form for opkald på telefonlinjen, der bruges til tryknaptelefoner.

Transmission

Den proces, der sender faxmeddelelser via telefonlinjerne fra din maskine til den modtagende faxmaskine.

Xmit-rapport

(transmissionsbekræftelsesrapport)

En oversigt over hver transmission, som viser dato, klokkeslæt og nummer.

A

Annullere	
eksterne faxfunktioner	21
faxjob i hukommelsen	16
faxlager	20
job, der venter på genopkald	16
Annulering	
igangværende rundsending	14

D

Display (LCD)	
kontrast	5
Dobbelt adgang	13
Dvæletilstand	2
Dyb dvæletilstand	3

F

Fax, stand-alone	
afsende	
opløsning	12
modtage	
faxmodtagestempel	24
i hukommelsen (faxlager)	20
modtage fra eksternt sted	22, 23
pollingmodtagelse	26
reducere for at tilpasse til papiret	24
Send fax	23
Tilstanden Fortsæt	4
sende	11
annullere fra hukommelsen	16
forsinket batch	15
forsinket fax	15
fra hukommelse (dobbelt adgang)	13
kontrast	11
manuel	13
oversøisk	15
pollingtransmission	18
rundsending	13
transmission i realtid	14
Faxkoder	
fjernadgangskode	21
ændre	21
Faxlager	20
aktivere	20

slå fra	21
udskrive fra hukommelsen	25
Fjernmodtagelse	21
adgangskode	21
hente faxmeddelelser	22
kommandoer	23
Formindskelse	
kopier	39
Forside	16
for alle faxmeddelelser	17
kun til den næste faxmeddelelse	16
tilpasse kommentarer	16
trykt formular	17
Forsinket batch-transmission	15

G

Grupper til rundsending	30
-------------------------------	----

H

Hukommelseslager	
.....	1
Hukommelsessikkerhed	7

K

Kopi	
bruge ADF	38
Dobbelt-sided Kopiering	40
forstørrelse eller formindskelse	39
Funktionstast	36
kontrast	38
kvalitet	38
midlertidige indstillinger	35
N i 1 (sidelayout)	40
sortere (kun ADF)	38
taster	35
Kvalitet	
kopiere	36, 38
Kvikopkald	
gruppeopkald	
indstille grupper til rundsending	30
rundsending	13
brug af grupper	13

M

Manuel	
transmission	13
Maskinoplysninger	
kontrollere resterende levetid for dele ...	42
sidetællere	42
Midlertidige kopiindstillinger	35

N

N i 1 (sidelayout)	40
--------------------------	----

O

Opkald	
grupper (rundsending)	13
opkald	
begrænset opkald	9
Opløsning	
fax (Standard, Fin, Superfin, Foto)	12
indstille til næste fax	12
Opsætning af adgangskoden	6

P

Person søgning	
programmere dit personsøgningsnummer ..	20
Polling	
pollingmodtagelse	26
pollingtransmission	18

R

Rapporter	33, 34
Brugerindstillinger	34
Faxjournal	33, 34
journalperiode	33
sådan udskrives	34
Telefonindeksliste	34
Transmissions-bekræftelsesrapport	33
Reducere	
indgående faxmeddelelser	24
Rundsende	
annullere	14
Rundsending	13
indstille grupper til	30

S

Send fax	
programmere et nummer	20
ændre eksternt	22, 23
Sidelayout (N i 1)	40
Sikkerhed	
begrænset opkald	9
Indstille lås	8
Sikkerhedsinstruktioner	i
Sortere	38
Strømsvigt	1

T

tasten Opløsning	12
Tonerbesparelse	2
Tonerindstillinger (tilstanden Fortsæt)	3
Tromleenhed	
kontrollere (resterende levetid)	42
TX Lock	6

U

Udskrive	
faxmeddelelse fra hukommelsen	25
rapporter	34

V

Vedligeholdelse, regelmæssig	42
kontrollere resterende levetid for dele ..	42

brother[®]

Disse maskiner er kun godkendt til brug i det land, hvor de er købt. Lokale Brother-afdelinger eller deres forhandlere vil kun servicere de maskiner, der er købt i deres egne lande.