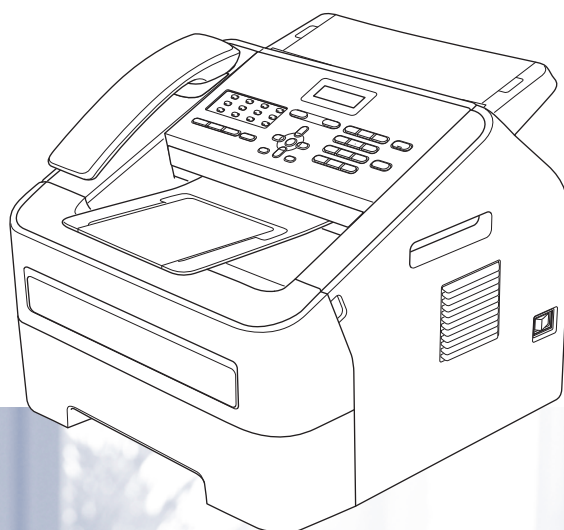


# Grundlæggende brugsanvisning

FAX-2840  
FAX-2845  
FAX-2940



Ikke alle modeller er tilgængelige i alle lande.

## Hvis du har brug for at kontakte kundeservice

Udfyld følgende oplysninger til senere brug:

Modelnummer: FAX-2840, FAX-2845 eller FAX-2940  
(Tegn en cirkel omkring modelnummeret)

Serienummer: <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Købsdato: \_\_\_\_\_

Købssted: \_\_\_\_\_

- <sup>1</sup> Serienummeret findes bag på enheden. Opbevar denne brugsanvisning sammen med kvitteringen som et permanent købsbevis i tilfælde af tyveri, brand eller reklamation.

Registrer dit produkt online på adressen

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

# Brugsanvisninger, og hvor finder jeg dem?

Hvilken vejledning?	Hvad står der i den?	Hvor er den?
<b>Produktsikkerhedsguide</b>	Læs denne vejledning først. Læs , før du opsætter maskinen. Se denne vejledning angående varemærker og juridiske begrænsninger.	Trykt/I kassen
<b>Hurtig installationsvejledning</b>	Følg anvisningerne for opsætning af din maskine og den tilslutningstype, du anvender.	Trykt/I kassen
<b>Grundlæggende brugsanvisning</b>	Lær de grundlæggende fax- og kopihandlinger, og hvordan du udskifter forbrugsstoffer. Se tip om 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
<b>Udvidet brugsanvisning</b>	Lær mere avancerede betjener: 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 <sup>1</sup> 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 <sup>1</sup>, eller at sende faxmeddelelser fra din computer. Besøg os på <http://solutions.brother.com/>.

<sup>1</sup> Ikke beregnet til Mac OS X 10.5.8 brugere

# Indholdsfortegnelse

## (Grundlæggende brugsanvisning)

<b>1</b>	<b>Generel information</b>	<b>1</b>
	Brug af dokumentationen.....	1
	Symboler og regler, der er anvendt i dokumentationen.....	1
	Adgang til Udvidet brugsanvisning .....	2
	Sådan får du vist dokumentation .....	2
	Kontrolpaneloversigt .....	4
	Lydstyrkeindstillinger .....	7
	Ringelydstyrke .....	7
	Bipperlydstyrke .....	7
	Højtalerlydstyrke .....	7
<b>2</b>	<b>Ilægning af papir</b>	<b>8</b>
	Ilægning af papir og udskriftsmedier.....	8
	Ilægning af papir i standardpapirbakken .....	8
	Ilægning af papir i åbningen til manuel fremføring .....	10
	Områder der hverken kan scannes eller udskrives .....	14
	Papirindstillinger .....	15
	Papirtype .....	15
	Papirstørrelse .....	15
	Anbefalet papir og andre udskriftsmedier .....	15
	Anbefalet papir og andre udskriftsmedier .....	15
	Papirtype og -størrelse .....	16
	Håndtering og brug af specialpapir.....	17
<b>3</b>	<b>Ilægning af dokumenter</b>	<b>20</b>
	Sådan ilægges dokumenter .....	20
	Brug af ADF (automatisk dokumentfremfører) .....	20
<b>4</b>	<b>Afsendelse af en faxmeddelelse</b>	<b>22</b>
	Sådan sendes en faxmeddelelse.....	22
	Annullering af en faxmeddelelse, der er i gang .....	22
	Afsendelsesbekræftelsesrapport .....	23

<b>5</b>	<b>Modtagelse af en faxmeddelelse</b>	<b>24</b>
	Modtagefunktioner .....	24
	Valg af modtagefunktion .....	24
	Brug af modtagefunktioner .....	25
	Kun fax .....	25
	Fax/Tlf.....	25
	Manuel.....	25
	Ekstern telefonsvarer.....	25
	Indstillinger for modtagefunktion.....	26
	Forsinket opkald .....	26
	F/T ringetid (kun Fax/Tlf) .....	26
	Fax detekt.....	27
<b>6</b>	<b>Telefon og eksterne enheder</b>	<b>28</b>
	Samtaleopkald	
	(kun FAX-2845) .....	28
	Foretag et telefonopkald.....	28
	Lyd fra.....	28
	Telefonlinjetjenester.....	28
	Indstilling af telefonlinjetypen.....	28
	Tilslutning til en ekstern telefonsvarer .....	29
	Tilslutninger .....	29
	Indspilning af en udgående meddelelse (OGM) .....	30
	Multi-linjetilslutninger (PBX).....	30
	Eksterne telefoner og ekstra telefoner.....	31
	Tilslutning af en ekstern telefon eller ekstra telefon .....	31
	Betjening fra eksterne telefoner eller ekstra telefoner .....	31
	Kun til Fax/Tlf.....	31
	Brug af et ikke-Brother trådløst håndsæt.....	31
	Brug af fjernkoder .....	32
<b>7</b>	<b>Opkald til og lagring af numre</b>	<b>34</b>
	Sådan kalder du op .....	34
	Manuel opkalde .....	34
	Enkeltryk opkalde .....	34
	Kvikopkald .....	34
	Søg.....	35
	Faxgenopkald .....	35
	Lagring af numre.....	35
	Lagring af en pause.....	35
	Lagring af enkeltrykopskaldsnumre.....	35
	Lagring af hurtigopskaldsnumre .....	36
	Ændring af enkeltryk- og hurtigopskaldsnumre .....	36
	Sletning af enkeltryk- og hurtigopskaldsnumre .....	37

<b>8</b>	<b>Kopiere</b>	<b>38</b>
	Sådan kopierer du .....	38
	Stop kopiering.....	38
	Kopiindstillinger .....	38
<b>A</b>	<b>Regelmæssig vedligeholdelse</b>	<b>39</b>
	Udskiftning af forbrugsstofferne .....	39
	Udskiftning af en toner.....	40
	Udskiftning af tromlen .....	45
	Rengøring af maskinen.....	49
	Rengøring af maskinens overflade .....	50
	Rengøring af scannerglasset.....	50
	Rengøring af dokumentfremføreren .....	51
	Rengøring af koronatråden.....	52
	Rengøring af tromlen.....	53
	Rengør papirfremføringsrullerne .....	58
	Kontrol af maskinen .....	59
	Aflæsning af sidetællerne .....	59
	Aflæsning af resterende levetid for dele .....	59
<b>B</b>	<b>Fejlfinding</b>	<b>60</b>
	Identifikation af problemet.....	60
	Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser.....	61
	Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport.....	66
	Dokumentstop.....	67
	Dokumentet er ikke indført korrekt, eller er for langt .....	67
	Papirstop.....	67
	Papirstop i standardpapirbakken .....	67
	Der er papirstop bagest i maskinen .....	68
	Der er papirstop i maskinen.....	71
	Hvis du har problemer med maskinen .....	76
	Indstilling af Opkaldstone-registrering .....	81
	Telefonlinjeinterferens/ VoIP.....	81
	Forbedrer udskriftskvaliteten .....	82
	Maskinoplysninger .....	91
	Aflæsning af serienummeret.....	91
	Nulstil funktioner .....	91
	Sådan nulstilles maskinen .....	92
<b>C</b>	<b>Menu og funktioner</b>	<b>93</b>
	Displayprogrammering.....	93
	Menutabel.....	93
	Sådan får du adgang til menutilstanden .....	93
	Menutabel .....	94
	Indtastning af tekst.....	103

<b>D</b>	<b>Specifikationer</b>	<b>104</b>
	Generelt .....	104
	Dokumentstørrelse .....	106
	Udskriftsmedier .....	107
	Fax .....	108
	Kopi .....	109
	Interfacer .....	110
	Forbrugstoffer .....	111
<b>E</b>	<b>Indeks</b>	<b>112</b>

# Indholdsfortegnelse

## (Udvidet brugsanvisning)

Udvidet brugsanvisning forklarer følgende funktioner og betjening.

Du kan læse Udvidet brugsanvisning fra cd-rom'en.

### **1 Generel opsætning**

---

*VIGTIGT*

*Hukommelseslager*

*Automatisk sommertid*

*Økologifunktioner*

*Tonerindstillinger*

*Display-kontrast*

*Mode timer*

### **2 Sikkerhedsfunktioner**

---

*Sikkerhed*

### **3 Afsendelse af en faxmeddelelse**

---

*Yderligere afsendelsesfunktioner*

*Ekstra afsendelsesfunktioner*

*Pollingoversigt*

### **4 Modtagelse af en faxmeddelelse**

---

*Eksterne faxfunktioner*

*Ekstra modtagefunktioner*

*Pollingoversigt*

### **5 Opkald til og lagring af numre**

---

*Telefontjenester*

*Ekstra opkaldsfunktioner*

*Flere måder at lagre numre*

### **6 Udskrivning af rapporter**

---

*Faxrapporter*

*Rapporter*

### **7 Kopiering**

---

*Kopiindstillinger*

### **A Regelmæssig vedligeholdelse**

---

*Rengøring af maskinen*

*Kontrol af maskinen*

*Pakning og forsendelse af maskinen*

### **B Ordliste**

---

### **C Indeks**

---



## Brug af dokumentationen

Tak fordi du har købt en Brother-maskine! Du vil få mest ud af din maskine, hvis du læser dokumentationen.

## Symboler og regler, der er anvendt i dokumentationen


De følgende symboler og regler bruges i hele dokumentationen.


### ADVARSEL


ADVARSEL angiver, at der er en potentielt farlig situation, som kan resultere i dødsfald eller alvorlige personskader.


### Vigtigt

Vigtigt angiver, at der er en potentielt farlig situation, som kan resultere i materielle skader eller nedsat produktfunktionalitet.

 Forbudt-symboler vises ved handlinger, der ikke må udføres.

 Ikoner for elektrisk fare giver dig besked om, hvordan du undgår elektrisk stød.

 Brandfare-symboler advarer om risiko for brand.

 Ikoner for varme overflader advarer dig om ikke at komme i berøring med varme maskindele.



Bemærk fortæller dig, hvordan du skal reagere på en situation, der kan opstå, eller giver dig tip til, hvordan den aktuelle funktion virker sammen med andre funktioner.

**Fed** Fed skrift identificerer taster på maskinens kontrolpanel eller på computerskærmen.

*Kursiv* Kursiv skrift fremhæver et vigtigt punkt eller henviser til et relateret emne.

**Courier New** Skriftypen Courier New identificerer meddelelser på maskinens display.



### **Bemærk!**

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

# Adgang til Udvidet brugsanvisning

Denne Grundlæggende brugsanvisning indeholder ikke alle oplysninger om maskinen, som f.eks. brug af de avancerede funktioner som Fax og Kopi. Når du er parat til at vise mere om disse handlinger, så læs **Udvidet brugsanvisning** som ligger på cd-rom'en.

## Sådan får du vist dokumentation

- 1 Tænd for computeren. Sæt cd-rom'en med i cd-rom-drevet.

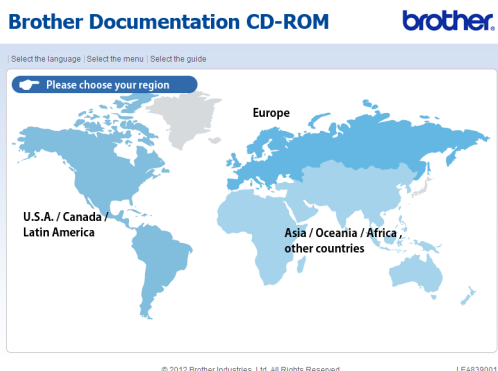


### Bemærk!

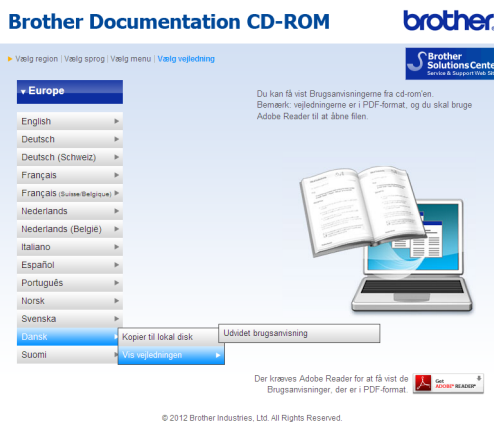
(Brugere af Windows®) Hvis skærbilledet ikke vises automatisk, skal du fortsætte til **Denne computer (Computer)**, dobbeltklikke på cd-rom-ikonet og derefter dobbeltklikke på **index.html**.

- 2 (Brugere af Macintosh) Dobbeltklik på cd-rom-ikonet, og dobbeltklik derefter på **index.html**.

- 3 Klik på dit land.



- 4 Peg på dit sprog, peg på **Vis vejledningen**, og klik derefter på den brugsanvisning, du vil læse.



### Bemærk!

- (Kun brugere af Windows®) Din webbrowser kan vise en gul bjælke øverst på siden, der indeholder en sikkerhedsadvarsel om Active X-kontrolfunktioner. For at få siden til at vise korrekt skal du klikke på bjælken, klikke på **Tillad blokeret indhold...** og derefter klikke på **Ja** i dialogboksen Sikkerhedsadvarsel.

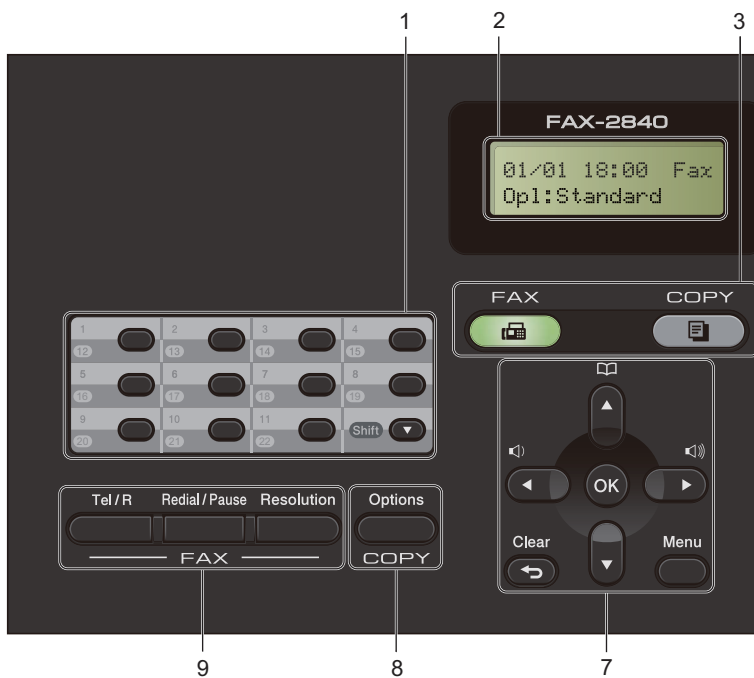
- (kun Windows<sup>®</sup>-brugere) <sup>1</sup> Du kan kopiere al brugerdokumentationen i PDF-format til en lokal mappe på din computer for hurtigere adgang. Peg på dit sprog, og klik derefter på **Kopier til lokal disk**.

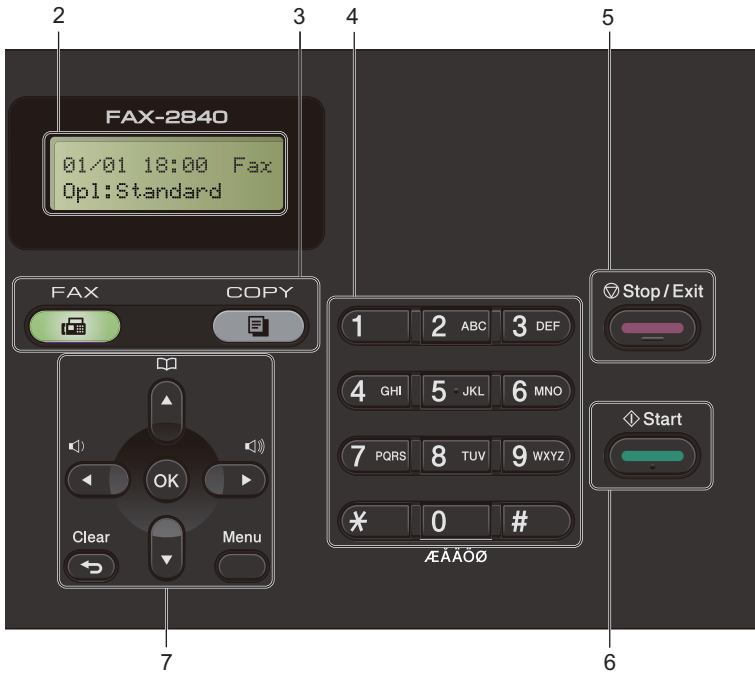
<sup>1</sup> Microsoft<sup>®</sup> Internet Explorer<sup>®</sup> 6.0 eller højere.

---

# Kontrolpaneloversigt

FAX-2840 og FAX-2940 har samme taster.





## 1 Enkelttryk-taster

Disse 11 taster giver omgående adgang til 22 tidligere gemte numre.

### Shift

Giver dig adgang til enkelttryk-numrene 12 til 22, når de holdes nede.

## 2 Display

Viser meddelelser, der hjælper dig til at opsætte og bruge maskinen.

## 3 Tilstandstaster:



### FAX

Sætter maskinen i faxfunktion.



### COPY

Sætter maskinen i kopifunktion.

## 4 Opkaldstastatur

Brug disse taster til at kalde op til telefon- og faxnumre og som tastatur til indtastning af oplysninger i maskinen.

## 5 Stop/Exit

Stopper en handling eller går ud af en menu.

## 6 Start

Giver dig mulighed for at sende faxmeddelelser eller tage kopier.

## 7 Menutaster:

### Clear

Sletter de indtastede data eller giver dig mulighed for at annullere den aktuelle indstilling.

### Menu

Giver dig adgang til menuen for at programmere dine indstillinger i denne maskine.

### OK

Giver dig mulighed for at gemme dine indstillinger og bekræfte meddelelser på maskinens display.

### Lydstyrketaster:

◀ eller ▶

Tryk for at bladre frem eller tilbage gennem menuvalgene. Tryk for at ændre lydstyrken i fax- eller standbyfunktion.

▲ eller ▼

Tryk for at bladre gennem menuerne og mulighederne.



## Adressebog

Giver dig direkte adgang til hurtigopkaldsnumrene.

## 8 COPY taster:

### Options

Du kan hurtigt og let skifte mellem midlertidige indstillinger for kopiering.

## 9 FAX taster:

### Tel/R eller Tel/Mute/R

Når den er tilsluttet en PBX, kan du bruge disse taster til at få adgang til en ekstern linje, at foretage et genopkald til en operatør eller til at overføre et opkald til en anden ekstra telefon.

Denne tast anvendes til telefonsamtaler, efter den eksterne telefons rør er blevet løftet ved F/T hurtig dobbeltringning.

(kun FAX-2845)

Giver mulighed for at sætte opkald i venteposition.

### Redial/Pause

Foretager genopkald til det sidst opkaldte nummer. Den indsætter også en pause ved programmering af hurtigopkaldsnumre eller ved manuel opringning af et nummer.

### Resolution

Indstiller opløsningen, når du sender en faxmeddelelse.

## Lydstyrkeindstillinger

### Ringelydstyrke

Du kan vælge en række ringelydstyrkeniveauer fra Høj til Fra.

Tryk på ◀ eller ▶ i faxfunktionen for at indstille lydstyrkeniveauet. Displayet viser den aktuelle indstilling, og hvert tryk på tasten ændrer lydstyrken til det næste niveau. Maskinen beholder den nye indstilling, indtil du ændrer den.

Du kan også ændre ringelydstyrken i menuen:

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

### Bipperlydstyrke

Når bipperen er slået til, bipper maskinen, når du trykker på en tast, begår en fejl, eller når du sender eller modtager en faxmeddelelse. Du kan vælge en række lydstyrkeniveauer fra Høj til Fra.

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

## Højtalerlydstyrke

Du kan vælge en række højtalerlydstyrkeniveauer fra Høj til Fra.

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

# 2

## Ilægning af papir

### Ilægning af papir og udskriftsmedier

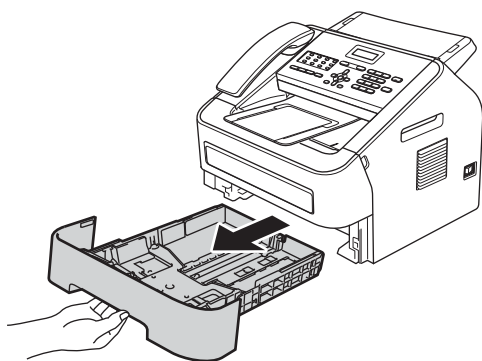
Maskinen kan indføre papir fra standard papirbakken eller åbningen til manuel fremføring.

### Ilægning af papir i standardpapirbakken

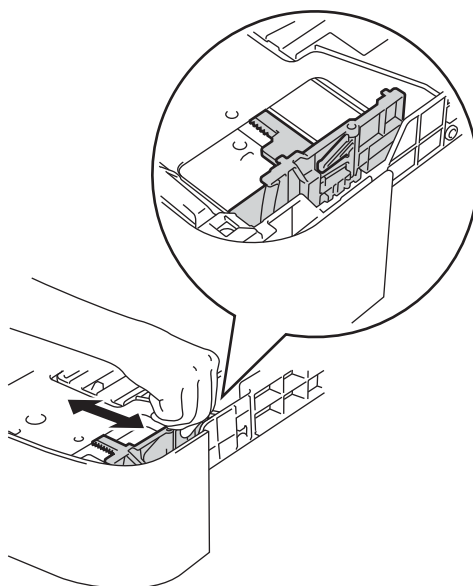
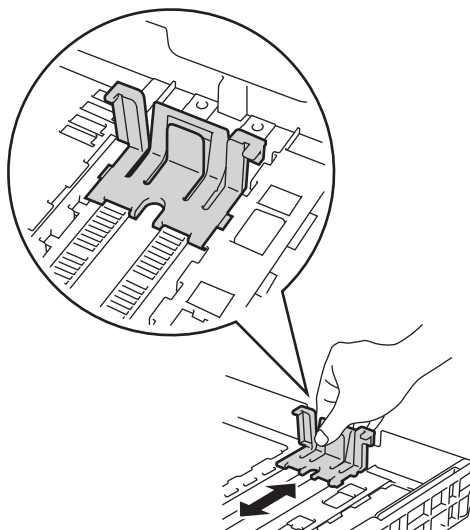
Du kan ilægge op til 250 ark. Du kan lægge papir op til maksimumpapirmærket (▼▼▼) på højre side af papirbakken. (Se *Papirbakkens kapacitet* ►► side 16 for at få oplysninger om den anbefalede papirtype.)

### Udskrivning på almindeligt papir, tyndt papir eller genbrugspapir fra standard papirbakken

1 Træk papirbakken helt ud af maskinen.

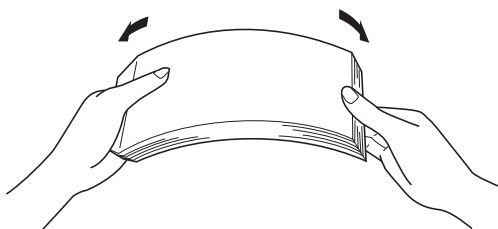


2 Tryk på det grønne udløserhåndtag til papirstyret, og lad det glide på plads, så det passer til papirstørrelsen, du lægger i bakken. Sørg for, at styrene sidder fast i åbningerne.



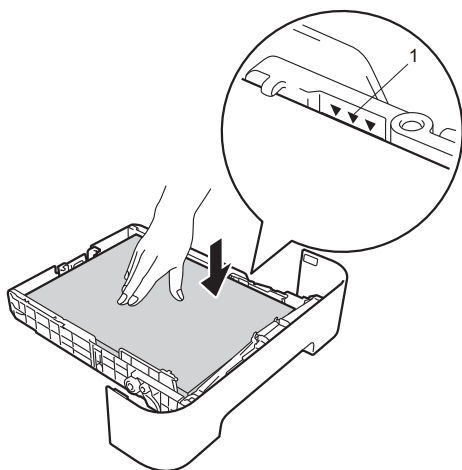


- 3 Luft papirstakken for at undgå papirstop og forkert fremføring.



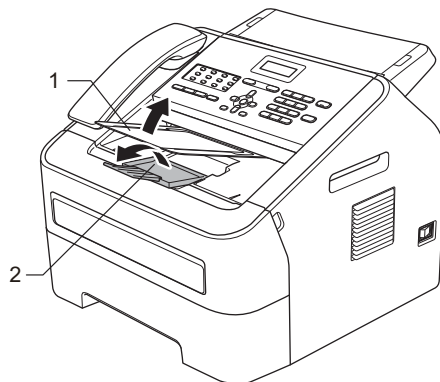
- 4 Læg papir i bakken og, sørg for, at:

- Papiret er under maksimumpapirmærket (▼▼▼) (1).  
Overfyldes papirbakken, kan det forårsage papirstop.
- Siden, der skal udskrives på, skal vende med *forsiden nedad*.
- Papirstyrene rører ved papirets sider, så det fremføres korrekt.



- 5 Sæt papirbakken helt tilbage i maskinen. Sørg for, at det er sat helt ind i maskinen.

- 6 Løft ADF-dokumentoutputstøtteklappen (1), og fold støtteklappen (2) ud for at forhindre papiret i at glide ud af papirbakken til forsiden nedad.



## Ilægning af papir i åbningen til manuel fremføring

Konvolutter og særlige udskrivningsmedier kan lægges i denne åbning én ad gangen. Du kan bruge åbningen til manuel fremføring til at udskrive eller kopiere på etiketter, konvolutter eller kraftigere papir.

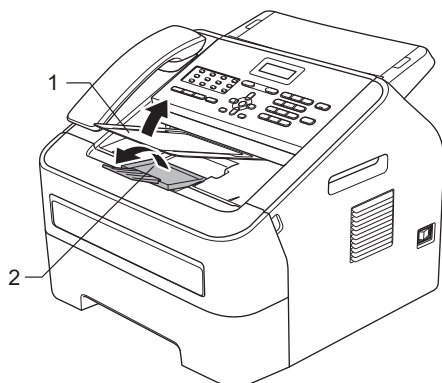


### Bemærk!

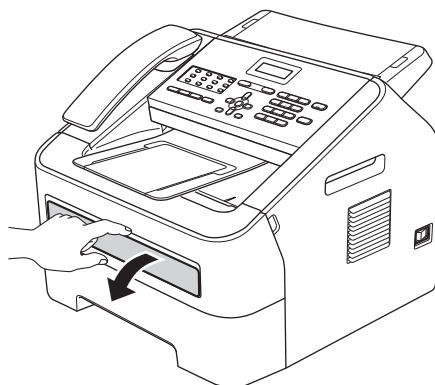
Maskinen går automatisk i tilstanden Manuel fremføring, når du sætter papir i åbningen til manuel fremføring.

## Udskrivning på almindeligt papir, tyndt papir eller genbrugspapir fra åbningen til manuel fremføring.

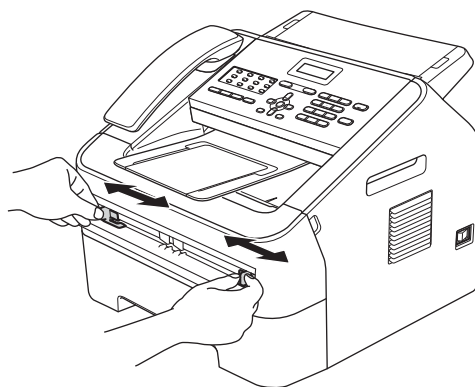
- 1 Løft ADF-dokumentoutputstøtteklappen (1) og fold støtteklappen (2) ud for at forhindre papiret i at glide ud af papirbakken til forsiden nedad, eller fjern hver side, så snart den kommer ud af maskinen.



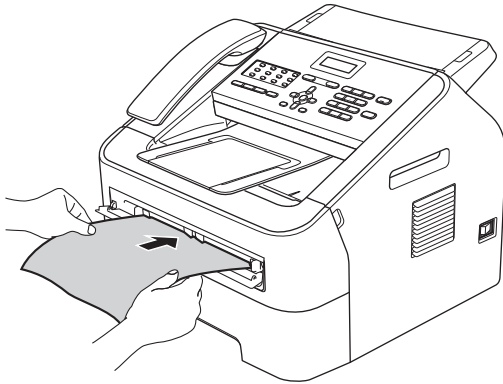
- 2 Åbn dækslet til åbningen til manuel fremføring.



- 3 Med begge hænder skal du skubbe papirstyrene til åbningen til manuel fremføring ind til bredden af det papir, du skal bruge.



- 4 Brug begge hænder og anbring et stykke papir i åbningen til manuel fremføring, indtil papirets forkant kommer i kontakt med papirfremføringsrullen. Når du kan mærke, at maskinen begynder at trække i papiret, skal du slippe det.



### Udskrivning på tykt papir, kontraktpapir, etiketter og konvolutter

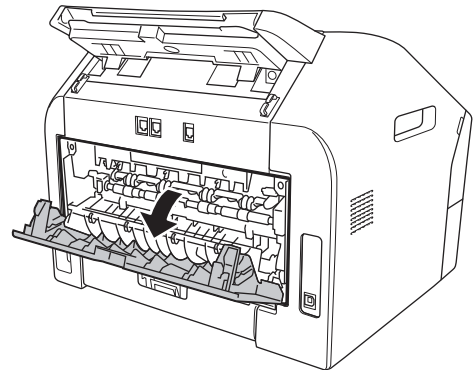
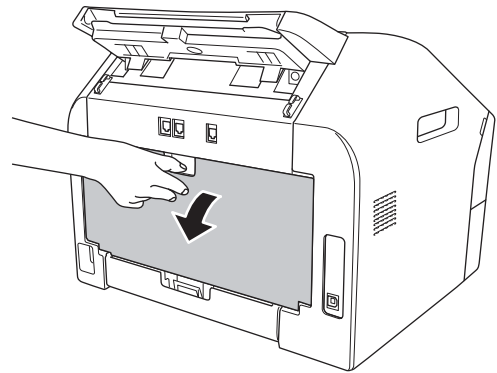
Når den bageste udbakke trækkes ned, har maskinen en lige papirgang fra åbningen til manuel fremføring helt til det bageste af maskinen. Anvend denne metode til fremføring og udskrivning af papir, når du ønsker at udskrive på kraftigt papir, etiketter eller konvolutter.



#### Bemærk!

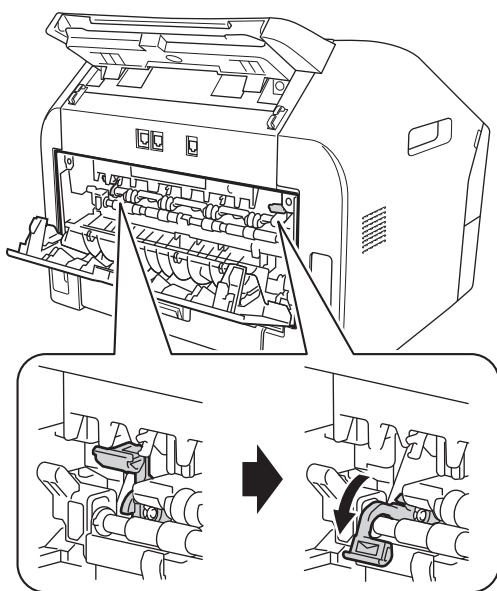
Fjern hvert udskrevet ark eller konvolut umiddelbart efter udskrivning for at undgå papirstop.

- 1 Åbn bagklappen (bageste outputbakke).

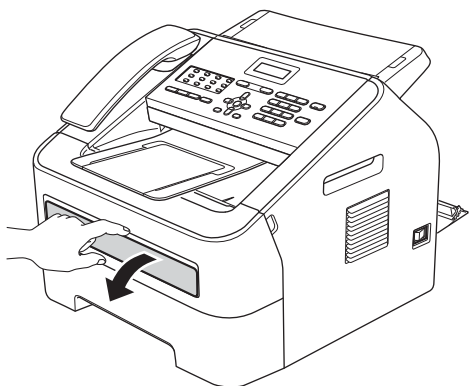


 **Bemærk!**

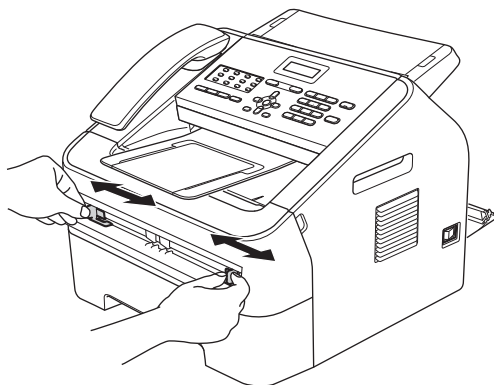
<Kun for konvolutter>  
Træk de to grønne håndtag ned, det ene i venstre side og det andet i højre side som vist på følgende illustration.



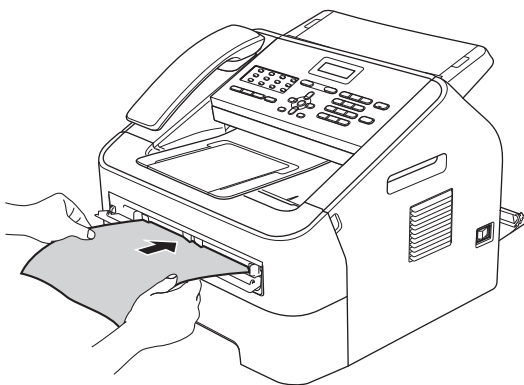
- 2 Åbn dækslet til åbningen til manuel fremføring.

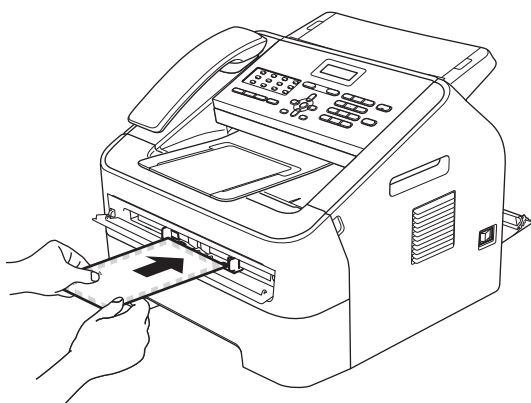


- 3 Med begge hænder skal du skubbe papirstyrene til åbningen til manuel fremføring ind til bredden af det papir, du skal bruge.



- 4 Brug begge hænder og anbring et stykke papir eller en konvolut i åbningen til manuel fremføring, indtil papirets eller konvolutens forkant kommer i kontakt med papirfremføringsrullen. Når du kan mærke, at maskinen begynder at trække i papiret, skal du slippe det.



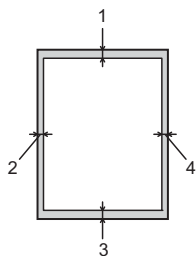


### Bemærk!

- Anbring papiret i åbningen til manuel fremføring med udskriftssiden op.
- Kontroller, at udskriftsmediet er lige og sættes i en korrekt position i åbningen til manuel fremføring. Hvis ikke, kan papiret ikke fremføres ordentligt, hvilket kan resultere i en skæv udskrift eller papirstop.
- Anbring ikke mere end ét stykke papir i åbningen til manuel fremføring ad gangen, da dette kan forårsage papirstop.
- Hvis du anbringer et udskriftsmedie i åbningen til manuel fremføring, før maskinen er i Klar-tilstand, kan udskriftsmediet blive skubbet ud uden at være blevet udskrevet på.

## Områder der hverken kan scannes eller udskrives

Nedenstående illustrationer viser de maksimale områder, der ikke kan scannes eller udskrives. De områder, der ikke kan scannes og udskrives kan variere afhængigt af det papirformat du anvender.



Brug af	Dokumentstørrelse	Øverst (1)	Venstre (2)
		Nederst (3)	Højre (4)
Fax (send)	Letter	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	1 mm
Kopiering *en enkelt kopi eller en 1-i-1 kopi	Letter	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	3 mm

# Papirindstillinger

## Papirtype

Indstil maskinen til den type papir, du bruger. Det giver den bedste udskriftskvalitet.

- 1 Tryk **Menu, 1, 2, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge Tyndt, Almindelig, Tykt, Tykkere, Genbrugspapir eller Etiket. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Papirstørrelse

Der kan bruges forskellige papirstørrelser til udskrivning af kopier: A4, Letter, Executive, A5, A5 L, A6, B5 eller B6 samt til udskrivning af faxmeddelelser: A4 eller Letter.

Når du ændrer størrelsen på papiret i bakken, skal du også ændre indstillingen af papirstørrelse samtidigt, så din maskine kan tilpasses dokumentet eller en indgående faxmeddelelse på siden.

- 1 Tryk **Menu, 1, 2, 2**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge A4, Letter, Executive, A5, A5 L, A6, B5 eller B6. Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

# Anbefalet papir og andre udskriftsmedier

Udskriftskvaliteten kan variere, afhængigt af den papirtype der anvendes.

Du kan bruge følgende typer udskriftsmedier: tyndt papir, almindeligt papir, tykt papir, kontraktpapir, genbrugspapir, etiketter eller konvolutter.

For at få de bedste resultater skal du følge nedenstående instruktioner:

- Læg IKKE forskellige papirtyper i papirbakken samtidig, da der ellers kan opstå papirstop eller fejl i indføringen.
- Undgå at berøre den udskrevne overflade af papiret lige efter udskrivning.
- Før du køber en masse papir, bør du teste en lille mængde, så du er sikker på, at papiret er egnet til formålet.

## Anbefalet papir og andre udskriftsmedier

Papirtype	Element
Almindeligt papir	Xerox Premier TCF 80 g/m <sup>2</sup>
	Xerox Business 80 g/m <sup>2</sup>
Genbrugspapir	Xerox Recycled Supreme 80 g/m <sup>2</sup>
Etiketter	Avery laseretiketter L7163
Konvolut	Antalis River-serien (DL)

## Papirtype og -størrelse

Maskinen kan udskrive på papir, der indføres enten fra standardpapirbakken eller fra åbningen til manuel fremføring.

### Papirbakkens kapacitet

	Papirstørrelse	Papirtyper	Antal ark
Standard papirbakke	A4, Letter, B5, Executive, A5, A5 (lang kant), A6, B6	Almindeligt papir, tyndt papir og genbrugspapir	Op til 250 [80 g/m <sup>2</sup> ]
Åbning til manuel fremføring	Bredde: 76,2 til 216 mm Længde: 116 til 406,4 mm	Almindeligt papir, tyndt papir, kraftigt papir, kontraktpapir, genbrugspapir, konvolutter og etiketter	Enkelt ark [80 g/m <sup>2</sup> ]

### Anbefalede papirspecifikationer

Papir med følgende specifikationer er velegnet til denne maskine.

Basisvægt	75-90 g/m <sup>2</sup>
Tykkelse	80-110 µm
Ruhed	Højere end 20 sek.
Stivhed	90-150 cm <sup>3</sup> /100
Fiberretning	Lange fibre
Volumenmodstand	10e <sup>9</sup> -10e <sup>11</sup> ohm
Overflademodstand	10e <sup>9</sup> -10e <sup>12</sup> ohm-cm
Filler	CaCO <sub>3</sub> (Neutral)
Askeindhold	Under 23 wt%
Lysstyrke	Højere end 80 %
Opacitet	Højere end 85 %

- Brug kun almindeligt kopipapir.
- Brug kun papir, der er fra 75 til 90 g/m<sup>2</sup>.
- Brug kun papir med lange fibre, en neutral PH-værdi og et fugtindhold på omkring 5 %.
- Denne maskine kan anvende genbrugspapir, der overholder DIN 19309-standarderne.



## Håndtering og brug af specialpapir

Maskinen er designet til at kunne udskrive på de fleste typer xerografisk papir og kontraktpapir. Men nogle papirvarianter kan have en effekt på udskriftskvaliteten eller håndteringspålideligheden. Test altid med en prøve af papiret, før du køber det, for at sikre det ønskede resultat. Opbevar papir i originalemballagen, og hold denne lukket. Opbevar papiret fladt og væk fra fugt, direkte sollys og varme.

Nogle vigtige retningslinjer ved valg af papir er:

- Brug IKKE inkjetpapir, da det kan medføre papirstop eller beskadige maskinen.
- Fortrykt papir skal bruge blæk, som kan modstå temperaturen i maskinens fikseringsproces på 200 °C.
- Hvis du bruger kontraktpapir, papir med ru overflade eller krøllet og foldet papir, er der risiko for, at papirets egenskaber forringes.

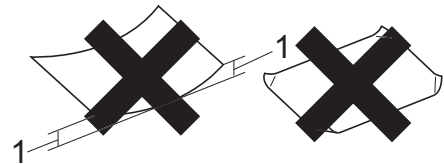
## Papirtyper, der skal undgås

### ❗ Vigtigt

Nogle papirtyper er ikke gode eller kan beskadige maskinen.

Brug IKKE papir:

- der har grov struktur
- der er meget glat eller skinnende
- der er krøllet eller deformeret



### 1 En krølning på 2 mm eller mere kan evt. forårsage papirstop.

- der er coatet eller har en kemisk finish
- der er beskadiget, krøllet eller foldet
- der overstiger de anbefalede vægtspecifikationer i denne brugsanvisning
- med faner og hæfteklammer
- med brevhoveder med lavtemperaturfarver eller termografi
- der er flerlags- eller gennemslagspapir
- der er beregnet til inkjet-udskrivning

Hvis du bruger en af de ovennævnte typer papir, kan det beskadige maskinen. En sådan skade dækkes sandsynligvis ikke af reklamationsretten eller nogen form for serviceaftale.

## Konvolutter

De fleste konvolutter, der er fremstillet til laserprintere er velegnede til din maskine. Nogle konvolutter kan dog give problemer med fremføring og udskriftskvalitet pga. deres fremstillingsmåde. En passende konvolut skal have kanter med lige folder, og den forreste kant må ikke være tykkere end to stykker papir. Konvolutten skal ligge fladt og må ikke være af udposende eller tynd konstruktion. Du bør købe kvalitetskonvolutter hos en leverandør, der ved, at du skal bruge dem i en laserprinter.

Fra åbningen til manuel fremføring kan der fremføres én konvolut ad gangen. Før tryk eller køb af store mængder konvolutter anbefaler vi, at du udskriver en testkonvolut for at være sikker på, at udskrivningsresultaterne er som ønsket.

### Typer af konvolutter du bør undgå

#### ! Vigtigt

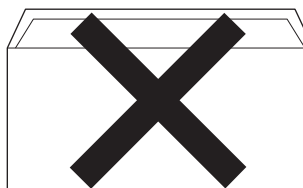
Brug IKKE konvolutter:

- der er beskadigede, krøllede, foldede eller med mærkelige former
- der er meget skinnende eller struktureret
- med clips, hæfteklammer, snaplukning eller snore
- med selvklæbende lukninger
- der er udposende
- der ikke er skarpt foldede
- der er prægede (med hævede skrifttyper)
- der tidligere har været udskrevet på en laserprinter
- der er fortrykte på indersiden
- der ikke kan lægges pænt, når de stables
- der er fremstillet af papir, som vejer for meget i forhold til specifikationerne for maskinen

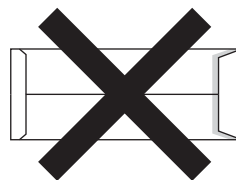
- med kanter, der ikke er lige eller helt firkantede
- med ruder, huller, udskæringer eller perforeringer
- med lim på overfladen som vist i den nedenstående figur



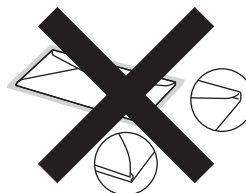
- med dobbeltflapper som vist i nedenstående figur



- med lukkeklapper, der ikke er foldet, når du køber dem
- med lukkeklapper som vist i den nedenstående figur



- med hver side foldet som vist i den nedenstående figur



Hvis du bruger en af de konvoluttyper, der er angivet i denne vejledning, kan din maskine blive beskadiget. En sådan skade dækkes sandsynligvis ikke af reklamationsretten eller nogen form for serviceaftale.

## Etiketter

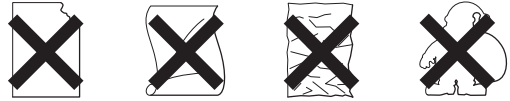
Maskinen kan udskrive på de fleste typer etiketter, der er beregnet til brug i laserprintere. Etiketterne skal have en lim, der er akrylbaseret, da det er mere stabilt ved høje temperaturer i fikseringsenheden. Klæbestoffer må ikke komme i kontakt med nogen del af maskinen, da etiketten i så fald kan klæbe fast til tromlen eller rullerne og resultere i papirstop og problemer med udskriftskvaliteten. Der må ikke være synligt klæbestof mellem etiketterne. Etiketterne skal være placeret, så de dækker hele arkets bredde og længde. Bruges etiketter med mellemrum imellem, kan det resultere i, at etiketterne bliver skrællet af og giver alvorlige problemer med papirstop eller udskrivning.

Alle etiketter, der bruges i denne maskine, skal kunne modstå en temperatur på 200 °C i 0,1 sekunder.

Etiketark må ikke føres gennem maskinen mere end én gang.

## Etikettyper, du bør undgå

Brug ikke etiketter, der er beskadigede, krøllede, foldede eller med mærkelige former.



### ❗ Vigtigt

- Etiketark, der er delvist brugt, må IKKE sættes i maskinen. Det eksponerede bærearke vil beskadige maskinen.
- Etiketark må ikke overstige de specifikationer for papirvægt, der står i denne brugsanvisning. Etiketter, der ikke overholder disse specifikationer, indføres eller udskrives muligvis ikke korrekt og kan evt. beskadige maskinen.
- Genbrug eller indsæt IKKE etiketter, der tidligere er blevet brugt, eller hvis der mangler etiketter på arket.

# 3

## Ilægning af dokumenter

### Sådan ilægges dokumenter

Du kan sende en fax og kopiere fra ADF'en (automatisk dokumentfremfører).

### Brug af ADF (automatisk dokumentfremfører)

ADF'en kan indeholde op til 20 sider og indfører hvert ark enkeltvist. Brug standard 80 g/m<sup>2</sup> papir, og luft altid siderne, før du lægger dem i ADF'en.

ADF'en kan indeholde op til 30 sider, hvis du stabler siderne og overholder følgende betingelser: Temperatur: 20 °C - 30 °C  
Fugtighed: 50 % - 70 % Papir: 80 g/m<sup>2</sup>

### Understøttede dokumentstørrelser

Længde:	147,3 til 355,6 mm
Bredde:	147,3 til 215,9 mm
Vægt:	64 til 90 g/m <sup>2</sup>

#### ⚠️ **Vigtigt**

- Brug IKKE papir, der er krøllet, rynket, foldet, skævt, hæftet, med papirclips, sammenklistret eller forsynet med tape.
- Brug IKKE karton, avispapir eller stof.
- For at undgå, at maskinen går i stykker, når du bruger ADF'en, må du IKKE trække i dokumentet, mens det fremføres.



#### **Bemærk!**

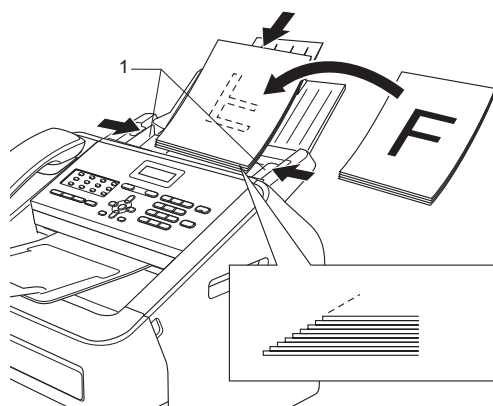
Sørg for, at dokumenter med retteblæk, eller der er skrevet med blæk, er helt tørre.

### Sådan ilægges dokumenter

- 1 Fold ADF-dokumentstøtten (1) og ADF-dokumentoutputstøtteklappen (2) ud.



- 2 Luft siderne godt.
- 3 Sørg for at stable dokumentet med forsiden nedad, overkanten forrest i ADF'en, indtil meddelelsen på displayet skifter, og du kan mærke, at det berører fremføringsrullerne.



- 4 Indstil papirstyrene (1), så de passer til dokumentets bredde.

**!** **Vigtigt**


For at undgå, at maskinen går i stykker, når du bruger ADF'en, må du IKKE trække i dokumentet, mens det fremføres.

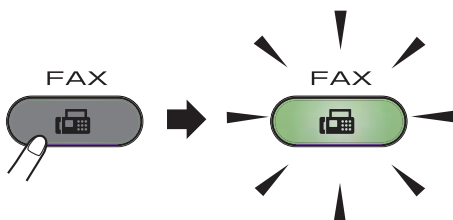
# 4

## Afsendelse af en faxmeddelelse

### Sådan sendes en faxmeddelelse

Følgende trin viser, hvordan du sender en faxmeddelelse.

- 1 Når du vil sende en faxmeddelelse eller ændre indstillingerne for faxafsendelse og -modtagelse, skal du trykke på tasten  (FAX) for at få den til at lyse grønt.




- 2 Anbring dokumentet i ADF'en med forsiden nedad. (Se *Brug af ADF (automatisk dokumentfremfører)* >> side 20).
- 3 Indstil faxopløsningen eller kontrasten, hvis du vil ændre dem.

For flere avancerede betjeninger og indstillinger til faxafsendelse, se Udvidet brugsanvisning: *Afsendelse af en faxmeddelelse*.

- Rundsend
- Kontrast
- Fax opløsning
- Forsinket fax
- Batch afs
- Realtid TX
- Polling Afs.
- Forside opsæt.
- Forside notat

#### ■ Oversøisk fax

- 4 Indtast faxnummeret vha. opkaldstastaturet, en enkelttryktast eller tryk  (Adressebog) og angiv et trecifret hurtigopkaldsnummer.
- 5 Tryk på **Start**. Maskinen begynder at scanne og sende dokumentet.



#### Bemærk!

Tryk på **Stop/Exit** for at annullere.

### annullering af en faxmeddelelse, der er i gang

Tryk på **Stop/Exit** for at annullere faxmeddelelsen. Hvis du trykker på **Stop/Exit**, mens maskinen kalder op eller sender, beder displayet dig om at bekræfte.

Kalder op #XXX  
1. Slet 2. Fortryd

Sender #XXX PXX  
1. Slet 2. Fortryd

Tryk på **1** for at annullere faxmeddelelsen.

## Afsendelsesbekræftelsesrapport

Du kan bruge afsendelsesbekræftelsesrapporten som bevis på, at du har sendt en faxmeddelelse. Denne rapport viser modtagerens navn eller faxnummer, klokkeslæt og dato for afsendelsen, afsendelsens varighed, antal sendte sider, og om afsendelsen lykkedes.

Der er flere tilgængelige indstillinger for afsendelsesbekræftelsesrapporten:

- **Til:** Udskriver en rapport efter hver enkelt faxmeddelelse, du sender.
- **Til+Image:** Udskriver en rapport efter hver enkelt faxmeddelelse, du sender. En del af faxmeddelelsens første side vises på rapporten.
- **Fra:** Udskriver en rapport, hvis faxmeddelelsen mislykkes pga. en afsendelsesfejl. Standardindstillingen er slået fra.
- **Fra+Image:** Udskriver en rapport, hvis faxmeddelelsen mislykkes pga. en afsendelsesfejl. En del af faxmeddelelsens første side vises på rapporten.

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



### Bemærk!

- Hvis du vælger **Til+Image** eller **Fra+Image**, vises billedet kun i afsendelsesbekræftelsen, hvis realtidsafsendelse indstilles til **Fra**. (Se Udvidet brugsanvisning: *Realtidsafsendelse*.)

- Hvis afsendelsen lykkes, vises **OK** ud for **RESULT** på afsendelsesbekræftelsen. Hvis afsendelsen mislykkes, vises **FEJL** ud for **RESULT**.

# 5

## Modtagelse af en faxmeddelelse

### Modtagefunktioner



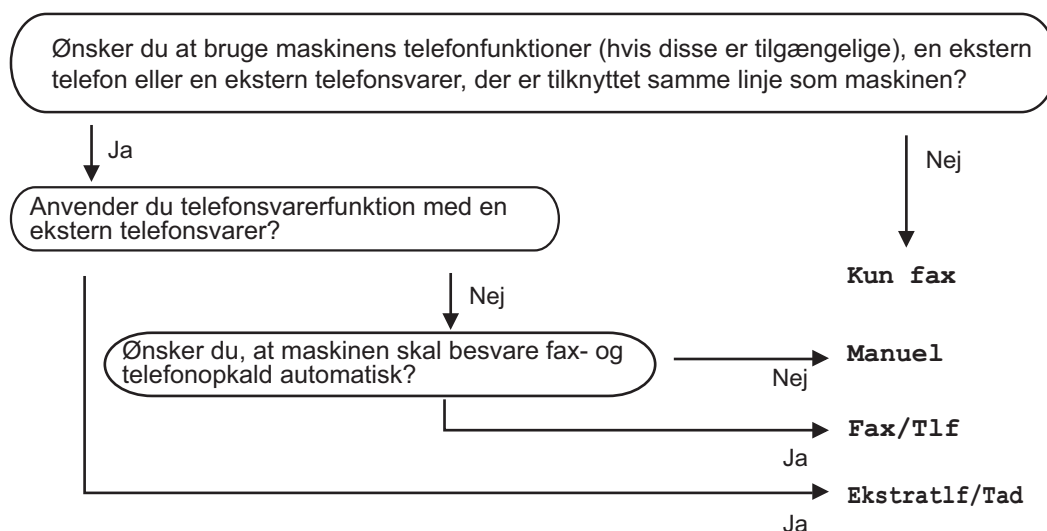
#### Bemærk!

Der kan bruges to papirstørrelser til udskrivning af faxmeddelelser: A4 og Letter.

Du skal vælge en modtagefunktion afhængigt af de eksterne enheder og telefontjenester, du har på linjen.

### Valg af modtagefunktion

Som standard vil din maskine automatisk modtage enhver faxmeddelelse, der sendes til den. Nedenstående diagrammer vil hjælpe dig med at vælge den rigtige funktion. (Få yderligere oplysninger om modtagefunktioner i *Brug af modtagefunktioner* ►► side 25.)



Følg instruktionerne herunder for at indstille modtagefunktionen:

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

Displayet viser den aktuelle modtagefunktion.



## Brug af modtagefunktioner

Nogle modtagefunktioner svarer automatisk (Kun fax og Fax/Tlf). Du kan ændre funktionen forsinket opkald, før du bruger disse funktioner. (Se *Forsinket opkald* >> side 26).

### Kun fax

Kun fax-funktionen vil automatisk besvare alle opkald som en faxmeddelelse.

### Fax/Tlf

Fax/Tlf-funktionen hjælper automatisk med at styre indgående opkald ved at genkende, om det er en faxmeddelelse eller et telefonopkald, hvorefter den behandler dem på en af følgende måder:

- Faxmeddelelser bliver modtaget automatisk.
- Samtaleopkald starter F/T-ringningen for at fortælle dig, at du skal svare på opkaldet. F/T-ringningen er en hurtig dobbeltringning, som maskinen foretager.

(Se også *Forsinket opkald* >> side 26 og *F/T ringetid (kun Fax/Tlf)* >> side 26.)

### Manuel

Funktionen Manuel deaktiverer alle automatiske svarfunktioner.

For at kunne modtage en faxmeddelelse i manuel funktion skal du løfte røret på den eksterne telefon eller maskinen (FAX-2845). Når du kan høre faxtoner (korte gentagende biplyde),

(FAX-2840 og FAX-2940) tryk på **Start**.

(FAX-2845)

tryk på **Tel/Mute/R** og derefter på **Start**, hvis du løfter telefonrøret fra en ekstern telefon op, eller tryk på **Start**, hvis du løfter maskinens telefonrør op.

Du kan også bruge funktionen Fax detekt til at modtage faxmeddelelser ved at løfte telefonrøret på samme linje som maskinen.

(Se også *Fax detekt* >> side 27.)

### Ekstern telefonsvarer

Funktionen Ekstratlf/Tad lader en ekstern telefonsvarerenhed styre dine indgående opkald. Indgående opkald bliver behandlet på en af følgende måder:

- Faxmeddelelser bliver modtaget automatisk.
- Samtalepartnere kan optage en meddelelse på den eksterne TAD.


(Se *Tilslutning til en ekstern telefonsvarer* >> side 29 for yderligere oplysninger.)

# Indstillinger for modtagefunktion

## Forsinket opkald

Forsinket opkald angiver det antal gange, maskinen skal ringe, før den svarer, i funktionerne *Kun fax* og *Fax/Tlf.*

Hvis du har eksterne telefoner eller ekstra telefoner på den samme linje som maskinen, skal du vælge det maksimale antal ringninger. (Se *Betjening fra eksterne telefoner eller ekstra telefoner* >> side 31 og *Fax detekt* >> side 27.)


- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk **Menu, 2, 1, 1.**
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge, hvor mange gange linjen skal ringe, før maskinen svarer. Tryk på **OK.**
- 4 Tryk på **Stop/Exit.**

## F/T ringetid (kun Fax/Tlf)

Når nogen ringer til din maskine, vil du og opkalderen kunne høre den normale telefonringetone. Antal ringninger er bestemt i indstillingen til Forsinket opkald.

Hvis opkaldet er en fax, vil din maskine modtage den. Hvis det imidlertid er et samtaleopkald, afgiver maskinen F/T-ringningen (en hurtig dobbeltringning) i så lang tid, du har indstillet F/T-ringetiden til. Hvis du hører F/T-ringningen, betyder det, at du har et samtaleopkald på linjen.

Fordi F/T-ringningen foretages af maskinen, vil ekstra telefoner og eksterne telefoner *ikke* ringe, men du kan stadig besvare opkaldet på alle telefoner. (Se *Brug af fjernkoder* >> side 32 for yderligere oplysninger.)

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk **Menu, 2, 1, 2.**
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge, hvor længe maskinen skal ringe for at gøre dig opmærksom på, at du har et samtaleopkald (20, 30, 40 eller 70 sekunder). Tryk på **OK.**
- 4 Tryk på **Stop/Exit.**

## Fax detekt

### Hvis Faxregistrering er **Til**:

Maskinen kan modtage en fax automatisk, selv hvis du besvarer opkaldet. Når du ser **Modtager** på displayet eller hører et klik på telefonlinjen gennem det rør, du bruger, skal du blot lægge røret på. Maskinen gør resten.

### (For FAX-2845)

#### Hvis Fax detekt er **Semi**:

Maskinen vil kun modtage en fax automatisk, hvis du besvarer opkaldet med maskinens telefonrør.

Hvis du har besvaret et opkald fra en ekstra eller ekstern telefon opkald, skal du trykke på **\*51**. (Se *Betjening fra eksterne telefoner eller ekstra telefoner* >> side 31).

#### Hvis Fax detekt er **Fra**:

Hvis du står ved maskinen og besvarer et faxopkald ved at løfte telefonrøret på en ekstern telefon eller maskinen (FAX-2845),

(FAX-2840 og FAX-2940)

tryk på **Start**.

(FAX-2845)

tryk på **Tel/Mute/R** og derefter på **Start**, hvis du løfter telefonrøret fra en ekstern telefon op, eller tryk på **Start**, hvis du løfter maskinens telefonrør op.


Hvis du svarede på en ekstra eller ekstern telefon, skal du trykke på **\*51**. (Se *Betjening fra eksterne telefoner eller ekstra telefoner* >> side 31).




### Bemærk!

- Hvis denne funktion er indstillet til **Til**, men din maskine ikke tilslutter et faxopkald, når du løfter telefonrøret på en ekstern telefon, skal du indtaste faxmodtagekoden **\*51**.


- Hvis du sender faxmeddelelser fra en computer på den samme telefonlinje, og maskinen opfanger dem, skal du indstille Fax detekt til **Fra**.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk **Menu**, **2**, **1**, **3**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **Til**, **Semi** (for FAX-2845) eller **Fra**. Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

## Samtaleopkald (kun FAX-2845)

Samtaleopkald kan foretages med telefonrøret ved hjælp af opkaldstastaturet, enkelttryktasten eller ved at trykke på  (Adressebog) og indtaste trecifret hurtigopkaldsnummer.

### Foretag et telefonopkald

- 1 Løft telefonrøret.
- 2 Når du hører opkaldstonen skal du indtaste et faxnummer vha. opkaldstastaturet, en enkelttryktast eller trykke på  (Adressebog) og indtaste et trecifret hurtigopkaldsnummer.
- 3 Læg røret på for at afslutte.

### Lyd fra

- 1 Tryk på **Tel/Mute/R** for at sætte opkald i venteposition. Du kan lægge røret på uden at afslutte opkaldet.
- 2 Løft maskinens telefonrør frigøre opkaldet fra venteposition.



#### Bemærk!

Du kan løfte telefonrøret på en ekstra telefon og fortsætte med at tale uden at frigøre opkaldet på maskinen fra venteposition.

## Telefonlinjetjenester

### Indstilling af telefonlinjetypen

Hvis du tilslutter maskinen til en linje med en PBX eller ISDN for at sende og modtage faxmeddelelser, er det nødvendigt at ændre telefonlinjetypen efterfølgende ved at udføre følgende trin. Hvis du benytter en linje med en PBX, kan du indstille maskinen til altid at få adgang til en ekstern linje (med det forvalgsnummer, du har indtastet) eller få adgang til en ekstern linje, når du trykker på **Tel/R** eller på **Tel/Mute/R** og **Shift** på samme tid (kun FAX-2845).

- 1 Tryk **Menu, 0, 5**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at vælge **PBX**, **ISDN** (eller **Normal**). Tryk på **OK**.
- 3 Gør et af følgende:
  - Hvis du vælger **ISDN** eller **Normal**, skal du fortsætte til **7**.
  - Hvis du vælger **PBX**, skal du trykke på **OK** og gå til trin **4**.
- 4 Gør et af følgende:
  - Hvis du ønsker at ændre det aktuelle forvalgsnummer, skal du trykke på **1** og gå til trin **5**.
  - Hvis du ikke ønsker at ændre det aktuelle forvalgsnummer, skal du trykke på **1** og derefter på **OK**. Gå til trin **6**.
- 5 Indtast forvalgsnummeret (op til 5 cifre) på opkaldstastaturet. Tryk på **OK**.

**Bemærk!**

- Du kan bruge tallene 0 til 9, #, \* og !.  
(Tryk på **Tel/R** eller **Tel/Mute/R** og **Shift** på samme tid (kun FAX-2845) for at vise “!”.)
- Du kan ikke bruge ! sammen med andre tal eller tegn.
- Hvis du vælger **Til**, får du adgang til en ekstern linje, når du trykker på **Tel/R** eller på **Tel/Mute/R** og **Shift** på samme tid (tidFAX-2845) (displayet viser “!”).
- Hvis du vælger **Altid**, kan du få adgang til en ekstern linje uden at trykke på **Tel/R** eller på **Tel/Mute/R** og **Shift** på samme tid (kun FAX-2845).

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

7 Tryk på **Stop/Exit**.

**PBX og OVERFØRSEL**

Maskinen er oprindeligt indstillet til **Normal**, hvilket gør den i stand til at oprette forbindelse til en almindelig PSTN-linje (Public Switched Telephone Network). Mange firmaer anvender imidlertid et centralt telefonsystem eller PBX (Private Automatic Branch Exchange). Maskinen kan tilsluttes de fleste typer PBX. Maskinens genopkaldsfunktion understøtter TBR (Timed Break Recall). TBR fungerer sammen med de fleste PBX-systemer, hvilket giver adgang til en linje ud af huset eller til at overføre opkald til et andet lokalnummer. Funktionen virker, når du trykker på **Tel/R** eller på **Tel/Mute/R** og **Shift** på samme tid (kun FAX-2845).

## Tilslutning til en ekstern telefonsvarer

Du kan slutte en ekstern TAD (Telephone Answering Device) til samme linje som din maskine. Når TAD'en besvarer et opkald, vil maskinen “lytte” efter CNG-toner (faxopkald) fra en afsendende faxmaskine. Hvis den hører dem, overtager maskinen opkaldet og modtager faxmeddelelsen. Hvis den ikke hører dem, lader den TAD'en tage imod en talebesked, og displayet viser **Telefon** for FAX-2840 og FAX-2940 eller **Ekst. tlf i brug** for FAX-2845.

Den eksterne TAD skal svare inden for fire ringninger (vi anbefaler, at du indstiller den til to ringninger). Det skyldes, at maskinen ikke kan høre CNG-tonerne, før den eksterne TAD har besvaret opkaldet.

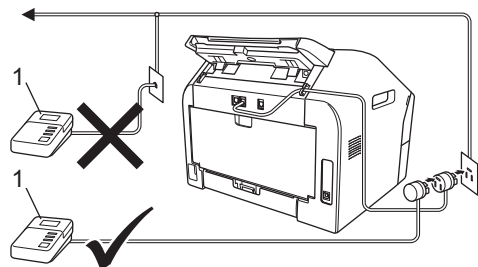
Afsendermaskinen vil kun sende CNG-toner otte til ti sekunder længere. Vi anbefaler ikke brug af den takstbesparende funktion på den eksterne TAD, hvis det er nødvendigt med mere end fire ringninger til at aktivere den.

**Bemærk!**

Hvis du har problemer med at modtage faxmeddelelser, skal du reducere indstillingen på den eksterne TAD.

## Tilslutninger

Den eksterne TAD skal tilsluttes som vist i illustrationen herunder.



1 TAD

- 1 Indstil din telefonsvarer til at svare i et eller to ringninger. (Maskinens indstilling til Forsinket opkald er ikke relevant.)
- 2 Optag den udgående besked i din eksterne TAD.
- 3 Indstil TAD'en til at besvare opkald.
- 4 Indstil modtagefunktionen til Ekstratlf/Tad. (Se *Valg af modtagefunktion* >> side 24).

## Indspilning af en udgående meddelelse (OGM)

---

- 1 Optag 5 sekunders stilhed i begyndelsen af din besked. Det giver maskinen tid til at lytte efter faxtoner.
- 2 Begræns din indtaling til 20 sekunder.
- 3 Afslut din 20-sekunders besked med at give din fjernaktiveringskode til personer, der sender manuelle faxmeddelelser. F.eks.: "Læg en besked efter tonen, eller tryk på \*51 og **Start** for at sende en fax".



### Bemærk!

---

- Du skal aktivere indstillingen for Fjernkoder for at bruge faxaktiveringskoden \*51. (Se *Brug af fjernkoder* >> side 32).
  - Vi anbefaler, at du begynder din udgående meddelelse med 5 sekunders stilhed, da maskinen ikke kan høre faxtoner samtidig med en stemme. Du kan forsøge at udelade denne pause, men hvis maskinen har besvær med at modtage, skal du genindspille din udgående meddelelse med denne pause.
- 

## Multi-linjetilslutninger (PBX)

---

Vi foreslår, at du beder det firma, der installerede din PBX, om at tilslutte din maskine. Hvis du har et system med flere linjer, anbefaler vi, at du beder installatøren om at tilslutte enheden til den sidste linje på systemet. Dermed undgår du, at maskinen aktiveres, hver gang systemet modtager telefonopkald. Hvis alle indgående opkald besvares af en telefonomstilling, anbefales det, at du indstiller modtagefunktionen til Manuel.

Vi kan ikke garantere, at din maskine vil fungere ordentligt under alle omstændigheder, når den er tilsluttet en PBX. Problemer med afsendelse eller modtagelse skal først rapporteres til det firma, der står for din PBX.

## Eksterne telefoner og ekstra telefoner

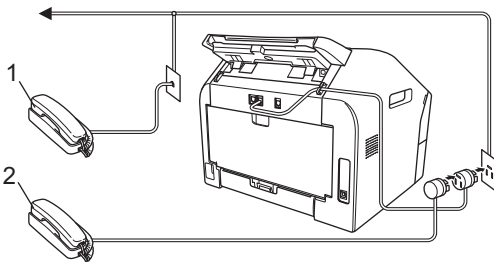


### Bemærk!

Du skal aktivere indstillingen Fjernkoder for at bruge fjernaktiveringskoden \*51 og Fjerndeaktiveringskoden #51. (Se *Brug af fjernkoder* >> side 32).

## Tilslutning af en ekstern telefon eller ekstra telefon

Du kan tilslutte en separat telefon direkte til maskinen som vist i nedenstående diagram.



- 1 Ekstra telefon
- 2 Ekstern telefon

Når du bruger en ekstern telefon, viser displayet *Telefon* for FAX-2840 og FAX-2940 eller *Ekst. tlf i brug* for FAX-2845.

## Betjening fra eksterne telefoner eller ekstra telefoner

Hvis du besvarer et faxopkald fra en ekstra telefon eller en ekstern telefon, der er tilsluttet maskinen korrekt via T-forbindelsen, kan du få maskinen til at modtage opkaldet vha. fjernaktiveringskoden. Når du trykker på Fjernaktiveringskoden \*51, begynder maskinen at modtage faxmeddelelsen.

## Hvis du besvarer et opkald, og der ikke er nogen på linjen:

Du kan antage, at du modtager en manuel faxmeddelelse.

Tast \*51, og vent på hyletonen, eller vent, indtil maskinens display viser *Modtager*, og læg derefter røret på.



### Bemærk!

Du kan også bruge Fax detekt-funktionen for at få maskinen til automatisk at modtage opkaldet. (Se *Fax detekt* >> side 27).

## Kun til Fax/Tlf

Når maskinen er i funktionen Fax/Tlf, bruger den F/T-ringetiden (hurtig/dobbeltringning) til at advare dig om, at du skal løfte røret for et samtaleopkald.

Løft røret på den eksterne telefon, og tryk derefter på **Tel/R** eller **Tel/Mute/R** for at besvare opkaldet.

(Kun for FAX-2845)

Løft maskinens telefonrør for at besvare opkaldet.

Hvis du står ved en ekstra telefon, skal du løfte telefonrøret inden for F/T-ringetiden og derefter trykke på **#51** på den ekstra telefon mellem hurtig/dobbeltringningen for at slå F/T-ringningen fra. Hvis der ikke er nogen på linjen, eller hvis nogen vil sende en faxmeddelelse, skal du sende opkaldet tilbage til maskinen ved at trykke på \*51.

## Brug af et ikke-Brother trådløst hånd sæt

Hvis din trådløse telefon, der ikke er fra Brother, er forbundet til maskinen via T-forbindelsen (se *Tilslutning af en ekstern telefon eller ekstra telefon* >> side 31) og du normalt tager det trådløse hånd sæt med et andet sted hen, er det nemmere at besvare opkald under Forsinket opkald.

Hvis du lader maskinen besvare opkaldet først, skal du løfte det trådløse håndsæt og gå hen til maskinen, så du kan trykke på **Tel/R** eller **Tel/Mute/R** for at overføre opkaldet til den trådløse telefon.

## Brug af fjernkoder

### Fjernaktiveringskode

Hvis du besvarer et opkald med en ekstra telefon, kan du bede din maskine om at modtage det ved at trykke på fjernaktiveringskoden \*51. Vent på hyletonerne, og læg derefter telefonrøret på igen. (Se *Fax detekt* ►► side 27).

(for FAX-2840 og FAX-2940)

Hvis du besvarer et faxopkald med den eksterne telefon, kan du få maskinen til at modtage faxmeddelelsen ved at trykke på **Start**.

(For FAX-2845)

Hvis du besvarer et faxopkald med den eksterne telefon, kan du få maskinen til at modtage faxmeddelelsen ved at trykke på **Tel/Mute/R** og **Start**.

Hvis du besvarer et faxopkald på maskinen, kan du få maskinen til at modtage faxmeddelelsen ved at trykke på **Start**.

### Fjerndeaktiveringskode

Hvis du modtager et samtaleopkald, og maskinen er i F/T-funktion, vil den starte med at afgive F/T (dobbeltringning) efter det indledende forsinkede opkald. Hvis du besvarer opkaldet på en ekstra telefon, kan du slå F/T-ringningen fra ved at trykke på #51 (sørg for at du trykker på den *imellem* ringninger).

Hvis maskinen tager imod et stemmeopkald og hurtige dobbeltringninger, for at du kan tage opkaldet,


kan du besvare opkaldet på den eksterne telefon ved at trykke på **Tel/R** eller **Tel/Mute/R**.

(kun FAX-2845)

kan du besvare opkaldet på maskinen ved at løfte maskinens telefonrør.


### Aktivering af fjernkoderne

Du skal aktivere indstillingen Fjernkoder for at bruge fjernaktiveringskoden og fjerndeaktiveringskoden.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk **Menu 2, 1, 4**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til**. Tryk på **OK**.
- 4 Hvis du ikke vil ændre fjernaktiveringskoden, skal du trykke på **OK**.
- 5 Hvis du ikke vil ændre fjerndeaktiveringskoden, skal du trykke på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

### Ændring af fjernkoder

Den foruddefinerede Fjernaktiveringskode er \*51. Den foruddefinerede Fjerndeaktiveringskode er #51. Hvis du altid bliver afbrudt, når du vil have adgang til din eksterne TAD, kan du forsøge at ændre de trecifrede fjernkoder, f.eks. ### og 555.

- 1 Sørg for, at maskinen er i faxfunktion .
- 2 Tryk **Menu, 2, 1, 4**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Til** eller **Fra**. Tryk på **OK**.
- 4 Hvis du vælger **Til** i trin 3, skal du indtaste den nye Fjernaktiveringskode. Tryk på **OK**.



- 5 Indtast den nye Fjerndeaktiveringskode.  
Tryk på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

# 7

## Opkald til og lagring af numre

### Sådan kalder du op

Du kan kalde op på en af følgende måder.

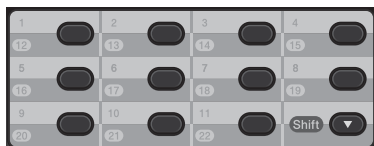
#### Manuel opkalde

Brug opkaldstastaturet til at indtaste telefon- eller faxnummeret.




#### Enkeltryk opkalde

Tryk på den enkeltryk-tast, hvori det nummer, du vil ringe til, er gemt. (Se *Lagring af enkeltrykopkaldsnumre* >> side 35).



Hvis du vil ringe op til enkeltryk-nummer 12 til 22, skal du holde **Shift** nede og derefter trykke på enkeltryk-tasten.

### Kvikopkald

Tryk på  (**Adressebog**), og indtast det trecifrede hurtigopkaldsnummer. (Se *Lagring af hurtigopkaldsnumre* >> side 36).



Trecifret nummer




#### Bemærk!

Hvis displayet viser *Registrer nu?*, når du indtaster et enkeltryk- eller hurtigopkaldsnummer, betyder det, at nummeret ikke er lagret der.

## Søg

Du kan søge alfabetisk efter navne, der er gemt i enkelttryk- og hurtigopkaldslokationen. (Se *Lagring af enkelttrykopkaldsnumre* >> side 35 og *Lagring af hurtigopkaldsnumre* >> side 36).

- 1 Tryk på  (**Adressebog**) to gange.
- 2 Indtast navnets første bogstaver på opkaldstastaturet. (Se *Indtastning af tekst* >> side 103).  
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at bladre, til du finder det navn, du leder efter.  
Tryk på **OK**.
- 4 Tryk på **Start**.



### Bemærk!

- Hvis du ikke indtaster et bogstav og trykker på **OK** i trin 2, vises alle registrerede navne. Tryk på **▲** eller **▼** for at bladre, til du finder det navn, du leder efter.
- Hvis displayet viser *Ikke kontrakt*, når du taster de første bogstaver i navnet, betyder det, at der ikke er nogen navne gemt, der begynder med det bogstav.

## Faxgenopkald

Hvis du sender en faxmeddelelse automatisk, og linjen er optaget, kalder maskinen automatisk op igen tre gange med fem minutters interval.

(For FAX-2845)

Hvis du sender en faxmeddelelse manuelt, og linjen er optaget, skal du trykke på **Redial/Pause** og prøve igen. Du kan kalde det sidst opkaldte nummer op ved at trykke på **Redial/Pause**.

**Redial/Pause** virker kun, hvis du ringer fra kontrolpanelet.

## Lagring af numre

Du kan også indstille maskinen til at foretage følgende typer lette opkald: Enkelttryk, hurtigopkald og grupper til rundsendelse af faxmeddelelser. Når du bruger et hurtigopkaldsnummer, viser displayet navnet, hvis du har gemt det, eller nummeret.

Hvis der sker en strømafbrydelse, går hurtigopkaldsnumrene i hukommelsen ikke tabt.

## Lagring af en pause

Tryk på **Redial/Pause** for at indsætte en pause på 3,5-sekunder mellem numrene. Du kan trykke på **Redial/Pause** så mange gange, det er nødvendigt, for at forlænge pausen.

## Lagring af enkelttrykopkaldsnumre

Maskinen har 11 enkelttryk-taster, hvor du kan gemme 22 fax- eller telefonnumre til automatisk opkald. Hvis du vil have adgang til numrene 12 til 22, skal du holde **Shift** nede, mens du trykker på enkelttryk-tasten.





- 1 Tryk på den enkelttryk-tast, hvor du vil gemme nummeret.  
Hvis et nummer ikke er lagret der, viser displayet *Registrer nu?*. Tryk på **1** for at vælge *Ja*.
- 2 Indtast telefon- eller faxnummeret (op til 20 tegn).  
Tryk på **OK**.

- 3 Gør et af følgende:
- Indtast navnet vha. opkaldstastaturet (op til 15 tegn). Se *Indtastning af tekst* >> side 103.  
Tryk på **OK**.
  - Tryk på **OK** for at gemme nummeret uden et navn.
- 4 Gå til 1 for at gemme endnu et enkelttryknummer.

## Lagring af hurtigopkaldsnumre

Du kan gemme de numre, du bruger mest, som hurtigopkaldsnumre, så du kun behøver at anvende nogle få taster

( **(Adressebog)**, det trecifrede hurtigopkaldsnummer og **Start**). Maskinen kan gemme 200 hurtigopkaldsnumre (001-200).

- 1 Tryk på  **(Adressebog)**, og indtast et trecifret hurtigopkaldsnummer (001-200). Hvis et nummer ikke er lagret der, viser displayet *Registrer nu?*. Tryk på **1** for at vælge *Ja*.
- 2 Indtast telefon- eller faxnummeret (op til 20 tegn). Tryk på **OK**.
- 3 Gør et af følgende:
- Indtast navnet vha. opkaldstastaturet (op til 15 tegn). Se *Indtastning af tekst* >> side 103.  
Tryk på **OK**.
  - Tryk på **OK** for at gemme nummeret uden et navn.
- 4 Gå til 1 for at gemme endnu et enkelttryknummer.

## Ændring af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre

Hvis du prøver at ændre et enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, vil displayet vise det allerede gemte navn eller nummer. Hvis det enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, du prøver at ændre, har et planlagt job eller er blevet indstillet til et faxvideresendelsesnummer, vil displayet spørge dig, om du ønsker at ændre navn eller nummer.

- 1 Gør et af følgende:
- Tryk på **Menu, 2, 3, 1** for at ændre et gemt enkelttryknummer.

```
Adressebog
1.Enkelttast opk
```

Tryk på det enkelttryknummer, du ønsker at ændre.

- Tryk på **Menu, 2, 3, 2** for at ændre et gemt hurtigopkaldsnummer.

```
Adressebog
2.Totast opkald
```

Indtast det hurtigopkaldsnummer, du ønsker at ændre, og tryk derefter på **OK**.

- 2 Gør et af følgende:
- Tryk på **1** for at ændre de gemte data.  
Fortsæt til trin 3.
  - Tryk på **Stop/Exit** for at afslutte uden at foretage en ændring.

```
#005:MIKE
1.Ændr 2.Slet
```

- 3 Rediger nummeret og navnet ved at følge vejledningen. Tryk på **OK**, når du er færdig med at redigere.

- Når du redigerer det gemte navn eller nummer, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at anbringe markøren under det tegn, du vil ændre, og trykke på **Clear**. Indtast derefter det rigtige tegn.

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

## Sletning af enkelttryk- og hurtigopkaldsnumre

Hvis du prøver at slette et enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, vil displayet vise det allerede gemte navn eller nummer. Hvis det enkelttryk- eller hurtigopkaldsnummer, du prøver at slette, har et planlagt job eller er blevet indstillet til et faxvideresendelsesnummer, vil displayet spørge dig, om du ønsker at ændre navn eller nummer.

- 1 Gør et af følgende:

- Tryk på **Menu, 2, 3, 1** for at slette et gemt enkelttryknummer.

```
Adressebog
1.Enkelttast opk
```

Tryk på det enkelttryknummer, du ønsker at slette.

- Tryk på **Menu, 2, 3, 2** for at slette et gemt hurtigopkaldsnummer.

```
Adressebog
2.Totast opkald
```

Indtast det hurtigopkaldsnummer, du ønsker at slette og tryk derefter på **OK**.

- 2 Tryk på **2** for at slette de gemte data.

```
#005:MIKE
1.Ændr 2.Slet
```

- 3 Gør et af følgende:


- Tryk på **1** for at bekræfte sletningen af de gemte data.
- Tryk på **2** for at afslutte uden at slette de gemte data.

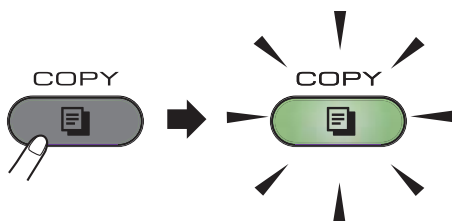
```
Slet disse data?
1.Ja 2.Nej
```

- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

## Sådan kopierer du

De følgende trin viser de grundlæggende kopihandlinger. For yderligere oplysninger om hver indstilling henvises til Udvidet brugsanvisning på cd-rom'en.

- 1 Når du ønsker at tage en kopi, skal du trykke på  (**COPY**) for at få den til at lyse grønt.
  - Sørg for, at maskinen er i kopifunktion.



- Displayet viser:

```
Stak   Kopier:01
100%   □□■□□ Auto
```

### Bemærk!

Standardindstillingen er faxfunktion. Du kan ændre det tidsrum, maskinen forbliver i kopifunktionen efter den sidste kopiering. (Se Udvidet brugsanvisning: *Funktionstimer*.)

- 2 Anbring dokumentet i ADF'en med *forsiden nedad*. (Se *Brug af ADF (automatisk dokumentfremfører)* >> side 20).
- 3 Tryk på **Start**.

## Stop kopiering

Hvis du vil stoppe kopieringen, skal du trykke på **Stop/Exit**.

## Kopiindstillinger

Tryk på tasten **COPY Options** for midlertidigt at ændre kopiindstillingerne.

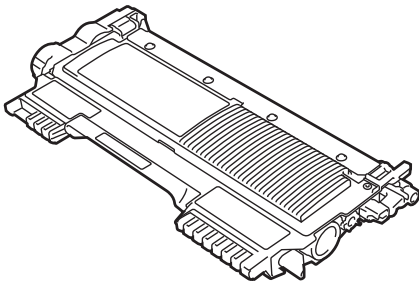
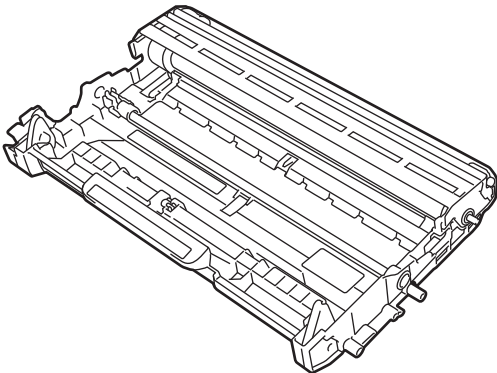
For yderligere oplysninger om hvordan du ændrer kopiindstillingerne og hvordan du foretager dobbeltsidede kopier se Udvidet brugsanvisning: *Kopiindstillinger*.

Du kan ændre følgende kopiindstillinger:

- Kvalitet
- Stak/Sortér
- Lysstyrke
- Kontrast
- Forstr/Fmindsk
- Sidelayout
- Manuel duplekskopiering (2-sidet)

## Udskiftning af forbrugsstofferne

Maskinen indikerer, når du skal udskifte forbrugsstofferne. (Se *Udskiftning af en toner* >> side 40 og *Udskiftning af tromlen* >> side 45).

Toner	Tromle
Se <i>Udskiftning af en toner</i> >> side 40. Modelnavn: TN-2210, TN-2220	Se <i>Udskiftning af tromlen</i> >> side 45. Modelnavn: DR-2200
	

### Bemærk!

- Gå til <http://www.brother.com/original/index.html> for at læse om, hvordan du returnerer brugte forbrugsstoffer til Brother som en del af deres genbrugsprogram. Hvis du vælger ikke at returnere brugte elementer, skal du bortskaffe dem i henhold til de lokale regulativer og holde dem adskilt fra husholdningsaffald. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling. (Se *Produktsikkerhedsguide: Oplysninger om genbrug i overensstemmelse med WEEE-direktivet (2002/96/EF) og batteri-direktivet (2006/66/EF)*.)
- Vi anbefaler, at du anbringer de brugte forbrugsstoffer på et stykke papir for at undgå utilsigtet spild eller sprøjt fra materialet.
- Hvis du bruger papir, der ikke helt svarer til det anbefalede, kan levetiden for forbrugsstofferne og maskindelen blive reduceret.
- Tonerens skønnede rækkeevne er baseret på ISO/IEC 19752. Udskiftningsfrekvensen varierer efter kompleksiteten af de udskrevne sider, dækningsprocenten og den anvendte medietype.

## Udskiftning af en toner

Modelnavn: For modelnavnet på tonere henvises til *Udskiftning af forbrugsstofferne* >> side 39.

En standardtoner kan udskrive ca. 1.200 sider<sup>1</sup>. En højtydende toner kan udskrive ca. 2.600 sider<sup>1</sup>. Antal udskrevne sider afhænger af udskrifternes type. Når en toner er ved at være tom, viser displayet *Toner Lav*.

Den toner, der leveres med maskinen skal udskiftes efter ca. 1.000 sider<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Omtrentlig tonerydelse oplyses i overensstemmelse med ISO/IEC 19752.



### Bemærk!

- Det er en god ide at have nye tonere klar til brug, når du ser advarslen *Toner Lav*.
- Af hensyn til udskriftskvaliteten anbefaler vi, at du kun bruger original Brother-toner. Kontakt Brother Customer Service eller din Brother-forhandler, når du vil købe tonere.
- Vi anbefaler, at du rengør maskinen, når du udskifter toneren. Se *Rengøring af maskinen* >> side 49.
- Hvis du ændrer indstillingen for udskrivningstæthed til lysere eller mørkere udskrivning, ændres den anvendte mængde toner.
- Vent med at pakke toneren ud, indtil lige før du sætter den i maskinen.

## Toner lav

Toner Lav

Hvis displayet viser *Toner Lav*, skal du købe en ny toner og have den klar, før du får en *Udskift Toner*-meddelelse.

## Udskift toner

Når følgende meddelelse vises på displayet, skal du udskifte toneren:

Udskift Toner

Maskinen stopper udskrivningen, indtil du har udskiftet toneren. En ny original Brother-toner nulstiller *Udskift toner*-tilstanden.



### Bemærk!

For at tvinge maskinen til at fortsætte udskrivningen, selv om displayet viser *Udskift Toner*, skal du indstille maskinen til tilstanden *Fortsæt (Menu, 1, 7 og vælg Fortsæt)*. Maskinen vil blive ved med at udskrive, indtil displayet viser *Toner opbrugt*. (For detaljer om tonerindstillinger henvises til *Udvidet brugsanvisning: Tonerindstillinger*.)

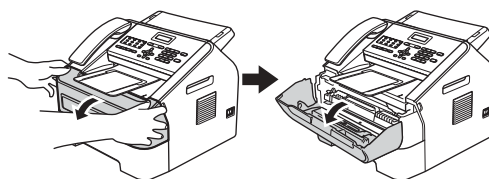
## Tom toner

Toner opbrugt

Maskinen stopper udskrivningen, indtil du har udskiftet toneren med en ny. (Se *Udskiftning af toner* >> side 40).

## Udskiftning af toner

- 1 Åbn frontklappen, og lad maskinen stå tændt i 10 minutter, således at blæseren indeni kan køle de meget varme dele inde i maskinen af.





- 2 Sluk på afbryderen, når maskinen er kølet af.



**Bemærk!**

(For FAX-2840 og FAX-2845)  
 For at undgå at miste vigtige meddelelser henvises til *Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport* ►► side 66.

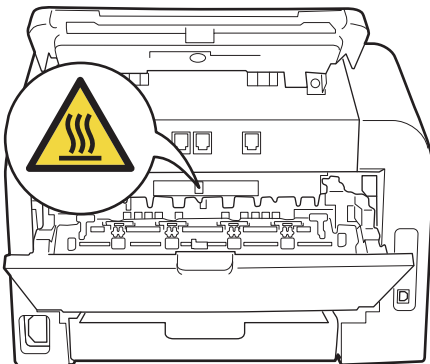
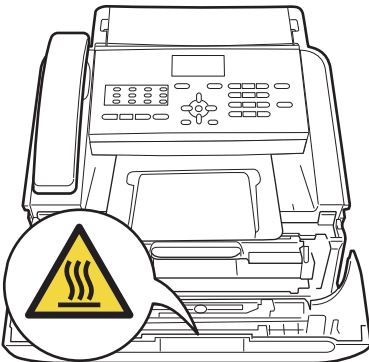


**ADVARSEL**

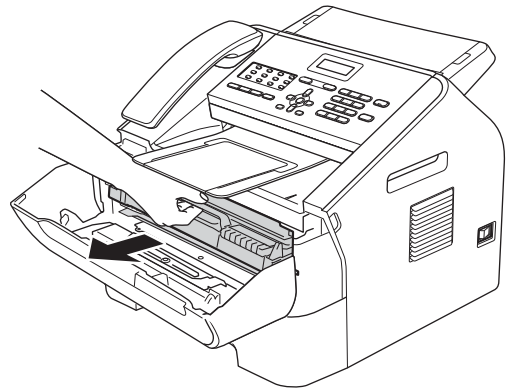


**VARM OVERFLADE**

Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Vent, indtil maskinen er kølet af, før du rører ved maskinens indvendige dele.

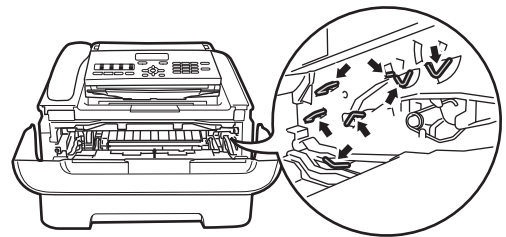


- 3 Tag tromlen og toneren ud.

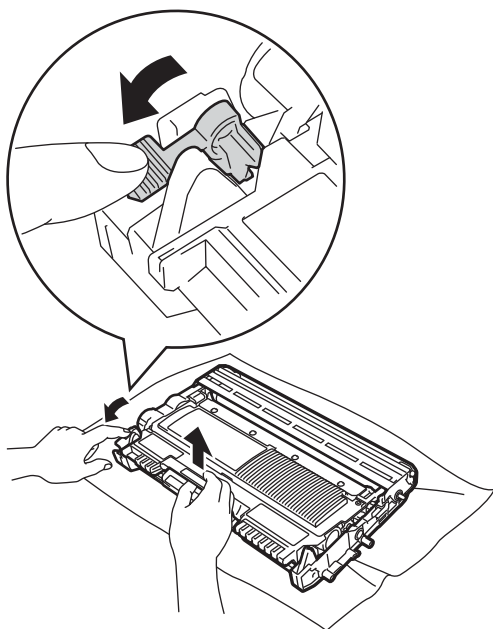


**Vigtigt**

- Vi anbefaler, at du anbringer tromlen og/eller toneren separat på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprede toner.
- Håndter toneren forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.
- Rør IKKE ved de elektroder, der er vist på illustrationen, for at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet.



- 4 Tryk det grønne låsehåndtag ned og tag toneren ud af tromlen.



## **!** ADVARSEL

Kast IKKE tonere eller tromleenhed på åben ild. De kan eksplodere og medføre personskade.

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.

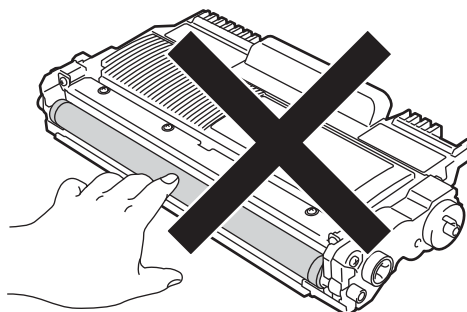
(Se Produktsikkerhedsguide: *General precautions (Generelle forholdsregler)*).

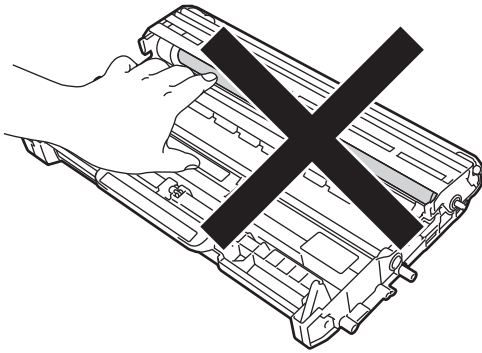


Pas på ikke at indånde toner.

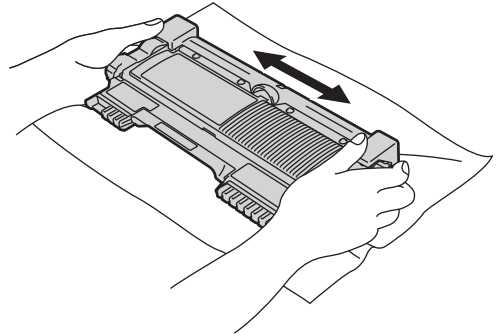
## **!** Vigtigt

Rør IKKE ved de skraverede områder på illustrationerne for at undgå problemer med udskriftskvaliteten.





- 5 Pak den nye toner ud. Hold patronen plant med begge hænder, og ryst den forsigtigt fra side til side flere gange for at fordele toneren jævnt inde i patronen.



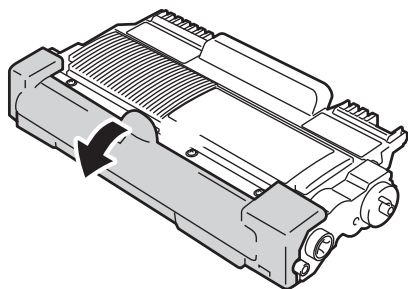
### Bemærk!

- Luk toneren tæt i en passende pose, så der ikke kan løbe tonerpulver ud af patronen.
- Gå til <http://www.brother.com/original/index.html> for at læse om, hvordan du returnerer brugte forbrugsstoffer til Brother som en del af deres genbrugsprogram. Hvis du vælger ikke at returnere brugte elementer, skal du bortskaffe dem i henhold til de lokale regulativer og holde dem adskilt fra husholdningsaffald. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling. (Se Produktsikkerhedsguide: *Oplysninger om genbrug i overensstemmelse med WEEE-direktivet (2002/96/EF) og batteri-direktivet (2006/66/EF)*).

### ! Vigtigt

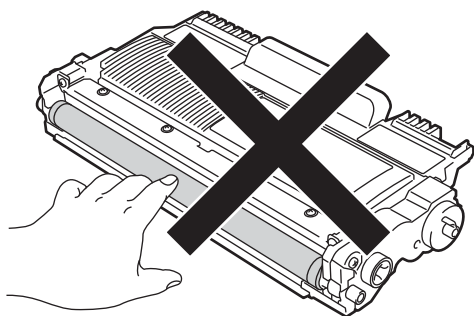
- Vent med at pakke toneren ud til umiddelbart før, den skal i maskinen. Hvis en toner er pakket ud i længere tid, vil tonerens levetid blive afkortet.
- Hvis en uindpakket tromle udsættes for direkte sollys eller almindelig belysning, kan enheden blive beskadiget.
- Brother-maskiner er designet til at fungere med toner med en bestemt specifikation, og den vil fungere optimalt, når den bruges sammen med Brother-tonere. Brother kan ikke garantere denne optimale ydelse, hvis der anvendes toner med andre specifikationer. Brother anbefaler derfor ikke brug af andre tonere end Brother-toner til denne maskine eller påfyldning af tomme patroner med toner fra andre producenter. Hvis der opstår skade på tromlen eller andre dele af maskinen som følge af anvendelse af anden toner eller andre tonere end Brother-produkter på grund af inkompatibilitet eller disse produkters manglende egnethed til denne maskine, vil ingen reparationer som følge heraf være dækket af reklamationsretten.

- 6 Tag det beskyttende dæksel af.

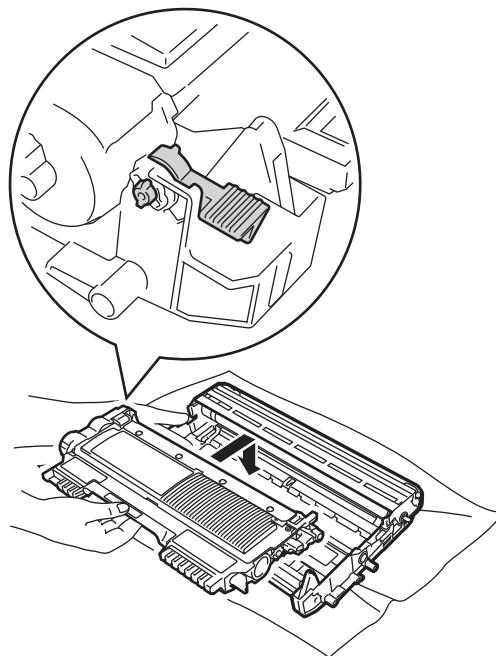
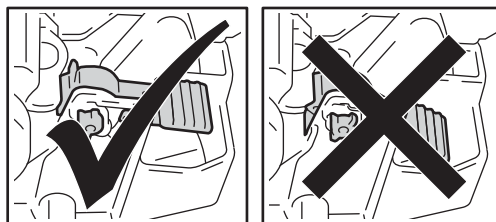


**!** **Vigtigt**

Sæt toneren i tromlen, umiddelbart efter, at du har fjernet den beskyttende indpakning. Rør IKKE ved de skraverede dele på illustrationerne nedenfor for at undgå forringelse af udskriftskvaliteten.



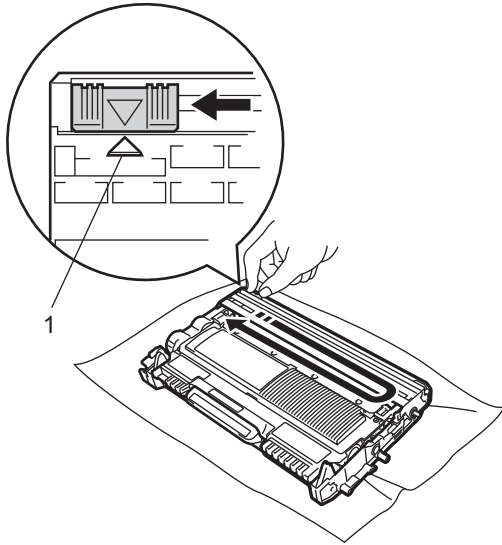
- 7 Montér den nye toner korrekt i tromlen, indtil du kan høre den låse på plads. Hvis du sætter den korrekt i, vil det grønne låsehåndtag løftes automatisk.



**Bemærk!**

Sørg for, at toneren er sat korrekt i, da den ellers kan falde ud af tromlen.

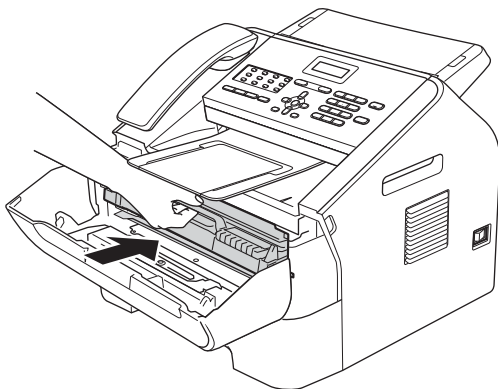
- 8 Rengør koronatråden i tromlen ved at skubbe den grønne tap forsigtigt fra venstre mod højre og omvendt flere gange.



**Bemærk!**

Sørg for at sætte tappen tilbage i den oprindelige position (▲) (1). Hvis det ikke sker, kan de udskrevne sider få en lodret stribe.

- 9 Sæt tromlen og toneren tilbage ind i maskinen. Luk frontklappen.



**Bemærk!**

Når du har udskiftet toneren, må du IKKE slukke på maskinens afbryder eller åbne frontlågen, før meddelelsen **Vent** forsvinder fra displayet og det vender tilbage til klar-tilstand.

## Udskiftning af tromlen

Modelnavn: DR-2200

En ny tromle kan udskrive cirka 12.000 enkeltsider i A4 eller Letter-størrelse.

**Vigtigt**

Den bedste ydelse opnås ved at anvende en original Brother-tromleenhed og originale Brother-tonerenheder. Udskrivning med en tromle eller en toner fra en anden leverandør kan ikke blot forringe udskriftskvaliteten, men også selve maskinens kvalitet og levetid. Reklamationsretten dækker muligvis ikke problemer forårsaget pga. anvendelsen af tromle- eller tonerenheder fra andre producenter.

## Tromlefejl

Tromlefejl

Koronatråden er blevet snavset. Rengør tromlens koronatråd. (Se *Rengøring af koronatråden* >> side 52).

Hvis du har rengjort koronatråden, og **Tromlefejl** ikke blev slettet, skal du udskifte tromlen med en ny.

## Udskift tromle

Udskift tromle

Udskift tromlen med en ny. Vi anbefaler, at du denne gang installerer en original Brother-tromle.

Når den er udskiftet, skal du nulstille tromletælleren ved at følge de instruktioner, der fulgte med den nye tromle.

## Tromlestop

Tromlestop

Vi kan ikke garantere for udskriftskvaliteten. Udskift tromlen med en ny. Vi anbefaler, at du denne gang installerer en original Brother-tromle.

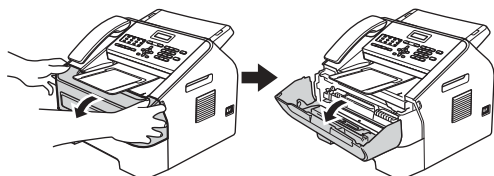
Når den er udskiftet, skal du nulstille tromletælleren ved at følge de instruktioner, der fulgte med den nye tromle.

## Udskiftning af tromlen

### ❗ **Vigtigt**

- Når du fjerner tromlen, så skal den håndteres forsigtigt, da den indeholder toner. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.
- Hver gang du udskifter tromlen, skal du rengøre maskinen indvendigt. (Se *Rengøring af maskinen* ►► side 49).
- Vent med at pakke tromlen ud til umiddelbart før, den skal i maskinen. Tromlen kan tage skade, hvis den udsættes for direkte sollys eller almindelig belysning.

- 1 Åbn frontklappen, og lad maskinen stå tændt i 10 minutter, således at blæseren indeni kan køle de meget varme dele inde i maskinen af.



- 2 Sluk på afbryderen, når maskinen er kølet af.



### **Bemærk!**

(For FAX-2840 og FAX-2845)  
For at undgå at miste vigtige meddelelser henvises til *Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport* ►► side 66.

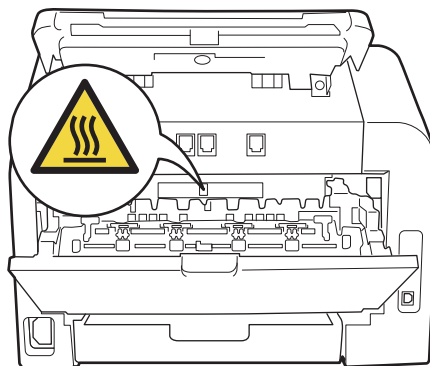
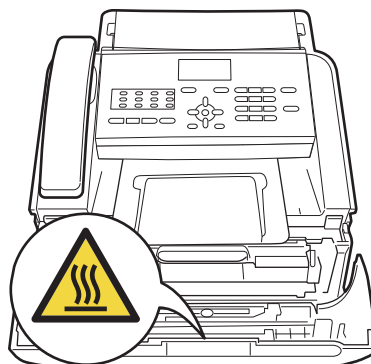


## **ADVARSEL**

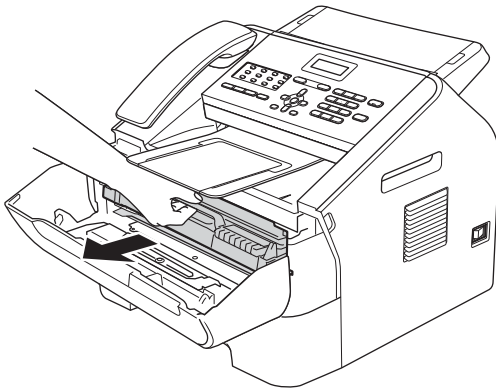


### **VARM OVERFLADE**

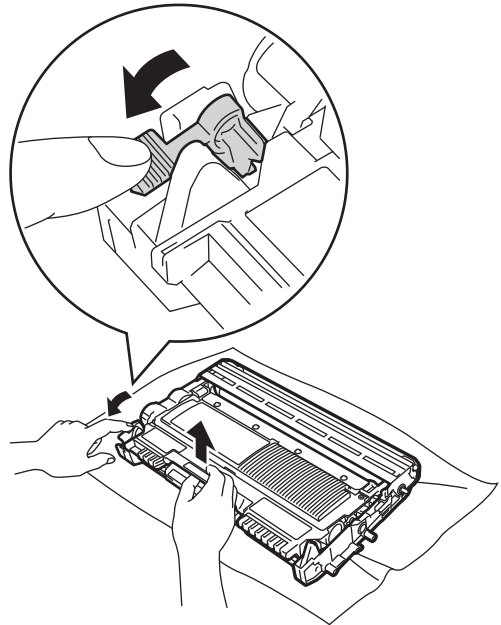
Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Vent, indtil maskinen er kølet af, før du rører ved maskinens indvendige dele.



- 3 Tag tromlen og toneren ud.

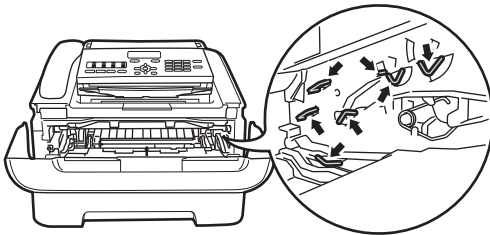


- 4 Tryk det grønne låsehåndtag ned og tag toneren ud af tromlen.



### ! Vigtigt

- Vi anbefaler, at du anbringer tromlen og/eller toneren separat på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprede toner.
- Håndter toneren forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.
- Rør IKKE ved de elektroder, der er vist på illustrationen, for at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet.



### ! ADVARSEL

Kast IKKE tonere eller tromleenhed på åben ild. De kan eksplodere og medføre personskaade.

A

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, frugfri klud.

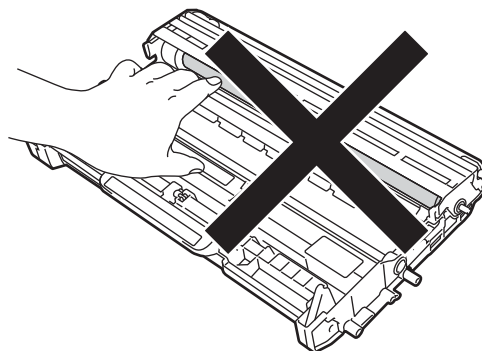
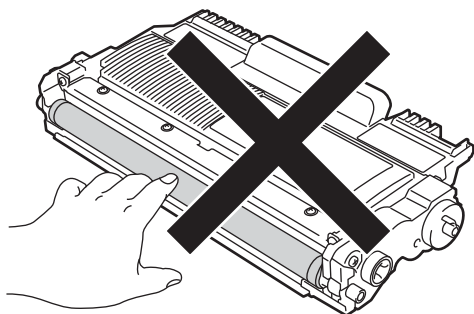
(Se Produktsikkerhedsguide: *General precautions (Generelle forholdsregler)*).



Pas på ikke at indånde toner.

### ❗ **Vigtigt**

Rør IKKE ved de skraverede områder på illustrationerne for at undgå problemer med udskriftskvaliteten.



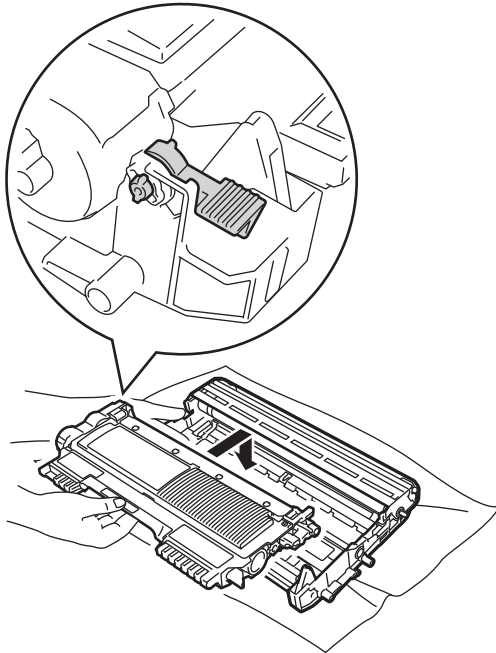
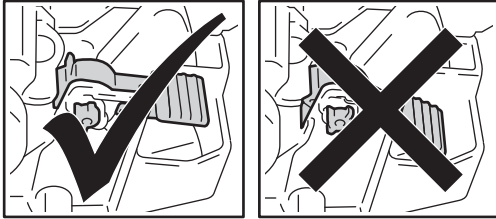
### 📄 **Bemærk!**

- Sørg for at forsegle den brugte tromle tæt i en pose, så tonerpulveret ikke kommer ud af enheden.
- Gå til <http://www.brother.com/original/index.html> for at læse om, hvordan du returnerer brugte forbrugsstoffer til Brother som en del af deres genbrugsprogram. Hvis du vælger ikke at returnere brugte elementer, skal du bortskaffe dem i henhold til de lokale regulativer og holde dem adskilt fra husholdningsaffald. Hvis du har spørgsmål, kan du kontakte den lokale renovationsafdeling. (Se Produktsikkerhedsguide: *Oplysninger om genbrug i overensstemmelse med WEEE-direktivet (2002/96/EF)* og *batteridirektivet (2006/66/EF)*).

- 5 Pak den nye tromle ud.



- 6 Montér toneren korrekt i den nye tromle, indtil du kan høre at den låser på plads. Hvis du sætter patronen korrekt i, vil det grønne låsehåndtag løftes automatisk.



### Bemærk!

Sørg for, at toneren er sat korrekt i, da den ellers kan falde ud af tromlen.

- 7 Sæt den nye tromle og toneren tilbage ind i maskinen.

## 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. Hvis der kommer tonerpletter på de udskrevne sider, skal du rengøre maskinen indvendigt med en tør, fnugfri klud.

### ⚠ 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: *General precautions (Generelle forholdsregler)*).



Pas på ikke at indånde toner.

### ⚠ Vigtigt

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

## Rengøring af maskinens overflade

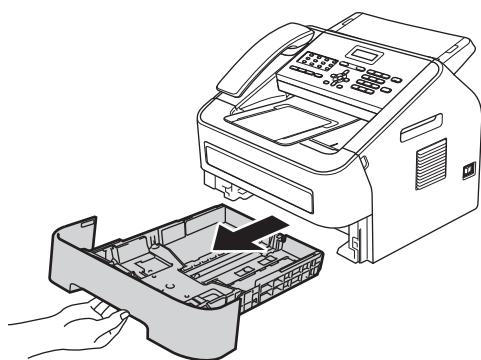
- 1 Sluk for maskinen. Tag telefonstikket ud først, fjern alle kabler, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.



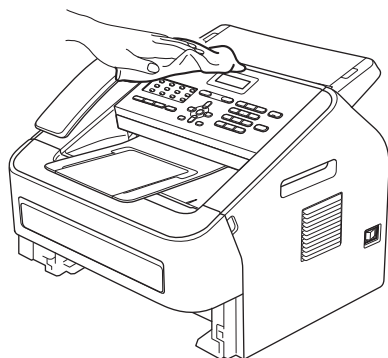
### Bemærk!

(For FAX-2840 og FAX-2845)  
For at undgå at miste vigtige meddelelser henvises til *Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport* ►► side 66.

- 2 Træk papirbakken helt ud af maskinen.

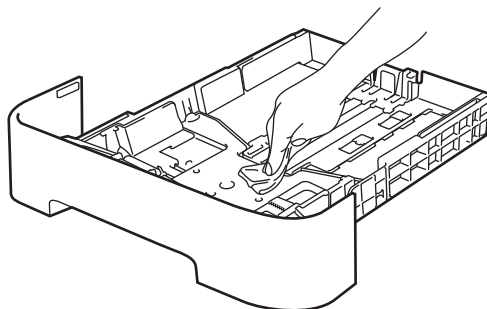


- 3 Tør maskinoverfladen af med en tør, fnugfri, blød klud for at fjerne støv.



- 4 Fjern eventuelt papir i papirbakken.

- 5 Tør papirbakken af indvendigt og udvendigt med en tør, fnugfri, blød klud for at fjerne støv.



- 6 Læg papiret i igen, og skub papirbakken helt tilbage i maskinen.

- 7 Sæt først maskinens netledning tilbage i stikkontakten, tilslut alle kablerne og tilslut derefter telefonledningen. Tænd for maskinen.

## Rengøring af scannerglasset

- 1 Sluk for maskinen på afbryderen. Tag telefonstikket ud først, fjern alle kabler, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.

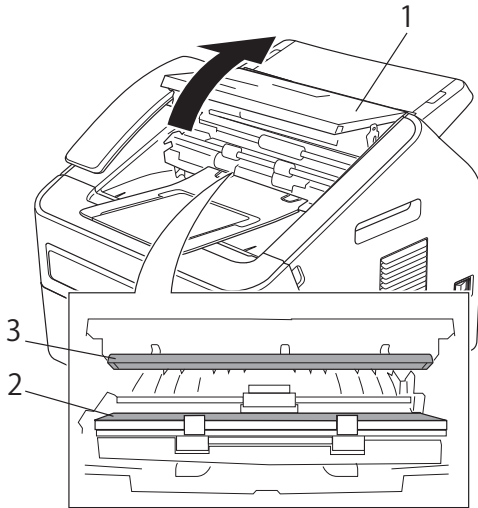


### Bemærk!

(For FAX-2840 og FAX-2845)  
For at undgå at miste vigtige meddelelser henvises til *Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport* ►► side 66.

- 2 Løft kontrolpanelets dæksel (1). Fjern forsigtigt snavs fra glasstrimlen (2) og den hvide stang (3) ovenover med en blød, fnugfri klud, der er fugtet med vand.

## Rengøring af dokumentfremføreren



- 3 Luk kontrolpanelets dæksel.

### Bemærk!

Ud over at rengøre glasstrimlen med en blød, fnugfri klud, der er fugtet med vand, skal du køre fingerspidsen over glasset for at føle, om du kan mærke noget på det. Hvis du kan mærke smuds eller snavs, skal du rengøre glasset igen og koncentrere dig om det pågældende område. Måske skal du gentage rengøringsprocessen tre eller fire gange. Tag en kopi efter rengøringen for en test.

- 4 Sæt først maskinens netledning tilbage i stikkontakten, tilslut alle kablerne og tilslut derefter telefonledningen. Tænd for maskinen.

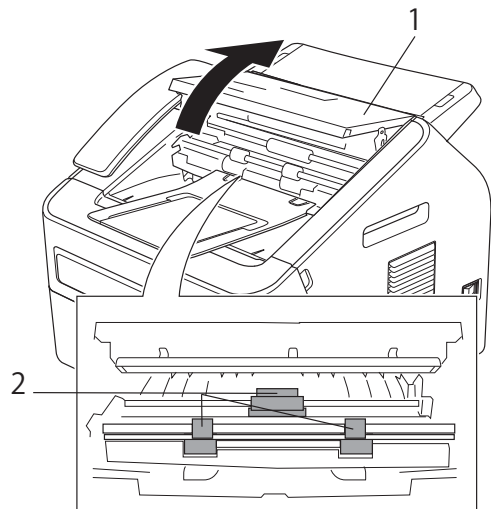
- 1 Sluk for maskinen på afbryderen. Tag telefonstikket ud først, fjern alle kabler, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.



### Bemærk!

(For FAX-2840 og FAX-2845)  
For at undgå at miste vigtige meddelelser henvises til *Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport* >> side 66.

- 2 Løft kontrolpanelets dæksel (1). Fjern forsigtigt snavs fra dokumentfremføreren (2) med en blød, fnugfri klud.

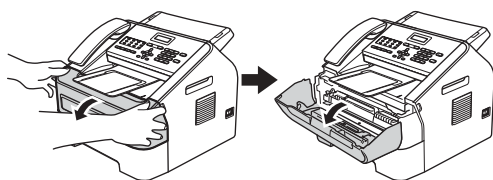


- 3 Luk kontrolpanelets dæksel.

## Rengøring af koronatråden

Hvis du har problemer med udskriftskvaliteten, skal du rense koronatråden på følgende måde:

- 1 Åbn frontklappen, og lad maskinen stå tændt i 10 minutter, således at blæseren indei kan køle de meget varme dele inde i maskinen af.



- 2 Sluk på afbryderen, når maskinen er kølet af.



### Bemærk!

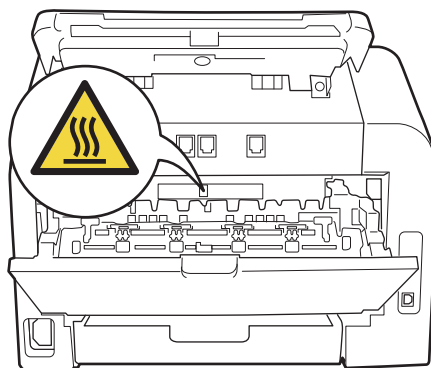
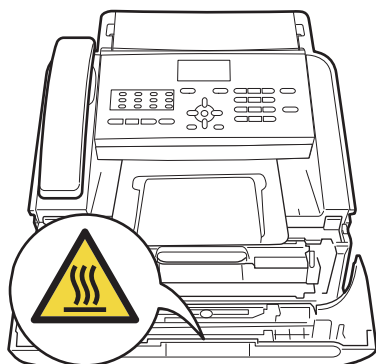
(For FAX-2840 og FAX-2845)  
For at undgå at miste vigtige meddelelser henvises til *Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport* ►► side 66.

## ⚠ ADVARSEL

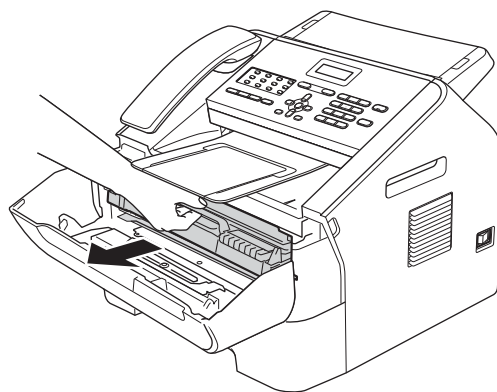


### VARM OVERFLADE

Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Vent, indtil maskinen er kølet af, før du rører ved maskinens indvendige dele.



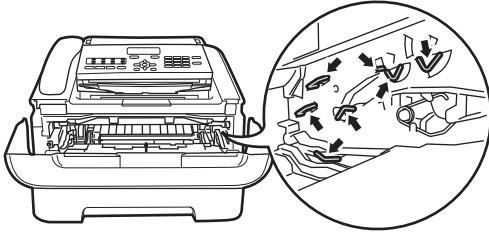
- 3 Tag tromlen og toneren langsomt ud.



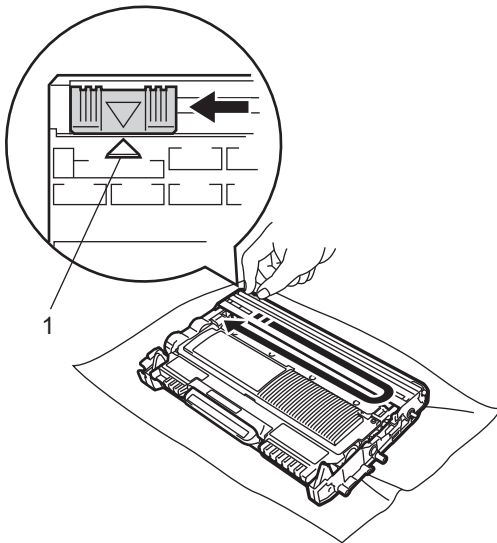
### ⚠ Vigtigt

- Vi anbefaler, at du anbringer tromlen og toneren på et stykke køkkenrulle på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprede toner.
- Håndter toneren forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.

- Rør IKKE ved de elektroder, der er vist på illustrationen, for at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet.



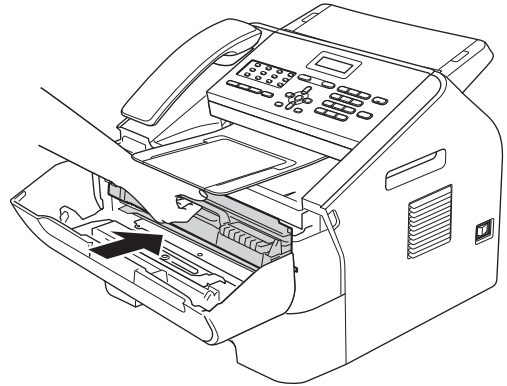
- 4 Rengør koronatråden i tromlen ved at skubbe den grønne tap forsigtigt fra venstre mod højre og omvendt flere gange.



**Bemærk!**

Sørg for at sætte tappen tilbage i den oprindelige position (▲) (1). Hvis det ikke sker, kan de udskrevne sider få en lodret stribe.

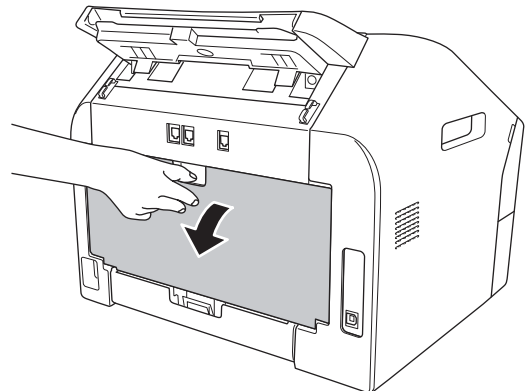
- 5 Sæt tromlen og toneren tilbage ind i maskinen. Luk frontklappen.



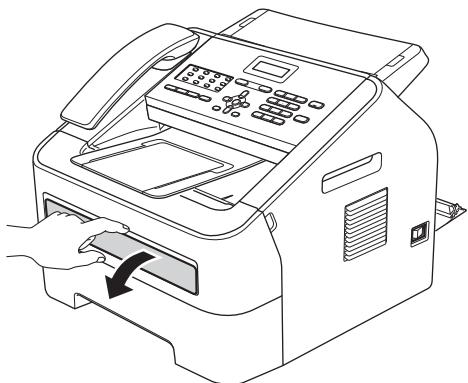
## Rengøring af tromlen

Hvis der er problemer med udskriftskvaliteten, kan der sidde fremmedlegemer (f.eks. lim fra et mærkat) fast på tromlen på tromlens overflade. Følg nedenstående trin for at løse problemet.

- 1 Hav nogle ark papir i A4- eller Letter-format parat.
- 2 Kontroller, at maskinen er i Klar-tilstand.
- 3 Åbn bagklappen (papirbakke til forsiden opad).

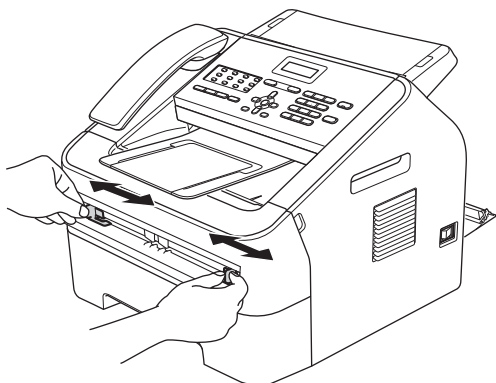


- 4 Åbn dækslet til åbningen til manuel fremføring.

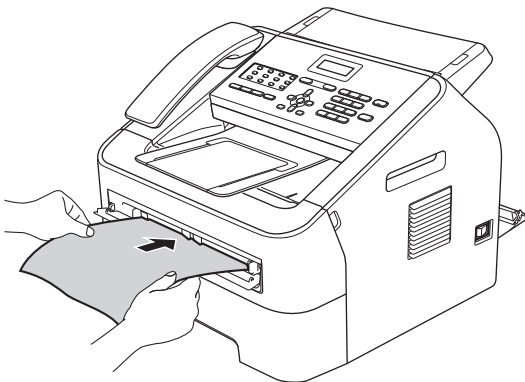


- 5 Tryk på **Clear** og **Menu** på samme tid. Meddelelsen **Tromlerengøring** vil blive vist på displayet.

- 6 Med begge hænder skal du skubbe papirstyrene til manuel fremføring ind til bredden af det papir, du skal bruge.



- 7 Brug begge hænder, og anbring et stykke A4- eller Letter-papir i åbningen til manuel fremføring, indtil papirets øverste kant kommer i kontakt med papirfremføringsrullen. Når du kan mærke, at maskinen begynder at trække i papiret, skal du slippe det. Maskinen vil starte tromlerengøringsprocessen.



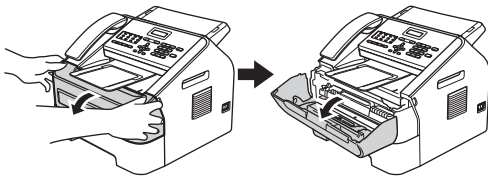
### Bemærk!

- Maskinen laver en mekanisk lyd under tromlerengøringsprocessen, da maskinen roterer tromlen den modsatte vej. Denne støj kommer ikke pga. af en fejl ved maskinen.
- Anbring IKKE mere end ét stykke papir i åbningen til manuel fremføring ad gangen, da dette kan forårsage papirstop.
- Hvis du anbringer andet papir i åbningen til manuel fremføring end papir i A4- eller Letter-format, vil maskinen stoppe tromlerengøringen og skubbe papiret ud.
- Kontroller, at papiret er lige og sættes i en korrekt position i åbningen til manuel fremføring. Hvis ikke, kan papiret ikke fremføres ordentligt, hvilket kan resultere i papirstop.
- Du må IKKE lukke bagklappen (papirbakke til forsiden opad) under tromlerengøringsprocessen. Maskinen vil stoppe tromlerengøringen og kan medføre papirstop.

- 8 Når maskinen er færdig med rengøringen, vil den vende tilbage til tilstanden Klar.
- 9 Gentag trin 5 til 8 to gange mere med et nyt, blankt stykke papir hver gang. Når du er færdig, skal du bortskaffe det brugte papir.
- 10 Luk bagklappen (papirbakke til forsiden opad) og dækslet til åbningen til manuel fremføring.

Hvis problemet stadig ikke er løst, skal du følge nedenstående trin:

- 1 Åbn frontklappen, og lad maskinen stå tændt i 10 minutter, således at blæseren indeni kan køle de meget varme dele inde i maskinen af.



- 2 Sluk på afbryderen, når maskinen er kølet af.



**Bemærk!**

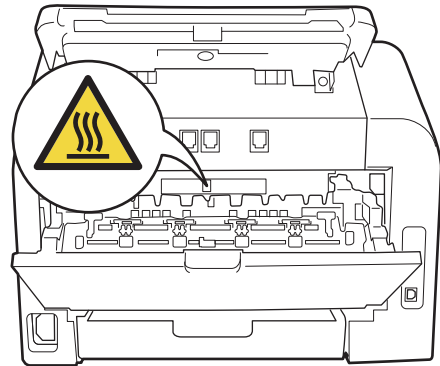
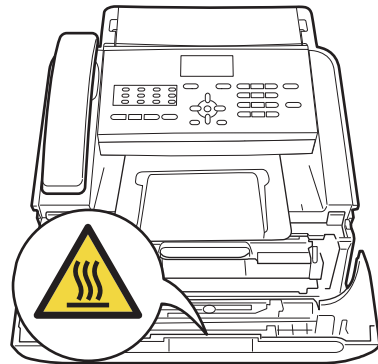
(For FAX-2840 og FAX-2845)  
For at undgå at miste vigtige meddelelser henvises til *Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport* >> side 66.

**⚠ ADVARSEL**

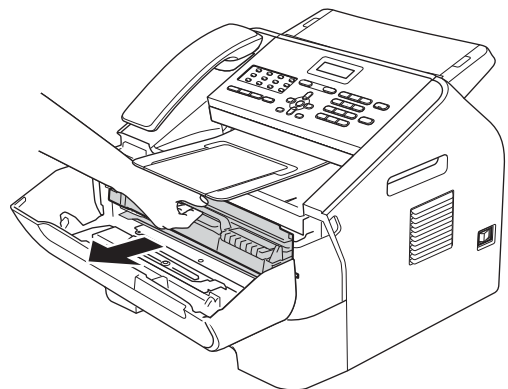


**VARM OVERFLADE**

Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Vent, indtil maskinen er kølet af, før du rører ved maskinens indvendige dele.

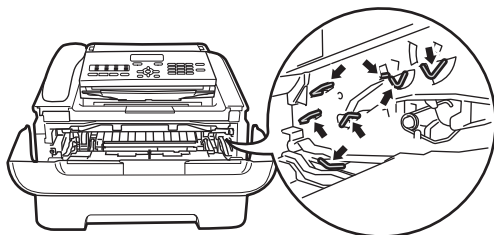


- 3 Tag tromlen og toneren langsomt ud.

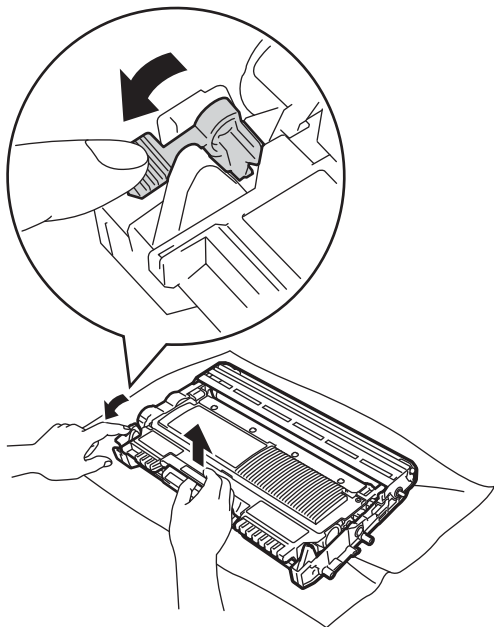


### ! **Vigtigt**

- Vi anbefaler, at du anbringer tromlen og toneren på et stykke affaldspapir på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprede toner.
- Håndter toneren forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.
- Rør IKKE ved de elektroder, der er vist på illustrationen, for at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet.

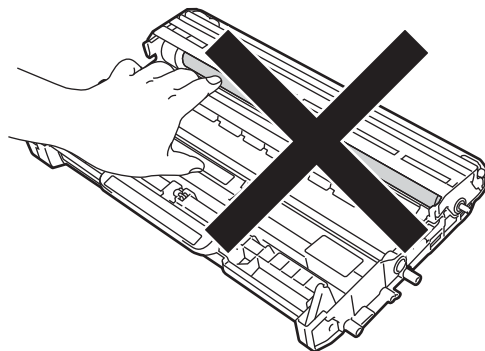
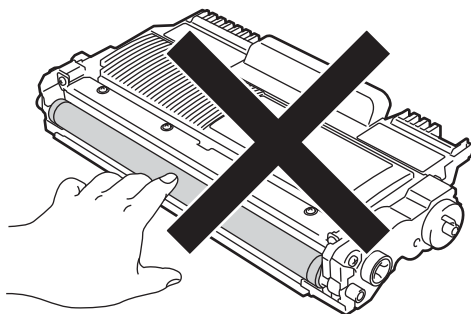


- 4 Tryk det grønne låsehåndtag ned og tag toneren ud af tromlen.

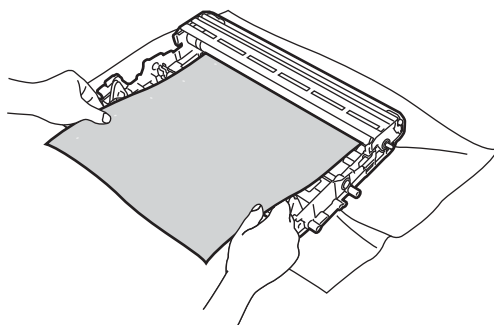


### ! **Vigtigt**

Rør IKKE ved de skraverede områder på illustrationerne for at undgå problemer med udskriftskvaliteten.

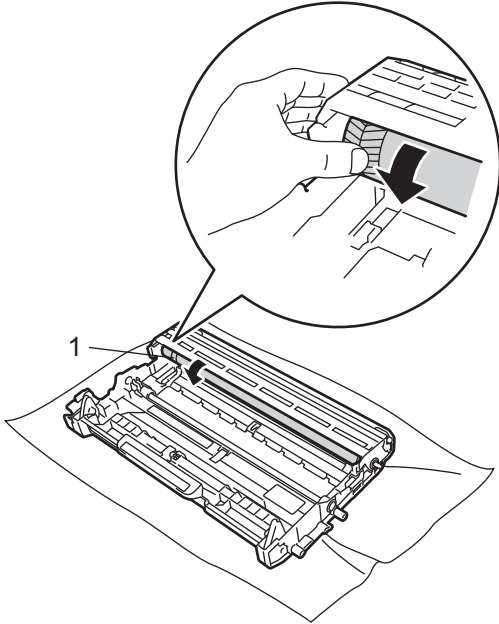


- 5 Anbring prøveudskriften foran tromlen og prøv at finde det nøjagtige sted for den dårlige udskrivning.

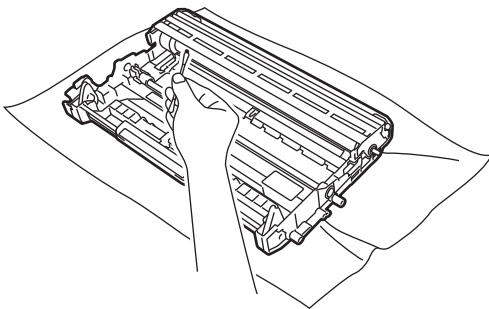




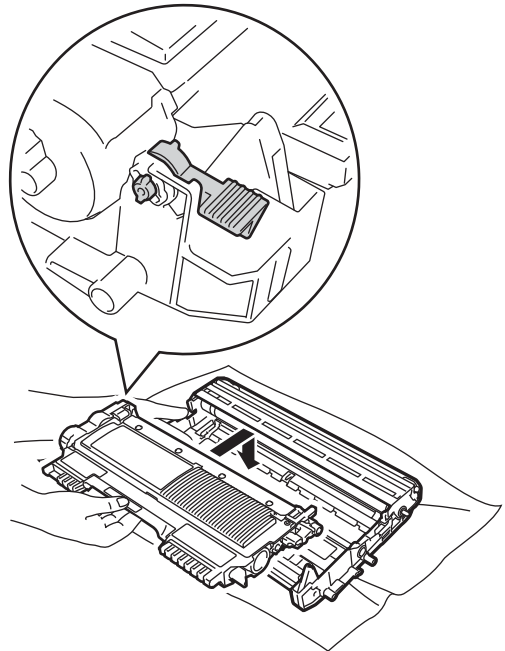
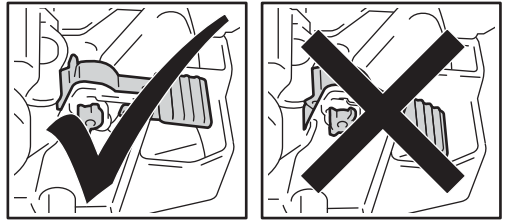
- 6 Drej tromlens tandhjul med en finger, mens du undersøger tromlerullens overflade (1).



- 7 Når du har fundet det mærke på tromlen, der svarer til prøveudskriften, skal du tørre tromlerullens overflade af med en tør vatpind, indtil støvet eller limen på overfladen er fjernet.



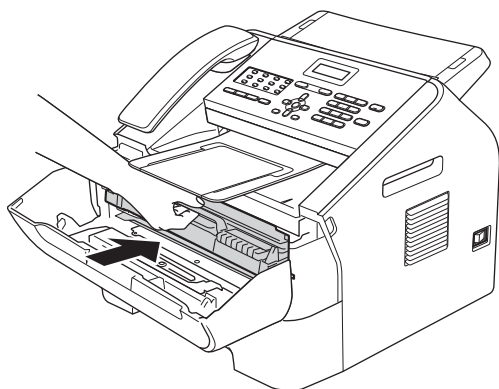
- 8 Anbring toner i tromlen, indtil du kan høre den låse på plads. Hvis du sætter patronen korrekt i, vil det grønne låsehåndtag løftes automatisk.



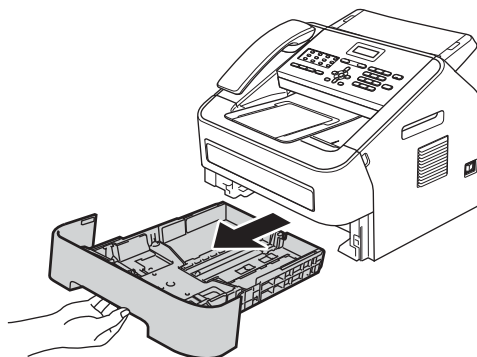
A

- !** **Vigtigt**  
Forsøg IKKE at rengøre overfladen af den fotosensitive tromle med en skarp genstand.

- 9 Sæt tromlen og toneren tilbage ind i maskinen.



- 2 Træk papirbakken helt ud af maskinen.



- 10 Luk frontklappen.

## Rengør papirfremføringsrullerne

Hvis du har problemer med papirfremføring, skal du rengøre papirfremføringsrullerne på følgende måde:

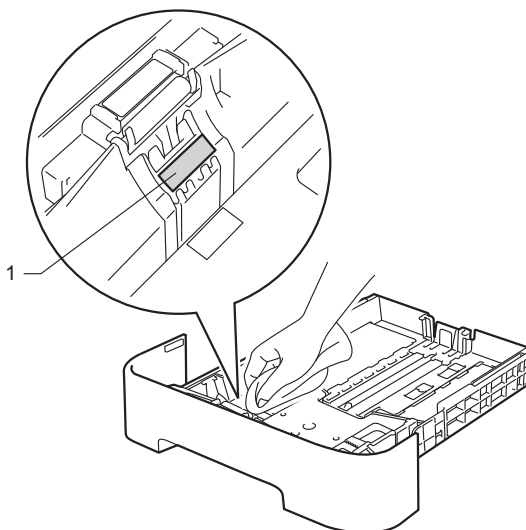
- 1 Sluk for maskinen. Tag netledningen ud af stikkontakten.



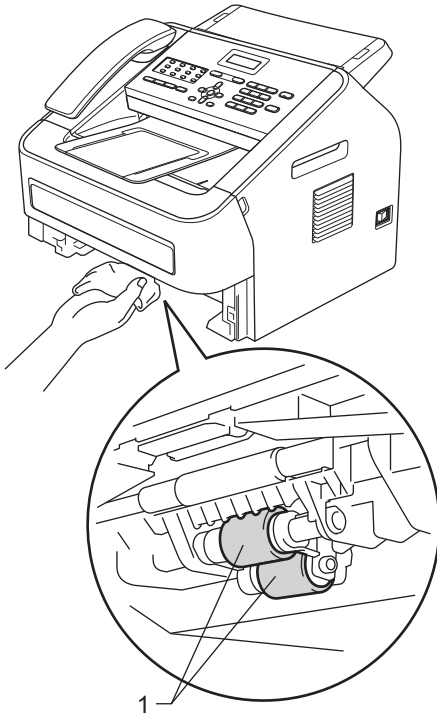
### Bemærk!

(For FAX-2840 og FAX-2845)  
For at undgå at miste vigtige meddelelser henvises til *Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport* ►► side 66.

- 3 Vrid en fnugfri klud, der er fugtet med lunkent vand, og tør separatorpuden (1) på papirbakken af, så eventuel støv fjernes.



- 4 Aftør de to papirfremføringsruller (1) inden i maskinen for at fjerne støv.



- 5 Sæt papirbakken tilbage i maskinen.
- 6 Sæt maskinens netledning i stikkontakten igen. Tænd for maskinen.

## Kontrol af maskinen

### Aflæsning af sidetællerne

Du kan se maskinens sidetællere for kopier, udskrevne sider, rapporter, lister eller 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**.

# B

## Fejlfinding

Hvis du mener, at der er et problem med din maskine, skal du først kontrollere punkterne herunder og rådene til fejlfinding.

Du kan korrigere de fleste problemer selv. Hvis du har behov for yderligere hjælp, tilbyder Brother Solutions Center de seneste FAQ'er (ofte stillede spørgsmål) og råd til fejlfinding. Besøg os på <http://solutions.brother.com/>.

### Identifikation af problemet

Kontroller først følgende:

- Maskinens strømledning er korrekt tilsluttet, og maskinens tænd/sluk-knap er slået til. Hvis maskinen ikke tænder efter at have tilsluttet ledningen, se *Andre problemer* >> side 80.
- Alle de beskyttende dele er blevet fjernet.
- Papiret er lagt korrekt i papirbakken.
- Meddelelser på displayet  
(Se *Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser* >> side 61).

Hvis du ikke har løst problemet med ovenstående kontrolpunkter, skal du identificere dit problem og derefter gå til den side, der er anbefalet nedenfor.

Problemer med papirhåndtering og udskrivning:

- *Problemer med papirhåndtering* >> side 80
- *Udskrivning af modtagne faxmeddelelser* >> side 76

Telefon- og faxproblemer:

- *Telefonlinje eller tilslutninger* >> side 76
- *Håndtering af indgående opkald* >> side 79
- *Modtagelse af faxmeddelelser* >> side 77
- *Afsendelse af faxmeddelelser* >> side 78

Kopieringsproblemer:

- *Kopieringsproblemer* >> side 79

## Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser

Som med ethvert avanceret kontorprodukt kan der ske fejl, og forbrugsstoffer skal til tider skiftes. Hvis dette er tilfældet, vil maskinen identificere fejlen eller kræve en rutinevedligeholdelse og vise en passende meddelelse. De mest almindelige fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser er vist nedenfor.

Du kan selv fjerne de fleste fejl og udføre de vedligeholdelsesrutiner, der angives i meddelelserne. Hvis du har brug for mere hjælp, har Brother Solutions Center de seneste FAQ'er (Ofte stillede spørgsmål) samt råd til fejlfinding:

Besøg os på <http://solutions.brother.com/>.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Afbrudt	Den anden person eller den anden persons faxmaskine afsluttede opkaldet.	Prøv at sende eller modtage igen.
Check dokument	Dokumentet er ikke indført korrekt, eller det scannede dokument fra ADF'en var for langt.	Se <i>Dokumentet er ikke indført korrekt, eller er for langt</i> >> side 67 eller <i>Brug af ADF (automatisk dokumentfremfører)</i> >> side 20.
EL-fejl	Maskinen har et mekanisk problem.	Åbn frontklappen, og luk den igen.
Fixerfejl	Fikseringsenhedens temperatur stiger ikke til den angivne temperatur inden for det angivne tidsrum. Fikseringsenheden er for varm.	(For FAX-2840 og FAX-2845) Modtagne faxmeddelelser, som stadigvæk er i hukommelsen, vil gå tabt, når maskinen slukkes. Se <i>Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport</i> >> side 66, før du slukker for maskinen, så du ikke mister nogen vigtige meddelelser. Sæt derefter afbryderen på OFF, vent i nogle minutter, og sæt den igen på ON. Lad maskinen være tændt i 15 minutter.  (For FAX-2940) Sæt afbryderen på OFF, vent i nogle minutter, og sæt den igen på ON. Lad maskinen være tændt i 15 minutter.
Forbind. fejl	Du har forsøgt at polle en faxmaskine, som ikke er i pollingventefunktion.	Kontroller den anden faxmaskines pollingindstilling.
Forkert stør.	Papiret i papirbakken er ikke den korrekte størrelse.	Læg den korrekte størrelse papir i bakken, og nulstil "Papirstørrelse" ( <b>Menu, 1, 2, 2</b> ). (Se <i>Papirstørrelse</i> >> side 15).

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Hukommelse fuld	Maskinens hukommelse er fyldt op.	<p><b>Afsendelse af faxmeddelelse eller kopiering er i gang</b></p> <p>Gør et af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tryk på <b>Start</b> for at sende eller kopiere de scannede sider.</li> <li>■ Tryk på <b>Stop/Exit</b>, og vent indtil de andre igangværende handlinger er færdige. Prøv derefter igen.</li> <li>■ Slet faxmeddelelserne fra hukommelsen.</li> </ul> <p>Udskriv de faxmeddelelser, der er gemt i hukommelsen, for at gendanne hukommelsen til 100 %. Slå faxlageret fra for at undgå, at der lagres flere faxmeddelelser i hukommelsen. (Se Udvidet brugsanvisning: <i>Udskrivning af en fax fra hukommelsen og Faxlager.</i>)</p>
Ingen toner	Toneren er ikke installeret korrekt.	Træk tromlen ud. Tag toneren ud, og læg den derefter tilbage i tromlen igen.
Init umulig XX	Maskinen har et mekanisk problem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (For FAX-2840 og FAX-2845) Modtagne faxmeddelelser, som stadigvæk er i hukommelsen, vil gå tabt, når maskinen slukkes. Se <i>Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport</i> &gt;&gt; side 66, før du slukker for maskinen, så du ikke mister nogen vigtige meddelelser. Sæt derefter afbryderen på OFF, vent i nogle minutter, og sæt den igen på ON. Lad maskinen være tændt i 15 minutter.</li> <li>(For FAX-2940) Sæt afbryderen på OFF, vent i nogle sekunder, og sæt den igen på ON. Lad maskinen være tændt i 15 minutter.</li> <li>■ Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte Brother Support.</li> </ul>
Intet papir	Maskinen er løbet tør for papir, eller papiret er ikke lagt korrekt i papirbakken.	<p>Gør et af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fyld papir op i papirbakken, og tryk på <b>Start</b>.</li> <li>■ Fjern papiret og læg det i igen. Tryk derefter på <b>Start</b>.</li> <li>■ Hvis problemet ikke er løst, så kan det være, at papirfremføringsrullen skal rengøres. Rengør papirfremføringsrullen. (Se <i>Rengør papirfremføringsrullerne</i> &gt;&gt; side 58.)</li> </ul>

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Intet Svar/Opt.	Det nummer, du kaldte op, svarer ikke eller er optaget.	Kontroller nummeret, og prøv igen.
Køler ned Vent lidt	Tromlen eller tonerens temperatur er for varm. Maskinen sætter det aktuelle udskriftsjob på pause og går i afkølingsfunktion. Under afkølingsfunktionen kan du høre blæseren køre, mens displayet viser <i>Køler ned</i> og <i>Vent lidt</i> .	Sørg for at du kan høre blæseren i maskinen køre og at blæserudtaget ikke er blokeret af noget.  Hvis blæseren kører, skal du fjerne alle genstande der omgiver blæserudtaget og derefter lade maskinen være tændt uden at bruge den i flere minutter.  (For FAX-2840 og FAX-2845) <i>Se Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport &gt;&gt; side 66</i> før du slukker for maskinen, så du ikke mister nogen vigtige meddelelser. Sæt derefter afbryderen på OFF, vent i nogle minutter, og sæt den igen på ON. Lad maskinen være tændt i 15 minutter.  (For FAX-2940) Sæt afbryderen på OFF, vent i nogle sekunder, og sæt den igen på ON. Lad maskinen være tændt i 15 minutter.
Komm. fejl	Dårlig telefonforbindelse pga. en kommunikationsfejl.	Prøv at sende faxmeddelelsen igen eller slut maskinen til en anden telefonlinje. Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte telefonselskabet og anmode dem om at kontrollere din telefonlinje.
Låge er åben	Fikseringsenheden er ikke helt lukket, eller der sad papir fastklemt bag på maskinen, da du tændte for strømmen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Luk fikseringsenhedens dæksel på maskinen.</li> <li>■ Sørg for, at der ikke sidder papir fastklemt bag i maskinen, luk derefter fikseringsenhedens dæksel og tryk på <b>Start</b>.</li> </ul>
Låget er åbent	Frontklappen er ikke lukket helt.	Luk frontklappen på maskinen.
Låget er åbent	Kontrolpanelets dæksel er ikke lukket helt.	Luk kontrolpanelets dæksel på maskinen.
Låget er åbent	Kontrolpanelets dæksel var åbent, da du lagde et dokument i.	Luk kontrolpanelets dæksel på maskinen, tryk derefter på <b>Stop/Exit</b> .
Papirstop bagtil	Papiret sidder fast bag i maskinen.	(Se <i>Der er papirstop bagest i maskinen &gt;&gt; side 68</i> ).
Papirstop bak.	Papiret sidder fast i maskinens papirbakke.	(Se <i>Papirstop i standardpapirbakken &gt;&gt; side 67</i> ).
Papirstop indeni	Papiret sidder fast inde i maskinen.	(Se <i>Der er papirstop i maskinen &gt;&gt; side 71</i> ).

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Scan umulig XX	Maskinen har et mekanisk problem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (For FAX-2840 og FAX-2845) Se <i>Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport</i> &gt;&gt; side 66 før du slukker for maskinen, så du ikke mister nogen vigtige meddelelser. Sæt derefter afbryderen på OFF, vent i nogle minutter, og sæt den igen på ON. Lad maskinen være tændt i 15 minutter.</li> <li>(For FAX-2940) Sæt afbryderen på OFF, vent i nogle minutter, og sæt den igen på ON. Lad maskinen være tændt i 15 minutter.</li> <li>■ Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte Brother Support.</li> </ul>
Toner Lav	Hvis displayet viser <i>Toner Lav</i> kan du stadigvæk udskrive. Maskinen fortæller dig dog, at toneren er ved at være nået endt levetid.	Bestil en ny toner nu, så du har en ekstra toner parat til, når displayet viser <i>Udskift toner</i> eller <i>Toner opbrugt</i> .
Toner opbrugt	Det er tid til at udskifte toneren. Så længe der er plads i hukommelsen, vil faxmeddelelserne blive gemt i hukommelsen.	Udskift toneren med en ny. (Se <i>Udskiftning af en toner</i> >> side 40).
Tonerfejl	Toneren er ikke installeret korrekt.	Træk tromlen ud, fjern toneren, installer derefter toneren i tromlen igen.
Tromlefejl	Tromlens koronatråd trænger til at blive rengjort.	Rengør tromlens koronatråd. (Se <i>Rengøring af koronatråden</i> >> side 52).
Tromlestop	Det er tid til at udskifte tromlen.	Udskift tromlen. (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> >> side 45).
Udskift toner Udskift Toner	Toneren har nået endt levetid. Maskinen stopper udskrivningen, indtil du har udskiftet toneren.  Så længe der er plads i hukommelsen, vil faxmeddelelserne blive gemt i hukommelsen.	<p>Hvis du har indstillet toner til <i>Stop</i>, skal toneren udskiftes med en ny og ubrugt, original Brother-toner. Dette nulstiller Udskift toner-tilstanden. (Se <i>Udskiftning af en toner</i> &gt;&gt; side 40).</p> <p>Hvis du har indstillet toner til <i>Fortsæt</i>, vil maskinen fortsætte med at udskrive data, indtil displayet viser <i>Toner opbrugt</i>. For at lære mere om hvordan du betjener maskinen i tilstanden <i>Fortsæt</i>, se Udvidet brugsanvisning: <i>Tonerindstillinger</i>.</p>
Udskift tromle	Det er tid til at udskifte tromlen.	Udskift tromlen.  (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> >> side 45).



Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Udskr. Umulig XX	Maskinen har et mekanisk problem.	<p>Gør et af følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ (For FAX-2840 og FAX-2845) Se <i>Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport</i> ►► side 66 før du slukker for maskinen, så du ikke mister nogen vigtige meddelelser. Sæt derefter afbryderen på OFF, vent i nogle minutter, og sæt den igen på ON. Lad maskinen være tændt i 15 minutter.</li> <li>(For FAX-2940) Sæt afbryderen på OFF, vent i nogle minutter, og sæt den igen på ON. Lad maskinen være tændt i 15 minutter.</li> <li>■ Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte Brother Support.</li> </ul>

## Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport

---

Hvis displayet viser:

- Init umulig XX
- Udskr. Umulig XX
- Scan umulig XX

(For FAX-2840 og FAX-2845)

Hvis det er nødvendigt at frakoble maskinen fra vekselstrømsstikket, anbefaler vi at overføre dine faxmeddelelser til en anden faxmaskine, før du frakobler maskinen. (Se *Overførsel af faxmeddelelser til en anden faxmaskine* >> side 66).

Du kan også overføre en faxjournalrapport for at se, om der er faxmeddelelser, der skal overføres. (Se *Overførsel af faxjournalrapport til en anden faxmaskine* >> side 66).



### Bemærk!

---

Hvis der er en fejlmeddelelse på maskinens display efter overførsel af faxmeddelelserne, skal du slukke for strømmen til maskinen i et par minutter og derefter tænde igen.

---

## Overførsel af faxmeddelelser til en anden faxmaskine

Hvis du ikke har indstillet dit Afsender-id, kan du ikke vælge faxoverførselsfunktionen. (Se Hurtig installationsvejledning: *Indtast personlige oplysninger (afsender-id)*.)

- 1 Tryk **Menu, 9, 0, 1**.
- 2 Gør et af følgende:
  - Hvis displayet viser *Ingen data*, er der ingen faxmeddelelser tilbage i maskinens hukommelse. Tryk på **Stop/Exit**.
  - Indtast det faxnummer, som faxmeddelelserne skal videresendes til. Tryk på **Start**.

## Overførsel af faxjournalrapport til en anden faxmaskine

Hvis du ikke har indstillet dit Afsender-id, kan du ikke vælge faxoverførselsfunktionen. (Se Hurtig installationsvejledning: *Indtast personlige oplysninger (afsender-id)*.)

- 1 Tryk **Menu, 9, 0, 2**.
- 2 Indtast det faxnummer, som faxjournalrapporten skal videresendes til.
- 3 Tryk på **Start**.

## Dokumentstop

### Dokumentet er ikke indført korrekt, eller er for langt

- 1 Åbn kontrolpanelets dæksel.



- 2 Træk forsigtigt det stoppede dokument fremad mod maskinens forside.



- 3 Luk kontrolpanelets dæksel.
- 4 Tryk på **Stop/Exit**.

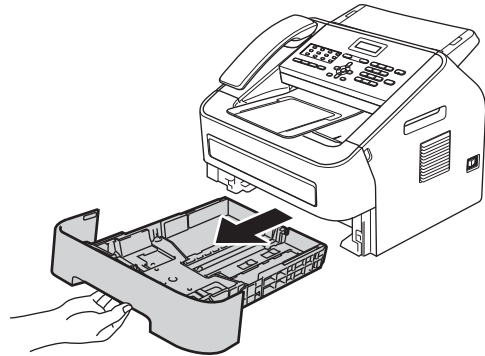
## Papirstop

Fjern altid alt papir fra papirbakken, og ret stakken ud, når du lægger nyt papir i. Dette forhindrer, at flere ark papir føres ind i maskinen på samme tid og medfører papirstop.

### Papirstop i standardpapirbakken

Hvis displayet viser Papirstop bak., skal du følge disse trin:

- 1 Træk papirbakken helt ud af maskinen.



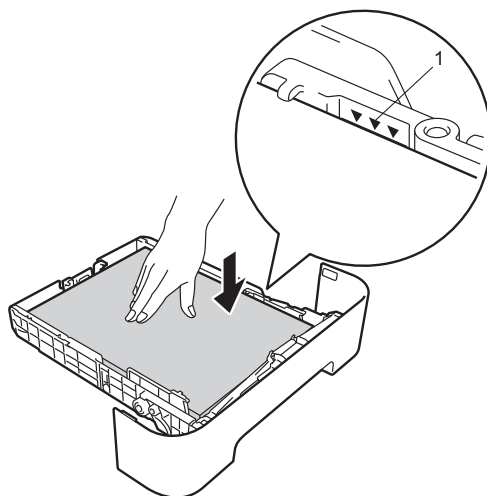
- 2 Brug begge hænder til at langsomt at trække det stoppede papir ud.



### Bemærk!

Hvis du trækker nedad i det stoppede papir, er det lettere at fjerne.

- 3 Sørg for, at papiret ikke overstiger mærket for den maksimale mængde papir (▼▼▼) (1) papirbakken. Juster papirstyrene, så de passer til papirstørrelsen, mens du trykker på papirstyreets grønne udløserhåndtag. Sørg for, at styrene sidder fast i åbningerne. (Se *Ilægning af papir i standardpapirbakken* ►► side 8).

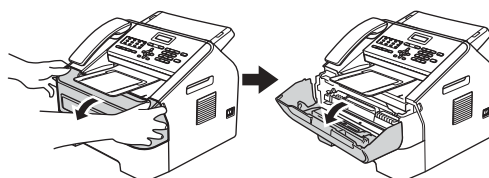


- 4 Sæt papirbakken helt tilbage i maskinen.

## Der er papirstop bagest i maskinen

Hvis displayet viser *Papirstop bagtil*, er der papirstop bag bagklappen. Følg disse trin:

- 1 Åbn frontklappen, og lad maskinen stå tændt i 10 minutter, således at blæseren indeni kan køle de meget varme dele inde i maskinen af.



- Sluk på afbryderen, når maskinen er kølet af.



**Bemærk!**

(For FAX-2840 og FAX-2845)  
 For at undgå at miste vigtige meddelelser henvises til *Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport* ►► side 66.

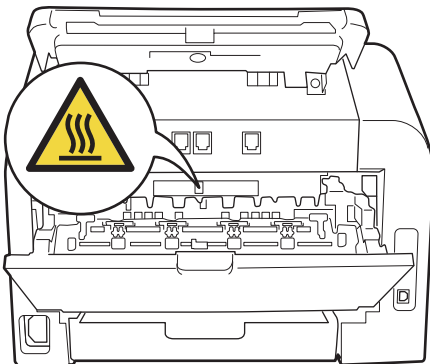
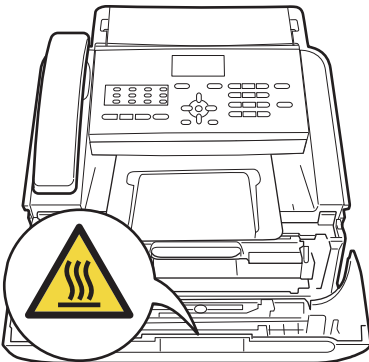


**ADVARSEL**

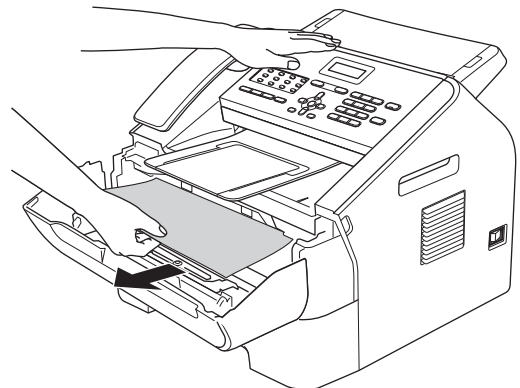
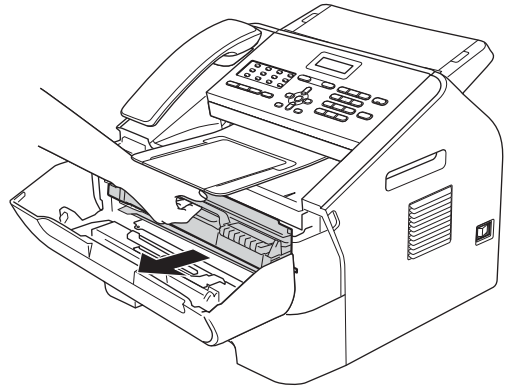


**VARM OVERFLADE**

Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Vent, indtil maskinen er kølet af, før du rører ved maskinens indvendige dele.



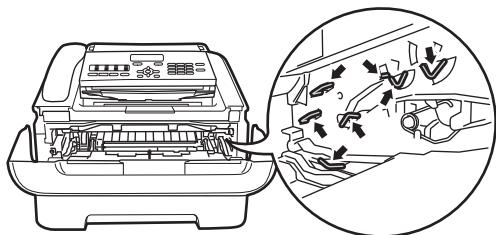
- Tag tromlen og toneren langsomt ud. Det papir, der sidder fast, kan eventuelt trækkes ud ved hjælp af tromlen og toneren, eller dette kan frigøre papiret, så du kan trække det ud fra maskinens indre.



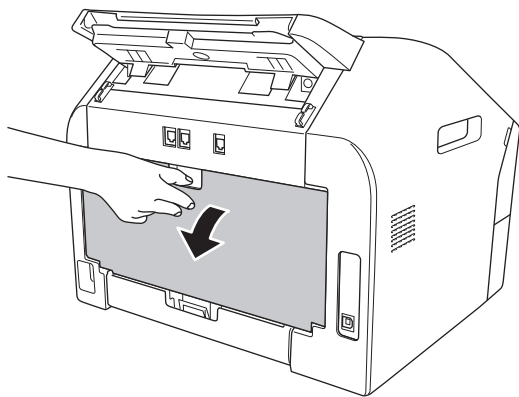
B

## ❗ **Vigtigt**

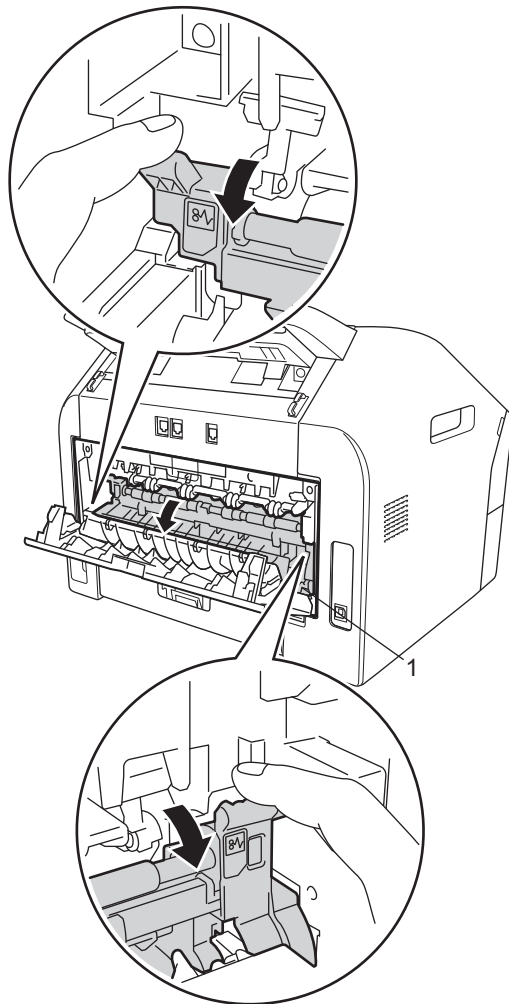
- Vi anbefaler, at du anbringer tromlen og toneren på et stykke køkkenrulle på en ren, flad overflade i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprede toner.
- Håndter toneren forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.
- Rør IKKE ved de elektroder, der er vist på illustrationen, for at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet.



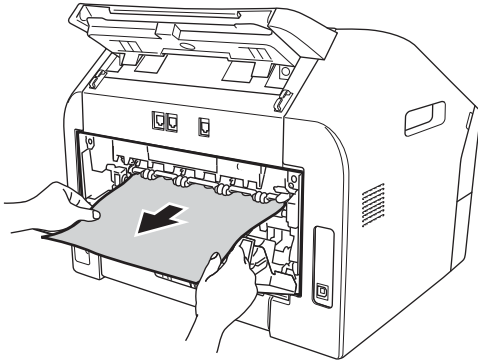
- 4 Åbn bagklappen (papirbakke til forsiden opad).



- 5 Træk tapperne i venstre og højre side ned for at åbne fikseringsenhedens dæksel (1).

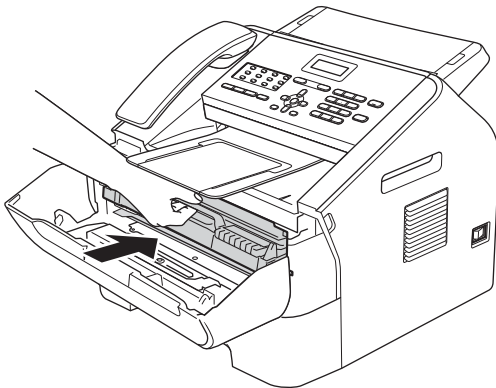


- 6 Brug begge hænder til forsigtigt at trække papirstoppet ud af fikseringsenheden.



- 7 Luk fikseringsenhedens dæksel og bagklappen (papirbakke til forsiden opad).

- 8 Sæt tromlen og toneren tilbage ind i maskinen.

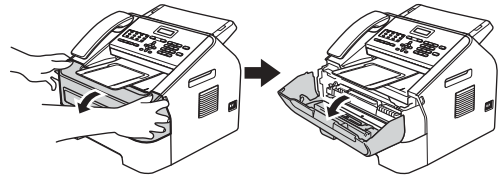


- 9 Luk frontklappen. Hvis maskinen ikke starter udskrivningen automatisk, skal du trykke på **Start**.

## Der er papirstop i maskinen

Hvis displayet viser Papirstop indeni, skal du følge disse trin:

- 1 Åbn frontklappen, og lad maskinen stå tændt i 10 minutter, således at blæseren indeni kan køle de meget varme dele inde i maskinen af.



- 2 Sluk på afbryderen, når maskinen er kølet af.



### Bemærk!

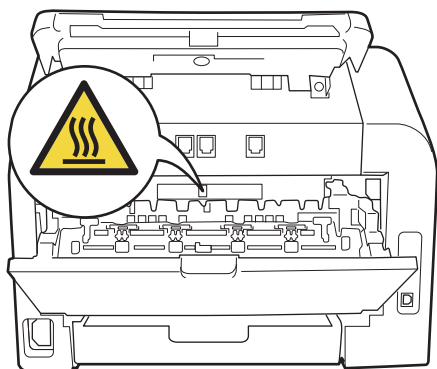
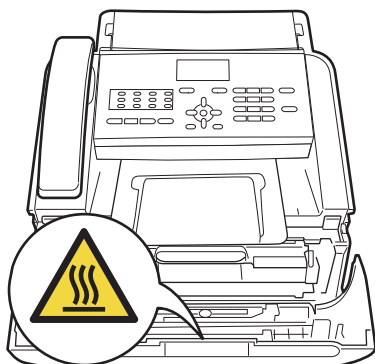
(For FAX-2840 og FAX-2845)

For at undgå at miste vigtige meddelelser henvises til *Overførsel af faxmeddelelser eller faxjournalrapport* ►► side 66.

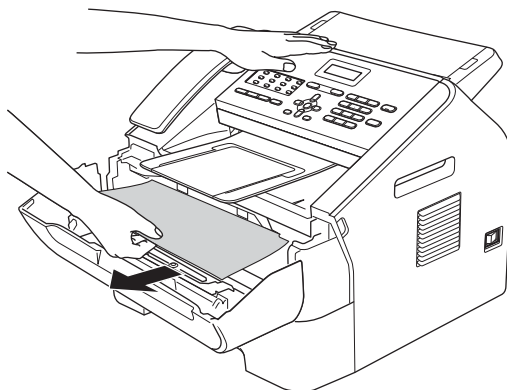
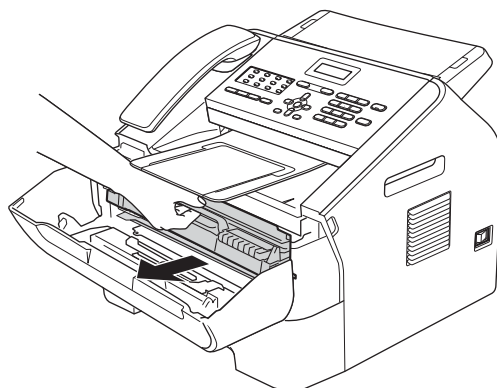
## ⚠ ADVARSEL

### 🔥 VARM OVERFLADE

Når du lige har brugt maskinen, er de indvendige dele i maskinen meget varme. Vent, indtil maskinen er kølet af, før du rører ved maskinens indvendige dele.



- 3 Tag tromlen og toneren langsomt ud. Det papir, der sidder fast, kan eventuelt trækkes ud ved hjælp af tromlen og toneren, eller dette kan frigøre papiret, så du kan trække det ud fra maskinens indre.

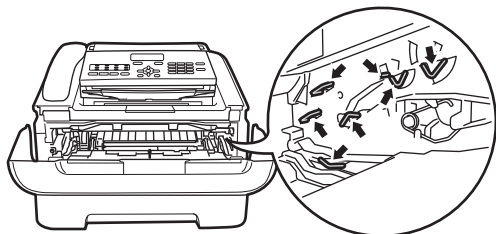


### ⚠ Vigtigt

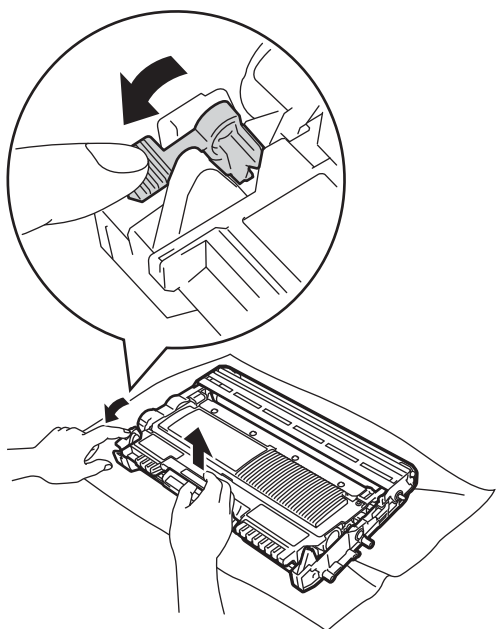
- Vi anbefaler, at du anbringer tromlen og toneren på et stykke køkkenrulle eller på en klud i tilfælde af, at du kommer til at spilde eller sprede toner.
- Håndter toneren forsigtigt. Hvis der kommer toner på dine hænder eller dit tøj, skal du straks tørre eller vaske det af med koldt vand.



- Rør IKKE ved de elektroder, der er vist på illustrationen, for at undgå at beskadige maskinen med statisk elektricitet.

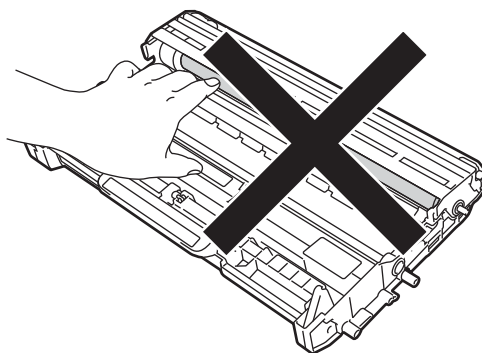
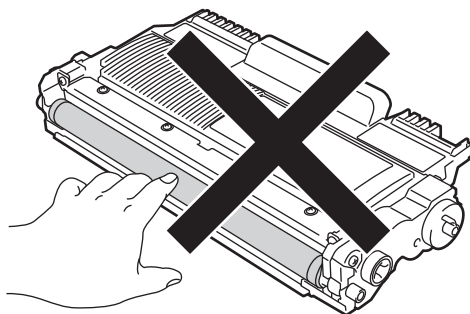


- 4 Tryk det grønne låsehåndtag ned og tag toneren ud af tromlen. Fjern papirstoppet, hvis der er et sådant i tromlen.

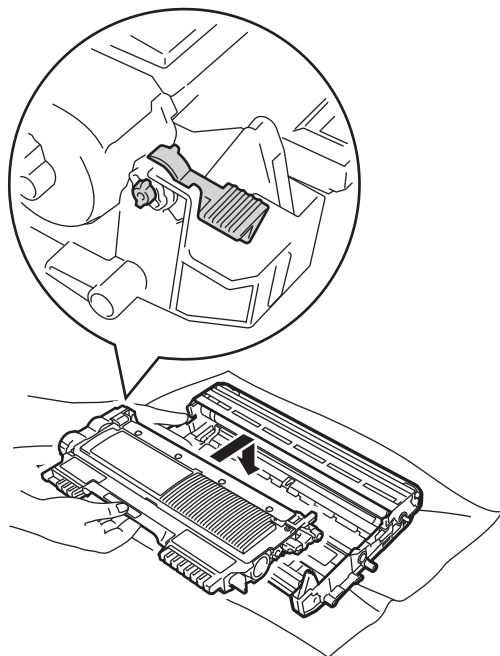


**!** **Vigtigt**

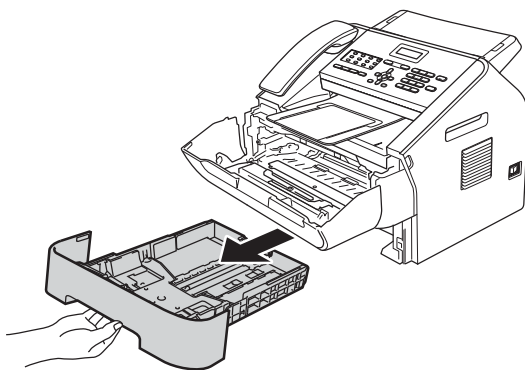
Rør IKKE ved de skraverede områder på illustrationerne for at undgå problemer med udskriftskvaliteten.



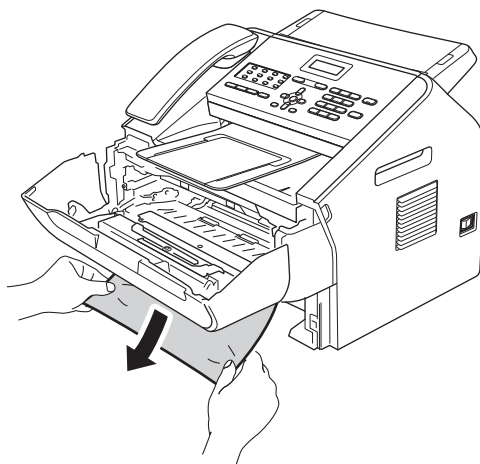
- 5 Anbring toneren tilbage i tromlen, indtil du kan høre, at den klikker på plads. Hvis du sætter patronen korrekt i, vil det grønne låsehåndtag løftes automatisk.



- 6 Hvis du ikke kunne trække papirstoppet ud af maskinens indre som vist i trin, skal du tage papirbakken fuldstændigt ud af maskinen.



- 7 Træk det stoppede papir ud af papirbakkens åbning.

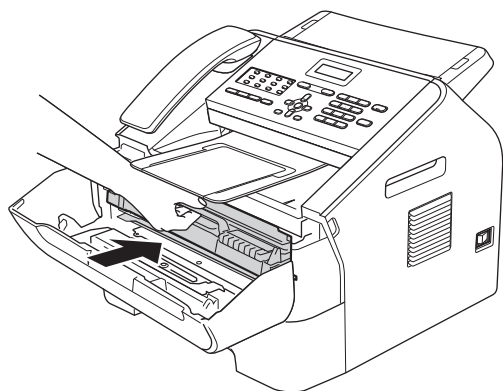


### Bemærk!

Hvis du trækker nedad i det stoppede papir, er det lettere at fjerne.

- 8 Sæt papirbakken tilbage i maskinen.

- 9 Sæt tromlen og toneren tilbage ind i maskinen.



- 10 Luk frontklappen på maskinen. Hvis maskinen ikke starter udskrivningen automatisk, skal du trykke på **Start**.

# Hvis du har problemer med maskinen

## ! Vigtigt

- Hvis du mener, at der er et problem med din maskine, skal du se i tabellen herunder og følge fejlfindingsrådene. Du kan løse de fleste problemer selv.
- Hvis du har behov for yderligere hjælp, tilbyder Brother Solutions Center de seneste FAQ'er (ofte stillede spørgsmål) og råd til fejlfinding. Besøg os på <http://solutions.brother.com/>.
- Hvis du tror, der er et problem med hvordan dine faxmeddelelser ser ud, skal du først lave en kopi. Hvis kopien ser pæn ud, er maskinen sandsynligvis ikke årsag til problemet. Kontroller nedenstående skema og følg rådene til fejlfinding.
- Hvis du bruger forbrugsstoffer, der ikke er fra Brother, kan det påvirke udskrivningskvaliteten, maskinens ydelse og pålidelighed.

## Udskrivning af modtagne faxmeddelelser

Problemer	Forslag
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Sammentrukket udskrift</li><li>■ Vandrette striber</li><li>■ Sætningerne foroven og forneden er afskåret</li><li>■ Manglende linjer</li></ul>	Normalt skyldes dette en dårlig telefonforbindelse. Hvis din kopi ser fin ud, har du sandsynligvis en dårlig forbindelse med statisk støj eller interferens på telefonledningen. Anmod den anden part om at sende faxmeddelelsen igen.
Dårlig udskriftskvalitet	Se <i>Forbedrer udskriftskvaliteten</i> >> side 82.
Lodrette sorte linjer ved modtagelse	Koronatråden til udskrivning kan være snavset. Rengør tromlens koronatråd. (Se <i>Rengøring af koronatråden</i> >> side 52). Afsenderens scanner kan være snavset. Anmod afsenderen om at tage en kopi for at se, om problemet findes på den maskine, der sender. Prøv at modtage fra en anden faxmaskine. Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte Brother Support.
Modtagne faxmeddelelser ser ud til at være delt, eller der er blanke sider.	Hvis de modtagne faxmeddelelser er delte og udskrives på to sider, eller du får en ekstra side, er din indstilling af papirstørrelse muligvis ikke korrekt for det papir, du bruger. (Se <i>Papirstørrelse</i> >> side 15). Slå Autoreduktion til. (Se Udvidet brugsanvisning: <i>Udskrivning af en reduceret indkommende faxmeddelelse.</i> )

## Telefonlinje eller tilslutninger

Problemer	Forslag
Opkald virker ikke.	Kontroller, at der er en opkaldstone.
	Kontroller alle ledningsforbindelser.
	Kontroller, at maskinen er tilsluttet og tændt.
	Hvis der er tilsluttet en ekstern telefon til maskinen, skal du sende en manuel fax ved at løfte røret på den eksterne telefon og kalde op til nummeret ved hjælp af den eksterne telefon.

## Telefonlinje eller tilslutninger (Fortsat)

Problemer	Forslag
Maskinen svarer ikke, når der kaldes op til den.	Sørg for, at maskinen er i den rigtige modtagefunktion i forhold til din opsætning. (Se <i>Indstillinger for modtagefunktion</i> >> side 26). Kontroller, at der er en opkaldstone. Ring op til maskinen for at høre, om den svarer, hvis det er muligt. Hvis der stadigvæk ikke er noget svar, skal du kontrollere telefonens ledningsforbindelse. Hvis der ikke er nogen ringning, når du ringer til maskinen, skal du anmode telefonselskabet om at kontrollere linjen.

## Modtagelse af faxmeddelelser

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at modtage en faxmeddelelse.	<p>Kontroller alle ledningsforbindelser. Kontroller, at telefonledningen er sat i telefonstikket i væggen og maskinens LINE-stik. Hvis du abonnerer på DSL- eller VoIP-tjenester, skal du kontakte din serviceudbyder for at få en tilslutningsvejledning.</p> <p>Sørg for, at maskinen er i den rigtige modtagefunktion. Dette afgøres af de eksterne enheder og de telefonudbydertjenester, du har på den samme linje som Brother-maskinen. (Se <i>Indstillinger for modtagefunktion</i> &gt;&gt; side 26).</p> <p>Hvis du har en dedikeret faxlinje, og du ønsker, at Brother-maskinen automatisk besvarer alle indgående faxmeddelelser, skal du vælge funktionen <i>Kun fax</i>.</p> <p>Hvis Brother-maskinen deler en linje med en ekstern telefonsvarer, skal du vælge funktionen <i>Ekstratlf/Tad</i>. I funktionen <i>Ekstratlf/Tad</i> modtager Brother-maskinen automatisk indgående faxmeddelelser, og personer, der kalder op til samtale, kan lægge en besked på din telefonsvarer.</p> <p>Hvis Brother-maskinen deler en linje med andre telefoner, og du ønsker, at den automatisk besvarer alle indgående faxmeddelelser, skal du vælge funktionen <i>Fax/Tlf</i>. I funktionen <i>Fax/Tlf</i> modtager Brother-maskinen automatisk faxmeddelelser og afgiver en hurtig /dobbeltringning, som en meddelelse til dig om at besvare samtaleopkald.</p> <p>Hvis du ikke ønsker, at Brother-maskinen automatisk besvarer indgående faxmeddelelser, skal du vælge funktionen <i>Manuel</i>. I funktionen <i>Manuel</i> skal du besvare alle indgående opkald og aktivere maskinen til at modtage faxmeddelelser.</p>

## Modtagelse af faxmeddelelser (Fortsat)

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at modtage en faxmeddelelse.  (fortsat)	<p>En anden enhed eller tjeneste besvarer muligvis opkaldet før Brother-maskinen. Nedjuster indstillingen Forsinket opkald for at teste dette:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis svarfunktionen er indstillet til <i>Kun fax</i> eller <i>Fax/Tlf</i>, skal du reducere forsinket opkald til 1 ring. (Se <i>Forsinket opkald</i> &gt;&gt; side 26).</li> <li>■ Hvis svarfunktionen er indstillet til <i>Ekstratlf/Tad</i>, skal du reducere antallet af ringninger, der er programmeret på telefonsvareren, til 2.</li> <li>■ Hvis svarfunktionen er indstillet til <i>Manuel</i>, skal du IKKE justere indstillingen Forsinket opkald.</li> </ul> <p>Få en person til at sende dig en testfaxmeddelelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis du har modtaget testfaxmeddelelsen, virker maskinen korrekt. Husk at nulstille forsinket opkald eller indstillingen for telefonsvareren til den oprindelige indstilling. Hvis problemerne med at modtage meddelelser vender tilbage, når du har nulstillet forsinket opkald, er det fordi en person, en enhed eller en abonnements-tjeneste besvarer faxopkaldet, før maskinen har haft en chance for at svare.</li> <li>■ Hvis du ikke kunne modtage faxen, forstyrrer en anden enhed eller abonnements-tjeneste muligvis din faxmodtagelse, eller der kan være et problem med din faxlinje.</li> </ul>
	<p>Hvis du anvender en telefonsvarer (funktionen <i>Ekstratlf/Tad</i>) på den samme linje som Brother-maskinen, skal du kontrollere, at telefonsvareren er korrekt indstillet. (Se <i>Tilslutning til en ekstern telefonsvarer</i> &gt;&gt; side 29).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Tilslut den eksterne TAD som vist i illustrationen på side 29.</li> <li>2 Indstil din telefonsvarer til at svare efter en eller to ringninger.</li> <li>3 Optag den udgående meddelelse på din telefonsvarer. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Indspil 5 sekunders stilhed i begyndelsen af din udgående meddelelse.</li> <li>■ Begræns din indtaling til 20 sekunder.</li> <li>■ Afslut din udgående meddelelse med din fjernaktiveringskode til personer, der sender manuelle faxmeddelelser. F.eks.: "Læg en besked efter tonen, eller tryk på *51 og Start for at sende en fax".</li> </ul> </li> <li>4 Indstil din telefonsvarer til at besvare opkald.</li> <li>5 Indstil Brother-maskinens modtagefunktion til <i>Ekstratlf/Tad</i>. (Se <i>Indstillinger for modtagefunktion</i> &gt;&gt; side 26).</li> </ol>
	<p>Kontroller, at Brother-maskinens Fax detekt-funktion er aktiveret. Med Fax detekt-funktionen kan du modtage en faxmeddelelse, selv om du har besvaret opkaldet på en ekstern telefon eller en ekstra telefon. (Se <i>Fax detekt</i> &gt;&gt; side 27).</p>
	<p>Hvis du ofte er udsat for transmissionsfejl pga. mulig interferens på telefonlinjen, skal du prøve at ændre kompatibilitetsindstillingen til <i>Basis (for VoIP)</i>. (Se <i>Telefonlinjeinterferens/ VoIP</i> &gt;&gt; side 81).</p>

## Afsendelse af faxmeddelelser

Problemer	Forslag
Dårlig sendekvalitet.	<p>Prøv at ændre opløsningen til <i>Fin</i> eller <i>S.Fin</i>. Tag en kopi for at kontrollere maskinens scannefunktion. Hvis kopikvaliteten ikke er god, skal du rengøre scanneren. (Se <i>Rengøring af scannerglasset</i> &gt;&gt; side 50).</p>


## Afsendelse af faxmeddelelser (Fortsat)

Problemer	Forslag
På afsendelsesbekræftelsen står der RESULT:FEJL.	Der er sandsynligvis midlertidig støj eller statisk elektricitet på linjen. Prøv at sende faxmeddelelsen igen.  Hvis du ofte er udsat for transmissionsfejl pga. mulig interferens på telefonlinjen, skal du prøve at ændre kompatibilitetsindstillingen til Basis (for VoIP). (Se <i>Telefonlinjeinterferens/ VoIP</i> >> side 81).
Afsendte faxmeddelelser er tomme.	Sørg for at lægge dokumentet korrekt i. (Se <i>Ilægning af dokumenter</i> >> side 20).
Lodrette sorte linjer ved afsendelse.	Lodrette sorte linjer på faxmeddelelser, du sender, skyldes typisk snavs eller rettelak på glasstrimlen. (Se <i>Rengøring af scanner glasset</i> >> side 50).


## Håndtering af indgående opkald

Problemer	Forslag
Maskinen "hører" en stemme som en CNG-tone.	Hvis Fax detekt er slået til, er din maskine mere følsom over for lyde. Maskinen kan fejlagtigt fortolke visse stemmer eller musik på linjen som en opkaldende faxmaskine og svare med faxmodtagetoner. Deaktiver maskinen ved at trykke på <b>Stop/Exit</b> . Du kan undgå dette problem ved at prøve at slå Fax Detekt fra. (Se <i>Fax detekt</i> >> side 27).
Afsendelse af et faxopkald til maskinen.	Hvis du svarede på en ekstern telefon eller ekstra telefon, skal du trykke fjernaktiveringskoden. Når maskinen svarer, skal du lægge på.
Tilpassede funktioner på en enkelt linje.	Hvis du har Banke på, Banke på/Nummervisning, Nummervisning, Talebesked, en telefonsvarer, et alarmsystem eller en anden tilpasset funktion på en enkelt telefonlinje sammen med maskinen, kan det give problemer med at sende eller modtage faxmeddelelser.  <b>F.eks.:</b> Hvis du abonnerer på Banke på eller en anden tjeneste, og signalet kommer igennem på linjen, mens maskinen sender eller modtager en faxmeddelelse, kan signalet afbryde faxmeddelelsen midlertidigt. Brother's ECM-funktion kan hjælpe med at løse dette problem. Denne tilstand har relation til telefonsystemindustrien og er ens for alle enheder, som sender og modtager data på en enkelt fælleslinje med tilpassede funktioner. Hvis det er afgørende for din virksomhed at undgå en mindre afbrydelse, anbefaler vi en separat telefonlinje uden tilpassede funktioner.

## Problemer med menuadgang

Problemer	Forslag
Maskinen bipper, når du prøver at få adgang til menuerne Indstille modtagelse og Indstille afsendelse.	Hvis <b>FAX</b>  ikke lyser, skal du trykke på den for at aktivere faxfunktion. Indstillingerne Indstille modtagelse ( <b>Menu, 2, 1</b> ) og Indstille afsendelse ( <b>Menu, 2, 2</b> ) er kun tilgængelige, når maskinen er i faxfunktion.

## Kopieringsproblemer

Problemer	Forslag
Det er ikke muligt at tage en kopi.	Kontroller, at <b>COPY</b>  lyser. (Se <i>Sådan kopierer du</i> >> side 38).
Der kommer lodrette sorte linjer på kopierne.	Lodrette sorte linjer på kopier skyldes typisk snavs eller rettelæk på glasstrimlen, eller at en eller flere koronatråde er snavsede. (Se <i>Rengøring af scanner glasset</i> >> side 50 og <i>Rengøring af koronatråden</i> >> side 52).
Kopier er blanke.	Sørg for at lægge dokumentet korrekt i. (Se <i>Brug af ADF (automatisk dokumentfremfører)</i> >> side 20).

## Problemer med papirhåndtering

Problemer	Forslag
Maskinen fremfører ikke papiret. Displayet viser <i>Intet papir</i> eller en meddelelse om papirstop.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis der ikke er mere papir, skal du lægge en ny stak papir i papirbakken.</li> <li>■ Sørg for, at papiret er lige, hvis der allerede er papir i papirbakken. Ret papiret ud, hvis det er krøllet. Sommetider er det nyttigt at fjerne papiret, vende stakken om og lægge papiret tilbage i papirbakken.</li> <li>■ Reducer mængden af papir i papirbakken, og prøv igen.</li> <li>■ Rengør papirfremføringsrullen. Se <i>Regelmæssig vedligeholdelse</i> &gt;&gt; side 39.</li> <li>■ Se <i>Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser</i> &gt;&gt; side 61, hvis displayet viser en papirstopmeddelelse, og du stadig har et problem.</li> </ul>
Dokumenter føres ikke ind eller de er skæve.	Rengør dokumentfremføringsrullerne. Se <i>Rengøring af dokumentfremføreren</i> >> side 51.
Hvilken slags papir kan jeg bruge?	Du kan bruge tyndt papir, almindeligt papir, kontraktpapir, genbrugspapir, konvolutter og etiketter, der er fremstillet til lasermaskiner. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> >> side 15 for oplysninger.)  Du kan lægge konvolutter i fra åbningen til manuel papirfremføring.
Der er opstået papirstop.	Fjern det fastklemt papir. (Se <i>Papirstop</i> >> side 67).

## Problemer med udskriftskvaliteten

Problemer	Forslag
De udskrevne sider er krøllede.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tyndt eller tykt papir af dårlig kvalitet eller ingen udskrivning på den anbefalede side af papiret kan medføre dette problem. Forsøg at vende stakken med papir i papirbakken.</li> <li>■ Sørg for at vælge den papirtype, som svarer til den medietype, du bruger til udskrivning. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> &gt;&gt; side 15).</li> <li>■ For høj eller for lav fugtighed eller ekstreme temperaturer kan medføre at papiret krøller. (Se <i>Generelt</i> &gt;&gt; side 104).</li> </ul>
De udskrevne sider er udtværede.	Indstillingen Papirtype kan være forkert for den type udskriftsmedie, du bruger, eller udskriftsmediet kan være for tykt eller have en ru overflade. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> >> side 15).
Udskrifterne er for lyse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis dette problem opstår, når du tager kopier eller udskriver modtagne faxmeddelelser, skal du slå funktionen Tonerbesparelse fra i maskinens menuindstillinger. (Se Udvidet brugsanvisning: <i>Tonerbesparelse</i>.)</li> <li>■ Indstil udskrivningstætheden ved at trykke på <b>Menu, 2, 1, 6</b> (for FAX-2940) eller <b>Menu, 2, 1, 7</b> (for FAX-2840 og FAX-2845) og tryk derefter på ► for at gøre udskriften mørkere. (Se Udvidet brugsanvisning: <i>Indstilling af udskrivningstæthed</i>.)</li> </ul>

## Andre problemer

Problemer	Forslag
Maskinen vil ikke tænde.	Uhensigtsmæssige tilstande i strømforsyningen (f.eks. lyn eller en spændingsbølge) kan have aktiveret maskinens interne sikkerhedsmekanismer. Sluk for maskinen, og træk stikket ud. Vent i ti minutter, sæt så stikket i igen, og tænd for maskinen.  Sluk for maskinen, hvis problemet ikke løses. Sæt ledningen i en anden stikkontakt, du ved fungerer, og tænd for maskinen.



## Indstilling af Opkaldstone-registrering

Når du sender en faxmeddelelse automatisk, venter maskinen som standard i et bestemt tidsinterval, inden den begynder at kalde nummeret op. Ved at ændre opkaldstoneindstillingen til registrering kan du få maskinen til at kalde op, så snart den registrerer en opkaldstone. Denne indstilling kan spare lidt tid, når du sender en faxmeddelelse til mange forskellige numre. Hvis du ændrer indstillingen og begynder at få problemer med at ringe op, bør du sætte indstillingen tilbage til Ingen registrering.

- 1 Tryk **Menu, 0, 4**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Registrering** eller **Ingen registr..**  
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Telefonlinjeinterferens/VoIP

Hvis du har problemer med at sende eller modtage en faxmeddelelse pga. mulig interferens på telefonlinjen, anbefaler vi, at du justerer kompatibilitetsudligningen med henblik på at reducere modemhastigheden ved faxfunktioner.

- 1 Tryk **Menu, 2, 0, 1**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge **Basis (for VoIP)**, **Normal** eller **Høj**.

- **Basis (for VoIP)** reducerer modemhastigheden til 9.600 bps. Når du ændrer kompatibiliteten til **Basis (for VoIP)**, er ECM-funktionen kun tilgængelig for afsendelse af fax.

For en standardtelefonlinje: Hvis du jævnligt oplever interferens på din standardtelefonlinje, kan du prøve denne indstilling.

Hvis du bruger VoIP (IP-telefoni): VoIP-serviceudbydere tilbyder faxsupport ved hjælp af forskellige standarder. Hvis du jævnligt oplever faxtransmissionsfejl, kan du benytte denne indstilling.

- **Normal** indstiller modemhastigheden til 14.400 bps.
- **Høj** indstiller modemhastigheden til 33600 bps.

Tryk på **OK**.

- 3 Tryk på **Stop/Exit**.



### Bemærk!

VoIP (Voice over IP) er en slags telefonsystem, der bruger en internetforbindelse frem for en traditionel telefonlinje.

## Forbedrer udskriftskvaliteten


Hvis udskriften har et kvalitetsproblem, kan du udskrive en kopi. Hvis kopien ser pæn ud, er maskinen sandsynligvis ikke årsag til problemet. Kontroller netværkskablets forbindelser og foretag først følgende trin. Hvis du stadig har et problem med udskriftskvaliteten, skal du kontrollere skemaet herunder og følge anbefalingerne.


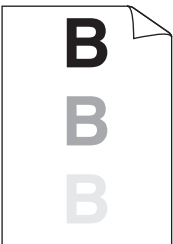
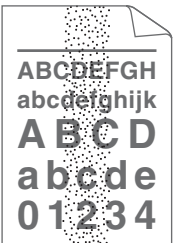





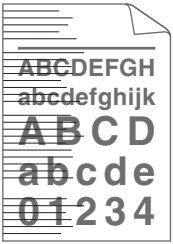
### Bemærk!


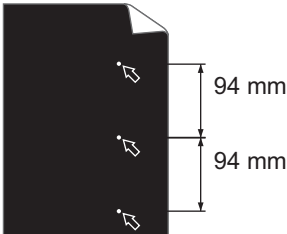
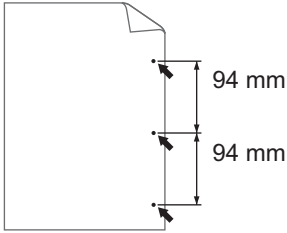
Brother anbefaler derfor ikke brug af andre tonere end original Brother-toner til denne maskine eller påfyldning af tomme patroner med toner fra andre kilder.

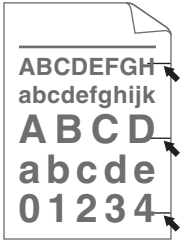
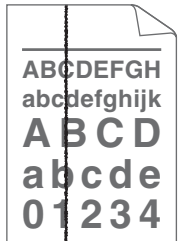

- 1 Vi anbefaler, at du bruger det anbefalede papir for at få den bedste udskriftskvalitet. Kontroller, at du anvender det papir, der opfylder specifikationerne. (Se *Anbefalet papir og andre udskriftsmedier* >> side 15).
- 2 Kontroller, at tromlen og toneren er installeret korrekt.


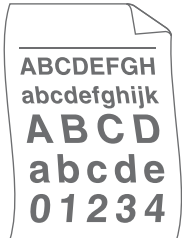
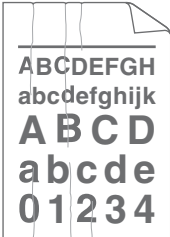
Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
 <p>Svag</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Tag tromlen og toneren ud. Hold patronen plant med begge hænder og ryst den forsigtigt fra side til side flere gange for at fordele toneren jævnt inde i patronen.</li><li>■ Kontroller, at Udskift toner er sat til Fortsæt (tilstanden Fortsæt) ved at trykke på <b>Menu, 1, 7</b>. (Se Udvidet brugsanvisning: <i>Tonerindstillinger</i>.)</li><li>■ Kontroller maskinens miljø. Problem med udskriftskvaliteten kan skyldes høj luftfugtighed og høje temperaturer. (Se Produktsikkerhedsguide: <i>Vælg et sikkert sted til dit produkt</i>.)</li><li>■ Hvis hele siden er for svag, kan funktionen Tonerbesparelse være aktiveret. Slå <i>Toner spar</i> fra i maskinens menuindstillinger.</li><li>■ Rengør tromlens koronatråd. (Se <i>Rengøring af koronatråden</i> &gt;&gt; side 52).</li><li>■ Sæt en ny toner i. (Se <i>Udskiftning af en toner</i> &gt;&gt; side 40).</li><li>■ Sæt en ny tromle i. (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> &gt;&gt; side 45).</li><li>■ Indstil udskrivningstætheden ved at trykke på <b>Menu, 2, 1, 6</b> (for FAX-2940) eller <b>Menu, 2, 1, 7</b> (for FAX-2840 og FAX-2845) og tryk derefter på ▶ for at gøre udskriften mørkere. (Se Udvidet brugsanvisning: <i>Indstilling af udskrivningstæthed</i>.)</li></ul>

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
 <p data-bbox="248 587 410 616"><b>Grå baggrund</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontroller, at du anvender det papir, der opfylder specifikationerne. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> &gt;&gt; side 15).</li> <li>■ Kontroller maskinens miljø. Forhold som høj luftfugtighed og høje temperaturer kan øge mængden af baggrundsskygge. (Se <i>Produktsikkerhedsguide: Vælg et sikkert sted til dit produkt.</i>)</li> <li>■ Rengør tromlens overflade. (Se <i>Rengøring af tromlen</i> &gt;&gt; side 53.)</li> <li>■ Sæt en ny toner i. (Se <i>Udskiftning af en toner</i> &gt;&gt; side 40).</li> <li>■ Sæt en ny tromle i. (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> &gt;&gt; side 45).</li> </ul>
 <p data-bbox="248 940 410 969"><b>Skygebillede</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontroller, at du anvender det papir, der opfylder specifikationerne. Papir med grov overflade eller tykt udskrivningsmedie kan forårsage dette problem. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> &gt;&gt; side 15).</li> <li>■ Kontroller, at den korrekte medietype er valgt i maskinens <i>Papirtype</i> menuindstilling. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> &gt;&gt; side 15).</li> <li>■ Sæt en ny toner i. (Se <i>Udskiftning af en toner</i> &gt;&gt; side 40).</li> <li>■ Rengør tromlens overflade. (Se <i>Rengøring af tromlen</i> &gt;&gt; side 53.)</li> <li>■ Sæt en ny tromle i. (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> &gt;&gt; side 45).</li> <li>■ Der kan være urenheder i fikseringsenheden. Kontakt Brother Support.</li> </ul>
 <p data-bbox="248 1396 410 1425"><b>Tonerpletter</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontroller, at du anvender det papir, der opfylder specifikationerne. Papir med grov overflade kan forårsage dette problem. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> &gt;&gt; side 15).</li> <li>■ Rengør tromlens koronatråd og tromlen. (Se <i>Rengøring af koronatråden</i> &gt;&gt; side 52 og <i>Udskiftning af tromlen</i> &gt;&gt; side 45).</li> <li>■ Tromlen kan være ødelagt. Sæt en ny tromle i. (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> &gt;&gt; side 45).</li> <li>■ Der kan være urenheder i fikseringsenheden. Kontakt Brother Support.</li> </ul>

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
 <p data-bbox="179 591 419 614"><b>Udskrifter med huller</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="515 295 1216 407">■ Kontroller, at du anvender det papir, der opfylder specifikationerne. Papir med grov overflade kan forårsage dette problem. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> &gt;&gt; side 15).</li> <li data-bbox="515 426 1216 481">■ Vælg <b>Tykt</b> i maskinens menuindstilling for papirtype eller brug tyndere papir. (Se <i>Papirtype</i> &gt;&gt; side 15).</li> <li data-bbox="515 500 1216 581">■ Kontroller maskinens miljø. Forhold, som f.eks. høj luftfugtighed, kan forårsage udskrifter med huller. (Se <i>Produktsikkerhedsguide: Vælg et sikkert sted til dit produkt.</i>)</li> <li data-bbox="515 600 1216 654">■ Tromlen kan være ødelagt. Sæt en ny tromle i. (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> &gt;&gt; side 45).</li> </ul>
 <p data-bbox="241 962 358 985"><b>Alt er sort</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="515 668 1216 780">■ Rengør koronatråden inde i tromlen ved at trække den grønne tap frem og tilbage. Sørg for at sætte den grønne tap tilbage i den oprindelige position (▲). (Se <i>Rengøring af koronatråden</i> &gt;&gt; side 52).</li> <li data-bbox="515 799 1216 853">■ Tromlen kan være ødelagt. Sæt en ny tromle i. (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> &gt;&gt; side 45).</li> <li data-bbox="515 873 1216 927">■ Der kan være urenheder i fikseringsenheden. Kontakt Brother Support.</li> </ul>
 <p data-bbox="131 1300 467 1323"><b>Hvide linjer på tværs af siden</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="515 1006 1216 1087">■ Kontroller, at du anvender det papir, der opfylder specifikationerne. Papir med grov overflade eller tykt udskrivningsmedie kan forårsage problemer.</li> <li data-bbox="515 1107 1216 1188">■ Kontroller, at den korrekte medietype er valgt i maskinens <i>Papirtype</i> menuindstilling. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> &gt;&gt; side 15).</li> <li data-bbox="515 1207 1216 1288">■ Problemet kan forsvinde af sig selv. Udskriv flere sider for at fjerne dette problem, særligt hvis maskinen ikke har været i brug i lang tid.</li> <li data-bbox="515 1307 1216 1362">■ Tromlen kan være ødelagt. Sæt en ny tromle i. (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> &gt;&gt; side 45).</li> </ul>
 <p data-bbox="166 1667 433 1690"><b>Linjer på tværs af siden</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="515 1373 1216 1427">■ Rengør tromlens koronatråd. (Se <i>Rengøring af koronatråden</i> &gt;&gt; side 52).</li> <li data-bbox="515 1447 1216 1501">■ Rengør tromlens overflade. (Se <i>Rengøring af tromlen</i> &gt;&gt; side 53.)</li> <li data-bbox="515 1520 1216 1574">■ Tromlen kan være ødelagt. Sæt en ny tromle i. (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> &gt;&gt; side 45).</li> </ul>

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
 <p data-bbox="155 591 502 643"><b>Hvide linjer, bånd eller streger på tværs af siden</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="543 291 1248 378">■ Kontroller maskinens miljø. Problem med udskriftskvaliteten kan skyldes høj luftfugtighed og høje temperaturer. (Se Produktsikkerhedsguide: <i>Vælg et sikkert sted til dit produkt.</i>)</li> <li data-bbox="543 392 1138 450">■ Rengør tromlens overflade. (Se <i>Rengøring af tromlen</i> &gt;&gt; side 53.)</li> <li data-bbox="543 463 1245 521">■ Hvis problemet ikke er løst efter udskrivning af et par sider, skal du sætte en ny tromle i. (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> &gt;&gt; side 45).</li> </ul>
 <p data-bbox="148 950 510 1008"><b>Hvide pletter på sort tekst og grafik med intervaller på 94 mm</b></p>  <p data-bbox="152 1307 506 1360"><b>Sorte pletter med intervaller på 94 mm</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="543 658 1248 774">■ Foretag 10 kopier af et blankt, hvidt stykke papir. (Se <i>Sådan kopierer du</i> &gt;&gt; side 38). Hvis problemet ikke er løst, kan der sidde lim fast på tromlen fra et mærkat på tromlerullens overflade. Rengør tromlen. (Se <i>Rengøring af tromlen</i> &gt;&gt; side 53).</li> <li data-bbox="543 788 1254 846">■ Tromlen kan være ødelagt. Sæt en ny tromle i. (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> &gt;&gt; side 45).</li> </ul>

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
 <p data-bbox="124 587 477 639"><b>Sorte tonermærker på tværs af siden</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hvis du anvender etiketark til laserprintere, kan der sidde lim fra arkene fast på tromlerullens overflade. Rengør tromlen. (Se <i>Rengøring af tromlen</i> &gt;&gt; side 53.)</li> <li>■ Kontroller, at du anvender det papir, der opfylder specifikationerne. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> &gt;&gt; side 15).</li> <li>■ Anvend ikke papir med clips eller hæfteklammer, da dette vil ridse tromlens overflade.</li> <li>■ Hvis en uindpakket tromle udsættes for direkte sollys eller almindelig belysning, kan enheden blive beskadiget.</li> <li>■ Toneren være ødelagt. Sæt en ny toner i. (Se <i>Udskiftning af en toner</i> &gt;&gt; side 40).</li> <li>■ Tromlen kan være ødelagt. Sæt en ny tromle i. (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> &gt;&gt; side 45).</li> </ul>
 <p data-bbox="159 1074 447 1170"><b>Sorte linjer ned ad siden</b> <b>De udskrevne sider har tonerpletter ned ad siden.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rengør koronatråden inde i tromlen ved at trække den grønne tap frem og tilbage. (Se <i>Rengøring af koronatråden</i> &gt;&gt; side 52).</li> <li>■ Sørg for, at koronatrådens grønne tap er i den oprindelige position (▲).</li> <li>■ Tromlen kan være ødelagt. Sæt en ny tromle i. (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> &gt;&gt; side 45).</li> <li>■ Toneren være ødelagt. Sæt en ny toner i. (Se <i>Udskiftning af en toner</i> &gt;&gt; side 40).</li> <li>■ Der kan være urenheder i fikseringsenheden. Kontakt Brother Support.</li> </ul>
 <p data-bbox="159 1474 447 1503"><b>Hvide linjer ned ad siden</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontroller, at Udskift toner er sat til Fortsæt (tilstanden Fortsæt) ved at trykke på <b>Menu, 1, 7</b>. (Se Udvidet brugsanvisning: <i>Tonerindstillinger</i>.)</li> <li>■ Sørg for, at eksternt materiale såsom iturevet papir, huskesedler eller støv ikke befinder sig inde i maskinen eller rundt om tromlen og toneren.</li> <li>■ Toneren være ødelagt. Sæt en ny toner i. (Se <i>Udskiftning af en toner</i> &gt;&gt; side 40).</li> <li>■ Tromlen kan være ødelagt. Sæt en ny tromle i. (Se <i>Udskiftning af tromlen</i> &gt;&gt; side 45).</li> </ul>

Eksempler på dårlig udskriftskvalitet	Anbefaling
 <p><b>Udskriften er skæv.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontroller, at papiret eller andre udskriftsmedier er lagt korrekt i papirbakken, og at styrene ikke er for stramme eller for løse i forhold til papirstakken.</li> <li>■ Indstil papirstyrene korrekt. (Se <i>Ilægning af papir</i> &gt;&gt; side 8).</li> <li>■ Hvis du bruger åbningen til manuel fremføring henvises til <i>Ilægning af papir i åbningen til manuel fremføring</i> &gt;&gt; side 10.</li> <li>■ Papirbakken kan være for fuld. (Se <i>Ilægning af papir</i> &gt;&gt; side 8).</li> <li>■ Kontroller papirtypen og -kvaliteten. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> &gt;&gt; side 15).</li> <li>■ Kontroller, om der er løse genstande inde i maskinen, f.eks. iturevet papir.</li> <li>■ Bekræft, at de to grønne konvoluthåndtag inde i bagklappen er indstillet til samme position.</li> <li>■ Bekræft, at de to grå antikrøllehåndtag inde i bagklappen er indstillet til samme position.</li> </ul>
 <p><b>Krøllet eller bølget papir</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontroller papirtypen og -kvaliteten. Høje temperaturer og høj luftfugtighed kan få papiret til at krølle. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> &gt;&gt; side 15).</li> <li>■ Hvis du ikke bruger maskinen ofte, kan papiret have ligget for længe i papirbakken. Vend stakken om i papirbakken. Prøv også at lufte papirstakken, og drej derefter papiret 180° i papirbakken.</li> <li>■ Åbn bagklappen (papirbakke til forsiden opad), så maskinen kan skubbe det udskrevne papir til papirbakken til forsiden opad.</li> </ul>
 <p><b>Krøller eller folder</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sørg for, at papiret er lagt korrekt i. (Se <i>Ilægning af papir</i> &gt;&gt; side 8).</li> <li>■ Kontroller papirtypen og -kvaliteten. (Se <i>Anbefalet papir og andre udskriftsmedier</i> &gt;&gt; side 15).</li> <li>■ Vend papirstakken i bakken eller prøv at rotere papiret med 180° i papirbakken.</li> </ul>

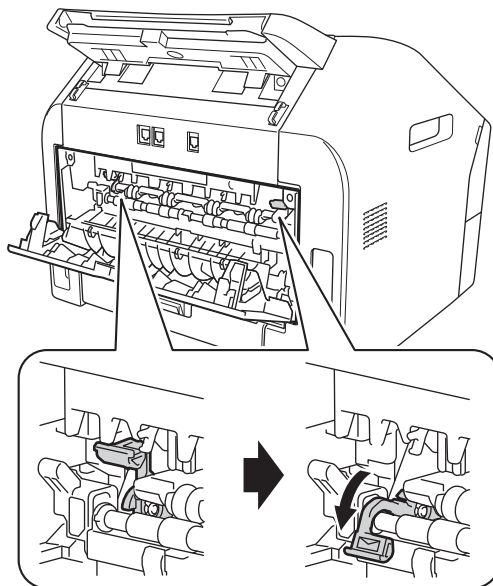
**Eksempler på dårlig udskriftskvalitet**



**Konvolutten folder**

**Anbefaling**

- Kontroller, at de to grønne konvoluthåndtag inde i bagklappen er trykket ned, når du udskriver konvolutter.



**Bemærk!**

Når du er færdig med at udskrive, skal du åbne bagklappen og sætte de to grønne håndtag tilbage til deres oprindelige position.



<p>Eksempler på dårlig udskriftskvalitet</p>	<p>Anbefaling</p>
<div data-bbox="220 314 436 556" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="235 581 419 614" data-label="Caption"> <p>Dårlig fiksering</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Åbn bagklappen og kontroller, at de to grønne konvoluthåndtag på venstre og højre side er i op-position.</li> </ul> <div data-bbox="642 434 1136 1006" data-label="Image"> </div>

### Eksempler på dårlig udskriftskvalitet

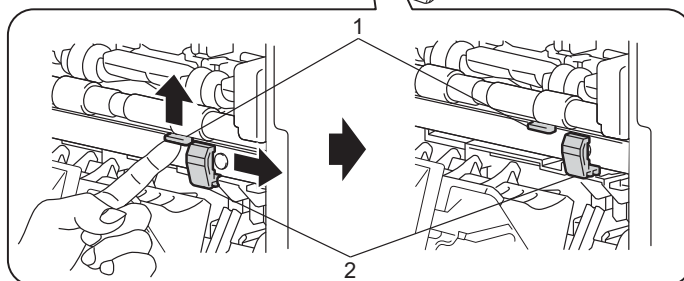
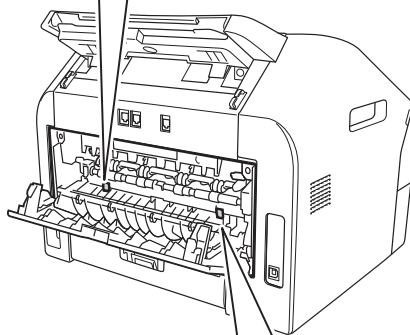
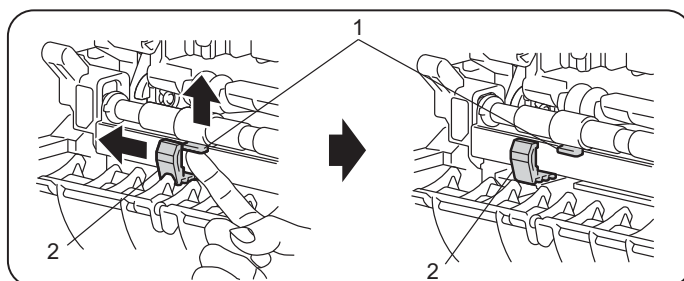


Krøllet

### Anbefaling

- Vend papiret om i papirbakken, og prøv igen. (Gælder ikke papir med brevhoved) Hvis problemet bliver ved med at være der, skal antikrøllehåndtagene indstilles som følger:

- 1 Åbn bagklappen.
- 2 Løft håndtaget (1) og skub de to grå håndtag (2) i pilens retning.



## Maskinoplysninger

### Aflæsning af serienummeret

Du kan se maskinens serienummer på displayet.

- 1 Tryk **Menu**, **5**, **1**.
- 2 Maskinen vil vise maskinens serienummer på displayet.
- 3 Tryk på **Stop/Exit**.

## Nulstil funktioner

Følgende nulstillingsfunktioner er tilgængelige:

### 1 Adresse og fax

Adresse og fax nulstiller følgende indstillinger:

- Adressebog  
(enkeltryk-opkald/hurtigopkald/opsætte grupper)
- Programmerede faxjob i hukommelsen  
(pollingtransmission, forsinket fax)
- Afsender-id  
(navn og numre)
- Forsidebemærkning  
(kommentar)
- Eksterne faxfunktioner  
(Fjernadgangskode, faxlager og faxvideresendelse)
- Rapportindstillinger  
(afsendelsesbekræftelse/telefonindeksliste/faxjournal)
- Adgangskode til indstilling af lås

### 2 Alle indstil.

Du kan nulstille alle maskinens indstillinger til fabriksstandard.

Brother anbefaler kraftigt, at du gør dette, når du bortskaffer maskinen.



### Bemærk!

Træk interfacekablet ud, før du vælger Alle indstil..

## Sådan nulstilles maskinen

---

- 1 Tryk på **Menu, 0**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at vise `Nulstil`.  
Tryk på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge typen af nulstillingsfunktion - `Adresse og fax` eller `Alle indstil..`.  
Tryk på **OK**.
- 4 Gør et af følgende:
  - Hvis du vil nulstille indstillingerne, skal du trykke på **1** og fortsætte til trin 5.
  - Hvis du vil afslutte uden at foretage ændringer, skal du trykke på **2** og fortsætte til trin 6.
- 5 Du bliver bedt om at bekræfte at du vil genstarte maskinen. Gør et af følgende:
  - Hvis du vil genstarte maskinen, skal du trykke på **1**. Maskinen begynder at nulstille.
  - Hvis du vil afslutte uden at genstarte maskinen, skal du trykke på **2**.  
Fortsæt til trin 6.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

## Displayprogrammering

Din maskine er blevet designet til at være nem at bruge. Displayet giver mulighed for programmering på skærmen ved hjælp af menutasterne.

Vi har lavet trinvisse instruktioner på displayet til at hjælpe dig med at programmere din maskine. Du skal bare følge instruktionerne, efterhånden som de fører dig igennem menuvalgene og programmeringsmulighederne.

### Menutabel

Du kan programmere din maskine ved at bruge *Menutabel* ►► side 94. Disse sider viser menuvalgene og indstillingerne. Tryk på **Menu** efterfulgt af menunummeret for at programmere din maskine. Indstil f.eks. lydstyrken for *Bipper* til *Lav*:

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

## Sådan får du adgang til menutilstanden

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Vælg en indstilling.
  - Tryk på **1** for menuen *Generel opsætning*.
  - Tryk på **2** for menuen *Fax*.
  - Tryk på **3** for menuen *Kopi*.
  - Tryk på **4** for menuen *Udskrivning af rapporter*.
  - Tryk på **5** for menuen *Maskinoplysninger*.
  - Tryk på **9** for menuen *Service*.<sup>1</sup>
  - Tryk på **0** for menuen *Startindstilling*.

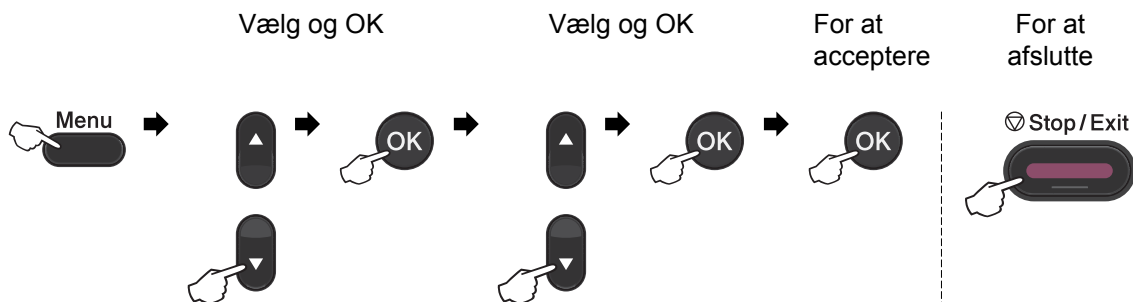
<sup>1</sup> Denne vil kun blive vist, når displayet viser en fejlmeddelelse.


Du kan også bladre gennem hvert menuniveau ved at trykke på ▲ eller ▼ for den retning, du ønsker.


- 3 Tryk på **OK**, når den ønskede indstilling vises på displayet. Derefter viser displayet det næste menuniveau.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at bladre til det næste menuvalg.
- 5 Tryk på **OK**. Når du er færdig med at indstille en funktion, viser displayet *Accepteret*.
- 6 Tryk på **Stop/Exit** for at afslutte menufunktionen.


# Menutabel


Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.




Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Indstillinger	Beskrivelser	Side
1. Gen. opsætning	1. Mode timer	—	—	0 Sek 30 Sek 1 Min <b>2 Min*</b> 5 Min Fra	Indstiller tidsinterval for at vende tilbage til faxtilstand.	Se ♦.
	2. Papir	1. Papirtype	—	Tyndt <b>Almindelig*</b> Tykt Tykkere Genbrugspapir Etiket	Indstiller typen af papir i papirbakken.	15
		2. Papirstørrelse	—	<b>A4*</b> Letter Executive A5 A5 L A6 B5 B6	Indstiller størrelsen af papir i papirbakken.	15
♦Se Udvidet brugsanvisning.						
 Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.						


Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Indstillinger	Beskrivelser	Side	
1. Gen. opsætning (fortsat)	3. Volume	1. Ring	—	Fra Lav <b>Med*</b> Høj	Justerer ringelydstyrken.	7	
		2. Bipper	—	Fra Lav <b>Med*</b> Høj	Justerer lydstyrkeniveauet for bipperen.	7	
		3. Højtaler	—	Fra Lav <b>Med*</b> Høj	Justerer højtalerens lydstyrke.	7	
	4. Økologi	1. Toner spar	—	Til <b>Fra*</b>	Forøger tonerens ydelse.	Se ♦.	
		2. Dvaletid	—	Område varierer alt afhængigt af modeller.  (FAX-2940) <b>03Min*</b>  (FAX-2840 og FAX-2845) <b>05Min*</b>	Sparer strøm.		
	5. LCD Kontrast	—	—	-□□□■+ -□□□□+ -□□■□+* -□■□□+ -■□□□+	Justerer kontrasten på displayet.		
	6. Sikkerhed	1. TX lås (FAX-2840 og FAX-2845)	—	—	—	Forhindrer de fleste handlinger undtagen faxmodtagelse.	
		1. Huk sikkerh (FAX-2940)	—	—	—	Forhindrer de fleste handlinger undtagen modtagelse af fax i hukommelsen.	
		2. Indst. af lås	—	—	—	Forhindrer uautoriserede brugere i at ændre maskinens aktuelle indstillinger.	
♦Se Udvidet brugsanvisning.							
 Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.							


Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Indstillinger	Beskrivelser	Side
1. Gen. opsætning (fortsat)	7. Udskift toner	—	—	Fortsæt <b>Stop*</b>	Indstiller maskinen til at fortsætte udskrivningen, indtil displayet viser Toner tom.	Se ♦.
♦Se Udvidet brugsanvisning.						
 Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.						


Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Indstillinger	Beskrivelser	Side
2. Fax	1. Modtageindst. (Kun i faxfunktion)	1. Fors. opk.	(00 - 05) <b>02*</b>	Indstiller antallet af ringninger, før maskinen svarer i tilstanden <i>Kun fax</i> or <i>Fax/Tlf.</i>	26
		2. F/T ringetid	20 Sek <b>30 Sek*</b> 40 Sek 70 Sek	Indstiller tiden for hurtig/ dobbelringning i Fax/Tlf-tilstand.	26
		3. Fax detekt	<b>Til*</b> Semi** Fra (**For FAX-2845)	Modtager faxmeddelelser uden at trykke på <b>Start</b> .	27
		4. Fjernkode	Til (*51, #51) <b>Fra*</b>	Giver dig mulighed for at besvare alle opkald fra en ekstra telefon eller ekstern telefon og bruge koder til at tænde eller slukke for maskinen. Du kan brugertilpasse disse koder.	32
		5. Auto reduktion	<b>Til*</b> Fra	Reducerer størrelsen på indgående faxmeddelelser.	Se ♦.
		6. Huk. modtagelse (FAX-2840 og FAX-2845)	<b>Til*</b> Fra	Gemmer automatisk en eventuel indgående fax i hukommelsen, hvis der ikke er mere papir.	
		7. Printtæthed (FAX-2840 og FAX-2845) <b>6. Printtæthed</b> (FAX-2940)	-□□□■+ -□□□■+ -□□□□+* -■□□□+ -■□□□+	Gør udskriften mørkere eller lysere.	
♦Se Udvidet brugsanvisning.					
 Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					





Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Indstillinger	Beskrivelser	Side	
2. Fax (fortsat)	1. Modtageindst. (Kun i faxfunktion) (fortsat)	8. Polling Modt. (FAX-2840 og FAX-2845)	<b>Standard*</b> Sikker Timer	Opsætter maskinen til at polle en anden faxmaskine.	Se ♦.	
		7. Polling Modt. (FAX-2940)				
	2. Afsenderindst. (Kun i faxfunktion)	9. Fax Rx Stempel (FAX-2840 og FAX-2845)	8. Fax Rx Stempel (FAX-2940)	Til <b>Fra*</b>		Udskriver modtagelsestidspunkt og -dato øverst på de modtagne faxmeddelelser.
		1. Kontrast	<b>Auto*</b> Lys Mørk	Ændrer lyst og mørkt for de faxmeddelelser, du sender.		
		2. Fax opløsning	<b>Standard*</b> Fin S. Fin Foto	Indstiller standardopløsningen for udgående faxmeddelelser.		
		3. Forsinket fax	Stil tid=00:00	Indstiller det tidspunkt på dagen i 24-timers format, hvor de forsinkede faxmeddelelser vil blive sendt.		
		4. Batch afs	Til <b>Fra*</b>	Afsender alle forsinkede faxmeddelelser til det samme faxnummer, på det samme tidspunkt på dagen på én gang.		
		5. Realtid TX	Næste fax:Til Næste fax:Fra Til <b>Fra*</b>	Sender en faxmeddelelse uden brug af hukommelsen.		
		6. Polling Afs.	<b>Standard*</b> Sikker	Indstiller maskinen med et dokument, der skal hentes fra en anden faxmaskine.		
		♦Se Udvidet brugsanvisning.				
 Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.						


Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Indstillinger	Beskrivelser	Side
2. Fax (fortsat)	2. Afsenderindst. (Kun i faxfunktion) (fortsat)	7. Forside opsæt.	Næste fax:Til Næste fax:Fra Til <b>Fra*</b> Udskriv prøve	Sender automatisk en forside, du har programmeret.	Se ♦.
		8. Forside notat	—	Angiver dine egne kommentarer til faxforsiden.	
		9. Oversøisk fax	Til <b>Fra*</b>	Hvis du har problemer med at sende en faxmeddelelse til en oversøisk destination, skal den sættes på Til.	
	3. Adressebog	1. Enkelttast opk	—	Gemmer op til 22 enkeltryk-numre, så du kan ringe op ved at trykke på én tast (og <b>Start</b> ).	34
		2. Totast opkald	—	Gemmer op til 200 hurtigopkaldsnumre, så du kan ringe op ved at trykke på et par taster (og <b>Start</b> ).	34
		3. Indst. Grupper	—	Indstiller op til 8 gruppenumre til rundsending.	Se ♦.
	4. Rapportindst.	1. Bekræftelse	Til Til+Image <b>Fra*</b> Fra+Image	Slår afsendelsesbekræftelse rapporten til eller fra.	23
		2. Journal Interv	<b>For hver 50 fax*</b> Hver 6. time Hver 12. time Hver 24. time Hver 2. dag Hver 7. dag Fra	Indstiller intervallet for automatisk udskrivning af faxjournal.	Se ♦.
	♦Se Udvidet brugsanvisning.				
 Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Indstillinger	Beskrivelser	Side	
2. Fax (fortsat)	5. Anden fax	1. Videresend/Gem	Send fax Fax lager <b>Fra*</b>	Indstiller maskinen til at videresende faxmeddelelser, lagre indgående faxmeddelelser i hukommelsen (så du kan hente dem, hvis du ikke er i nærheden af maskinen).	Se ♦.	
		(Backup af udskrift)		Hvis du har valgt faxvideresendelse, kan du slå sikkerhedsfunktionen Sikkerhedskopi til.		
		2. Fjernkontrol	---*	Indstiller din egen kode til fjernmodtagelse.		
		3. Print dokument	—	Udskriver indgående faxmeddelelser fra hukommelsen.		
	6. Opk. begrænsn.	1. Opkaldstast.	Indt. # 2 gng. Tændt <b>Slukket*</b>	Du kan indstille maskinen til at begrænse opkald ved brug af opkaldstastaturet.		
		2. Enkelttast opk	Indt. # 2 gng. Tændt <b>Slukket*</b>	Du kan indstille maskinen til at begrænse opkald til enkeltryk-numre.		
		3. Totast opkald	Indt. # 2 gng. Tændt <b>Slukket*</b>	Du kan indstille maskinen til at begrænse opkald til hurtigopkaldsnumre.		
	7. Mgl. jobs	—	—	Kontrollerer, hvilke job der er i hukommelsen, og annullerer udvalgte job.		
	♦Se Udvidet brugsanvisning.					
	 Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Indstillinger	Beskrivelser	Side
2. Fax (fortsat)	0. Diverse	1. Kompatibilitet	<b>Høj*</b> Normal Basis (for VoIP)	Justerer udligningen i forbindelse med afsendelsesproblemer.  VoIP-serviceudbydere tilbyder faxsupport ved hjælp af forskellige standarder. Hvis du jævnligt oplever faxafsendelsesfejl, kan du vælge Basis (for VoIP).	81
		2. Nummerbestemt	Set <b>Fra*</b>	Bruger telefonselskabets abonnementsstjeneste Nummerbestemt Ringning for at registrere ringemønstret med maskinen.	Se ♦.
		3. Opkalds-ID	<b>Til*</b> Fra Vis ID Udskriv rapport	Du kan få vist eller udskrive en liste med de sidste 30 nummervisninger fra hukommelsen.	
♦Se Udvidet brugsanvisning.					
 Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Indstillinger	Beskrivelser	Side
3. Kopi	1. Kvalitet	—	<b>Auto*</b> Tekst Foto Graf	Du kan vælge kopiopløsningen til din type dokument.	Se ♦.
	2. Lysstyrke	—	-□□□■+ -□□□□+ -□■□□+* -□■□□+ -■□□□+	Tilpas lysstyrken for kopier.	
	3. Kontrast	—	-□□□■+ -□□□□+ -□■□□+* -□■□□+ -■□□□+	Justerer kontrasten for kopier.	
♦Se Udvidet brugsanvisning.					
 Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Indstillinger	Beskrivelser	Side
4. Print rapport	1. Afs bekræft	1. Se på LCD	—	Du kan se afsendelsesbekræftelsesrapporten for de sidste 200 udgående faxmeddelelser og udskrive den sidste rapport.	Se ♦.
		2. Udskr. rapport	—		
	2. Tlf Indekslist	1. Numerisk	—	Viser en liste over de navne og numre, der er gemt i enkelttryk- og hurtigopkaldshukommelsen, i numerisk eller alfabetisk rækkefølge.	
		2. Alfabetisk	—		
3. Fax Journal	—	—	Giver oplysninger om de sidste 200 indgående og udgående faxmeddelelser. (TX betyder Afsend. RX betyder Modtag.)		
4. Brugerindstil.	—	—	Viser dine indstillinger.		
♦Se Udvidet brugsanvisning.					
 Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Indstillinger	Beskrivelser	Side
5. Maskin-info	1. Serienummer	—	—	Du kan kontrollere maskinens serienummer.	91
	2. Sidetæller	—	Total Fax/Liste Kopi Udskriv	Du kan kontrollere det samlede antal sider, som maskinen har udskrevet i sin levetid.	Se ♦.
	3. Tromlelevetid	—	—	Du kan kontrollere procentdelen af tromlens resterende levetid.	
♦Se Udvidet brugsanvisning.					
 Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.					

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Indstillinger	Beskrivelser	Side
0. Grundindst.	1. Svar mode	—	<b>Kun fax*</b> Fax/Tlf Ekstratlf/Tad Manuel	Du kan vælge den modtagefunktion, som passer bedst til dine behov.	24
	2. Dato&Klokkeslæt	1. Dato&Klokkeslæt	—	Sætter dato og klokkeslæt på displayet og i overskrifter på de faxmeddelelser, du sender.	Se ‡.
		2. Auto sommertid	<b>Til*</b> Fra	Skifter automatisk til sommertid.	Se ◆.
	3. Afsender ID	—	Fax: Tlf: Navn:	Installerer dit navn og faxnummer, så det vises på alle de sider, du faxer.	Se ‡.
	4. Opkaldstone	—	Registrering <b>Ingen registr.*</b>	Du kan forkorte registreringspausen for opkaldstone.	81
	5. Linie Indstil.	—	<b>Normal*</b> ISDN PBX	Vælger telefonlinjetypen.	28
	6. Nulstil	1. Adresse og fax	1. Nulst 2. Exit	Gendanner alle gemte telefonnumre og faxindstillinger.	91
2. Alle indstil.		1. Nulst 2. Exit	Gendanner alle netværksindstillinger til fabriksstandard.		
0. Lokalt sprog	—	(Vælg dit sprog.)	Giver dig mulighed for at ændre displaysproget for dit land.	Se ‡.	

◆ Se Udvidet brugsanvisning.

‡ Se Hurtig installationsvejledning.



Standardindstillingerne vises i fed skrift med en stjerne.

## Indtastning af tekst

Når du indstiller visse menuindstillinger, f.eks. Afsender-id, har du muligvis behov for at indtaste teksttegn. Opkaldstasterne er udstyret med trykte bogstaver. Der er *ikke* bogstaver på tasterne **0**, **#** og **\***, fordi de bruges til specialtegn.

Tryk på den relevante opkaldstast det nødvendige antal gange for at få adgang til tegnene herunder:

Tryk på tast	en gang	to gange	tre gange	fire gange	fem gange
<b>2</b>	A	B	C	2	A
<b>3</b>	D	E	F	3	D
<b>4</b>	G	H	I	4	G
<b>5</b>	J	K	L	5	J
<b>6</b>	M	N	O	6	M
<b>7</b>	P	Q	R	S	7
<b>8</b>	T	U	V	8	T
<b>9</b>	W	X	Y	Z	9

### Indsættelse af mellemrum

For at indtaste et mellemrum i et faxnummer skal du trykke på ► én gang mellem tallene. For at indtaste et mellemrum i et navn, skal du trykke på ► to gange mellem bogstaverne.

### Foretage rettelser

Hvis du har indtastet et tegn forkert og vil ændre det, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at flytte markøren til det forkerte tegn, og derefter trykke på **Clear**.

### Gentagelse af bogstaver

For at indtaste et bogstav på den samme tast som det forrige bogstav, skal du trykke på ► for at flytte markøren til højre, før du trykker på tasten igen.

### Specialtegn og symboler

Tryk på **\***, **#** eller **0**, og tryk derefter på ◀ eller ▶ for at flytte markøren til det ønskede symbol eller tegn. Tryk på **OK** for at vælge det. Nedenstående symboler og tegn vises afhængigt af menuindstillingerne.

Tryk på <b>*</b>	for	(mellemrum) ! " # \$ % & ' ( ) * + , - . / €
Tryk på <b>#</b>	for	: ; < = > ? @ [ ] ^ _
Tryk på <b>0</b>	for	Ä Ë Ö Ü Æ Ø Å Ñ 0

## D

# Specifikationer

## Generelt



### Bemærk!

Dette kapitel indeholder en oversigt over maskinens specifikationer. Besøg os på <http://www.brother.com/> for yderligere oplysninger.

Model		FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940
Printertype		Laser		
Udskrivningsmetode		Elektrofotografisk laserprinter		
Hukommelseskapacitet		16 MB		
Display (LCD)		16 tegn × 2 linjer		
Strømkilde		220 - 240 V AC 50/60Hz		
Energiforbrug <sup>1</sup> (gennemsnit)	Spids	Ca. 1.080 W ved 25°C		
	Kopiering <sup>2</sup>	Ca. 360 W ved 25°C		
	Klar	Ca. 55 W ved 25°C		
	Dvaletilstand	Ca. 1,5 W		
Dimensioner				
Vægt (med forbrugsstoffer)		8,8 kg	9,0 kg	8,8 kg
Støjniveau <sup>3 4</sup>	Lydeffekt	Drift (kopiering)	LWad = 6,16 B (A)	
		Standby	LWad = 4,25 B (A)	
	Lydtryk	Drift (udskrivning)	LPAM = 53 dB (A)	
		Standby	LPAM = 30 dB (A)	
Temperatur	Drift	10 til 32,5 °C		
	Opbevaring	0 til 40 °C		

<sup>1</sup> USB-tilslutning til PC for FAX-2940

<sup>2</sup> Ved kopiering af et enkelt ark.

<sup>3</sup> Målt i overensstemmelse med metoden beskrevet i RAL-UZ122.

<sup>4</sup> Kontorudstyr med LWad > 6,30 B (A) er ikke egnet til brug i rum, hvor personer primært foretager intellektuelt arbejde. Sådant udstyr bør anbringes i separate rum pga. udsendelse af støj.



Model		FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940
Fugtighed	Drift	20 til 80 % (uden kondensering)		
	Opbevaring	10 til 90 % (uden kondensering)		
ADF (automatisk dokumentfremfører)		Op til 20 sider (80 g/m <sup>2</sup> ) Op til 30 sider (forskudt) Anbefalet miljø: Temperatur: 20 °C - 30 °C Fugtighed: 50 % - 70 % Papir: 80 g/m <sup>2</sup>		

## Dokumentstørrelse

Model		FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940
Dokumentstørrelse (enkelt-sided)	Bredde	147,3 til 215,9 mm		
	Længde	147,3 til 355,6 mm		

## Udskriftsmedier

Model		FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940
Papir input	Papirbakke	Papirtype	Almindeligt papir, tyndt papir eller genbrugspapir	
		Papirstørrelse	Letter, A4, B5 (ISO/JIS), A5, A5 (lang kant), B6 (ISO), A6, Executive	
		Papirvægt	60 til 105 g/m <sup>2</sup>	
		Maksimum papirbakkekapacitet	Op til 250 ark 80 g/m <sup>2</sup> Almindeligt papir	
	Åbning til manuel fremføring (manuel)	Papirtype	Konvolutter, etiketter <sup>1</sup> , tyndt papir, kraftigt papir, genbrugspapir, kontraktpapir eller almindeligt papir	
		Papirstørrelse	Bredde: 76,2 til 216 mm Længde: 116 til 406,4 mm	
		Papirvægt	60 til 163 g/m <sup>2</sup>	
		Maksimum papirbakkekapacitet	Et ark ad gangen 80 g/m <sup>2</sup> Almindeligt papir	
Papir output	Papirbakke til forsiden nedad	Op til 100 ark 80 g/m <sup>2</sup> Almindeligt papir		
	Papirbakke til forsiden opad	Et ark (udskrift med <i>forsiden opad</i> til levering i papirbakken til <i>forsiden opad</i> )		

<sup>1</sup> Til etiketter anbefaler vi at fjerne det udskrevne etiketark fra outputpapirbakken umiddelbart efter udskrivningen for hermed at undgå, at de sværter hinanden til.

# Fax

Model		FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940
<b>Kompatibilitet</b>		ITU-T supergruppe 3		
<b>Modemhastighed</b>		33.600 bps (med automatisk fallback)		
<b>Scanningsbredde</b>		Maks. 208 mm		
<b>Udskriftsbredde</b>		Maks. 208 mm		
<b>Grå skala</b>		8 bit/256 niveauer		
<b>Opløsning</b>	Vandret	8 punkter/mm		
	Lodret	Standard: 3,85 linjer/mm		
		Fin: 7,7 linjer/mm		
		Foto: 7,7 linjer/mm		
		Superfin: 15,4 linjer/mm		
<b>Enkelttryk-opkald</b>		22 (11 × 2)		
<b>Hurtigopkald</b>		200 modtagere		
<b>Grupper</b>		Op til 8		
<b>Rundsendelse</b>		272 modtagere		
<b>Automatisk genopkald</b>		3 gange med 5 minutters interval		
<b>Hukommelsesafsendelse</b>		Op til 400 <sup>1</sup> sider	Op til 400 <sup>1</sup> sider	Op til 500 <sup>1</sup> sider
<b>Modtagelse ved papirmangel</b>		Op til 400 <sup>1</sup> sider	Op til 400 <sup>1</sup> sider	Op til 500 <sup>1</sup> sider

<sup>1</sup> "Sider" henviser til "ITU-T-testskema #1" (et typisk forretningsbrev, standardopløsning, JBIG-kode). Specifikationer og trykt materiale kan ændres uden forudgående varsel.

# Kopi

Model	FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940
Farve/sort-hvid	Sort/hvid		
Kopieringsbredde	Maks. 204 mm (A4-størrelse)		
Flere kopier	Stakker eller sorterer op til 99 sider		
Reducere/Forstørre	25 % til 400 % (i trin på 1 %)		
Opløsning	Op til 300 × 600 dpi		
Tid for første kopi	Mindre end 12 sekunder (fra Klar-tilstanden og standardbakken)		

# Interfacer

Model	FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940
USB		—	Hi-Speed USB 2.0 <sup>1 2</sup> Brug et USB 2.0-kabel (type A/B), der ikke er længere end 2 meter.

<sup>1</sup> Din maskine er udstyret med et Hi-Speed USB 2.0-interface. Maskinen kan også tilsluttes en computer, der har et USB 1.1-interface.

<sup>2</sup> Tredjepart USB-porte er ikke understøttet.

## Forbrugsstoffer

Model		FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940	Ordrenr.
Tonerens rækkeevne	Starter	Ca. 1.000 sider (A4) <sup>1</sup>			—
	Standard	Ca. 1.200 sider (A4) <sup>1</sup>			TN-2210
	Højtydende	Ca. 2.600 sider (A4) <sup>1</sup>			TN-2220
Tromle		Ca. 12.000 sider (A4) <sup>2</sup>			DR-2200

<sup>1</sup> Omtrentlig tonerydelse oplyses i overensstemmelse med ISO/IEC 19752.

<sup>2</sup> Tromleeffektiviteten er en cirkaværdi og kan variere afhængigt af brug.

<b>A</b>	
ADF (automatisk dokumentfremfører)	
bruge .....	20
Adressebog .....	6
Automatisk	
faxgenopkald .....	35
faxmodtagelse .....	25
Fax detekt .....	27
<b>D</b>	
Display (LCD) .....	6, 93
Dokument	
sådan ilægges .....	20
<b>E</b>	
Ekstern telefon, tilslutte .....	31
Ekstra telefon, brug af .....	32
Enkeltryk	
indstilling .....	35
vha. ....	34
ændre .....	36
Etiketter .....	10, 15, 16, 19
<b>F</b>	
Fax, stand-alone	
modtage	
Fax detekt .....	27
forsinket opkald, indstilling .....	26
fra den ekstra telefon .....	31
fra ekstra telefon .....	32
Telefonlinjeinterferens .....	81
sende .....	22
telefonlinjeinterferens .....	81
Fax/Tel mode	
telefonsvarerkode .....	32
Fax/Tlf.	
forsinket opkald .....	26
Faxkoder	
faxmodtagekode .....	32
telefonsvarerkode .....	32
ændring .....	32
Fejlfinding .....	60
dokumentstop .....	67
fejlmeldelser på displayet .....	61
Hvis du har problemer	
udskriftskvalitet .....	80
hvis du har problemer	
afsende faxmeddelelser .....	78
indgående opkald .....	79
kopikvalitet .....	79
modtage faxmeddelelser .....	77
papirhåndtering .....	80
telefonlinje .....	81
udskrive .....	76
papirstop .....	67, 68, 71
vedligeholdelsesmeddelelser på displayet .....	61
Fejlmeddelelser på display	
Hukommelse fuld .....	62
Fejlmeddelelser på displayet .....	61
Comm. Error .....	63
Init umulig XX .....	62
Intet papir .....	62
Scan umulig XX .....	64
Tom toner .....	40
Toner lav .....	40
Tromlefejl .....	45
Tromlestop .....	46
Udskift toner .....	40
Udskift tromle .....	45
Udskr. umulig XX .....	65
Forbrugsstoffer .....	39
Forsinket opkald, indstilling .....	26
Funktion, gå til	
faxmeddelelse .....	22
Funktion, indtaste	
kopi .....	38
Funktionen Fax/Tlf.	
F/T-ringetid (dobbeltringning) .....	26
Fax detekt .....	27
modtage faxmeddelelser .....	31
funktionen Fax/Tlf.	
besvar med ekstra telefoner .....	32
faxmodtagekode .....	32
<b>G</b>	
Genopkald/Pause-tast .....	35



## H

HJÆLP	
display-meddelelser .....	93
Menutabel .....	94
Hurtigopkald .....	35
Enkeltryk-opkald	
ændre .....	36
enkeltryk-opkald	
vha. ....	34
enkeltrykopkald	
indstilling .....	35
gruppeopkald	
ændre .....	36
Hurtigopkald .....	36
hurtigopkald	
indstilling .....	36
ændre .....	36
kvikopkald	
vha. ....	34
Søg .....	35
ændre .....	36

## K

Kalde op	
automatisk faxgenopkald .....	35
Kontrolpaneloversigt .....	4
Konvolutter .....	11, 15, 16, 18
Kopi .....	38
taster .....	6
Kvalitet	
udskrivning .....	80
Kvikopkald	
vha. ....	34

## L

Lydstyrke, indstille	
bipper .....	7
højtaler .....	7
ringe .....	7

## M

Manuel	
modtage .....	25
opkalde .....	34
Maskinoplysninger	

kontrollere resterende levetid for dele ..	59
nulstille funktioner .....	91
serienummer .....	91
sidetællere .....	59
sådan nulstilles maskinen .....	92
Meddelelse om hukommelsesmangel .....	62
Menutabel .....	94
Multi-linjetilslutninger (PBX) .....	30

## O

OPC-tromle .....	85
Opkald	
en pause .....	35
Opkalde	
enkeltryk .....	34
Kvikopkald .....	34
manuel .....	34
vha. adressebogstasten .....	35
Opløsning	
fax (Standard, Fin, Superfin, Foto) .....	108
kopi .....	109

## P

Papir .....	15
anbefalet .....	15, 16
bakkekapacitet .....	16
størrelse .....	16
sådan ilægges .....	8, 10
i papirbakken .....	8
type .....	16
Programmere din maskine .....	93

## R

Rapporter	
Afsendelsesbekræftelse .....	23
Rengøre	
koronatråd .....	52
scanner .....	50
tromle .....	53

## S

Serienummer	
sådan finder du .....	Se frontklappens inderside
Sikkerhedsinstruktionerne .....	i

## T

---

TAD (Telephone Answering Device) .....	25
TAD (Telephone Answering Device), ekstern indspille OGM .....	30
tilslutte .....	29
Tast for opløsning .....	6
Tekst, indtaste .....	103
Tel/R eller Tel/Mute/R .....	6
Telefonledning multi-linje (PBX) .....	30
Telefonlinje interferens .....	81
problemer .....	76
tilslutninger .....	29
Telefonsvarer (TAD) tilslutte .....	29
Tilslutte ekstern TAD (telefonsvarer) .....	29
ekstern telefon .....	31
Toner udskifte .....	40
Tromle kontrollere (resterende levetid) .....	59
rengøre .....	52, 53
udskifte .....	45
Trådløs telefon (ikke-Brother) .....	31

## U

---

Udligning .....	81
Udskifte toner .....	40
tromle .....	45
Udskrift kvalitet .....	80
Udskriftskvalitet .....	82
Udskrive problemer .....	76

## V

---

Vedligeholde, regelmæssig udskifte toner .....	40
Vedligeholdelse, regelmæssig kontrollere resterende levetid for dele ..	59
Vedligeholdelse, regelmæssigt genplacere tromle .....	45
VoIP .....	81

**brother**<sup>®</sup>

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