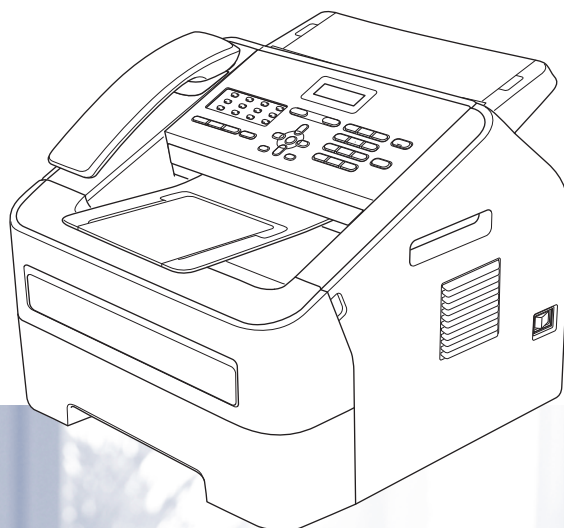


# Guía básica del usuario

FAX-2840  
FAX-2845  
FAX-2940



No todos los modelos están disponibles en todos los países.

**Si necesita llamar al Servicio de atención al cliente**

Complete la siguiente información para consultarla cuando sea necesario:

Número de modelo: FAX-2840, FAX-2845, o FAX-2940  
(Marque su número de modelo con un círculo)

Número de serie: <sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Fecha de compra: \_\_\_\_\_

Lugar de compra: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> El número de serie aparece en la parte posterior de la unidad. Guarde esta Guía del usuario junto con el recibo de compra de forma permanente como comprobante de su compra, para que lo pueda utilizar en caso de robo, incendio o como garantía de servicio posventa.

Registre su producto en línea en el sitio

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

# Guías del usuario y dónde puedo encontrarlas

¿Qué guía?	¿Qué contiene?	¿Dónde está?
<b>Guía de seguridad del producto</b>	Lea esta Guía primero. Lea las Instrucciones de seguridad antes de configurar el equipo. Consulte esta Guía para obtener información sobre marcas comerciales y limitaciones legales.	Impreso / En la caja
<b>Guía de configuración rápida</b>	Siga las instrucciones para configurar el equipo y el tipo de conexión que vaya a utilizar.	Impreso / En la caja
<b>Guía básica del usuario</b>	Aprenda las operaciones básicas de fax y copia y cómo reemplazar los consumibles. Consulte las sugerencias de solución de problemas.	Impreso / En la caja Para República Checa, República de Bulgaria, República de Hungría, República de Polonia, Rumania, República Eslovaca, República de Croacia, República de Eslovenia: Archivo PDF / CD-ROM / En la caja
<b>Guía avanzada del usuario</b>	Aprenda operaciones más complejas: fax, copiado, características de seguridad, impresión de informes y actividades de mantenimiento de rutina.	Archivo PDF / CD-ROM / En la caja

## Descarga de software opcional desde el sitio web de Brother Solutions Center (solo usuarios del modelo FAX-2940)

En el sitio web de Brother Solutions Center, podrá descargar de forma gratuita un controlador de impresora, un controlador de escáner<sup>1</sup> y el software Envío PC-Fax, que le permitirán utilizar su equipo de fax Brother como escáner<sup>1</sup> o enviar faxes desde el ordenador. Visítenos en <http://solutions.brother.com/>.

<sup>1</sup> No válido para usuarios de Mac OS X 10.5.8

# Tabla de contenido

## (Guía básica del usuario)

<b>1</b>	<b>Información general</b>	<b>1</b>
	Uso de la documentación .....	1
	Símbolos y convenciones utilizados en la documentación.....	1
	Acceso a la Guía avanzada del usuario .....	2
	Visualización de documentación .....	2
	Información general del panel de control.....	4
	Ajustes de volumen .....	7
	Volumen del timbre.....	7
	Volumen de la alarma.....	7
	Volumen del altavoz .....	7
<b>2</b>	<b>Carga de papel</b>	<b>8</b>
	Carga de papel y soportes de impresión .....	8
	Carga de papel en la bandeja de papel estándar.....	8
	Carga de papel en la ranura de alimentación manual.....	9
	Áreas no escaneables y no imprimibles .....	13
	Ajustes de papel .....	14
	Tipo de papel.....	14
	Tamaño del papel.....	14
	Papel y otros soportes de impresión aceptables .....	14
	Papel y soportes de impresión recomendados .....	14
	Tipo y tamaño de papel.....	15
	Manipulación y uso de papel especial.....	16
<b>3</b>	<b>Carga de documentos</b>	<b>19</b>
	Cómo cargar documentos .....	19
	Uso del alimentador automático de documentos (ADF).....	19
<b>4</b>	<b>Envío de un fax</b>	<b>21</b>
	Cómo enviar un fax.....	21
	Cancelación de un fax que se está enviando .....	21
	Informe de verificación de la transmisión .....	22

<b>5</b>	<b>Recepción de un fax</b>	<b>23</b>
	Modos de recepción .....	23
	Selección del modo de recepción.....	23
	Uso de los modos de recepción .....	24
	Sólo Fax .....	24
	Fax/Tel.....	24
	Manual.....	24
	TAD externo .....	24
	Ajustes de modo de recepción .....	25
	Número de timbres .....	25
	Duración del timbre F/T (Modo Fax/Tel únicamente).....	25
	Detección de fax.....	26
<b>6</b>	<b>Teléfono y dispositivos externos</b>	<b>27</b>
	Operaciones de voz	
	(solo FAX-2845) .....	27
	Hacer una llamada de teléfono.....	27
	Silencio .....	27
	Servicios de la línea telefónica .....	27
	Ajuste del tipo de línea telefónica.....	27
	Conexión a un TAD externo .....	28
	Conexiones.....	28
	Grabación de un mensaje saliente (OGM).....	29
	Conexiones de líneas múltiples (PBX) .....	29
	Teléfonos externos y extensiones telefónicas .....	30
	Conexión de un teléfono externo o extensión telefónica.....	30
	Funcionamiento desde extensiones telefónicas o teléfonos externos .....	30
	Sólo para el modo Fax/Tel .....	30
	Uso de un auricular inalámbrico externo que no sea de Brother .....	31
	Uso de códigos remotos.....	31
<b>7</b>	<b>Marcación y almacenamiento de números</b>	<b>33</b>
	Cómo marcar .....	33
	Marcación manual .....	33
	Números de 1 marcación .....	33
	Marcación rápida .....	33
	Búsqueda .....	33
	Remarcación de fax.....	34
	Cómo almacenar los números.....	34
	Almacenamiento de pausa .....	34
	Almacenamiento de los números de 1 marcación.....	34
	Almacenamiento de los números de marcación rápida.....	35
	Cambio de los números de 1 marcación y de marcación rápida.....	35
	Eliminación de los números de 1 marcación y de marcación rápida.....	36
	(Con FAX-2845) Tonos o pulsos .....	36

<b>8</b>	<b>Cómo hacer copias</b>	<b>37</b>
	Cómo copiar .....	37
	Cómo detener la copia .....	37
	Ajustes de copia .....	37
<b>A</b>	<b>Mantenimiento rutinario</b>	<b>38</b>
	Sustitución de artículos consumibles.....	38
	Sustitución del cartucho de tóner .....	39
	Sustitución de la unidad de tambor .....	45
	Limpieza del equipo.....	49
	Limpieza del exterior del equipo.....	49
	Limpieza del cristal de escaneado .....	50
	Limpieza del dispositivo para la alimentación de documentos.....	51
	Limpieza del filamento de corona.....	51
	Limpieza de la unidad de tambor .....	53
	Limpieza de los rodillos de toma de papel .....	58
	Comprobación del equipo.....	59
	Comprobación de los contadores de páginas .....	59
	Comprobación de la vida útil restante de las piezas .....	59
<b>B</b>	<b>Solución de problemas</b>	<b>60</b>
	Identificación del problema.....	60
	Mensajes de error y de mantenimiento .....	61
	Transferencia de faxes o del informe de diario del fax.....	67
	Atascos de documentos .....	68
	El documento no se ha introducido o cargado correctamente, o era demasiado largo.....	68
	Atascos de papel .....	69
	Papel atascado en la bandeja de papel estándar .....	69
	Papel atascado en la parte posterior del equipo .....	70
	Papel atascado en el equipo .....	73
	Si tiene problemas con el equipo.....	78
	Configuración de la detección del tono de marcación.....	84
	Interferencias de la línea telefónica/ VoIP.....	84
	Mejora de la calidad de impresión .....	85
	Información sobre el equipo .....	94
	Comprobación del número de serie .....	94
	Funciones de restauración .....	94
	Cómo restablecer el equipo.....	95
<b>C</b>	<b>Menú y funciones</b>	<b>96</b>
	Programación en pantalla.....	96
	Tabla de menús.....	96
	Cómo acceder al modo de menú .....	96
	Tabla de menús .....	97
	Introducción de texto .....	107

---

**D Especificaciones 108**

---

Especificaciones generales ..... 108  
Tamaño de documento ..... 109  
Soportes de impresión ..... 110  
Fax ..... 111  
Copia ..... 111  
Interfaces ..... 112  
Artículos consumibles ..... 113

**E Índice 114**

---

# Tabla de contenido

## (Guía avanzada del usuario)

La Guía avanzada del usuario explica las siguientes funciones y operaciones.

Puede consultar la Guía avanzada del usuario en el CD-ROM.

### **1 Configuración general**

---

*NOTA IMPORTANTE*  
*Almacenamiento en memoria*  
*Opción automática de horario de verano*  
*Funciones de ecología*  
*Ajustes del tóner*  
*Contraste de la pantalla LCD*  
*Temporizador de modo*

### **2 Funciones de seguridad**

---

*Seguridad*

### **3 Envío de un fax**

---

*Opciones adicionales de envío*  
*Operaciones de envíos adicionales*  
*Información general de sondeo*

### **4 Recepción de un fax**

---

*Opciones de Fax Remoto*  
*Operaciones de recepción adicionales*  
*Información general de sondeo*

### **5 Marcación y almacenamiento de números**

---

*Servicios de la línea telefónica*  
*Operaciones de marcación adicionales*  
*Otras formas de almacenar números*

### **6 Impresión de informes**

---

*Informes de fax*  
*Informes*

### **7 Cómo hacer copias**

---

*Ajustes de copia*

### **A Mantenimiento rutinario**

---

*Limpieza del equipo*  
*Comprobación del equipo*  
*Embalaje y transporte del equipo*

### **B Glosario**

---

### **C Índice**

---



## Uso de la documentación

¡Gracias por adquirir un equipo Brother! La lectura de la documentación le ayudará a aprovechar al máximo su equipo.

## Símbolos y convenciones utilizados en la documentación

Los siguientes símbolos y convenciones se utilizan en toda la documentación.

### ADVERTENCIA

**ADVERTENCIA** indica una situación potencialmente peligrosa que, si no se evita, puede producir la muerte o lesiones graves.

### Importante

**Importante** indica una situación potencialmente peligrosa que, si no se evita, puede provocar daños materiales o fallos en el funcionamiento del equipo.



Los iconos de prohibición indican acciones que no se deben realizar.



Los iconos de peligro de descarga eléctrica le alertan sobre una posible descarga eléctrica.



Los iconos de peligro de incendio le alertan sobre la posibilidad de incendio.



Los iconos de superficie caliente le advierten que no toque las partes del equipo con temperatura elevada.



Las notas le indican cómo debe responder ante situaciones que pueden presentarse o le ofrecen sugerencias acerca del uso de la operación actual con otras funciones.

**Negrita** La tipografía en negrita identifica botones del panel de control del equipo o la pantalla de la computadora.

*Cursiva* La tipografía en cursiva tiene por objeto destacar puntos importantes o referirle a un tema relacionado.

`Courier New` La tipografía Courier New identifica los mensajes mostrados en la pantalla LCD del equipo.



### Nota

La mayoría de las ilustraciones en la Guía del usuario muestran el modelo FAX-2845.

# Acceso a la Guía avanzada del usuario

Esta Guía básica del usuario no contiene toda la información sobre el equipo; por ejemplo, no explica el uso de las funciones avanzadas de fax y copia. Si quiere obtener información detallada de estas operaciones, consulte la **Guía avanzada del usuario** que se encuentra en el CD-ROM.

## Visualización de documentación

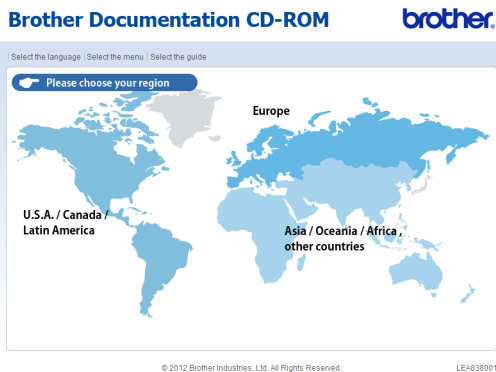
- 1 Encienda el ordenador. Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.

 **Nota**

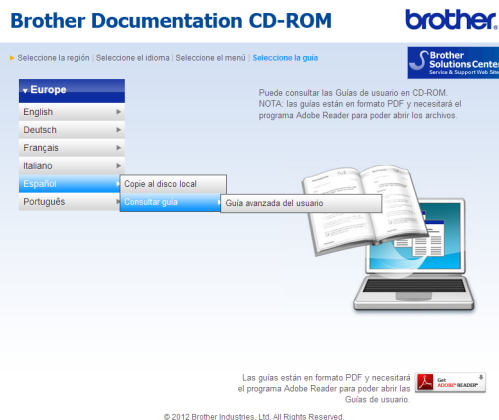
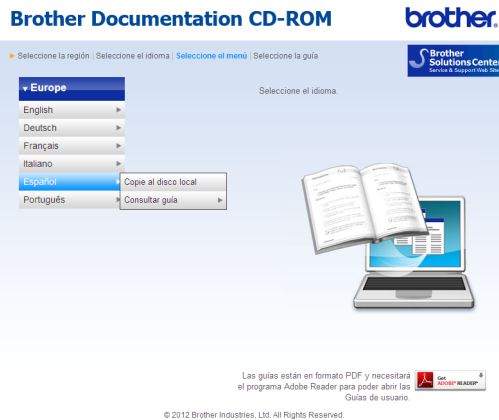
(Usuarios de Windows®) Si la pantalla no se muestra automáticamente, diríjase a **Mi PC (Equipo)**, haga doble clic en el icono correspondiente al CD-ROM y, a continuación, haga doble clic en **index.html**.

- 2 (Usuarios de Macintosh) Haga doble clic en el icono del CD-ROM y, a continuación, haga doble clic en **index.html**.

- 3 Haga clic en su país.



- 4 Seleccione su idioma, luego seleccione **Consultar guía** y, a continuación, haga clic en la guía que desea leer.



 **Nota**

- (Solamente para usuarios de Windows®) Es posible que su navegador web muestre una barra amarilla en la parte superior de la página que contiene una advertencia de seguridad sobre los controles de Active X. Para que la página se muestre correctamente, debe hacer clic en la barra, en **Permitir contenido bloqueado...**, y, a continuación, en **Sí** en el cuadro de diálogo de la advertencia de seguridad.

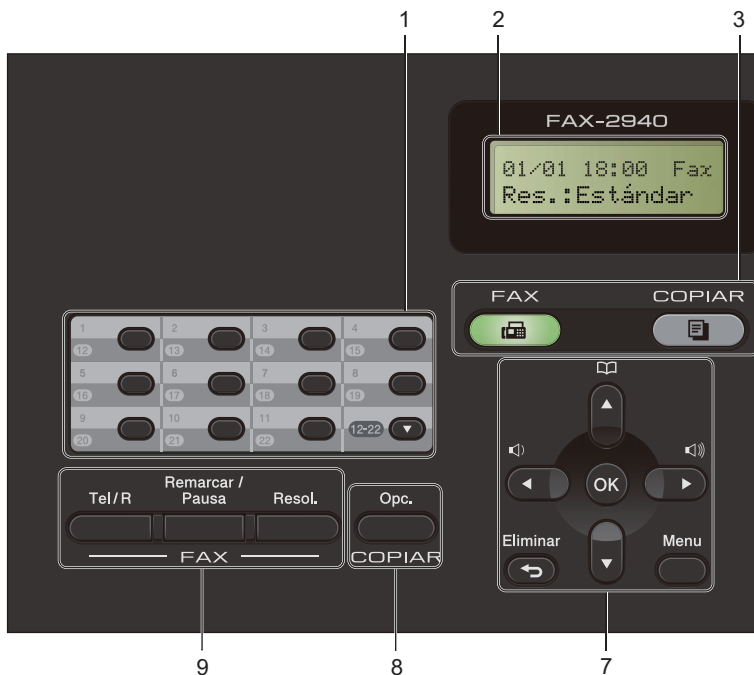
- (Usuarios de Windows® únicamente) <sup>1</sup>  
Para tener acceso más rápidamente, puede copiar toda la documentación para el usuario en formato PDF en una carpeta local del ordenador. Seleccione el idioma y, a continuación, haga clic en **Copie al disco local**.

<sup>1</sup> Microsoft® Internet Explorer® 6.0 o superior.

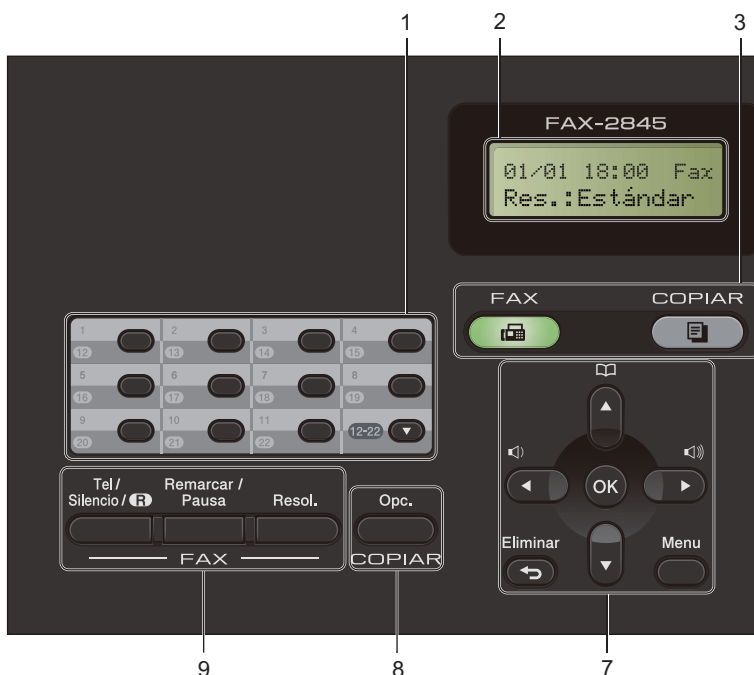
---

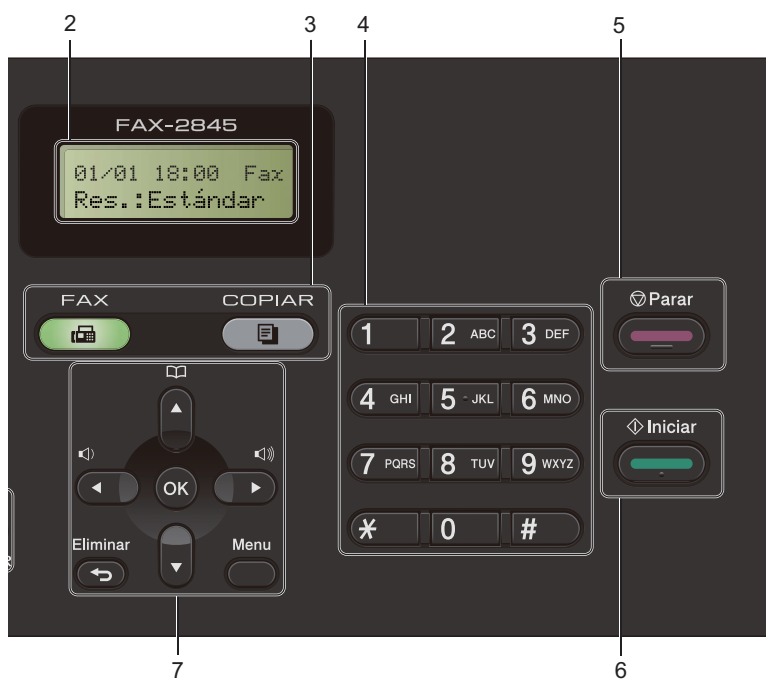
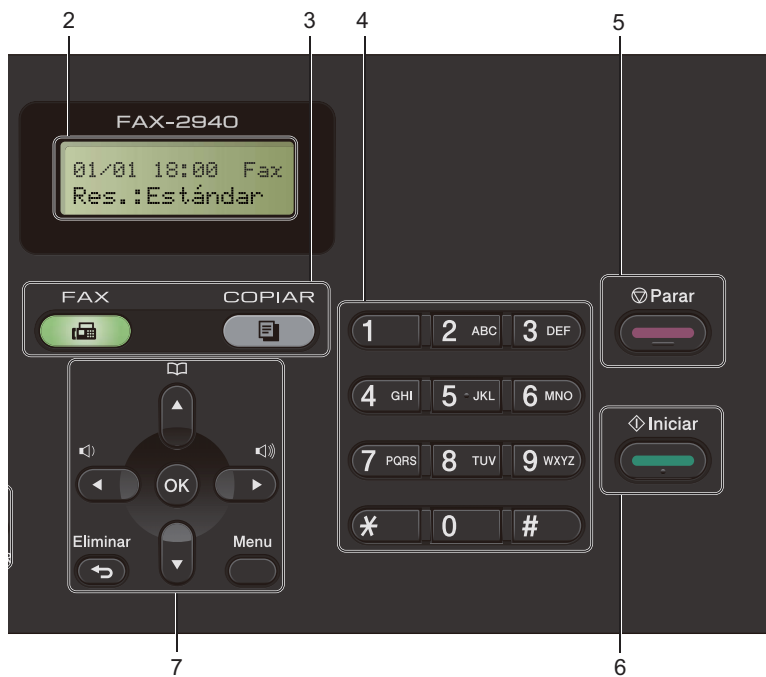
# Información general del panel de control

Los modelos **FAX-2840** y **FAX-2940** tienen los mismos botones.



## FAX-2845





## 1 Teclas de 1 marcación

Mediante estas 11 teclas podrá acceder instantáneamente a los 22 números previamente almacenados.

### 12-22

Le permite acceder a los números de 1 marcación del 12 al 22 cuando se mantiene pulsada la tecla correspondiente.

## 2 LCD

Muestra mensajes para ayudarle a configurar y utilizar el equipo.

## 3 Botones de modo:



**FAX**

Establece el equipo en modo de fax.



**COPIAR**

Establece el equipo en modo de copia.

## 4 Teclado de marcación

Utilice estos botones para marcar números de teléfono y de fax, y como teclado para introducir información en el equipo.

(Con FAX-2845)

La tecla # permite cambiar temporalmente el modo de marcación de Pulsos a Tono durante una llamada telefónica.

## 5 Parar

Detiene una operación o sale de un menú.

## 6 Iniciar

Permite comenzar a enviar faxes o realizar copias.

## 7 Botones de menú:

### Eliminar

Elimina los datos introducidos o le permite cancelar la configuración actual.

### Menu

Le permite acceder al menú para programar la configuración del equipo.

### OK

Le permite guardar su configuración y confirmar los mensajes de la pantalla LCD del equipo.


### Botones de volumen:

 ◀ o bien ▶ 

Pulse para desplazarse hacia adelante o hacia atrás en las selecciones de menú. Pulse para cambiar el volumen cuando se encuentre en modo de fax o en espera.

▲ o bien ▼

Pulse para desplazarse por los menús y las opciones.

 **Libr. direc.**

Permite acceder directamente a los números de marcación rápida.

## 8 Botones de COPIAR:

### Opc.

Puede seleccionar los ajustes temporales de copia de forma rápida y sencilla.

## 9 Botones de FAX :

### Tel/R o Tel/Silencio/R

Cuando se conecte a una centralita automática privada PBX, puede utilizar este botón para tener acceso a una línea externa, para rellamar a un operador o para transferir una llamada a otra extensión.

Esta tecla se utiliza para mantener una conversación telefónica después de descolgar el auricular externo durante el timbre doble rápido F/T.

(solo FAX-2845)

Le permite poner llamadas en espera.

### Remarcar/Pausa

Vuelve a marcar el último número al que se ha llamado. Asimismo, introduce una pausa al programar los números de llamada rápida o al marcar un número manualmente.

### Resol.

Ajusta la resolución al enviar un fax.

# Ajustes de volumen

## Volumen del timbre

Puede seleccionar varios niveles de volumen del timbre, de **Alto** a **No**.

En modo de fax, pulse **⏏** o **⏏**) para ajustar el nivel del volumen. En la pantalla LCD aparece el ajuste actual y, cada vez que se pulse el botón, cambiará el volumen al siguiente nivel. El equipo mantendrá el nuevo ajuste hasta que usted lo cambie.

También puede cambiar el volumen del timbre mediante el menú:

- 1 Pulse **Menu**, **1**, **3**, **1**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **No**, **Bajo**, **Med** o **Alto**.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse **Parar**.

## Volumen de la alarma

Cuando la alarma esté activada, el equipo emitirá un pitido cada vez que pulse un botón o cometa un error, así como al finalizar el envío o la recepción de un fax. Puede seleccionar varios niveles de volumen, de **Alto** a **No**.

- 1 Pulse **Menu**, **1**, **3**, **2**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **No**, **Bajo**, **Med** o **Alto**.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse **Parar**.

## Volumen del altavoz

Puede seleccionar varios niveles de volumen del altavoz, de **Alto** a **No**.

- 1 Pulse **Menu**, **1**, **3**, **3**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **No**, **Bajo**, **Med** o **Alto**.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse **Parar**.

# 2

## Carga de papel

### Carga de papel y soportes de impresión

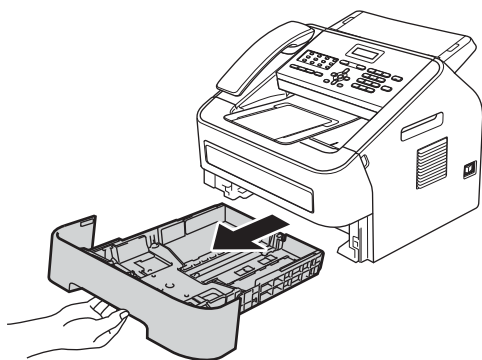
El equipo puede alimentar papel desde la bandeja de papel estándar o desde la ranura de alimentación manual.

### Carga de papel en la bandeja de papel estándar

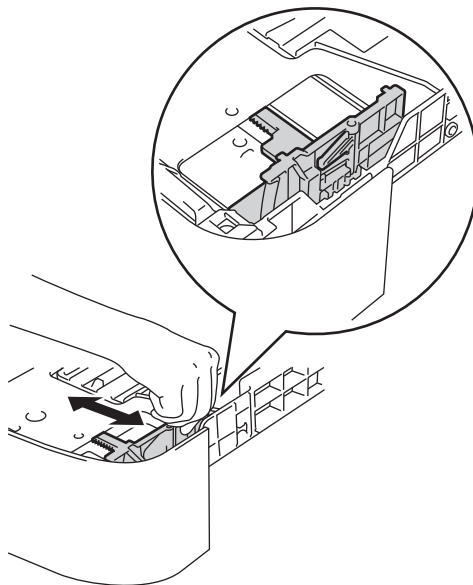
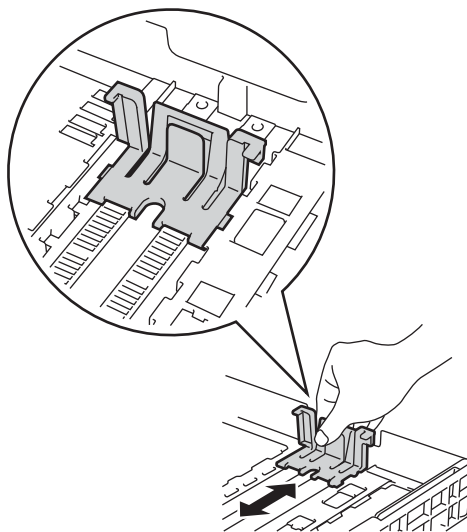
Se pueden cargar hasta 250 hojas. Se puede cargar papel hasta la marca que indica el máximo (▼▼▼) que hay a mano izquierda de la bandeja del papel. (Para ver qué papel se recomienda, consulte *Capacidad de las bandejas de papel* ►► página 15.)

### Impresión en papel normal, fino o reciclado desde la bandeja de papel estándar

- 1 Extraiga totalmente la bandeja de papel del equipo.



- 2 Pulsando la palanca verde de desbloqueo de las guías del papel, deslice las guías del papel para adaptarlas al tamaño del papel que está cargando en la bandeja. Asegúrese de que las guías queden firmemente encajadas en las ranuras.





- 3 Airee bien la pila de papel para evitar atascos o alimentación de papel incorrecta.

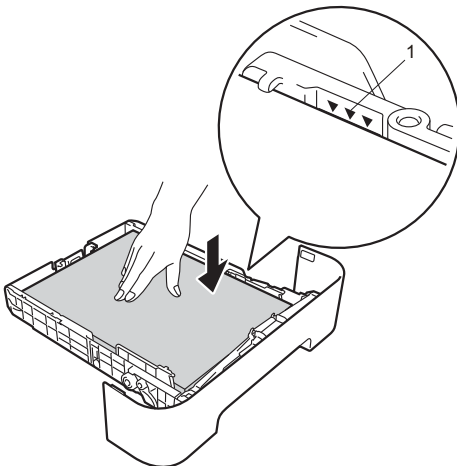


- 4 Coloque el papel en la bandeja y asegúrese de que:

- El papel queda por debajo de la marca máxima de papel (▼▼▼) (1).

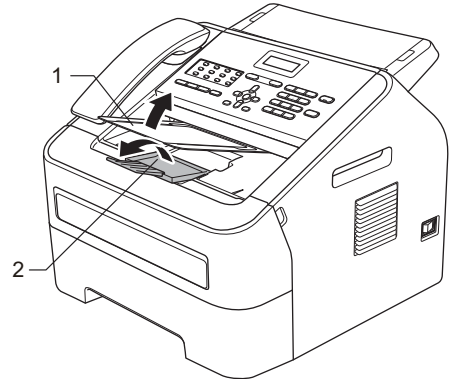
El exceso de papel en la bandeja de papel puede causar atascos de papel.

- El lado donde se va a imprimir debe quedar *boca abajo*.
- Las guías del papel tocan los bordes del papel, de forma que este se carga correctamente.



- 5 Introduzca con firmeza la bandeja de papel en el equipo. Asegúrese de que queda completamente insertada en el equipo.

- 6 Levante la lengüeta del soporte de salida de documentos de la unidad ADF (1) y despliegue la lengüeta (2) para evitar que el papel se deslice fuera de la bandeja de salida cara abajo.



## Carga de papel en la ranura de alimentación manual

En esta ranura puede cargar sobres y soportes de impresión especiales, de uno en uno. Utilice la ranura de alimentación manual para imprimir o copiar en etiquetas, sobres o papel más grueso.

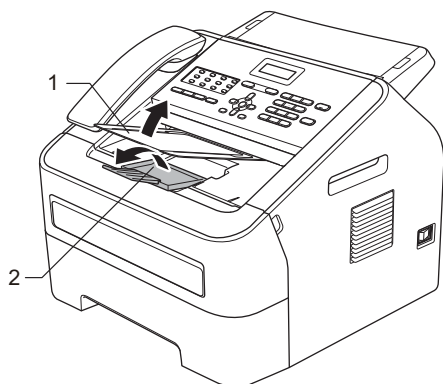


### Nota

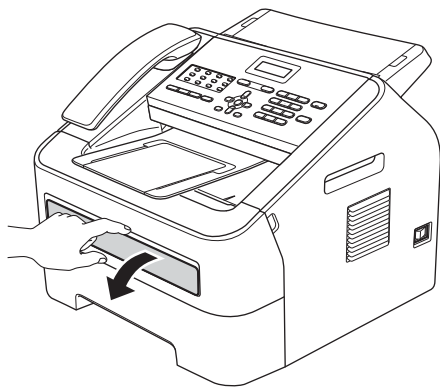
El equipo activa automáticamente el modo de alimentación manual cuando se coloca papel en la ranura de alimentación manual.

## Impresión en papel normal, fino o reciclado desde la ranura de alimentación manual

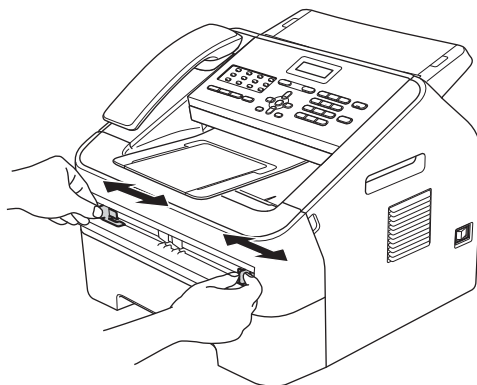
- 1 Levante la lengüeta del soporte de salida de documentos de la unidad ADF (1) y despliegue la lengüeta (2) para evitar que el papel se deslice fuera de la bandeja de salida cara abajo o retire cada hoja en cuanto salga del equipo.



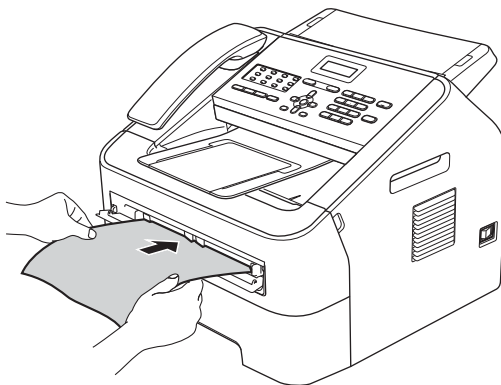
- 2 Abra la cubierta de la ranura de alimentación manual.



- 3 Utilice las dos manos para deslizar las guías de papel de la ranura de alimentación manual para acomodar el ancho del papel que vaya a utilizar.



- 4 Con las dos manos, introduzca una hoja de papel en la ranura de alimentación manual hasta que el extremo delantero del papel toque el rodillo de alimentación de papel. Cuando note que el papel entra en el equipo, suéltelo.



## Impresión en papel grueso, papel Bond, etiquetas y sobres

Cuando se baja la bandeja de salida posterior, el equipo dispone de una vía de papel directa desde la ranura de alimentación manual hasta la parte trasera del equipo. Utilice este método de alimentación y salida de papel si desea imprimir en papel grueso, etiquetas o sobres.

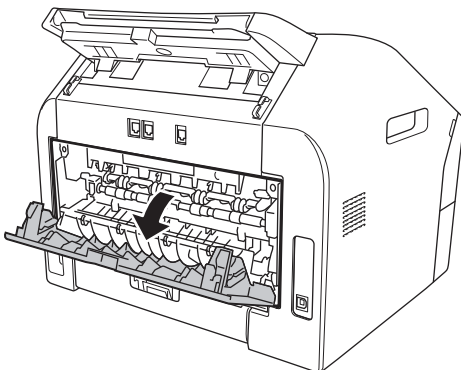
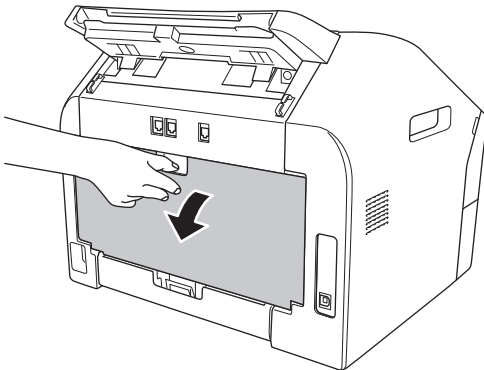


### Nota

Retire cada hoja o sobre impreso inmediatamente para evitar un atasco de papel.

1

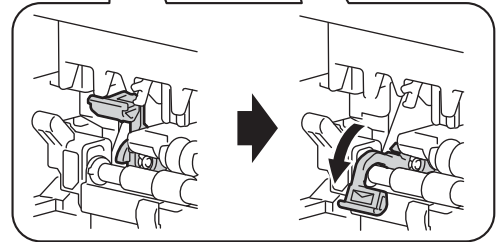
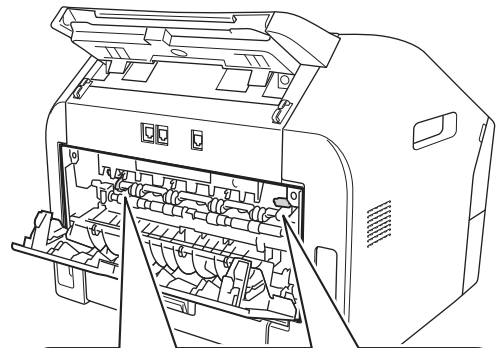
Abra la cubierta posterior (bandeja de salida posterior).



### Nota

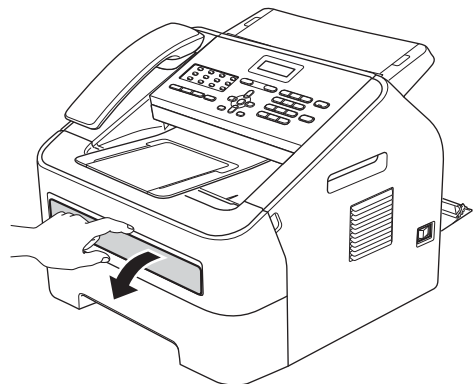
<Sólo para sobres>

Baje las dos palancas verdes, situadas a la izquierda y a la derecha, como se muestra en la siguiente ilustración.

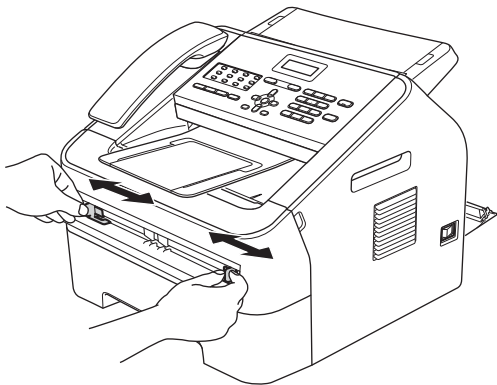


2

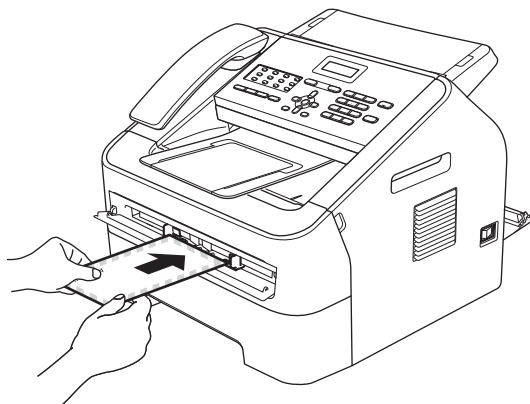
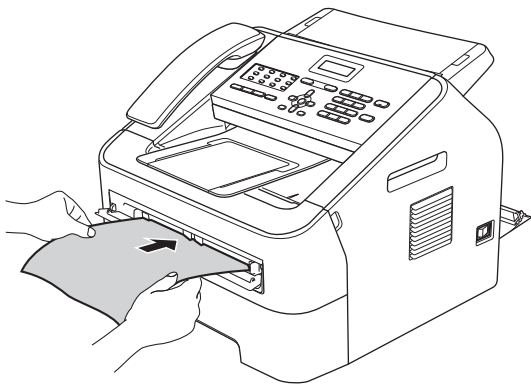
Abra la cubierta de la ranura de alimentación manual.



- 3 Utilice las dos manos para deslizar las guías de papel de la ranura de alimentación manual para acomodar el ancho del papel que vaya a utilizar.



- 4 Con las dos manos, introduzca una hoja de papel o un sobre en la ranura de alimentación manual hasta que el extremo delantero del papel o el sobre toque el rodillo de alimentación de papel. Cuando note que el papel entra en el equipo, suéltelo.

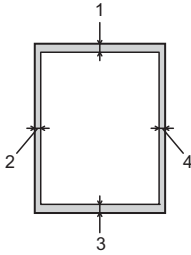


 **Nota**

- Introduzca el papel en la ranura de alimentación manual con el lado donde se va a imprimir boca arriba.
- Asegúrese de que el soporte de impresión esté recto y en la posición adecuada en la ranura de alimentación manual. De lo contrario, puede ser que el papel no se cargue correctamente y se produzca una impresión torcida o un atasco de papel.
- No ponga más de una hoja de papel en la ranura de alimentación manual cada vez, ya que podría provocar un atasco.
- Si introduce cualquier soporte de impresión en la ranura de alimentación manual antes de que el equipo esté preparado, puede ser que el soporte de impresión salga sin imprimir.

## Áreas no escaneables y no imprimibles

Las siguientes ilustraciones muestran las áreas no escaneables y no imprimibles máximas. Las áreas no escaneables y no imprimibles pueden variar según el tamaño del papel que utilice.



Uso	Tamaño de documento	Arriba (1) Abajo (3)	Izquierda (2) Derecha (4)
Fax (Enviar)	Carta	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	1 mm
Copia* *una sola copia o una copia de 1 en 1	Carta	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	3 mm

## Ajustes de papel

### Tipo de papel

Configure el equipo para el tipo de papel que esté utilizando. Esto le ofrecerá la mejor calidad de impresión.

- 1 Pulse **Menu**, **1**, **2**, **1**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Fino**, **Normal**, **Grueso**, **Más grueso**, **Papel Reciclado** o **Etiqueta**.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse **Parar**.

### Tamaño del papel

Puede utilizar varios tamaños de papel distintos para la impresión de copias: A4, Carta, Ejecutivo, A5, A5 L, A6, B5 o B6 y para imprimir faxes: A4 o Carta.

Cuando cambie el tamaño del papel en la bandeja, también deberá cambiar la configuración del tamaño del papel al mismo tiempo, de manera que el equipo pueda ajustar el documento o un fax entrante en la página.

- 1 Pulse **Menu**, **1**, **2**, **2**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **A4**, **Carta**, **Ejecutivo**, **A5**, **A5 L**, **A6**, **B5** o **B6**.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse **Parar**.

## Papel y otros soportes de impresión aceptables

La calidad de impresión puede variar de acuerdo con el tipo de papel que utilice.

Puede utilizar los siguientes tipos de soportes de impresión: papel fino, papel normal, papel grueso, papel Bond, papel reciclado, etiquetas o sobres.

Para obtener los mejores resultados, siga las instrucciones descritas a continuación:

- NO coloque diferentes tipos de papel en la bandeja de papel al mismo tiempo porque podría causar atascos o alimentación de papel incorrecta.
- Evite tocar la superficie impresa del papel inmediatamente después de imprimir.
- Antes de comprar una gran cantidad de papel, pruebe con pequeñas cantidades para asegurarse de que es el papel adecuado.

## Papel y soportes de impresión recomendados

Tipo de papel	Elemento
Papel normal	Xerox Premier TCF 80 g/m <sup>2</sup> Xerox Business 80 g/m <sup>2</sup>
Papel reciclado	Xerox Recycled Supreme 80 g/m <sup>2</sup>
Etiquetas	Etiqueta para láser L7163 de Avery
Sobres	Antalis River series (DL)

## Tipo y tamaño de papel

El equipo puede imprimir en el papel cargado desde la bandeja de papel estándar o desde la ranura de alimentación manual.

### Capacidad de las bandejas de papel

	Tamaño del papel	Tipos de papel	Nº de hojas
Bandeja de papel estándar	A4, Carta, B5, Ejecutivo, A5, A5 (borde largo), A6, B6	Papel normal, papel fino y papel reciclado	Hasta 250 [80 g/m <sup>2</sup> ]
Ranura de alimentación manual	Ancho: 76,2 a 216 mm Longitud: 116 a 406,4 mm	Papel normal, papel fino, papel grueso, papel Bond, papel reciclado, sobres y etiquetas	Una hoja [80 g/m <sup>2</sup> ]

### Especificaciones de papel recomendadas

Las siguientes especificaciones de papel son adecuadas para este equipo.

Peso base	75-90 g/m <sup>2</sup>
Grosor	80-110 µm
Aspereza	Superior a 20 sec.
Rigidez	90-150 cm <sup>3</sup> /100
Orientación del grano	Grano largo
Resistividad de volumen	10e <sup>9</sup> -10e <sup>11</sup> ohm
Resistividad de superficie	10e <sup>9</sup> -10e <sup>12</sup> ohm-cm
Relleno	CaCO <sub>3</sub> (Neutral)
Contenido de ceniza	Inferior a 23 peso %
Brillo	Superior al 80 %
Opacidad	Superior al 85 %

- Utilice sólo papel para fotocopias.
- Utilice sólo papel que tenga un gramaje de 75 a 90 g/m<sup>2</sup>.
- Utilice solo papel de grano largo con un valor de Ph neutro y una humedad de aproximadamente el 5%.
- Este equipo puede usar papel reciclado que cumpla las especificaciones DIN 19309.

## Manipulación y uso de papel especial

El equipo está diseñado para trabajar bien con la mayoría de papeles xerográficos y de tipo bond. Sin embargo, algunos tipos de papel pueden afectar a la calidad de impresión o a la fiabilidad de manipulación. Pruebe siempre muestras de papel antes de comprarlo para asegurar un rendimiento deseable. Mantenga el papel guardado en su embalaje original, que deberá permanecer cerrado. Mantenga el papel plano y evite exponerlo a la humedad, la luz solar directa y el calor.

Pautas importantes para seleccionar el papel:

- NO utilice papel para tinta porque podría provocar un atasco de papel o dañar el equipo.
- El papel preimpreso debe utilizar tintas que soporten la temperatura del proceso de fusión del equipo, que es de 200 grados centígrados (392 grados Fahrenheit).
- Si utiliza papel Bond o papel áspero, arrugado o doblado, el papel puede presentar un resultado poco satisfactorio.

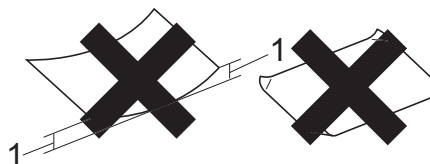
## Tipos de papel que debe evitar

### ! Importante

Es posible que algunos tipos de papel no ofrezcan un buen resultado o causen daños al equipo.

NO utilice papel:

- con mucho relieve
- extremadamente suave o brillante
- que esté enrollado o doblado



### 1 Un combamiento de 2 mm o mayor puede provocar atascos.

- revestido o con un acabado químico
- dañado, con dobleces o plegado
- que exceda la especificación de peso recomendada en esta guía
- con etiquetas o grapas
- con membretes que utilizan tintas a baja temperatura o termografía
- multicopia o sin carbón
- diseñado para impresión de inyección de tinta

Si utiliza cualquiera de los tipos de papel enumerados anteriormente, podría dañar el equipo. Puede que ni la garantía de Brother ni el contrato de servicio cubren este daño.



## Sobres

La mayoría de los sobres diseñados para impresoras láser serán adecuados para el equipo. Sin embargo, algunos sobres pueden presentar problemas en cuanto a la alimentación y la calidad de impresión debido al modo en que se han fabricado. Un sobre adecuado debe tener bordes con dobleces rectos y bien definidos, y el borde principal no debe ser más grueso que dos hojas de papel juntas. El sobre debe ser plano y no tener una construcción poco sólida o abombada. Debe comprar sobres de calidad a un proveedor que sepa que va a utilizar dichos sobres en un equipo láser.

Es posible alimentar los sobres desde la ranura de alimentación manual, de uno en uno. Es recomendable que imprima un sobre de prueba para asegurarse de que los resultados de la impresión son los deseados antes de imprimir o comprar muchos sobres.

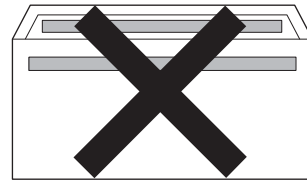
## Tipos de sobres que debe evitar

### ! Importante

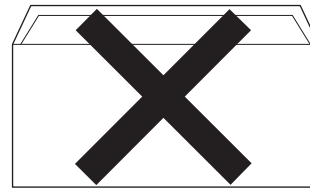
NO utilice sobres:

- dañados, enrollados, arrugados o con una forma poco habitual
- extremadamente brillantes o con mucho relieve
- con broches, grapas, enganches o cordeles
- con cierres autoadhesivos
- de construcción abombada
- que no estén plegados correctamente
- con letras o grabados en relieve (relieve de escritura muy pronunciado)
- impresos previamente en un equipo láser
- impresos previamente en su interior
- que no se pueden ordenar correctamente cuando se apilan

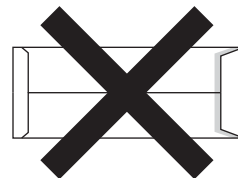
- hechos de papel que supera el peso de las especificaciones de peso de papel para el equipo
- con bordes que no son rectos o regularmente cuadrados
- con ventanas, orificios, partes recortables o perforaciones
- con pegamento en la superficie, como se muestra en la siguiente ilustración



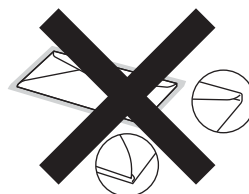
- con solapas dobles, como se muestra en la siguiente ilustración



- con solapas de cierre que no estén plegadas al momento de comprarlos
- con solapas de cierre, como se muestra en la ilustración inferior



- con cada lateral doblado, como se muestra en la ilustración inferior



Si utiliza cualquiera de los tipos de sobres enumerados en esta guía, podría dañar el equipo. Puede que ni la garantía de Brother ni el contrato de servicio cubran este daño.

## Etiquetas

El equipo imprimirá en la mayoría de las etiquetas diseñadas para uso en equipos láser. Las etiquetas deben disponer de un adhesivo basado en acrílico, ya que este material es más estable a altas temperaturas en la unidad de fusión. Los adhesivos no deben entrar en contacto con ninguna parte del equipo porque las etiquetas se podrían pegar a la unidad de tambor o a los rodillos, causando posibles atascos y problemas de calidad de impresión. No se debe exponer ningún material adhesivo entre las etiquetas. Las etiquetas se deben ordenar de forma que cubran completamente el largo y el ancho de la hoja. El uso de etiquetas con espacios puede causar que se despeguen las etiquetas o puede provocar atascos o problemas de impresión.

Todas las etiquetas utilizadas en este equipo deben poder soportar una temperatura que es de 392 grados Fahrenheit (200 grados centígrados) durante un período de 0,1 segundos.

No introduzca más de una hoja de etiquetas en el equipo de cada vez.

## Tipos de etiquetas que debe evitar

No utilice etiquetas dañadas, enrolladas, arrugadas o que tengan una forma poco habitual.



### ⚠ Importante

- NO utilice hojas de etiquetas usadas. La hoja portadora expuesta dañará el equipo.
- Las hojas de etiquetas no deben exceder las especificaciones de peso de papel descritas en esta Guía del usuario. Las etiquetas que superan estas especificaciones no garantizan una alimentación ni impresión adecuadas y pueden dañar el equipo.
- NO reutilice ni introduzca etiquetas que hayan sido utilizadas previamente ni hojas a las que les falte alguna etiqueta.

## Cómo cargar documentos

Puede enviar un fax y realizar copias desde el ADF (Alimentador automático de documentos).

### Uso del alimentador automático de documentos (ADF)

La unidad ADF puede contener hasta 20 páginas y carga cada hoja de forma individual. Utilice papel estándar de 80 g/m<sup>2</sup> y airee siempre las páginas antes de colocarlas en la unidad ADF.

La unidad ADF puede contener hasta 30 páginas, si previamente las ventila y se cumplen las siguientes condiciones:

Temperatura: 20°C - 30°C

Humedad: 50% - 70%

Papel: 80 g/m<sup>2</sup>

### Tamaños de papel admitidos

Longitud:	147,3 a 355,6 mm
Ancho:	147,3 a 215,9 mm
Peso:	64 a 90 g/m <sup>2</sup>

### ! Importante

- NO utilice papel que esté enrollado, arrugado, plegado, rasgado, grapado, con clips, con pegamento o sujeto con cinta adhesiva.
- NO utilice cartón, papel de periódico o tejido.
- Para evitar dañar el equipo durante el uso de la unidad ADF, NO tire del documento mientras se esté cargando.



### Nota

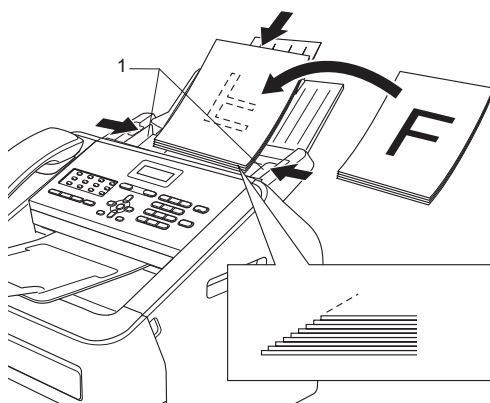
Asegúrese de que los documentos con corrector líquido o escritos con tinta estén completamente secos.

### Cómo cargar documentos

- 1 Despliegue el soporte de documentos de la unidad ADF (1) y la lengüeta del soporte de salida de documentos de la unidad ADF (2).



- 2 Airee bien las páginas.
- 3 Escalone las páginas del documento *cara abajo con el borde superior en primer lugar* en la unidad ADF hasta que cambie el mensaje de la pantalla LCD y note que toca el rodillo de alimentación.



- 4 Ajuste las guías del papel (1) al ancho del documento.

**!** **Importante** 

---

 Para evitar dañar el equipo durante el uso de la unidad ADF, NO tire del documento mientras se esté cargando. 


---

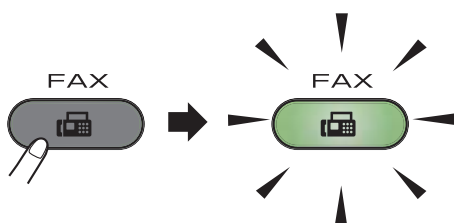
# 4

## Envío de un fax

### Cómo enviar un fax

Los pasos siguientes muestran cómo enviar un fax.


- 1 Cuando quiera enviar un fax o cambiar la configuración de los faxes recibidos o enviados, pulse el botón  (FAX) para que se ilumine en verde.



- 2 Coloque el documento *boca abajo* en la unidad ADF. (Consulte *Uso del alimentador automático de documentos (ADF)* >> página 19.)
- 3 Defina la resolución y el contraste si desea cambiarlos.

Para obtener más información sobre las operaciones y los ajustes avanzados de envío de faxes, consulte Guía avanzada del usuario: *Envío de un fax*.

- Multenvío
- Contraste
- Fax resolución
- Horario
- Trans.diferida
- Trans.t.real
- Trans.sondeo
- Conf.cubierta
- Comen.cubierta
- Modo satélite

- 4 Introduzca el número de fax mediante el teclado de marcación, una tecla de 1 marcación o pulse  (Libr. direc.) e introduzca el número de marcación rápida de tres dígitos.

- 5 Pulse **Iniciar**. El equipo comienza a escanear y enviar el documento.



#### Nota

Para cancelar, pulse **Parar**.

### Cancelación de un fax que se está enviando

Pulse **Parar** para cancelar el fax. Si pulsa **Parar** mientras el equipo está marcando o realizando un envío, la pantalla LCD le solicitará confirmación.

Marcando #XXX  
1.Cancel 2.Salir

Enviando#XXX PXX  
1.Cancel 2.Salir

Pulse **1** para cancelar el fax.

## Informe de verificación de la transmisión

---

El informe de verificación de la transmisión se puede utilizar como comprobante del envío de faxes. Este informe indica el nombre o número de fax del destinatario, la fecha y hora de la transmisión, su duración, el número de páginas enviadas y si la transmisión se realizó correctamente o no.

Hay varias opciones disponibles para el informe de verificación de la transmisión:

- **Si**: imprime un informe después de cada fax enviado.
- **Si+Imagen**: imprime un informe después de cada fax enviado. En el informe se muestra una parte de la primera página del fax.
- **No**: imprime un informe si no se pudo enviar el fax debido a un error de transmisión. La configuración predeterminada es **No**.
- **No+Imagen**: imprime un informe si no se pudo enviar el fax debido a un error de transmisión. En el informe se muestra una parte de la primera página del fax.

- 1 Pulse **Menu, 2, 4, 1**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Si**, **Si+Imagen**, **No** o **No+Imagen**. Pulse **OK**.
- 3 Pulse **Parar**.



### Nota

---

- Si selecciona **Si+Imagen** o **No+Imagen**, la imagen solo se mostrará en el informe de verificación de la transmisión si la transmisión en tiempo real se ha establecido en **No**. (Consulte Guía avanzada del usuario: *Transmisión en tiempo real*.)

- Si la transmisión se realiza correctamente, aparecerá **OK** junto a **RESULT** en el informe de verificación de la transmisión. Si la transmisión falla, aparecerá **ERROR** junto a **RESULT**.
-

## Modos de recepción



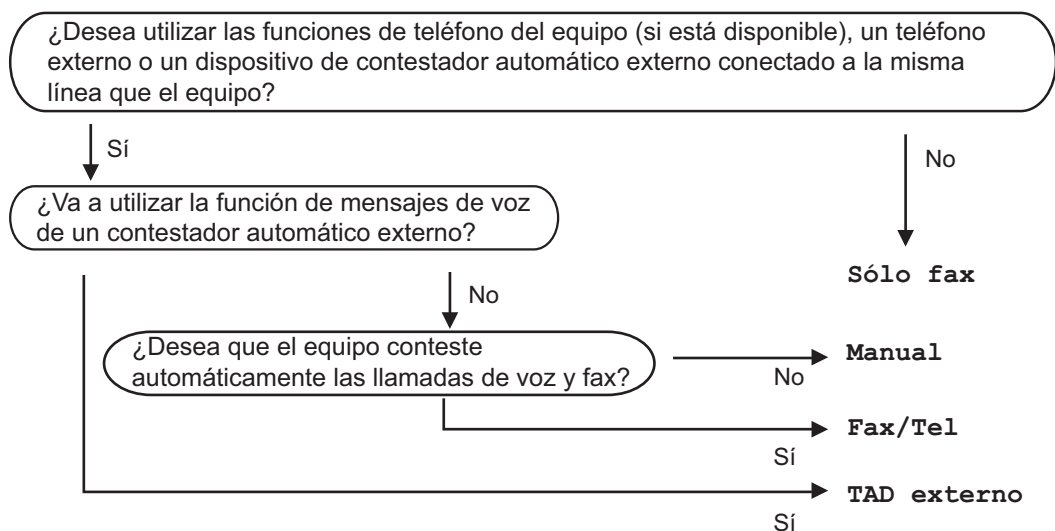
### Nota

Puede utilizar dos tamaños de papel para imprimir faxes: A4 y Carta.

Debe seleccionar un modo de recepción en función de los dispositivos externos y los servicios de telefonía disponibles en su línea.

## Selección del modo de recepción

De manera predeterminada, el equipo recibirá automáticamente cualquier fax que se le envíe. Los siguientes diagramas le ayudarán a seleccionar el modo correcto. (Si desea obtener información más detallada acerca de los modos de recepción, consulte *Uso de los modos de recepción* ►► página 24).



Para establecer un modo de recepción, siga estas instrucciones:

- 1 Pulse **Menu**, **0**, **1**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar el modo de recepción.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse **Parar**.

En la pantalla LCD aparecerá el modo de recepción actual.

## Uso de los modos de recepción

Algunos modos de recepción contestan de forma automática (*Sólo fax* y *Fax/Tel*). Es posible que desee cambiar el número de timbres antes de utilizar estos modos. (Consulte *Número de timbres* >> página 25.)

### Sólo Fax

---

El modo *Sólo fax* contestará todas las llamadas de forma automática como un fax.

### Fax/Tel

---

El modo *Fax/Tel* le ayuda a gestionar automáticamente las llamadas entrantes, al reconocer si son de fax o llamadas de voz, y las tratará de una de las siguientes maneras:

- Se recibirán los faxes automáticamente.
- Las llamadas de voz harán sonar el timbre F/T para indicarle que descuelgue la línea. El timbre F/T es un timbre doble rápido que suena en el equipo.

(Consulte también *Número de timbres* >> página 25 y *Duración del timbre F/T (Modo Fax/Tel únicamente)* >> página 25).

### Manual

---

El modo *Manual* permite desactivar todas las funciones de respuesta automática.

Para recibir un fax en modo *Manual*, levante el auricular del teléfono externo o del equipo (FAX-2845). Cuando escuche los tonos de fax (repetición de pitidos cortos),

(FAX-2840 y FAX-2940) pulse **Inicio**.

(FAX-2845) pulse **Tel/Silencio/R** y, a continuación, **Inicio** si levanta el auricular del teléfono externo o pulse **Inicio** si levanta el auricular del equipo.

También puede utilizar la función de detección de fax para recibir faxes levantando el auricular que se encuentra en la misma línea que el equipo.

(Consulte también *Detección de fax* >> página 26).

### TAD externo

---

El modo *TAD externo* permite que un contestador externo gestione las llamadas entrantes. Las llamadas entrantes se tratarán de una de las siguientes maneras:

- Se recibirán los faxes automáticamente.
- Las personas que llaman pueden grabar un mensaje en el TAD externo.

(Si desea obtener más información, consulte *Conexión a un TAD externo* >> página 28).




# Ajustes de modo de recepción

## Número de timbres

La función de número de timbres establece el número de veces que suena el equipo antes de contestar en los modos *Sólo fax* y *Fax/Tel.*

Si tiene extensiones telefónicas o teléfonos externos en la misma línea que el equipo, seleccione el número máximo de timbres. (Consulte *Funcionamiento desde extensiones telefónicas o teléfonos externos* >> página 30 y *Detección de fax* >> página 26.)


- 1 Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
- 2 Pulse **Menu**, **2**, **1**, **1**.
- 3 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar cuántas veces sonará el timbre antes de que el equipo conteste. Pulse **OK**.
- 4 Pulse **Parar**.

## Duración del timbre F/T (Modo Fax/Tel únicamente)

Cuando alguien llama al equipo, usted y su interlocutor oirán el sonido de timbre telefónico normal. El número de timbres se establece mediante el ajuste de número de timbres.

Si la llamada es un fax, el equipo lo recibirá; sin embargo, si es una llamada de voz, el equipo emitirá el timbre F/T (un timbre doble rápido) durante el tiempo que haya establecido para la duración del timbre F/T. Si oye el timbre F/T, significa que tiene una llamada de voz en la línea.

Debido a que el equipo emite el timbre F/T, las extensiones telefónicas y los teléfonos externos *no* sonarán; sin embargo, todavía puede contestar la llamada en cualquier teléfono. (Si desea obtener más información, consulte *Uso de códigos remotos* >> página 31).

- 1 Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
- 2 Pulse **Menu**, **2**, **1**, **2**.
- 3 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar el tiempo durante el cuál sonará el equipo para alertarle de que tiene una llamada de voz (20, 30, 40 ó 70 segundos). Pulse **OK**.
- 4 Pulse **Parar**.

## Detección de fax

### Si la función Detección de fax está ajustada en **Si**:

El equipo puede recibir automáticamente un fax, aunque conteste la llamada. Cuando vea *Recibiendo* en la pantalla LCD o cuando oiga 'pitidos' en la línea telefónica por el auricular, solo tendrá que colgar el auricular. El equipo hará el resto.

#### (Con FAX-2845)

### Si Detección de fax está ajustado en **Semi**:

El equipo solo recibirá una llamada de fax automáticamente si la contesta utilizando el auricular del equipo.

Si ha respondido desde una extensión o un teléfono externo, pulse \*51. (Consulte *Funcionamiento desde extensiones telefónicas o teléfonos externos* >> página 30.)

### Si la función Detección de fax está ajustada en **No**:

Si está en el equipo y contesta a una llamada de fax levantando el auricular de un teléfono externo o del equipo (FAX-2845),

(FAX-2840 y FAX-2940)  
pulse **Inicio**.


(FAX-2845)  
pulse **Tel/Silencio/R** y, a continuación, **Inicio** si levanta el auricular del teléfono externo o pulse **Inicio** si levanta el auricular del equipo.

Si ha respondido desde una extensión telefónica, pulse \*51. (Consulte *Funcionamiento desde extensiones telefónicas o teléfonos externos* >> página 30).




### Nota


- Si esta función está definida en **Si**, pero el equipo no conecta una llamada de fax cuando levanta el auricular de una extensión telefónica o un teléfono externo, pulse el código de recepción de fax \*51.
- Si envía faxes desde un ordenador conectado a la misma línea telefónica y el equipo los intercepta, establezca la función Detección de fax en **No**.

- 1 Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
- 2 Pulse **Menu**, **2**, **1**, **3**.
- 3 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Si**, **Semi** (para FAX-2845) o **No**.  
Pulse **OK**.
- 4 Pulse **Parar**.

## Operaciones de voz (solo FAX-2845)

Las llamadas de voz se pueden realizar a través del auricular con el teclado, la tecla de 1 marcación o pulsando  (**Libr. direc.**) e introduciendo un número de marcación rápida de tres dígitos.

### Hacer una llamada de teléfono

- 1 Descuelgue el auricular.
- 2 Cuando escuche el tono de marcación, introduzca un número con el teclado, la tecla de 1 marcación o pulse  (**Libr. direc.**) e introduzca un número de marcación rápida de tres dígitos.
- 3 Cuelgue el auricular para finalizar la llamada.

### Silencio

- 1 Pulse **Tel/Silencio/R** para poner una llamada en espera. Puede colgar el auricular sin desconectar la llamada.
- 2 Descuelgue el auricular del equipo para liberar la llamada en espera.



#### Nota

Puede descolgar una extensión telefónica y continuar hablando sin liberar la llamada en espera en el equipo.

## Servicios de la línea telefónica

### Ajuste del tipo de línea telefónica

Si va a conectar el equipo a una centralita automática privada PBX o RDSI para enviar y recibir faxes, también es necesario cambiar el tipo de línea telefónica mediante los pasos que se describen a continuación. Si utiliza una centralita automática privada PBX, puede configurar el equipo de manera que siempre tenga acceso a la línea externa (con el prefijo especificado) o que acceda a la línea externa cuando se pulse **Tel/R** o **Tel/Silencio/R** y **12-22** al mismo tiempo (solo FAX-2845).

- 1 Pulse **Menu, 0, 6**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar PBX, RDSI (o Normal). Pulse **OK**.
- 3 Realice uno de los siguientes pasos:
  - Si ha seleccionado RDSI o Normal, vaya al paso 7.
  - Si seleccionó PBX, pulse **OK** y vaya al paso 4.
- 4 Realice uno de los siguientes pasos:
  - Si desea cambiar el prefijo actual, pulse **1** y vaya al paso 5.
  - Si no desea cambiar el prefijo actual, pulse **1** y luego **OK**. Vaya al paso 5.
- 5 Introduzca el prefijo (hasta 5 dígitos) mediante el teclado de marcación. Pulse **OK**.



### Nota

- Puede utilizar los números del 0 al 9, #, \* y !.

Pulse al mismo tiempo **Tel/R** o **Tel/Silencio/R** y **12-22** (solo FAX-2845) para mostrar “!”.

- No se puede utilizar ! con otros números o caracteres.
- Si selecciona **Si** y pulsa **Tel/R** o **Tel/Silencio/R** y **12-22** al mismo tiempo (solo FAX-2845) (en la pantalla aparece “!”), podrá tener acceso a una línea externa.
- Si selecciona **Siempre**, podrá acceder a una línea exterior sin pulsar **Tel/R** o **Tel/Silencio/R** y **12-22** al mismo tiempo (solo FAX-2845).

**6** Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Si** o **Siempre**.  
Pulse **OK**.

**7** Pulse **Parar**.

## Centralita automática privada PBX y transferencia de llamadas

Inicialmente el equipo está configurado en **Normal**, que permite que el equipo se conecte a una línea PSTN (Red telefónica pública) estándar. No obstante, muchas oficinas utilizan un sistema telefónico centralizado o una centralita automática privada (PBX). El equipo puede conectarse a la mayoría de los tipos de centralitas PBX. La función de rellamada del equipo solo admite las rellamadas por interrupción temporizada (TBR). Las rellamadas por interrupción temporizada (TBR) funcionan con la mayoría de las centralitas automáticas privadas PBX, lo cual permite el acceso a líneas exteriores o la transferencia de llamadas a otra extensión. Esta función se pone en marcha cuando se pulsa **Tel/R** o **Tel/Silencio/R** y **12-22** al mismo tiempo (solo FAX-2845).

## Conexión a un TAD externo

Puede conectar un contestador automático (TAD) externo a la misma línea del equipo. Si el TAD contesta una llamada, en el equipo “se oirán” los tonos CNG (llamada de fax) emitidos por un aparato de fax emisor. Si los detecta, el equipo se encargará de contestar la llamada y de recibir el fax. Si no se oyen los tonos, el equipo permite al TAD que grabe un mensaje de voz y en la pantalla aparecerá **Teléfono** para FAX-2840 y FAX-2940 o **Tel Ext. en Uso** para FAX-2845.

El TAD externo debe contestar antes de que suenen los primeros cuatro timbres (se recomienda ajustarlo en dos timbres). Esto es debido a que el equipo no puede oír los tonos CNG hasta que el TAD externo descuelgue la llamada. El equipo emisor solo enviará los tonos CNG durante ocho a diez segundos más. No se recomienda utilizar la función de ahorro de tarifa en el TAD externo si necesita más de cuatro timbres para activarla.



### Nota

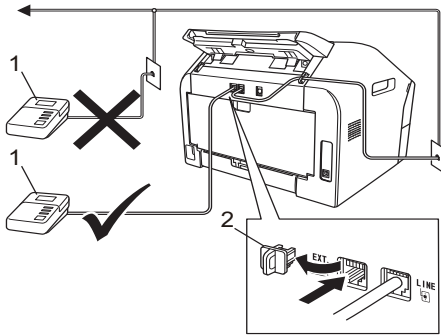
Si tiene problemas al recibir faxes, reduzca el ajuste de número de timbres configurado en el TAD externo.

## Conexiones

El TAD externo deberá estar conectado tal y como se indica en la siguiente ilustración.

A menos que use el servicio de timbre distintivo, el contestador automático debe estar conectado al conector **EXT.** del equipo.

Antes de conectar un teléfono externo, retire la cubierta de protección (2) de la clavija **EXT.** del equipo.



## 1 TAD

### 2 Cubierta de protección

- 1 Ajuste el TAD externo a uno o dos timbres. (El ajuste de número de timbres del equipo no se aplica.)
- 2 Grabe el mensaje saliente en el TAD externo.
- 3 Configure el TAD para que conteste las llamadas.
- 4 Establezca el modo de recepción en TAD externo. (Consulte *Selección del modo de recepción* ►► página 23.)

## Grabación de un mensaje saliente (OGM)

- 1 Grabe 5 segundos de silencio al inicio del mensaje. De este modo, el equipo tiene tiempo de escuchar los tonos de fax.
- 2 Limite la duración del mensaje a 20 segundos.
- 3 Al final de su mensaje de 20-segundos, proporcione su código de activación remota para las personas que envíen faxes manuales. Por ejemplo: "Después de la señal, deje su mensaje o pulse \*51 e **Iniciar** para enviar un fax".

## Nota

- Necesita activar el ajuste de códigos remotos para utilizar el código de activación de fax \*51. (Consulte *Uso de códigos remotos* ►► página 31.)
- Se recomienda comenzar el mensaje saliente del contestador con un silencio inicial de 5 segundos, ya que es posible que el equipo no pueda detectar los tonos de fax mientras suena la voz. Puede intentar omitir esta pausa, pero si el equipo tiene problemas de recepción, deberá volver a grabar el mensaje saliente del contestador para incluirla.

## Conexiones de líneas múltiples (PBX)

Para conectar el equipo, aconsejamos que se lo pida a la compañía que le instaló la centralita automática privada PBX. Si tiene un sistema de líneas múltiples, le aconsejamos que pida al instalador que conecte la unidad a la última línea en el sistema. Con esto se evita que el equipo se active cada vez que el sistema recibe las llamadas telefónicas. Si todas las llamadas entrantes son respondidas por una operadora, se recomienda establecer el modo de recepción en *Manual*.

No podemos garantizar que el equipo funcione correctamente en todas las circunstancias cuando se conecte a una centralita automática privada PBX. Si se producen problemas al enviar o recibir faxes, debe informar primero a la compañía que gestiona la centralita automática privada PBX.

## Teléfonos externos y extensiones telefónicas



### Nota

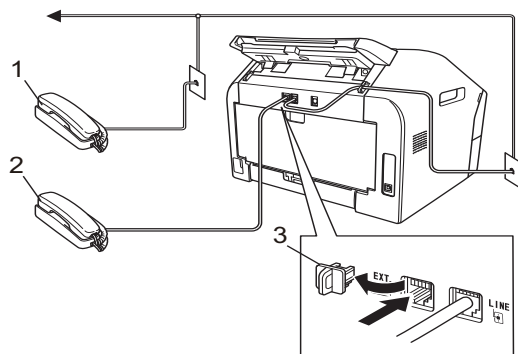
Necesita activar la configuración de códigos remotos para utilizar el código de activación remota \*51 y el código de desactivación remota #51. (Consulte *Uso de códigos remotos* >> página 31.)

## Conexión de un teléfono externo o extensión telefónica

Puede conectar otro teléfono directamente al equipo como se indica en el siguiente diagrama.

Conecte el cable de la línea telefónica al conector identificado como EXT.

Antes de conectar un teléfono externo, retire la cubierta de protección (3) de la clavija EXT. del equipo.



- 1 Extensión telefónica
- 2 Teléfono externo
- 3 Cubierta de protección

Si está utilizando un teléfono externo, la pantalla LCD muestra *Teléfono para FAX-2840 y FAX-2940 o Tel Ext. en Uso para FAX-2845.*

## Funcionamiento desde extensiones telefónicas o teléfonos externos

Si contesta una llamada de fax desde una extensión telefónica o desde un teléfono externo conectado correctamente al equipo a través de la conexión en T, puede hacer que el equipo reciba la llamada utilizando el código de activación remota. Al pulsar el código de activación remota \*51, el equipo comenzará a recibir el fax.

### Si contesta una llamada y no hay nadie en la línea:

Debe suponer que está recibiendo un fax manual.

Pulse \*51 y espere a que se oigan los pitidos o hasta que aparezca *Recibiendo* en la pantalla LCD y, a continuación, cuelgue.



### Nota

Puede utilizar también la función de detección de fax para que el equipo reciba la llamada automáticamente. (Consulte *Detección de fax* >> página 26.)

## Sólo para el modo Fax/Tel

Si el equipo está en el modo Fax/Tel, utilizará la duración del timbre F/T (timbre doble rápido) para avisarle de que debe contestar una llamada de voz.

Levante el auricular del teléfono externo y pulse **Tel/R** o **Tel/Silencio/R** para contestar.

(Solo con FAX-2845)

Descuelgue el auricular del equipo para contestar.

Si está utilizando una extensión telefónica, deberá levantar el auricular de la extensión telefónica mientras está sonando el timbre F/T y, a continuación, pulsar **#51** en la extensión telefónica entre los timbres dobles rápidos para desactivar el timbre F/T. Si no hay nadie en la línea o si alguien desea enviarle un fax, pulse **\*51** para reenviar la llamada al equipo.

## Uso de un auricular inalámbrico externo que no sea de Brother

Si su teléfono inalámbrico no es Brother y está conectado al equipo a través de la conexión en T (consulte *Conexión de un teléfono externo o extensión telefónica* >> página 30) y normalmente lleva consigo el teléfono inalámbrico, le resultará más fácil responder a las llamadas mientras está sonando el timbre.

Si deja que el equipo conteste primero, cuelgue el auricular inalámbrico y vaya al equipo para pulsar **Tel/R** o **Tel/Silencio/R** para transferir la llamada al teléfono inalámbrico.

## Uso de códigos remotos

### Código de activación remota

Si contesta una llamada de fax en una extensión telefónica, puede indicarle a su equipo que lo reciba pulsando el código de activación remota **\*51**. Espere a que el pitido suene y, a continuación, cuelgue el auricular. (Consulte *Detección de fax* >> página 26).

(Para FAX-2840 y FAX-2940)

Si contesta una llamada de fax en un teléfono externo, puede indicarle al equipo que reciba el fax pulsando **Inicio**.

(Solo FAX-2845)

Si contesta una llamada de fax en un teléfono externo, puede indicarle al equipo que reciba el fax pulsando **Tel/Silencio/R** e **Inicio**.

Si contesta una llamada de fax desde el propio equipo, puede indicarle al equipo que reciba el fax pulsando **Inicio**.

### Código de desactivación remota

Si recibe una llamada de voz y el equipo está en modo F/T, comenzará a sonar el timbre F/T (timbre doble) después del número inicial de timbres. Si descuelga la llamada en una extensión telefónica, puede desactivar el timbre F/T pulsando **#51** (asegúrese de pulsarlo *entre* los timbres).

Si el equipo contesta a una llamada de voz y emite un timbre doble rápido para que descuelgue;


, puede contestar la llamada en un teléfono externo si pulsa **Tel/R** o **Tel/Silencio/R**.

(Solo con el modelo FAX-2845)

, puede contestar la llamada en el equipo descolgando el auricular del mismo.


### Activación de los códigos remotos

Necesita activar la configuración de códigos remotos para utilizar el código de activación remota y el código de desactivación remota.

- 1 Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
- 2 Pulse **Menu 2, 1, 4**.
- 3 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Si**. Pulse **OK**.
- 4 Si no desea cambiar el código de activación remota, pulse **OK**.
- 5 Si no desea cambiar el código de desactivación remota, pulse **OK**.
- 6 Pulse **Parar**.

## Cambio de códigos remotos

El código de activación remota predeterminado es \*51. El código de desactivación remota predeterminado es #51. Si se encuentra siempre desconectado al acceder al TAD externo, procure cambiar los códigos remotos de tres dígitos; por ejemplo, y 555.

- 1 Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
- 2 Pulse **Menu, 2, 1, 4**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Si** o **No**.  
Pulse **OK**.
- 4 Si ha seleccionado **Si** en el paso 3, introduzca el nuevo código de activación remota.  
Pulse **OK**.
- 5 Introduzca el nuevo código de desactivación remota.  
Pulse **OK**.
- 6 Pulse **Parar**.



## Cómo marcar

Puede marcar de cualquiera de los siguientes modos.

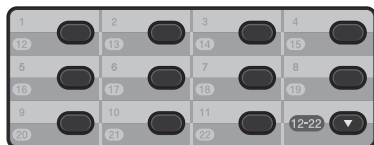
### Marcación manual

Utilice el teclado de marcación para introducir todos los dígitos del número de teléfono o de fax.



### Números de 1 marcación

Pulse la tecla de 1 marcación en la que está almacenado el número al que desea llamar. (Consulte *Almacenamiento de los números de 1 marcación* >> página 34.)



Para marcar los números de 1 marcación del 12 al 22, mantenga pulsada **12-22** mientras pulsa la tecla de 1 marcación correspondiente.

## Marcación rápida

Pulse (**Libr. direc.**) seguido del número de marcación rápida de tres dígitos. (Consulte *Almacenamiento de los números de marcación rápida* >> página 35.)



Número de tres dígitos



### Nota

Si en la pantalla LCD aparece el mensaje cuando introduce un número de 1 marcación o de marcación rápida, significa que no hay ningún número almacenado.

## Búsqueda

Puede buscar por orden alfabético nombres que haya almacenado en las posiciones de 1 marcación y de marcación rápida. (Consulte *Almacenamiento de los números de 1 marcación* >> página 34 y *Almacenamiento de los números de marcación rápida* >> página 35).

- 1 Pulse (**Libr. direc.**) dos veces.
- 2 En el teclado de marcación, pulse las teclas correspondientes a las primeras letras del nombre. (Consulte *Introducción de texto* >> página 107.) Pulse **OK**.

3 Pulse ▲ o ▼ para desplazarse hasta que encuentre el nombre que está buscando.  
Pulse **OK**.

4 Pulse **Iniciar**.

 **Nota**

- Si no introduce ninguna letra y pulsa **OK** en el paso 2, aparecerán todos los nombres registrados. Pulse ▲ o ▼ para desplazarse hasta que encuentre el nombre que está buscando.
- Si en la pantalla LCD aparece el mensaje *No encontrada* al introducir las primeras letras del nombre, significa que el nombre correspondiente a la letra no está almacenado.

## Remarcación de fax

Si está enviando un fax automáticamente y la línea está comunicando, el equipo remarcará automáticamente el número hasta tres veces en intervalos de 5 minutos.

(Con FAX-2845)

Si está enviando un fax manualmente y la línea está comunicando, pulse **Remarcar/Pausa** para volver a intentarlo. Para llamar al último número marcado, pulse **Remarcar/Pausa**.

**Remarcar/Pausa** solo funciona si ha marcado desde el panel de control.

## Cómo almacenar los números

Puede configurar el equipo para realizar los siguientes tipos de marcación simplificada: 1 marcación, marcación rápida y grupos para multienvío de faxes. Si marca un número de llamada rápida, en la pantalla LCD aparece el nombre, si está almacenado, o el número.

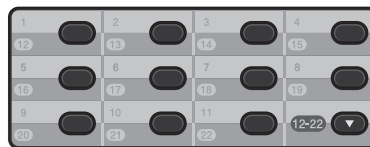
Si se produce un corte de la corriente eléctrica, los números de llamada rápida guardados en la memoria no se perderán.

## Almacenamiento de pausa

Pulse **Remarcar/Pausa** para agregar una pausa de 3,5 segundos entre los números. Puede pulsar **Remarcar/Pausa** tantas veces como sea necesario para aumentar la duración de la pausa.

## Almacenamiento de los números de 1 marcación

El equipo dispone de 11 teclas de 1 marcación donde puede almacenar 22 números de teléfono o fax para la marcación automática. Para acceder a los números del 12 al 22, mantenga pulsado **12-22** mientras pulsa la tecla de 1 marcación correspondiente.





1 Pulse la tecla de 1 marcación en la que desee almacenar el número.  
Si no hay ningún número almacenado, la pantalla LCD mostrará . Pulse **1** para seleccionar *Si*.

2 Introduzca el número de teléfono o fax (hasta 20 caracteres).  
Pulse **OK**.

- 3 Realice uno de los siguientes pasos:
  - Introduzca el nombre mediante el teclado de marcación (hasta 15 caracteres). Consulte *Introducción de texto* >> página 107.
  - Pulse **OK**.
  - Pulse **OK** para guardar el número sin asignarle un nombre.
- 4 Para almacenar otro número de 1 marcación, vaya al paso 1.

## Almacenamiento de los números de marcación rápida

Puede almacenar los números utilizados con frecuencia como números de marcación rápida, para que cuando los marque solo tenga que pulsar algunas teclas (  (**Libr. direc.**), el número de marcación rápida de tres dígitos y **Iniciar**). El equipo puede almacenar 200 números de marcación rápida (001 - 200).

- 1 Pulse  (**Libr. direc.**) seguido de un número de localización de marcación rápida de tres dígitos (001-200). Si no hay ningún número almacenado, la pantalla LCD mostrará .  
Pulse **1** para seleccionar **Si**.
- 2 Introduzca el número de teléfono o fax (hasta 20 caracteres).  
Pulse **OK**.
- 3 Realice uno de los siguientes pasos:
  - Introduzca el nombre mediante el teclado de marcación (hasta 15 caracteres). Consulte *Introducción de texto* >> página 107.
  - Pulse **OK**.
  - Pulse **OK** para guardar el número sin asignarle un nombre.

- 4 Para almacenar otro número de marcación rápida, vaya al paso 1.

## Cambio de los números de 1 marcación y de marcación rápida

Si intenta cambiar un número de 1 marcación o marcación rápida existente, en la pantalla LCD aparecerá el nombre o el número que ya está almacenado en ese lugar. Si el número de 1 marcación o marcación rápida existente que intenta cambiar tiene una tarea programada o se ha establecido en un número de reenvío de faxes, la pantalla LCD le pedirá si desea cambiar el nombre o el número.

- 1 Realice uno de los siguientes pasos:
  - Para cambiar un número de 1 marcación almacenado, pulse **Menu, 2, 3, 1**.

```
Libr. direc.
1.Una pulsación
```

Pulse la tecla de 1 marcación que desee cambiar.

- Para cambiar un número de marcación rápida almacenado, pulse **Menu, 2, 3, 2**.

```
Libr. direc.
2.Marc. rápida
```

Introduzca el número de marcación rápida que desee cambiar y, a continuación, pulse **OK**.

- 2 Realice uno de los siguientes pasos:
  - Para cambiar los datos almacenados, pulse **1**. Vaya al paso 3.
  - Para salir sin efectuar ninguna modificación, pulse **Parar**.

```
#005:MIKE
1.Cambia 2.Borra
```

- 3 Modifique el número y el nombre según se indica a continuación. Cuando haya terminado la modificación, pulse **OK**.
  - Si modifica un nombre o número almacenado, pulse ◀ o ▶ para colocar el cursor debajo del carácter que desea cambiar y pulse **Eliminar**. A continuación, introduzca el carácter correcto.

- 4 Pulse **Parar**.

## Eliminación de los números de 1 marcación y de marcación rápida

Si intenta eliminar un número de 1 marcación o marcación rápida, en la pantalla LCD aparecerá el nombre o el número que ya está almacenado en ese lugar. Si el número de 1 marcación o marcación rápida que intenta eliminar tiene una tarea programada o se ha establecido en un número de reenvío de faxes, la pantalla LCD le pedirá si desea cambiar el nombre o el número.

- 1 Realice uno de los siguientes pasos:
  - Para eliminar un número de 1 marcación almacenado, pulse **Menu, 2, 3, 1**.

```
Libr. direc.
1.Una pulsación
```

Pulse la tecla de 1 marcación que desee eliminar.

- Para eliminar un número de marcación rápida almacenado, pulse **Menu, 2, 3, 2**.

```
Libr. direc.
2.Marc. rápida
```

Introduzca el número de marcación rápida que desee eliminar y, a continuación, pulse **OK**.

- 2 Para eliminar los datos almacenados, pulse **2**.

```
#005:MIKE
1.Cambia 2.Borra
```

- 3 Realice uno de los siguientes pasos:
  - Para confirmar la eliminación de los datos almacenados, pulse **1**.
  - Para salir sin eliminar los datos almacenados, pulse **2**.

```
Borrar datos?
1.Si 2.No
```

- 4 Pulse **Parar**.


## (Con FAX-2845) Tonos o pulsos

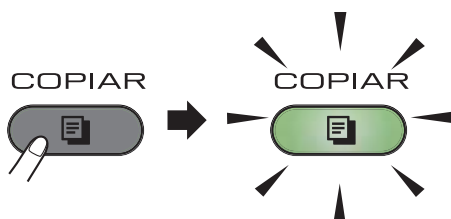
Si dispone de un servicio de marcación por pulsos pero necesita enviar señales de tonos (por ejemplo, para operaciones de banca telefónica), siga las instrucciones descritas a continuación. Si tiene una línea de marcación por tonos, no necesitará esta función para enviar señales de tonos.

- 1 Levante el auricular del equipo.
- 2 Pulse **#** en el panel de control del equipo. Todos los dígitos marcados después de esta secuencia enviarán señales de tonos. Al colgar, el equipo volverá al servicio de marcación por pulsos.

## Cómo copiar

Los pasos siguientes describen la operación básica de copiado. Si desea obtener más información acerca de cada opción, consulte la Guía avanzada del usuario incluida en el CD-ROM.

- Si desea realizar una copia, pulse  (**COPIAR**) para que se ilumine en verde.
  - Asegúrese de que se encuentra en modo copia.



- La pantalla LCD muestra:

```
Apilar Copias:01
100%   □□■□□ Auto
```

### Nota

La configuración predeterminada es modo Fax. Puede cambiar la cantidad de tiempo que el equipo permanece en el modo Copia después de la última operación de copia. (Consulte Guía avanzada del usuario: *Temporizador de modo*.)

- Coloque el documento *boca abajo* en la unidad ADF. (Consulte *Uso del alimentador automático de documentos (ADF)* >> página 19.)
- Pulse **Iniciar**.

## Cómo detener la copia

Para detener la copia, pulse **Parar**.

## Ajustes de copia

Pulse la tecla **Opc.** de COPIA para cambiar temporalmente un parámetro de copia.

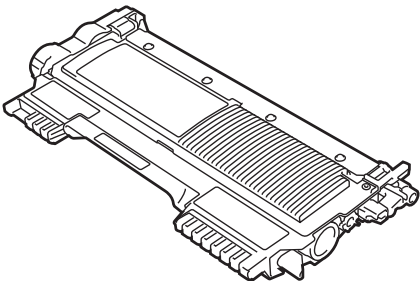
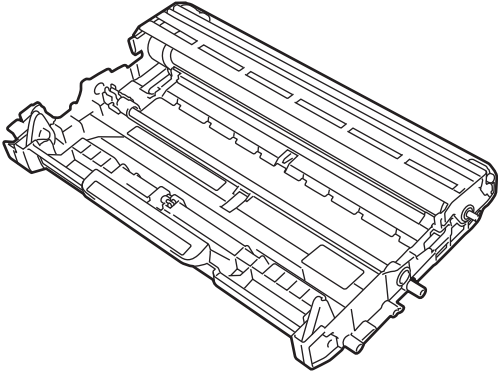
Si desea obtener más información acerca de cómo cambiar los siguientes ajustes de copia y cómo realizar copias de dos caras, consulte Guía avanzada del usuario: *Ajustes de copia*.

Puede cambiar los siguientes ajustes de copia:

- Calidad
- Apilar/Ordenar
- Brillo
- Contrast
- Alargar/Reducir
- Formato Pág.
- Dúplex manual (2 caras)

## Sustitución de artículos consumibles

El equipo indicará cuándo hay que sustituir los artículos consumibles. (Consulte *Sustitución del cartucho de tóner* >> página 39 y *Sustitución de la unidad de tambor* >> página 45).

Cartucho de tóner	Unidad de tambor
Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> >> página 39.  Nombre del modelo: TN-2210, TN-2220	Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 45.  Nombre del modelo: DR-2200
	



### Nota

- Vaya a <http://www.brother.com/original/index.html> para obtener instrucciones sobre cómo puede devolver los consumibles usados al programa de reciclaje de Brother. Si opta por no devolver los consumibles usados, deséchelos cumpliendo las normas locales, separándolo de los residuos domésticos. Consulte la información sobre este particular a las autoridades locales. (Consulte Guía de seguridad del producto: *Información de reciclaje de acuerdo con las Directivas relativas a los RAEE (2002/96/CE) y las pilas (2006/66/CE)*.)
- Se recomienda envolver los consumibles usados en papel para evitar que se derrame o se disperse accidentalmente el material del interior.
- Si utiliza papel que no es exactamente el tipo de papel recomendado, la vida útil de los artículos consumibles y de las piezas del equipo puede verse reducida.
- La vida útil prevista del cartucho de tóner se basa en la ISO/IEC 19752. La frecuencia de sustitución variará dependiendo de la complejidad de las páginas impresas, del porcentaje de cobertura y del tipo de soporte utilizado.

## Sustitución del cartucho de tóner

Nombre del modelo: Para obtener información sobre el nombre del modelo de los cartuchos de tóner, consulte *Sustitución de artículos consumibles* >> página 38.

Los cartuchos de tóner estándar pueden imprimir aproximadamente 1.200 páginas<sup>1</sup>. Los cartuchos de tóner larga duración pueden imprimir aproximadamente 2.600 páginas<sup>1</sup>. El número de páginas real variará dependiendo del tipo medio de documento. Cuando quede poco tóner en un cartucho, en la pantalla LCD se mostrará *Tóner bajo*.

El cartucho de tóner que se suministra con el equipo deberá sustituirse después de unas 1.000 páginas<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Declaración de la duración aproximada del cartucho realizada conforme a ISO/IEC 19752.



### Nota

- Es conveniente tener cartuchos de tóner nuevos listos para usar cuando aparezca el aviso *Tóner bajo*.
- Para garantizar una alta calidad de impresión, es recomendable que utilice exclusivamente cartuchos de tóner originales de Brother. Cuando desee comprar cartuchos de tóner, llame al Servicio de atención al cliente de Brother o a su distribuidor local de Brother.
- Se recomienda limpiar el equipo cuando se sustituya el cartucho de tóner. Consulte *Limpieza del equipo* >> página 49.
- Si modifica el ajuste de la densidad de impresión para que la impresión sea más clara o más oscura, la cantidad de tóner utilizada cambiará.
- Desempaque el cartucho de tóner inmediatamente antes de instalarlo en el equipo.

## Tóner bajo

Tóner bajo

Si la pantalla LCD muestra *Tóner bajo*, compre un cartucho de tóner nuevo y téngalo preparado antes de que aparezca el mensaje *Cambiar tóner*.

## Sustituir Tóner

Cuando aparezca el mensaje siguiente en la pantalla LCD, tendrá que sustituir el cartucho de tóner:

Cambiar tóner

El equipo no imprimirá hasta que no se sustituya el cartucho de tóner. Un cartucho de tóner nuevo original de Brother restablecerá el modo de sustitución de tóner.



### Nota

Para que el equipo siga imprimiendo después de que la pantalla LCD muestre *Cambiar tóner*, establezca el equipo en el modo Continuar (**Menu, 1, 7, y seleccione Continuar**). El equipo seguirá imprimiendo hasta que la pantalla LCD muestre *Tóner agotado*. (Si desea obtener información acerca de los ajustes de tóner, consulte Guía avanzada del usuario: *Ajustes de tóner*.)

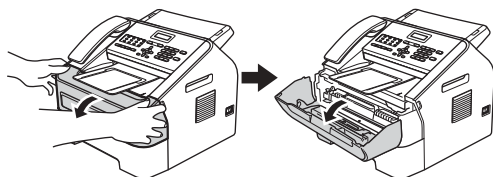
## Tóner agotado

Tóner agotado

El equipo detendrá la impresión hasta que sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo. (Consulte *Sustitución del cartucho de tóner* >> página 40.)

## Sustitución del cartucho de tóner

- 1 Abra la cubierta delantera y deje el equipo encendido durante 10 minutos para que el ventilador interno enfríe las piezas excesivamente calientes en el interior del equipo.



- 2 Cuando el equipo se haya enfriado, apague el interruptor de encendido del equipo.



### Nota

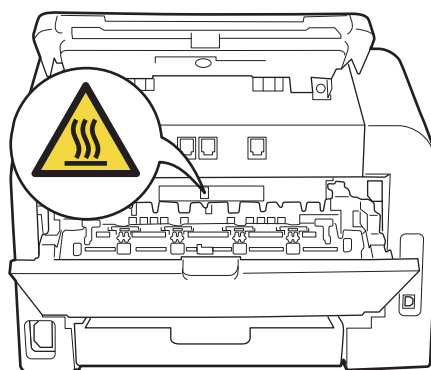
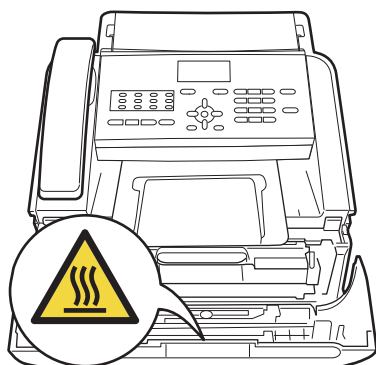
(Con FAX-2840 y FAX-2845)  
Para evitar la pérdida de mensajes importantes, consulte *Transferencia de faxes o del informe de diario del fax* >> página 67.

## ⚠ ADVERTENCIA

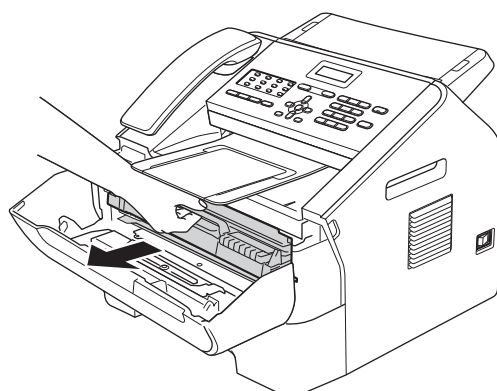


### SUPERFICIE CALIENTE

Inmediatamente después de haber utilizado el equipo, algunas piezas de su interior pueden estar muy calientes. Espere a que la máquina se enfríe antes de tocar las piezas internas del equipo.



- 3 Extraiga el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner.

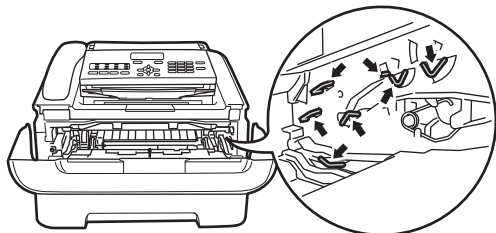


### ⚠ Importante

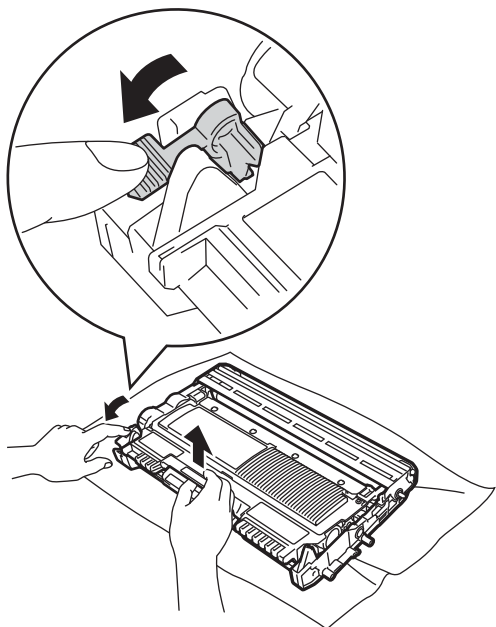
- Se recomienda colocar la unidad de tambor o el cartucho de tóner sobre una superficie limpia, plana, nivelada y estable, y sobre una hoja de papel desechable o paño por si se derrama el tóner accidentalmente.
- El cartucho de tóner debe manipularse con todo cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.



- Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.



- 4 Baje la palanca de bloqueo verde y saque el cartucho de tóner de la unidad de tambor.



### **⚠ ADVERTENCIA**

NO tire el cartucho de tóner ni el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner al fuego. Podría explotar, causando lesiones.

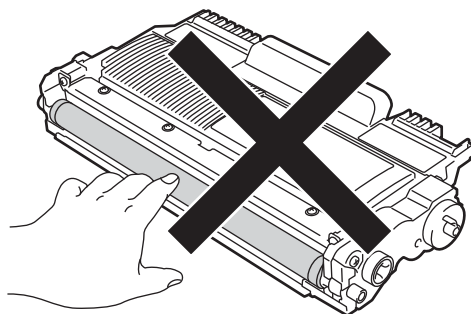
NO utilice sustancias inflamables, cualquier tipo de spray ni un disolvente orgánico/líquido que contenga alcohol o amoníaco para limpiar el interior o el exterior del equipo. De lo contrario, podría producirse un incendio. En su lugar, utilice solo un paño seco y sin pelusa. (Consulte Guía de seguridad del producto: *Precauciones generales.*)

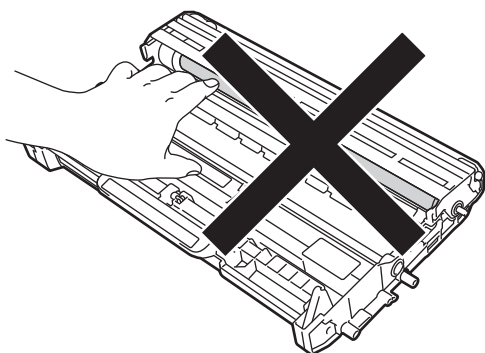


Procure no inhalar tóner.

### **⚠ Importante**

Para evitar problemas de calidad de impresión, NO toque las piezas que aparecen sombreadas en las siguientes ilustraciones.

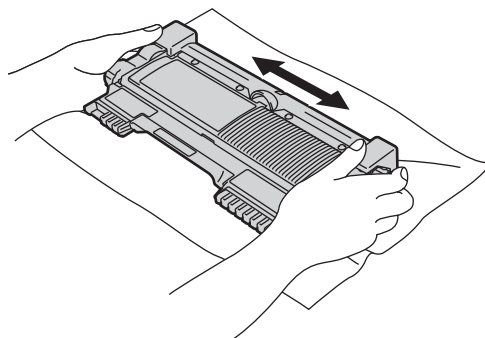




### Nota

- Asegúrese de guardar herméticamente el cartucho de tóner en una bolsa adecuada para evitar que el polvo del mismo se derrame.
- Vaya a <http://www.brother.com/original/index.html> para obtener instrucciones sobre cómo puede devolver los consumibles usados al programa de reciclaje de Brother. Si opta por no devolver los consumibles usados, deséchelos cumpliendo las normas locales, separándolo de los residuos domésticos. Consulte la información sobre este particular a las autoridades locales. (Consulte Guía de seguridad del producto: *Información de reciclaje de acuerdo con las Directivas relativas a los RAEE (2002/96/CE) y las pilas (2006/66/CE).*)

- 5 Desempaque el cartucho de tóner nuevo. Sujete el cartucho con ambas manos y agítelo suavemente hacia los lados varias veces para extender el tóner uniformemente dentro del cartucho.



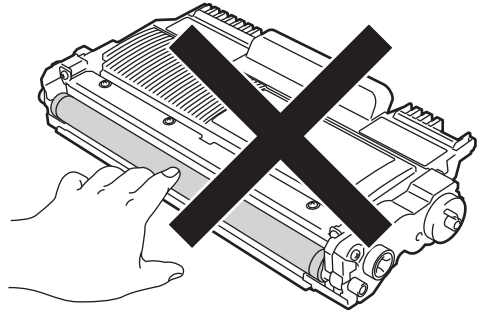
### ! Importante

- Desembale el cartucho de tóner justo antes de introducirlo en el equipo. Si el cartucho de tóner queda desembalado durante mucho tiempo, la vida útil del tóner podría acortarse.
- Una unidad de tambor desembalada podría dañarse si recibe directamente luz solar o luz de la estancia.

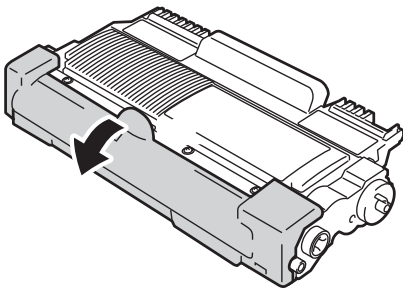
- Los equipos de Brother han sido diseñados para funcionar con tóner de determinada especificación y obtendrá resultados óptimos si utiliza cartuchos de tóner originales Brother. Brother no puede garantizar el rendimiento óptimo si se utiliza tóner o cartuchos de tóner de especificaciones diferentes. Brother recomienda utilizar exclusivamente cartuchos originales de Brother con este equipo, así como no recargar los cartuchos vacíos con tóner de otros fabricantes. Si la unidad de tambor o cualquier otra pieza de este equipo sufren daños como consecuencia del uso de tóner o cartuchos de tóner que no sean productos originales de Brother, debido a la incompatibilidad de dichos productos con este equipo, las reparaciones necesarias podrían no estar cubiertas por la garantía.

**!** **Importante**

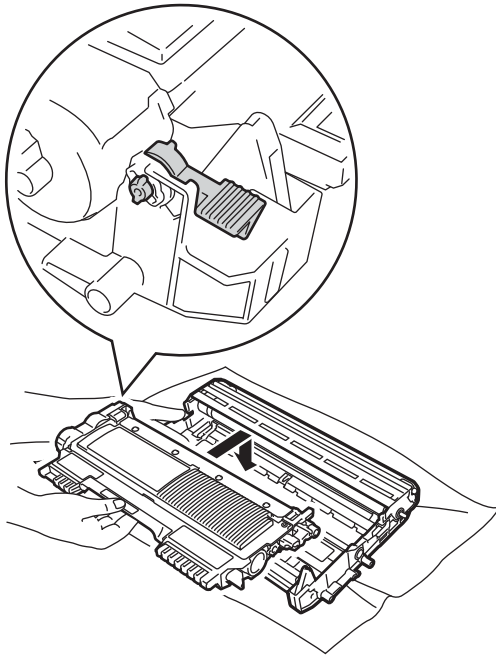
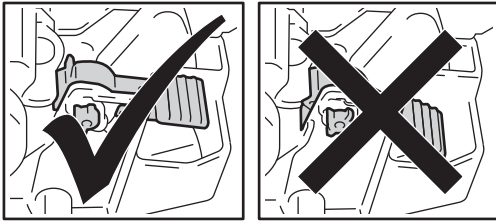
Coloque el cartucho de tóner en la unidad de tambor inmediatamente tras haber retirado la cubierta de protección. Para evitar el deterioro de la calidad de impresión, NO toque las piezas que aparecen sombreadas en la ilustración.



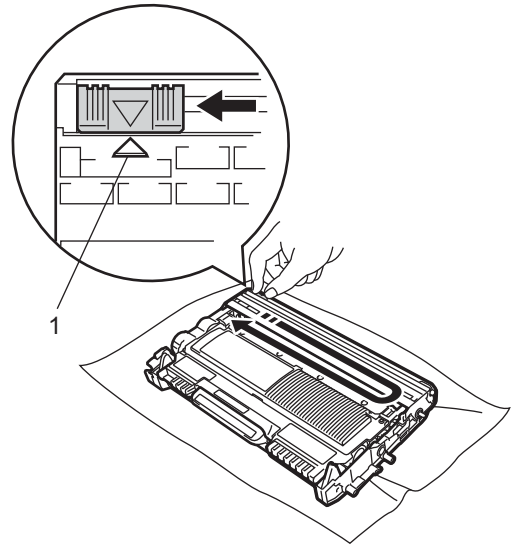
**6** Retire la cubierta de protección.



- 7 Introduzca el nuevo cartucho de tóner firmemente en la unidad de tambor hasta que oiga que queda inmobilizado en su lugar. Si lo coloca correctamente, la palanca de bloqueo verde se levantará automáticamente.



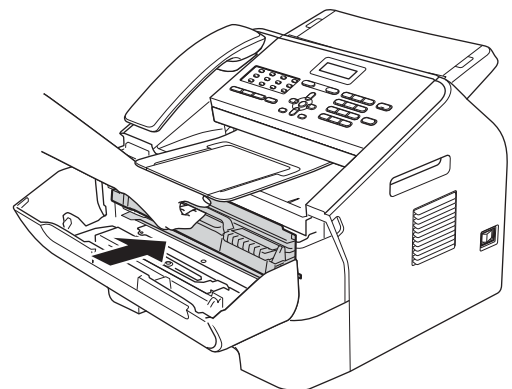
- 8 Deslice suavemente la lengüeta verde varias veces de izquierda a derecha y de derecha a izquierda para limpiar el filamento de corona del interior de la unidad de tambor.



#### Nota

Asegúrese de volver a colocar la lengüeta en su posición inicial (▲) (1). De lo contrario, es posible que las páginas impresas tengan una raya vertical.

- 9 Vuelva a colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner en el equipo. Cierre la cubierta delantera.



#### Nota

Compruebe que ha colocado el cartucho de tóner correctamente, ya que podría desprenderse de la unidad de tambor.



### Nota

Después de sustituir un cartucho de tóner, NO apague el interruptor de encendido del equipo ni abra la cubierta delantera hasta que se borre el mensaje `Por favor espere` de la pantalla LCD y se vuelva al modo Preparado.

## Sustitución de la unidad de tambor

Nombre del modelo: DR-2200

Una unidad de tambor nueva puede imprimir aproximadamente 12.000 páginas de tamaño A4 o Carta a una sola cara.

### ! Importante

Para obtener un rendimiento óptimo, utilice exclusivamente una unidad de tambor y unidades de tóner originales de Brother. La impresión con una unidad de tambor o una unidad de tóner de otros fabricantes puede reducir no solo la calidad de impresión sino también la calidad y la vida útil del equipo. La garantía puede no cubrir los problemas causados por el uso de una unidad de tambor o de tóner de otro fabricante.

### Error de tambor

Error de tambor

El filamento de corona se ha ensuciado. Limpie el filamento de corona en la unidad de tambor. (Consulte *Limpieza del filamento de corona* >>> página 51.)

Si ha limpiado el filamento de corona y sigue apareciendo el mensaje `Error de tambor`, sustituya la unidad de tambor por una nueva.

### Cambiar tambor

Cambiar tambor

Reemplace la unidad de tambor por una nueva. Es recomendable que instale una unidad de tambor original de Brother en este momento.

Reemplazada la unidad, ponga a cero el contador del tambor siguiendo las instrucciones incluidas con la nueva unidad de tambor.

### Tambor detenido

Tambor detenido

No podemos garantizar la calidad de impresión. Reemplace la unidad de tambor por una nueva. Es recomendable que instale una unidad de tambor original de Brother en este momento.

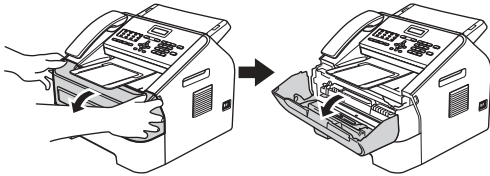
Reemplazada la unidad, ponga a cero el contador del tambor siguiendo las instrucciones incluidas con la nueva unidad de tambor.

## Sustitución de la unidad de tambor

### ! Importante

- Al extraer la unidad de tambor, manipúlela con cuidado, ya que aún podría contener tóner. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.
- Cada vez que sustituya la unidad de tambor, limpie el interior del equipo. (Consulte *Limpieza del equipo* >>> página 49.)
- Desembale la unidad de tambor justo antes de instalarla en el equipo. La unidad de tambor podría dañarse si recibe directamente luz solar o luz de la estancia.

- 1 Abra la cubierta delantera y deje el equipo encendido durante 10 minutos para que el ventilador interno enfríe las piezas excesivamente calientes en el interior del equipo.



- 2 Cuando el equipo se haya enfriado, apague el interruptor de encendido del equipo.



### Nota

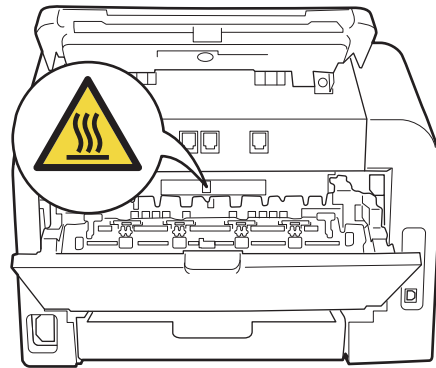
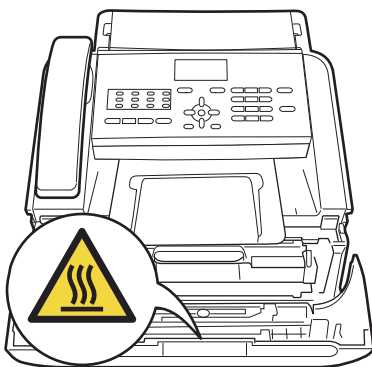
(Con FAX-2840 y FAX-2845)  
Para evitar la pérdida de mensajes importantes, consulte *Transferencia de faxes o del informe de diario del fax* >> página 67.

## ⚠ ADVERTENCIA

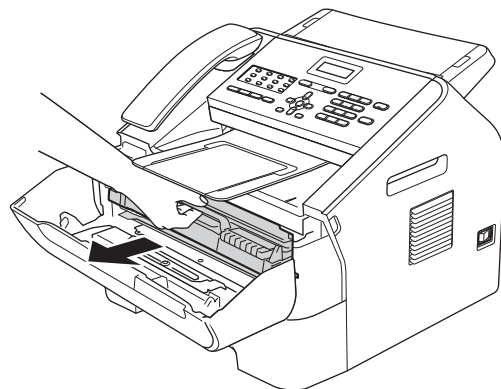


### SUPERFICIE CALIENTE

Inmediatamente después de haber utilizado el equipo, algunas piezas de su interior pueden estar muy calientes. Espere a que la máquina se enfríe antes de tocar las piezas internas del equipo.



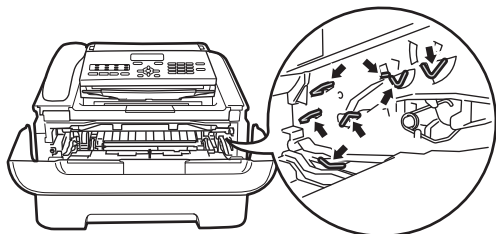
- 3 Extraiga el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner.



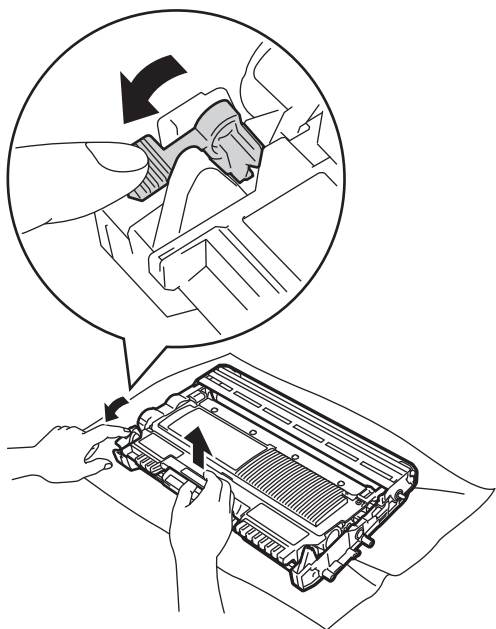
### ⚠ Importante

- Se recomienda colocar la unidad de tambor o el cartucho de tóner sobre una superficie limpia, plana, nivelada y estable, y sobre una hoja de papel desechable o paño por si se derrama el tóner accidentalmente.
- El cartucho de tóner debe manipularse con todo cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.

- Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.



- 4 Baje la palanca de bloqueo verde y saque el cartucho de tóner de la unidad de tambor.



### **⚠ ADVERTENCIA**

NO tire el cartucho de tóner ni el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner al fuego. Podría explotar, causando lesiones.

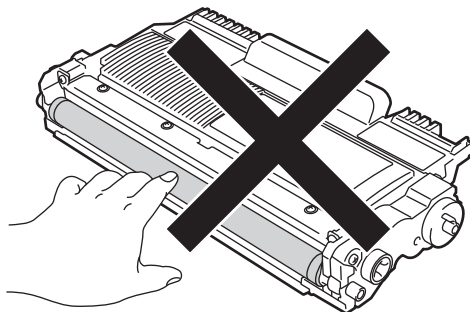
NO utilice sustancias inflamables, cualquier tipo de spray ni un disolvente orgánico/líquido que contenga alcohol o amoníaco para limpiar el interior o el exterior del equipo. De lo contrario, podría producirse un incendio. En su lugar, utilice solo un paño seco y sin pelusa. (Consulte Guía de seguridad del producto: *Precauciones generales.*)

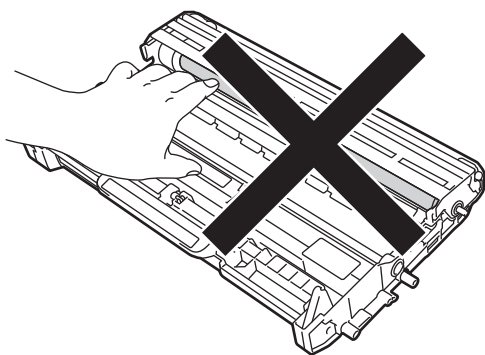


Procure no inhalar tóner.

### **⚠ Importante**

Para evitar problemas de calidad de impresión, NO toque las piezas que aparecen sombreadas en las siguientes ilustraciones.



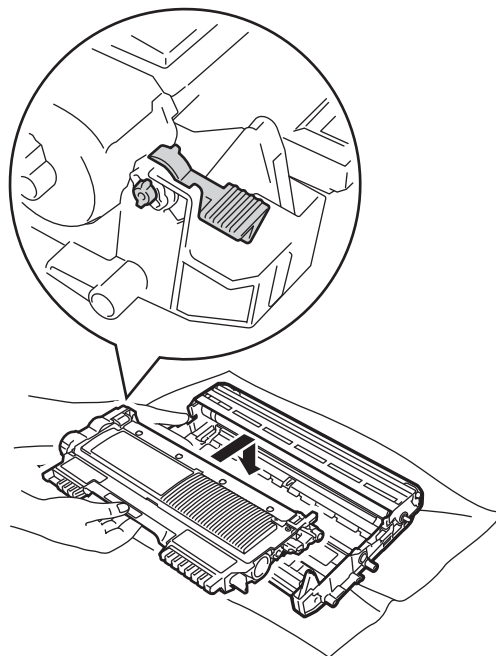
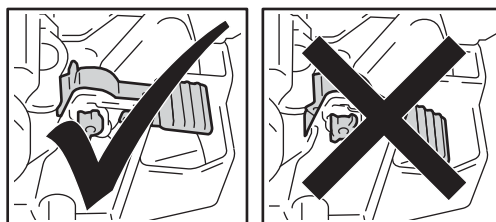


### Nota

- Asegúrese de guardar la unidad de tambor usada en una bolsa adecuada bien cerrada para que el polvo del tóner no se derrame fuera de la unidad.
- Vaya a <http://www.brother.com/original/index.html> para obtener instrucciones sobre cómo puede devolver los consumibles usados al programa de reciclaje de Brother. Si opta por no devolver los consumibles usados, deséchelos cumpliendo las normas locales, separándolo de los residuos domésticos. Consulte la información sobre este particular a las autoridades locales. (Consulte Guía de seguridad del producto: *Información de reciclaje de acuerdo con las Directivas relativas a los RAEE (2002/96/CE) y las pilas (2006/66/CE).*)

- 5 Desembale la nueva unidad de tambor.

- 6 Inserte el nuevo cartucho de tóner firmemente en la unidad de tambor hasta que oiga que encaja en su lugar. Si lo coloca correctamente, la palanca de bloqueo verde se levantará automáticamente.



### Nota

Compruebe que ha colocado el cartucho de tóner correctamente, ya que podría desprenderse de la unidad de tambor.

- 7 Coloque el nuevo conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner en el equipo.



## Limpeza del equipo

Limpe el exterior y el interior del equipo periódicamente con un paño seco y sin pelusa. Al sustituir el cartucho de t6ner o la unidad de tambor, no olvide limpiar el interior del equipo. Si las p6ginas impresas quedan manchadas con t6ner, limpie el interior del equipo con un paño seco y sin pelusa.

### ADVERTENCIA

NO utilice sustancias inflamables, cualquier tipo de spray ni un disolvente org6nico/líquido que contenga alcohol o amoníaco para limpiar el interior o el exterior del equipo. De lo contrario, podría producirse un incendio. En su lugar, utilice solo un paño seco y sin pelusa. (Consulte Guía de seguridad del producto: *Precauciones generales*.)



Procure no inhalar t6ner.

### Importante

Utilice detergentes neutros. Si para limpiar se utilizan líquidos volátiles, como disolvente o benceno, se dañará la superficie del equipo.

## Limpeza del exterior del equipo

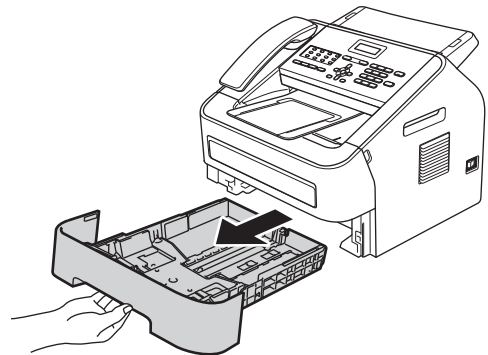
- 1 Apague el equipo. Desconecte el cable de la línea telefónica primero, desconecte todos los cables y, a continuación, desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente.



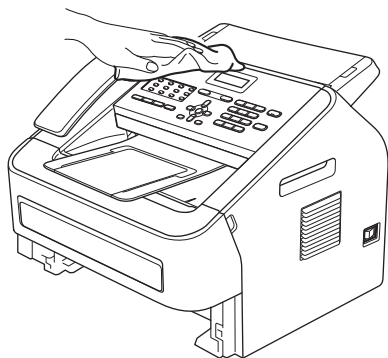
### Nota

(Con FAX-2840 y FAX-2845)  
Para evitar la pérdida de mensajes importantes, consulte *Transferencia de faxes o del informe de diario del fax* >> página 67.

- 2 Extraiga totalmente la bandeja de papel del equipo.

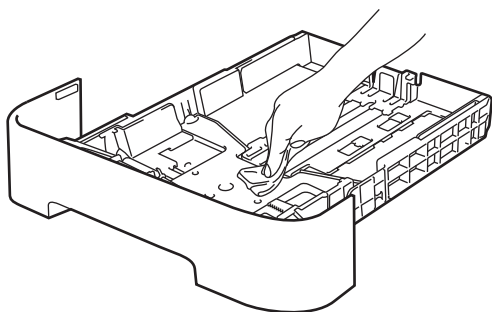


- 3 Limpie el exterior del equipo con un paño seco y sin pelusa para quitar el polvo.



- 4 Retire el papel que se encuentre en la bandeja de papel.

- 5 Limpie el interior y exterior de la bandeja de papel con un paño seco, suave y sin pelusas para quitar el polvo.



- 6 Vuelva a cargar el papel y coloque la bandeja del papel en el equipo.

- 7 En primer lugar, vuelva a enchufar el cable de alimentación del equipo a la toma de corriente, conecte todos los cables y, a continuación, conecte el cable de la línea telefónica. Encienda el equipo.

## Limpieza del cristal de escaneado

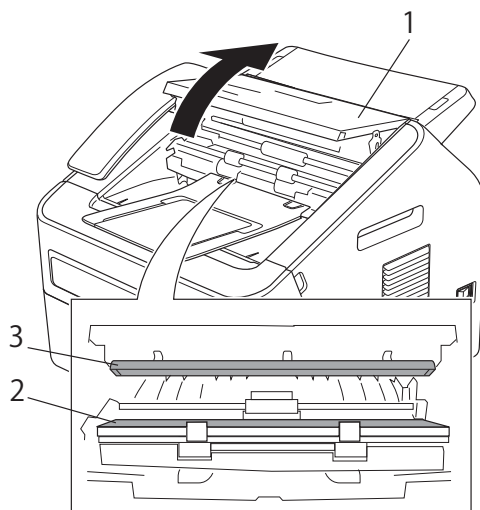
- 1 Apague el interruptor de encendido del equipo. Desconecte el cable de la línea telefónica primero, desconecte todos los cables y, a continuación, desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente de CA.



### Nota

(Con FAX-2840 y FAX-2845)  
Para evitar la pérdida de mensajes importantes, consulte *Transferencia de faxes o del informe de diario del fax* >> página 67.

- 2 Levante la cubierta del panel de control (1). Limpie con cuidado la banda de cristal (2) y la superficie de plástico blanca (3) que se encuentra encima con un paño suave y sin pelusa humedecido en agua.



- 3 Cierre la cubierta del panel de control.



**Nota**

Además de limpiar la banda de cristal con un paño suave y sin pelusa humedecido en agua, pase la punta del dedo sobre el cristal para ver si puede detectar algo en él. Si detecta suciedad o restos, limpie el cristal de nuevo centrándose en esa zona. Es posible que tenga que repetir el proceso de limpieza tres o cuatro veces. Como prueba, haga una copia después de cada limpieza.

- 4 En primer lugar, vuelva a enchufar el cable de alimentación del equipo a la toma de corriente, conecte todos los cables y, a continuación, conecte el cable de la línea telefónica. Encienda el equipo.

## Limpieza del dispositivo para la alimentación de documentos

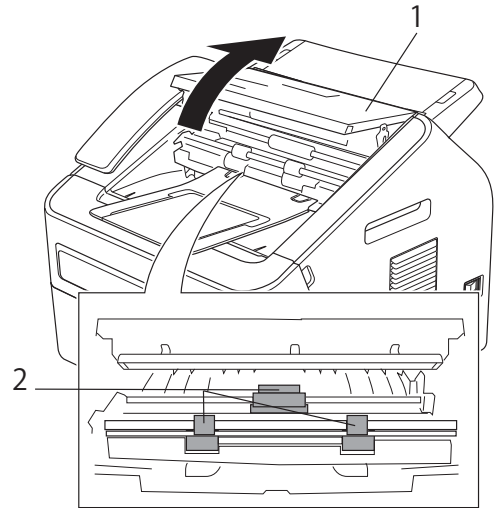
- 1 Apague el interruptor de encendido del equipo. Desconecte el cable de la línea telefónica primero, desconecte todos los cables y, a continuación, desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente de CA.



**Nota**

(Con FAX-2840 y FAX-2845)  
Para evitar la pérdida de mensajes importantes, consulte *Transferencia de faxes o del informe de diario del fax* >> página 67.

- 2 Levante la cubierta del panel de control (1). Limpie con cuidado el dispositivo para la alimentación de documentos (2) con un paño suave y sin pelusa.

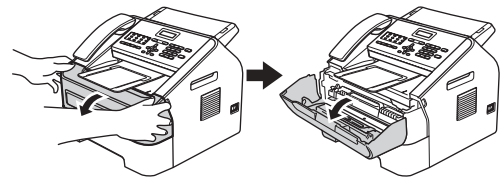


- 3 Cierre la cubierta del panel de control.

## Limpieza del filamento de corona

Si tiene problemas de calidad de impresión, limpie el filamento de corona de la siguiente manera:

- 1 Abra la cubierta delantera y deje el equipo encendido durante 10 minutos para que el ventilador interno enfríe las piezas excesivamente calientes en el interior del equipo.



- 2 Cuando el equipo se haya enfriado, apague el interruptor de encendido del equipo.



### Nota

(Con FAX-2840 y FAX-2845)  
Para evitar la pérdida de mensajes importantes, consulte *Transferencia de faxes o del informe de diario del fax* >> página 67.

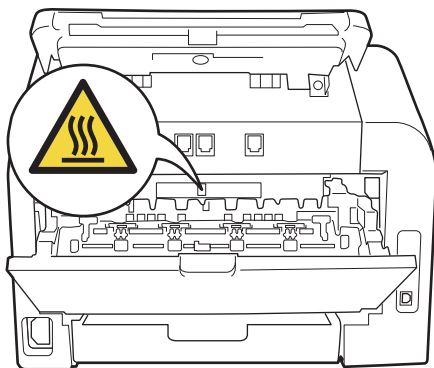
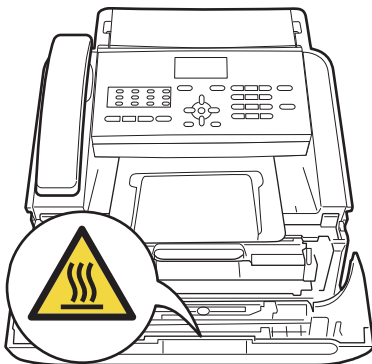


## ADVERTENCIA

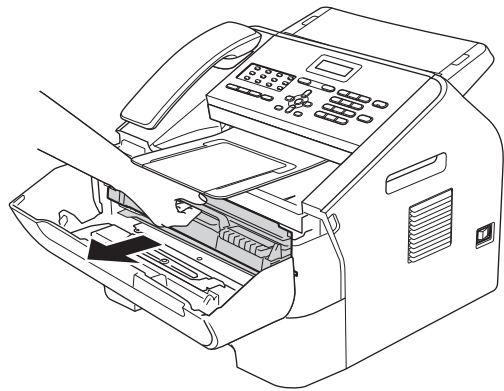


### SUPERFICIE CALIENTE

Inmediatamente después de haber utilizado el equipo, algunas piezas de su interior pueden estar muy calientes. Espere a que la máquina se enfríe antes de tocar las piezas internas del equipo.

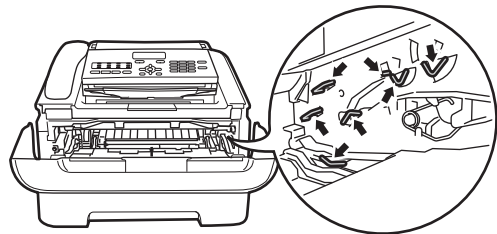


- 3 Extraiga el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner lentamente.

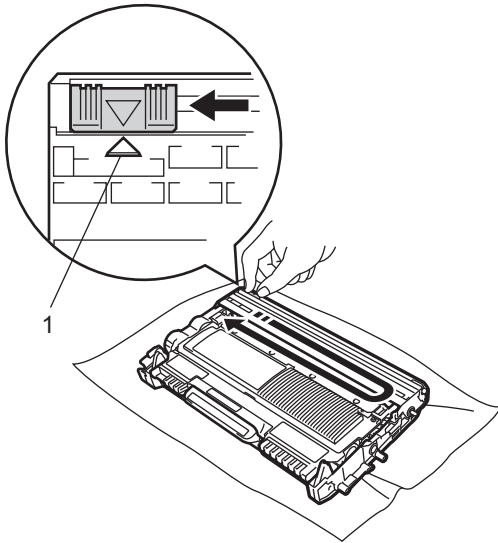


### Importante

- Se recomienda colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner sobre una superficie limpia y plana, y sobre una hoja de papel desechable o paño por si se derrama el tóner accidentalmente.
- El cartucho de tóner debe manipularse con todo cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.
- Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.



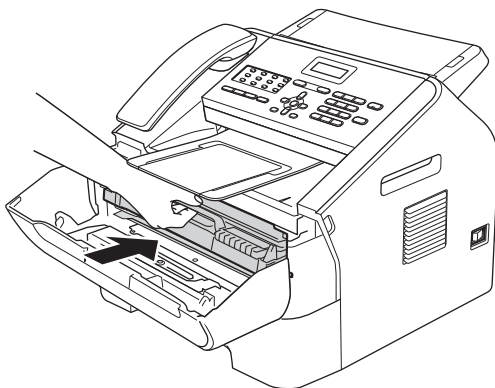
- 4 Deslice suavemente la lengüeta verde varias veces de izquierda a derecha y de derecha a izquierda para limpiar el filamento de corona del interior de la unidad de tambor.



**Nota**

Asegúrese de volver a colocar la lengüeta en su posición inicial (▲) (1). De lo contrario, es posible que las páginas impresas tengan una raya vertical.

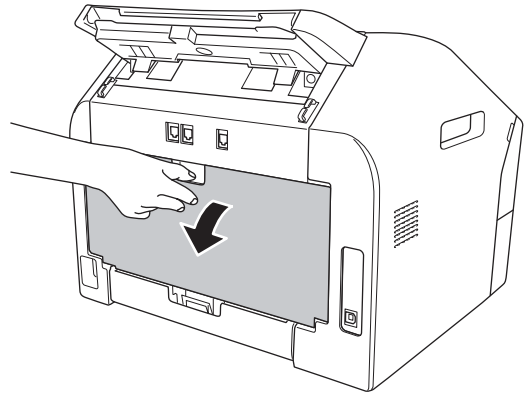
- 5 Vuelva a colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner en el equipo. Cierre la cubierta delantera.



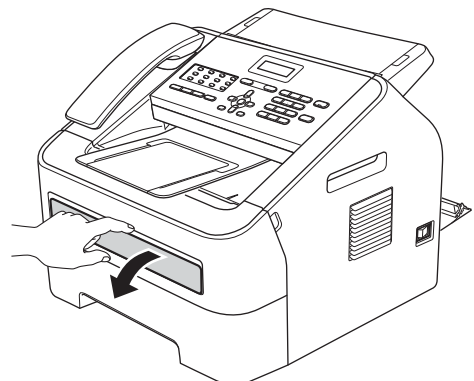
## Limpieza de la unidad de tambor

Si tiene problemas de calidad de impresión, puede que el tambor tenga materiales extraños como, por ejemplo, pegamento de los restos de una etiqueta en la superficie del tambor. Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar el problema.

- 1 Prepare unas hojas de tamaño A4 o Carta.
- 2 Asegúrese de que el equipo está en modo Preparado.
- 3 Abra la cubierta posterior (bandeja de salida boca arriba).

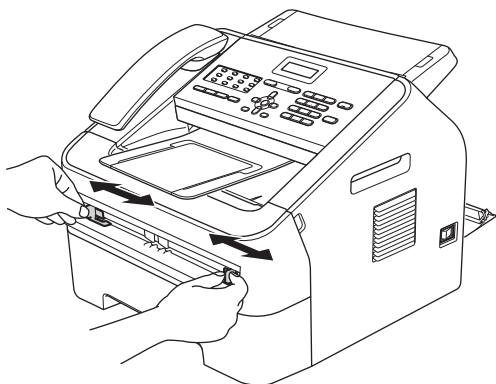


- 4 Abra la cubierta de la ranura de alimentación manual.



5 Pulse **Eliminar y Menu** al mismo tiempo. En la pantalla LCD aparecerá el mensaje **Limp. Tambor**.

6 Utilice las dos manos para deslizar las guías de papel de la ranura de alimentación manual para acomodar el ancho del papel que vaya a utilizar.



7 Con las dos manos, inserte una hoja de papel de tamaño A4 o Carta en la ranura de alimentación manual hasta que el extremo superior del papel toque el rodillo de alimentación de papel. Cuando note que el papel entra en el equipo, suéltelo. El equipo iniciará el proceso de limpieza del tambor.



#### **Nota**

- El equipo produce un ruido mecánico durante el proceso de limpieza del tambor porque el equipo gira el tambor al revés. Este ruido no se debe a un funcionamiento defectuoso del equipo.
- NO coloque más de una hoja de papel en la ranura de alimentación manual a la vez, puesto que podría producirse un atasco.
- Si el papel en la ranura de alimentación manual no es del tamaño A4 o Carta, el equipo detendrá el proceso de limpieza del tambor y expulsará el papel.
- Asegúrese de que el papel está recto y en la posición correcta en la ranura de alimentación manual. En caso de no ser así, puede que no entre correctamente y se produzca un atasco de papel.
- NO cierre la cubierta trasera (bandeja salida boca arriba) durante el proceso de limpieza del tambor. El equipo detendrá el proceso de limpieza del tambor y puede producirse un atasco de papel.

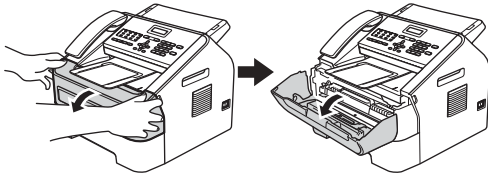
8 Cuando el equipo finaliza la limpieza, vuelve al estado **Preparado**.

9 Repita los pasos 5 a 8 dos veces más con una nueva hoja de papel en blanco cada vez. Cuando finalice, deseche el papel usado.

10 Cierre la cubierta posterior (bandeja de salida boca arriba) y la cubierta de la ranura de alimentación manual.

Si el problema no se soluciona, siga los pasos que se indican a continuación:

- 1 Abra la cubierta delantera y deje el equipo encendido durante 10 minutos para que el ventilador interno enfríe las piezas del interior del equipo excesivamente calientes.



- 2 Cuando el equipo se haya enfriado, apague el interruptor de encendido del equipo.



**Nota**

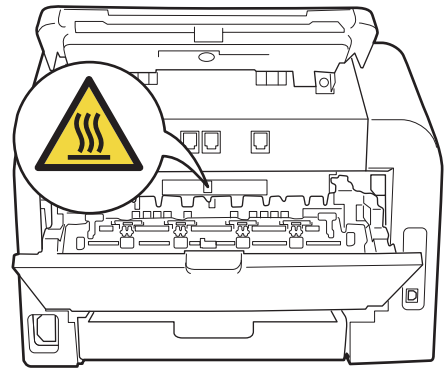
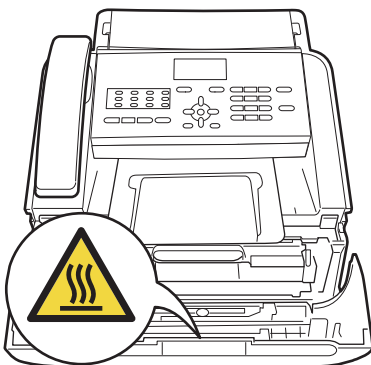
(Con FAX-2840 y FAX-2845)  
 Para evitar la pérdida de mensajes importantes, consulte *Transferencia de faxes o del informe de diario del fax* >> página 67.

**ADVERTENCIA**

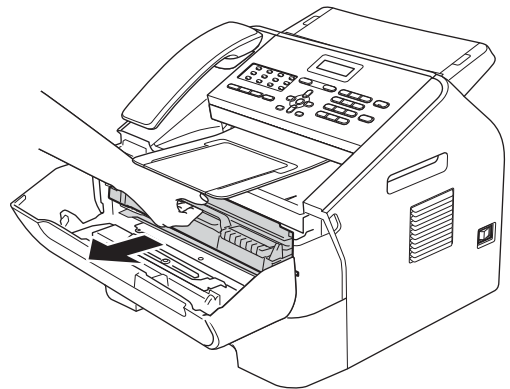


**SUPERFICIE CALIENTE**

Inmediatamente después de haber utilizado el equipo, algunas piezas de su interior pueden estar muy calientes. Espere a que la máquina se enfríe antes de tocar las piezas internas del equipo.



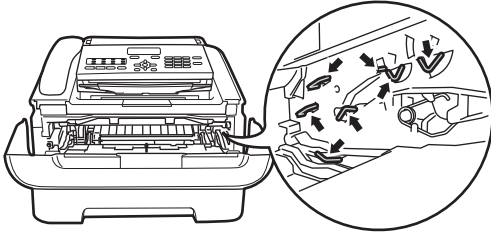
- 3 Extraiga el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner lentamente.



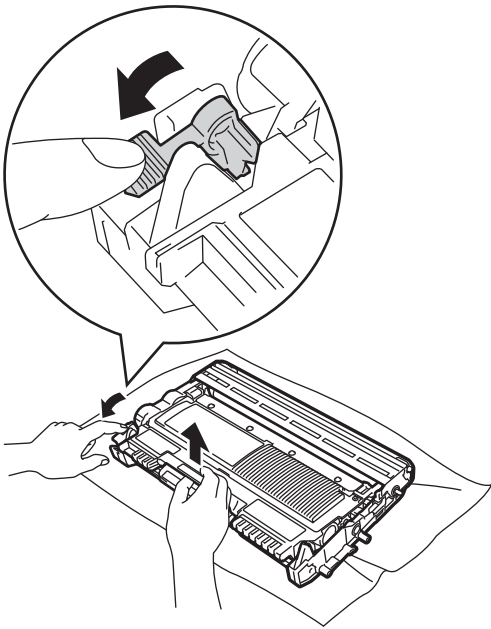
**Importante**

- Se recomienda colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner sobre una superficie limpia y plana, y sobre una hoja de papel desechable o paño por si se derrama el tóner accidentalmente.
- El cartucho de tóner debe manipularse con todo cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.

- Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.

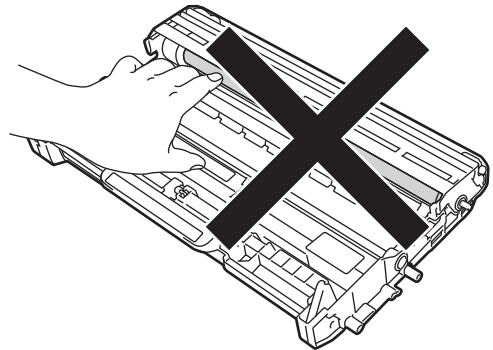
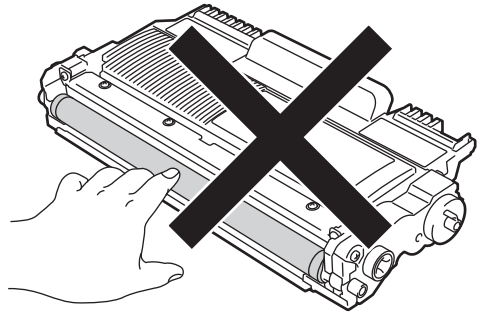


- 4 Baje la palanca de bloqueo verde y saque el cartucho de tóner de la unidad de tambor.

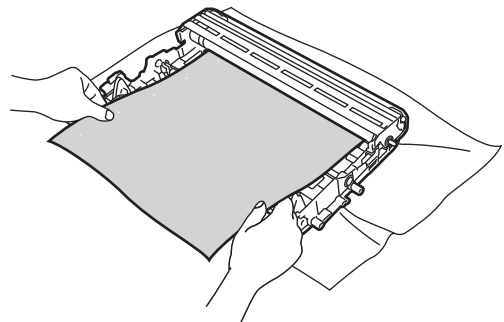


### ! Importante

Para evitar problemas de calidad de impresión, NO toque las piezas que aparecen sombreadas en las siguientes ilustraciones.

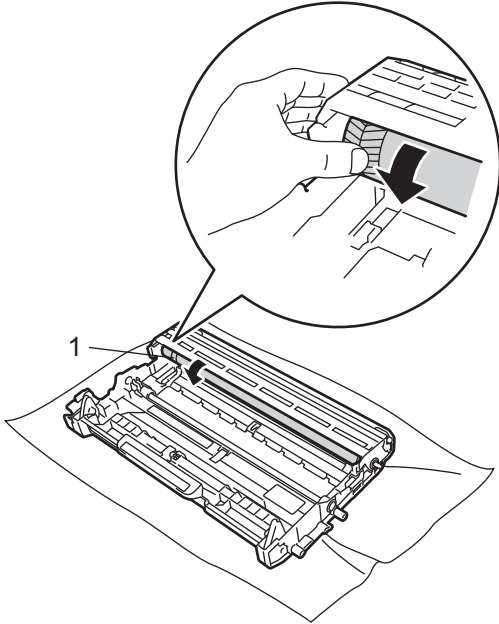


- 5 Coloque la muestra de impresión delante de la unidad de tambor y busque la posición exacta de impresión deficiente.

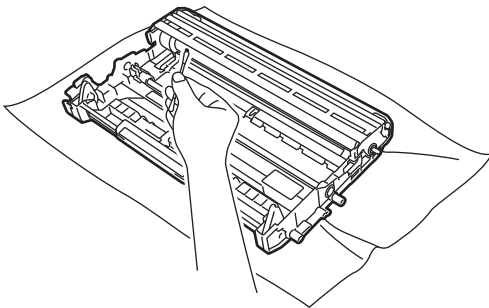




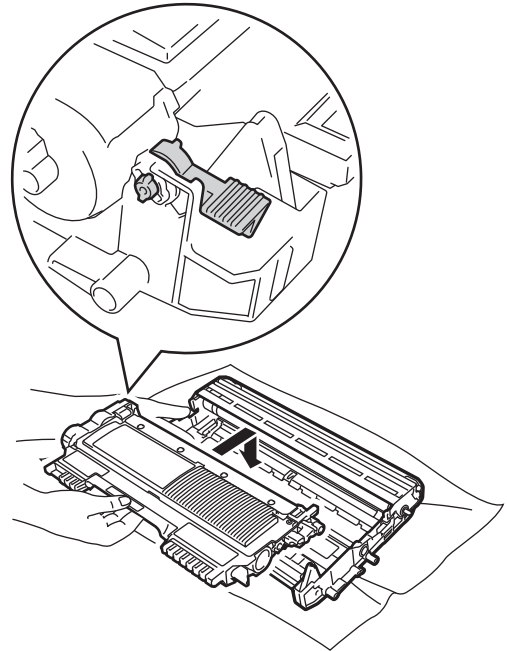
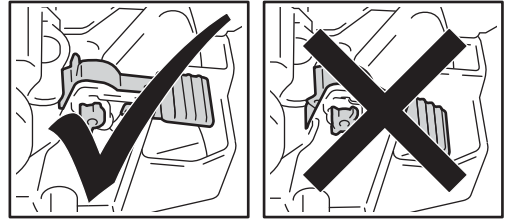
- 6 Gire el engranaje de la unidad de tambor con la mano mientras observa la superficie del rodillo del tambor (1).



- 7 Cuando encuentre en el tambor la marca que coincide con la muestra de impresión, limpie la superficie del rodillo del tambor con un paño de algodón seco hasta que el polvo o el pegamento desaparezca de la superficie.



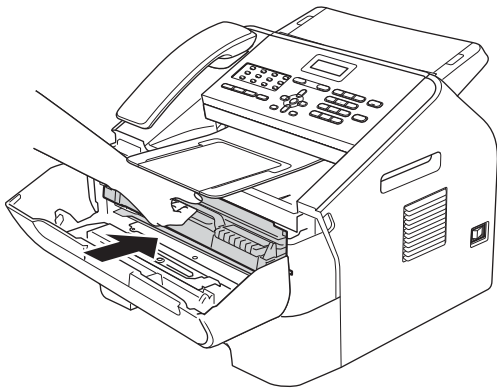
- 8 Inserte el cartucho de tóner en la unidad de tambor hasta que oiga que queda inmovilizado en su lugar. Si lo coloca correctamente, la palanca de bloqueo verde se levantará automáticamente.



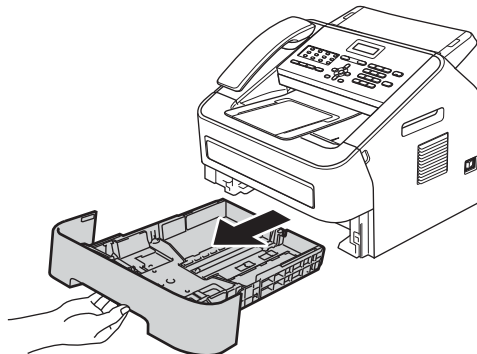
A

**!** **Importante**  
NO limpie la superficie de tambor fotosensible con un objeto afilado.

- 9 Vuelva a colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner en el equipo.



- 2 Extraiga totalmente la bandeja de papel del equipo.



- 10 Cierre la cubierta delantera.

## Limpieza de los rodillos de toma de papel

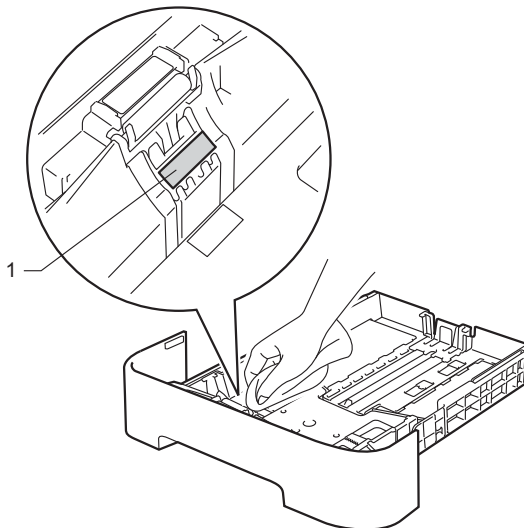
Si tiene problemas de alimentación del papel, limpie los rodillos de toma de papel como se indica a continuación:

- 1 Apague el equipo. Desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente.

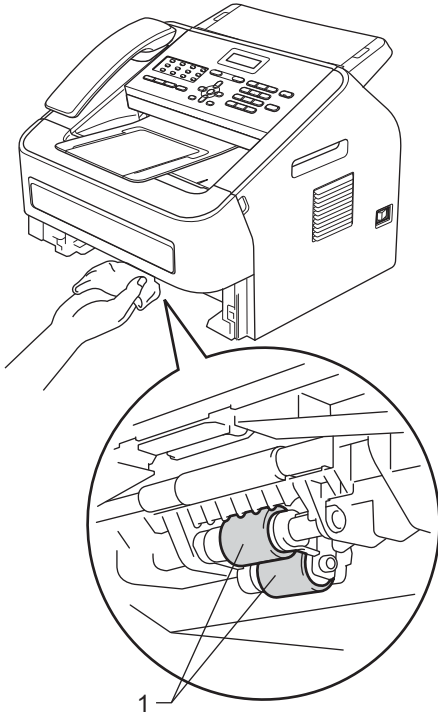
### Nota

(Con FAX-2840 y FAX-2845)  
Para evitar la pérdida de mensajes importantes, consulte *Transferencia de faxes o del informe de diario del fax* >> página 67.

- 3 Escurra bien un paño sin pelusa humedecido en agua tibia y, a continuación, limpie con él la almohadilla del separador (1) de la bandeja de papel para quitarle el polvo.



- 4 Limpie los dos rodillos de toma de papel (1) del interior del equipo para quitar el polvo.



- 5 Vuelva a colocar la bandeja de papel en el equipo.
- 6 Vuelva a enchufar el cable de alimentación del equipo a la toma de corriente. Encienda el equipo.

## Comprobación del equipo

### Comprobación de los contadores de páginas

Puede consultar los contadores de copias, páginas impresas, informes, listas y faxes o un resumen total.

- 1 Pulse **Menu**, **5**, **2**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para ver **Total**, **Fax/Lista**, **Copia** o **Imprimir**.
- 3 Pulse **Parar**.

### Comprobación de la vida útil restante de las piezas

Puede consultar la vida útil de las piezas del equipo en la pantalla LCD.

- 1 Pulse **Menu**, **5**, **3**.
- 2 Pulse **Parar**.

# B

## Solución de problemas

Si considera que hay algún problema en el equipo, verifique cada uno de los puntos que encontrará más abajo y siga los consejos para la solución de problemas.

Podrá solucionar la mayoría de problemas. En caso de que necesite asistencia adicional, Brother Solutions Center ofrece la información más reciente concerniente a preguntas y respuestas frecuentes, así como a las sugerencias actualizadas de solución de problemas. Visítenos en <http://solutions.brother.com/>.

### Identificación del problema

Primero, verifique lo siguiente:

- El cable de alimentación del equipo está conectado correctamente y el interruptor de encendido del equipo está en la posición de encendido. Si el equipo no se enciende después de conectar el cable de alimentación, consulte *Otros problemas* >> página 83.
- Se han retirado todas las piezas de protección.
- El papel se ha insertado correctamente en la bandeja de papel.
- Mensajes en la pantalla LCD

(Consulte *Mensajes de error y de mantenimiento* >> página 61.)

Si no ha solucionado el problema con las verificaciones anteriores, identifique el problema y vaya a la página que le sugerimos a continuación.

Problemas de manipulación del papel y de impresión:

- *Problemas de manipulación del papel* >> página 82
- *Impresión o impresión de faxes recibidos* >> página 78

Problemas del teléfono y fax:

- *Línea telefónica o conexiones* >> página 79
- *Gestión de llamadas entrantes* >> página 81
- *Recepción de faxes* >> página 79
- *Envío de faxes* >> página 81

Problemas de la copia:

- *Problemas de la copia* >> página 82

## Mensajes de error y de mantenimiento

Tal como sucede con cualquier otro producto de oficina sofisticado, es posible que se produzcan errores y que sea necesario sustituir los consumibles. Si esto ocurre, el equipo identifica el error o el mantenimiento rutinario requerido y muestra el mensaje correspondiente. A continuación se exponen los mensajes de error y de mantenimiento más comunes.

Usted puede eliminar la mayoría de los mensajes de error y de mantenimiento rutinario. En caso de que necesite asistencia adicional, el Brother Solutions Center ofrece la información más reciente concerniente a preguntas y respuestas frecuentes, así como a las sugerencias actualizadas de solución de problemas:

Visítenos en <http://solutions.brother.com/>.

Mensaje de error	Causa	Acción
Atasco bandeja	Hay papel atascado en la bandeja de papel del equipo.	(Consulte <i>Papel atascado en la bandeja de papel estándar</i> >> página 69.)
Atasco interno	Hay papel atascado en el interior del equipo.	(Consulte <i>Papel atascado en el equipo</i> >> página 73.)
Atasco trasero	Hay papel atascado en la parte posterior del equipo.	(Consulte <i>Papel atascado en la parte posterior del equipo</i> >> página 70.)
Cambiar tambor	Hay que sustituir la unidad de tambor.	Sustituya la unidad de tambor. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 45.)
Cambiar tóner Cambie tóner	El cartucho de tóner ha llegado al fin de su vida útil. El equipo no imprimirá hasta que no se sustituya el cartucho de tóner.  Mientras la memoria esté disponible, se enviarán faxes a la memoria.	Si ha establecido los ajustes de tóner en <b>Parar</b> , sustituya el cartucho de tóner por un cartucho de tóner nuevo o que no se haya utilizado anteriormente original de Brother. De este modo se restablecerá el modo de sustitución de tóner. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> >> página 39.)  Si ha establecido los ajustes de tóner en <b>Continuar</b> , el equipo seguirá imprimiendo datos hasta que la pantalla LCD muestre <b>Tóner agotado</b> . Para más información sobre cómo utilizar el equipo en modo <b>Continuar</b> , consulte Guía avanzada del usuario: <i>Ajustes de tóner</i> .
Cubierta abierta	La cubierta delantera no está completamente cerrada.	Cierre la cubierta delantera del equipo.
Cubierta abierta	La cubierta del panel de control no está completamente cerrada.	Cierre la cubierta del panel de control del equipo.
Cubierta abierta	La cubierta del panel de control estaba abierta al cargar un documento.	Cierre la cubierta del panel de control del equipo y pulse <b>Parar</b> .

Mensaje de error	Causa	Acción
Cubierta abierta	La cubierta de fusión no está completamente cerrada o había papel atascado en la parte posterior del equipo al encenderlo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Cierre la cubierta de fusión del equipo.</li> <li>■ Asegúrese de que no hay papel atascado en el interior de la parte posterior del equipo, luego cierre la cubierta de fusión y pulse <b>Iniciar</b>.</li> </ul>
Enfriamiento Espere por favor	La temperatura de la unidad de tambor o el cartucho de tóner es excesiva. El equipo interrumpirá la tarea de impresión actual y entrará en modo de enfriamiento. Durante el modo de enfriamiento, oirá el ruido del ventilador de enfriamiento en marcha mientras en la pantalla LCD aparece <i>Enfriamiento y Espere por favor</i> .	<p>Asegúrese de que oye girar el ventilador en el equipo y que la salida de escape no está bloqueada.</p> <p>Si el ventilador está girando, retire cualquier obstáculo alrededor de la salida de escape y deje el equipo encendido, pero no lo utilice durante unos minutos.</p> <p>(Para FAX-2840 y FAX-2845) Consulte <i>Transferencia de faxes o del informe de diario del fax</i> &gt;&gt; página 67 antes de desconectar el equipo para no perder ningún mensaje importante. A continuación, apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos. (Para FAX-2940) Apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos.</p>
Error cartucho	El cartucho de tóner no está instalado correctamente.	Retire la unidad de tambor, extraiga el cartucho de tóner y vuelva a instalar el cartucho de tóner en la unidad de tambor.
Error comm.	La calidad deficiente de la línea telefónica ha causado un error de comunicación.	Intente enviar el fax de nuevo o conecte el equipo a otra línea telefónica. Si el problema persiste, llame a la compañía telefónica y pídale que revise la línea.
Error de tambor	Es necesario limpiar el filamento de corona de la unidad de tambor.	Limpie el filamento de corona de la unidad de tambor. (Consulte <i>Limpieza del filamento de corona</i> >> página 51.)

Mensaje de error	Causa	Acción
Error fusión	<p>La temperatura de la unidad de fusión no alcanza una temperatura especificada en el tiempo especificado.</p> <p>14-2La unidad de fusión está demasiado caliente.</p>	<p>(Con los modelos FAX-2840 y FAX-2845) Los mensajes de fax recibidos que siguen en la memoria se perderán cuando se apague el equipo. Consulte <i>Transferencia de faxes o del informe de diario del fax</i> &gt;&gt; página 67 antes de desconectar el equipo para no perder ningún mensaje importante. A continuación, apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos.</p> <p>(Para FAX-2940) Apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos.</p>
Error LB	El equipo tiene un problema mecánico.	Abra la cubierta delantera y vuelva a cerrarla.
Fallo conexión	Ha intentado sondear un equipo de fax que no se encuentra en modo Sondeo en espera.	Verifique la configuración de sondeo del otro equipo de fax.
Imp.Inicializ XX	El equipo tiene un problema mecánico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (Con los modelos FAX-2840 y FAX-2845) Los mensajes de fax recibidos que siguen en la memoria se perderán cuando se apague el equipo. Consulte <i>Transferencia de faxes o del informe de diario del fax</i> &gt;&gt; página 67 antes de desconectar el equipo para no perder ningún mensaje importante. A continuación, apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos.</li> <li>(Para FAX-2940) Apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos.</li> <li>■ Si el problema continúa, llame al Servicio de atención al cliente de Brother o a su distribuidor local de Brother.</li> </ul>

Mensaje de error	Causa	Acción
Impos. Impri. XX	El equipo tiene un problema mecánico.	<p>Realice uno de los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ (Para FAX-2840 y FAX-2845) Consulte <i>Transferencia de faxes o del informe de diario del fax</i> &gt;&gt; página 67 antes de desconectar el equipo para no perder ningún mensaje importante. A continuación, apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos.</li> <li>(Para FAX-2940) Apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos.</li> <li>■ Si el problema continúa, llame al Servicio de atención al cliente de Brother o a su distribuidor local de Brother.</li> </ul>
Impos. Escanea XX	El equipo tiene un problema mecánico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ (Para FAX-2840 y FAX-2845) Consulte <i>Transferencia de faxes o del informe de diario del fax</i> &gt;&gt; página 67 antes de desconectar el equipo para no perder ningún mensaje importante. A continuación, apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos.</li> <li>(Para FAX-2940) Apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos.</li> <li>■ Si el problema continúa, llame al Servicio de atención al cliente de Brother o a su distribuidor local de Brother.</li> </ul>
Línea desconect.	La otra persona o el equipo de fax de la otra persona han finalizado la llamada.	Pruebe a enviar o recibir de nuevo.



Mensaje de error	Causa	Acción
Sin memoria	La memoria del equipo está llena.	<p><b>Operación de copia o envío de fax en curso</b></p> <p>Realice uno de los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pulse <b>Iniciar</b> para enviar o copiar las páginas escaneadas.</li> <li>■ Pulse <b>Parar</b> y espere hasta que finalicen las demás operaciones en curso, y vuelva a intentarlo.</li> <li>■ Borre los faxes de la memoria.</li> </ul> <p>Imprima los faxes que están almacenados en la memoria para restaurar la memoria al 100 %. Luego desactive el almacenamiento de faxes para no almacenar más faxes en la memoria. (Consulte Guía avanzada del usuario: <i>Impresión de un fax desde la memoria y Almacenamiento de fax.</i>)</p>
Sin papel	El equipo se ha quedado sin papel o no se ha cargado correctamente en la bandeja de papel.	<p>Realice uno de los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Recargue papel en la bandeja de papel y pulse <b>Iniciar</b>.</li> <li>■ Retire el papel y vuelva a cargarlo. Luego pulse <b>Iniciar</b>.</li> <li>■ Si el problema persiste, es posible que se tenga que limpiar el rodillo de toma de papel. Limpie el rodillo de toma de papel. (Consulte <i>Limpieza de los rodillos de toma de papel</i> &gt;&gt; página 58.)</li> </ul>
Sin Resp/Ocupado	El número que ha marcado no contesta o está ocupado.	Verifique el número y vuelva a intentarlo.
Sin tóner	El cartucho de tóner no está instalado correctamente.	Retire la unidad de tambor. Extraiga el cartucho de tóner y vuelva a introducirlo en la unidad de tambor.
Tambor detenido	Hay que sustituir la unidad de tambor.	Sustituya la unidad de tambor. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 45.)
Tamaño no coincide	El papel en la bandeja no tiene un tamaño correcto.	Cargue papel de tamaño adecuado en la bandeja y restablezca el "Tamaño de papel" ( <b>Menu, 1, 2, 2</b> ). (Consulte <i>Tamaño del papel</i> >> página 14.)
Tóner agotado	Hay que sustituir el cartucho de tóner.  Mientras la memoria esté disponible, se enviarán faxes a la memoria.	Sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> >> página 39.)

Mensaje de error	Causa	Acción
Tóner bajo	Si en la pantalla LCD aparece <i>Tóner bajo</i> aún puede imprimir; sin embargo, el equipo le está avisando de que el cartucho de tóner está llegando al final de su vida útil.	Realice el pedido de un cartucho de tóner nuevo ahora de modo que tenga un cartucho de tóner de repuesto cuando la pantalla LCD muestre <i>Cambiar tóner</i> o <i>Tóner agotado</i> .
Ver original	El documento no se ha insertado o alimentado correctamente, o el documento escaneado desde la unidad ADF era demasiado largo.	Consulte <i>El documento no se ha introducido o cargado correctamente, o era demasiado largo</i> >> página 68 o <i>Uso del alimentador automático de documentos (ADF)</i> >> página 19.

## Transferencia de faxes o del informe de diario del fax

Si en la pantalla LCD aparece:

- Imp.Inicializ XX
- Impos. Impri. XX
- Impos.Escanea XX

(Con los modelos FAX-2840 y FAX-2845)  
Si es necesario desconectar el equipo de la toma de corriente de CA, se recomienda transferir los faxes a otro equipo de fax antes de desconectar el equipo. (Consulte *Transferencia de faxes a otro equipo de fax* >> página 67.)

También puede transferir el informe de diario del fax para ver si es necesario transferir algún fax. (Consulte *Transferencia del informe de diario del fax a otro equipo de fax* >> página 67.)



### Nota

Si la pantalla LCD del equipo muestra un mensaje de error, después de transferir los faxes, desconecte el equipo de la fuente de alimentación durante varios minutos y, después, vuelva a conectarlo.

## Transferencia de faxes a otro equipo de fax

Si no ha configurado la ID de estación, no puede entrar en modo de transferencia de fax. (Consulte Guía de configuración rápida: *Introducción de información personal (ID de estación).*)

- 1 Pulse **Menu, 9, 0, 1**.
- 2 Realice uno de los siguientes pasos:
  - Si en la pantalla LCD aparece **No hay datos**, no queda ningún fax en la memoria del equipo. Pulse **Parar**.
  - Introduzca el número de fax al que desee reenviar los faxes. Pulse **Inicio**.

## Transferencia del informe de diario del fax a otro equipo de fax

Si no ha configurado la ID de estación, no puede entrar en modo de transferencia de fax. (Consulte Guía de configuración rápida: *Introducción de información personal (ID de estación).*)

- 1 Pulse **Menu, 9, 0, 2**.
- 2 Introduzca el número de fax al que desee reenviar el informe de diario del fax.
- 3 Pulse **Iniciar**.

# Atascos de documentos

4 Pulse **Parar**.

**El documento no se ha introducido o cargado correctamente, o era demasiado largo**

---

1 Abra la cubierta del panel de control.



2 Tire del documento atascado hacia la parte delantera del equipo.



3 Cierre la cubierta del panel de control.

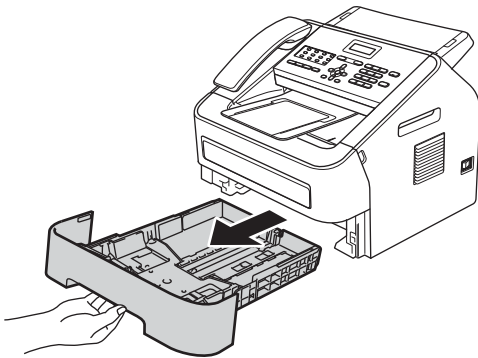
## Atascos de papel

Retire siempre todo el papel de la bandeja de papel y alise la pila cuando agregue nuevo papel. Con esto se evita que se carguen simultáneamente varias hojas de papel en el equipo y se produzcan atascos de papel.

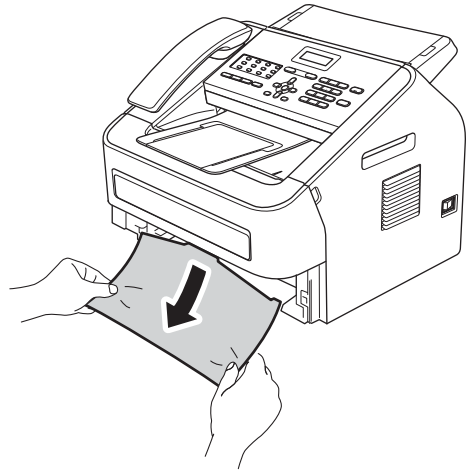
### Papel atascado en la bandeja de papel estándar

Si en la pantalla LCD aparece **Atasco bandeja**, siga los pasos indicados a continuación:

- 1 Extraiga totalmente la bandeja de papel del equipo.



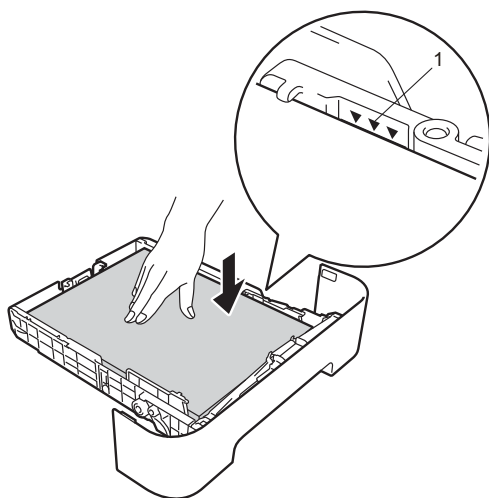
- 2 Retire lentamente el papel atascado con ambas manos.



#### Nota

Tirar del papel atascado hacia abajo permite retirarlo con más facilidad.

- 3 Asegúrese de que el papel no supere la marca de límite máximo de papel (▼▼▼) (1) de la bandeja. Pulsando la palanca verde de desbloqueo de las guías del papel, deslice estas guías para adaptarlas al tamaño del papel. Asegúrese de que las guías queden firmemente encajadas en las ranuras. (Consulte *Carga de papel en la bandeja de papel estándar* >> página 8.)

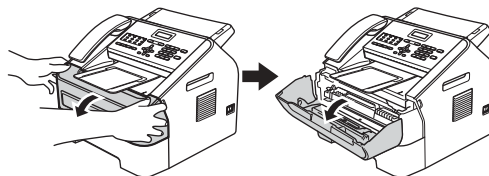


- 4 Introduzca con firmeza la bandeja de papel en el equipo.

## Papel atascado en la parte posterior del equipo

Si la pantalla LCD muestra *Atasco trasero*, se produjo un atasco detrás de la cubierta posterior. Siga los pasos que se indican a continuación:

- 1 Abra la cubierta delantera y deje el equipo encendido durante 10 minutos para que el ventilador interno enfríe las piezas excesivamente calientes en el interior del equipo.



- 2 Cuando el equipo se haya enfriado, apague el interruptor de encendido del equipo.



### Nota

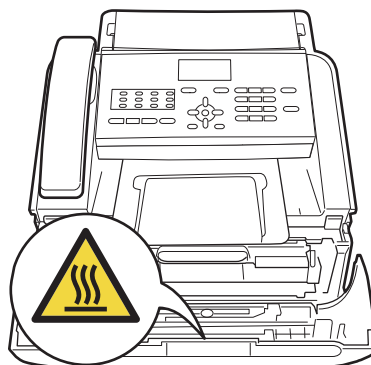
(Con FAX-2840 y FAX-2845)  
Para evitar la pérdida de mensajes importantes, consulte *Transferencia de faxes o del informe de diario del fax* >> página 67.

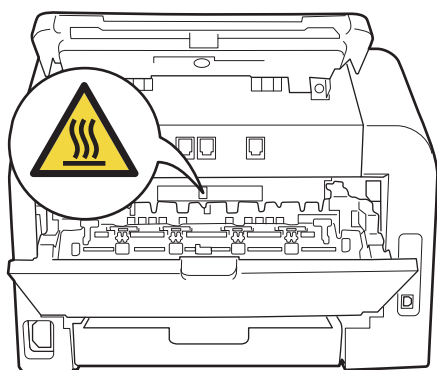
## ! ADVERTENCIA



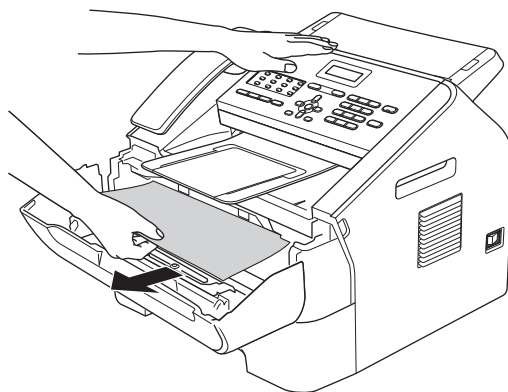
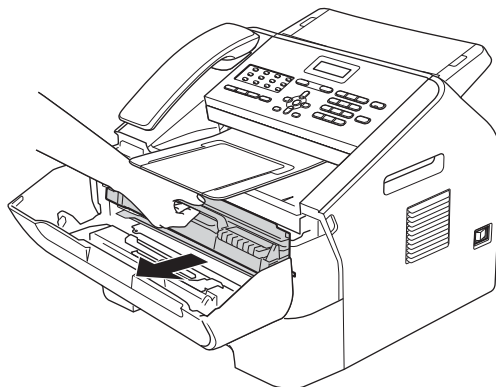
### SUPERFICIE CALIENTE

Inmediatamente después de haber utilizado el equipo, algunas piezas de su interior pueden estar muy calientes. Espere a que la máquina se enfríe antes de tocar las piezas internas del equipo.





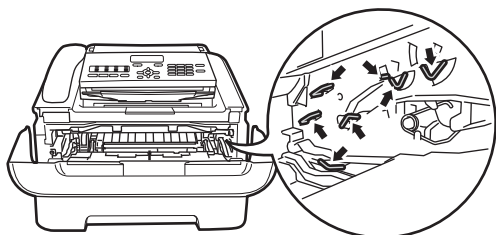
- 3 Extraiga el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner lentamente. Puede extraerse el papel atascado junto con el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner, o con esto es posible que se suelte el papel, por lo que puede sacarlo del interior del equipo.



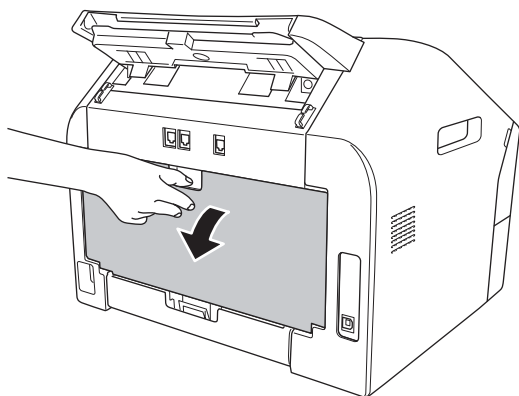
B

## ! Importante

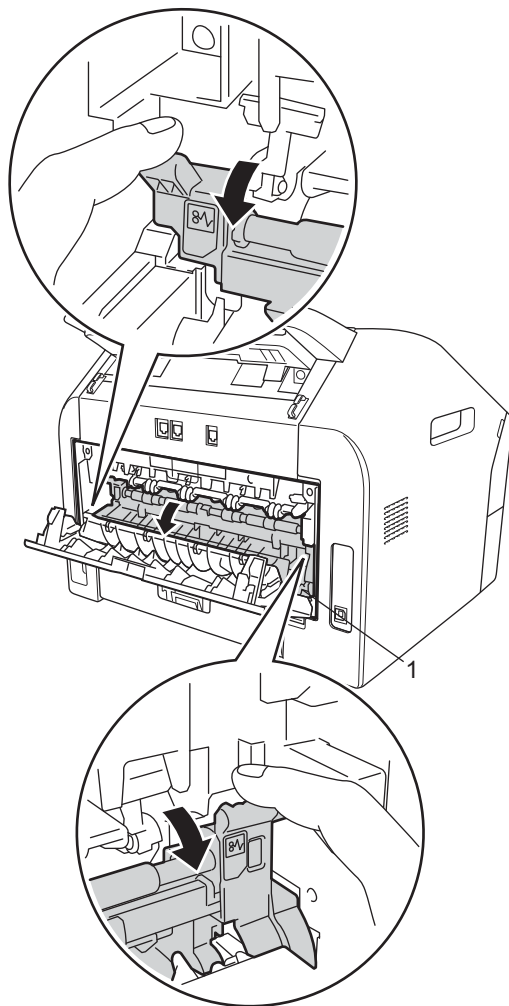
- Se recomienda colocar la unidad de tambor y el cartucho de tóner sobre una superficie limpia y plana, y sobre una hoja de papel desechable o paño por si se derrama el tóner accidentalmente.
- El cartucho de tóner debe manipularse con todo cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.
- Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.



- 4 Abra la cubierta posterior (bandeja de salida boca arriba).

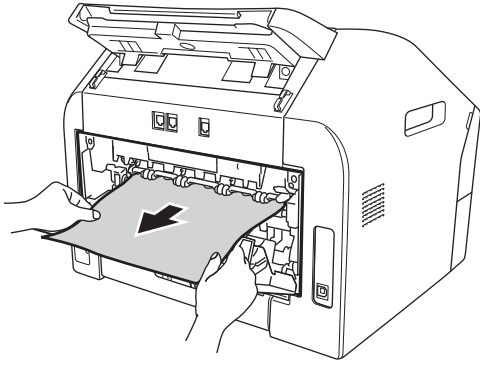


- 5 Baje las lengüetas de los lados izquierdo y derecho para abrir la cubierta de fusión (1).

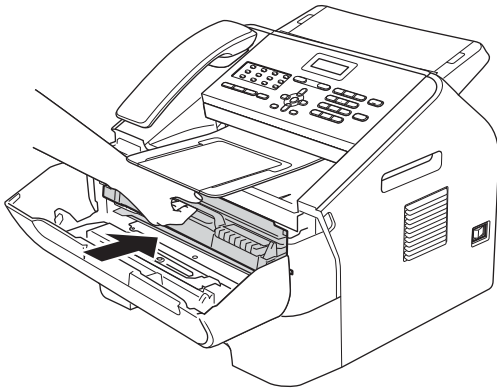




- 6 Saque con cuidado el papel atascado de la unidad de fusión con ambas manos.



- 7 Cierre la cubierta de fusión y la cubierta posterior (bandeja de salida boca arriba).
- 8 Vuelva a colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner en el equipo.

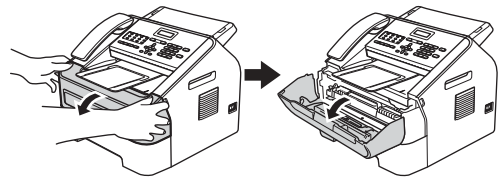


- 9 Cierre la cubierta delantera. Si el equipo no empieza a imprimir automáticamente, pulse **Iniciar**.

## Papel atascado en el equipo

Si en la pantalla LCD aparece *Atasco interno*, siga los pasos indicados a continuación:

- 1 Abra la cubierta delantera y deje el equipo encendido durante 10 minutos para que el ventilador interno enfríe las piezas excesivamente calientes en el interior del equipo.



- 2 Cuando el equipo se haya enfriado, apague el interruptor de encendido del equipo.



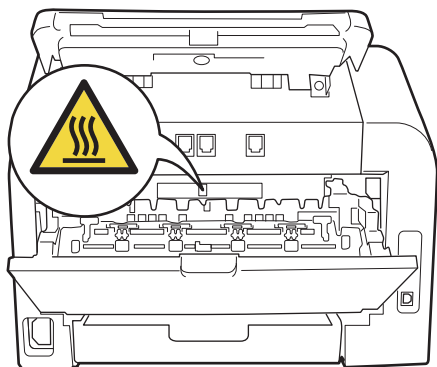
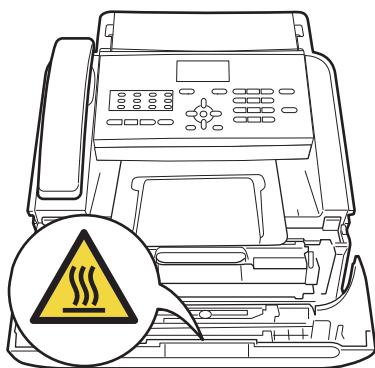
### Nota

(Con FAX-2840 y FAX-2845)  
Para evitar la pérdida de mensajes importantes, consulte *Transferencia de faxes o del informe de diario del fax* >> página 67.

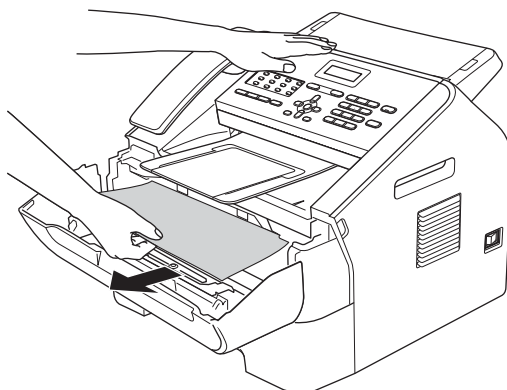
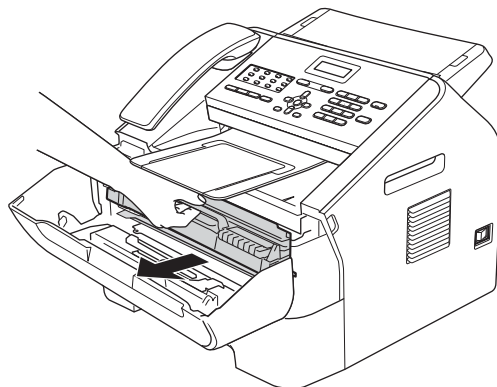
## ⚠ ADVERTENCIA

### 🔥 SUPERFICIE CALIENTE

Inmediatamente después de haber utilizado el equipo, algunas piezas de su interior pueden estar muy calientes. Espere a que la máquina se enfríe antes de tocar las piezas internas del equipo.



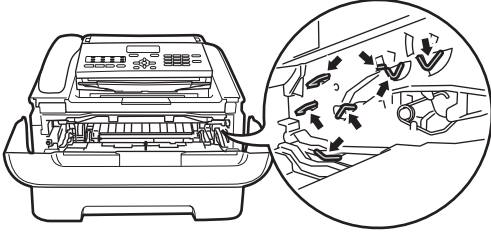
- 3 Extraiga el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner lentamente. Puede extraerse el papel atascado junto con el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner, o con esto es posible que se suelte el papel, por lo que puede sacarlo del interior del equipo.



### ⚠ Importante

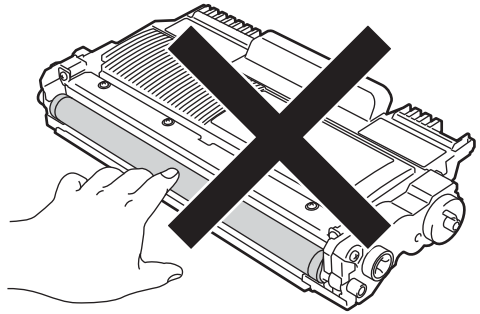
- Se recomienda colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner sobre una hoja de papel desechable o paño por si se derrama el tóner accidentalmente.
- El cartucho de tóner debe manipularse con todo cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.

- Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.

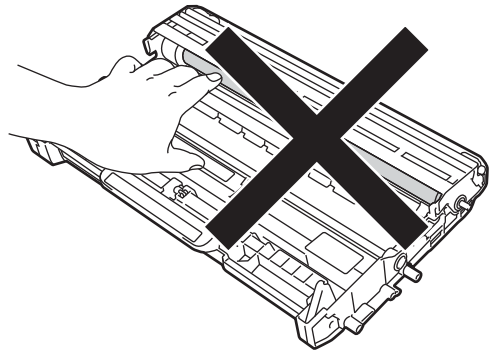
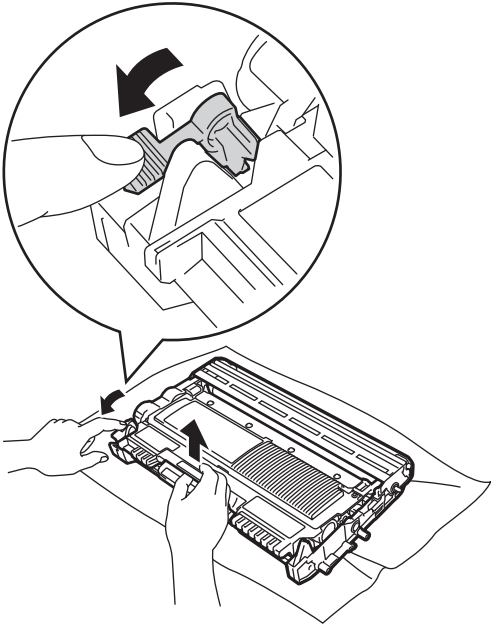


**!** **Importante**

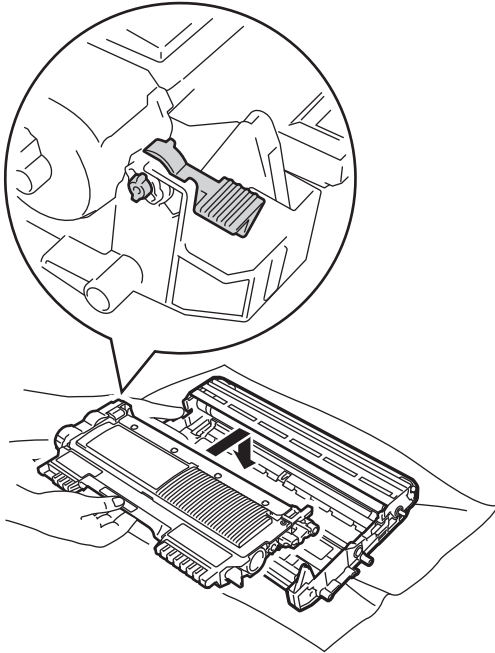
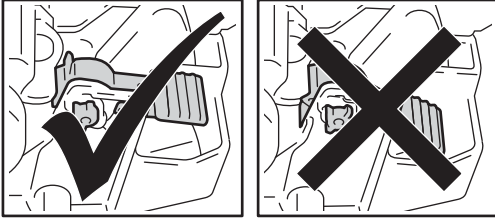
Para evitar problemas de calidad de impresión, NO toque las piezas que aparecen sombreadas en las siguientes ilustraciones.



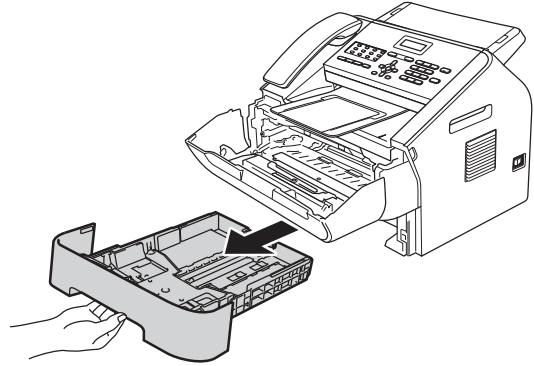
- 4 Baje la palanca de bloqueo verde y saque el cartucho de tóner de la unidad de tambor. Retire el papel atascado que pueda haber dentro de la unidad de tambor.



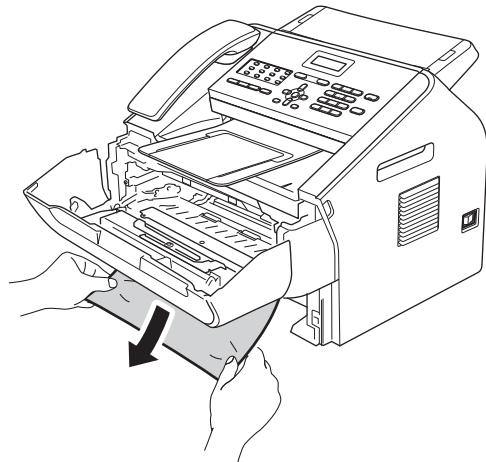
- 5 Si lo coloca correctamente, la palanca de bloqueo verde se levantará automáticamente.



- 6 Si no ha podido retirar el papel atascado del interior del equipo, extraiga totalmente la bandeja de papel del equipo.



- 7 Tire del papel atascado hacia fuera de la apertura de la bandeja de salida.

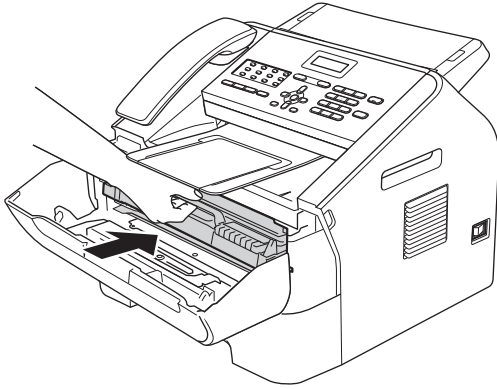


**Nota**

Tirar del papel atascado hacia abajo permite retirarlo con más facilidad.

- 8 Vuelva a colocar la bandeja de papel en el equipo.

- 9 Vuelva a colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner en el equipo.



- 10 Cierre la cubierta delantera del equipo. Si el equipo no empieza a imprimir automáticamente, pulse **Iniciar**.

# Si tiene problemas con el equipo

## ❗ Importante

- Si considera que hay algún problema en el equipo, verifique la tabla que encontrará más abajo y siga los consejos para la solución de problemas. Podrá solucionar la mayoría de problemas.
- En caso de que necesite asistencia adicional, Brother Solutions Center ofrece la información más reciente concerniente a preguntas y respuestas frecuentes, así como a las sugerencias actualizadas de solución de problemas.  
Visítenos en <http://solutions.brother.com/>.
- Si considera que hay algún problema con el aspecto que tienen los faxes, primero haga una copia. Si la copia es buena, es probable que no se trate de un problema del equipo. Verifique la tabla que encontrará más abajo y siga los consejos para la solución de problemas.
- El uso de suministros que no sean de Brother puede afectar a la calidad de impresión, al rendimiento del hardware y a la confiabilidad del equipo.

## Impresión o impresión de faxes recibidos

Problemas	Sugerencias
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Impresión condensada</li><li>■ Rayas horizontales</li><li>■ Los márgenes superior e inferior del documento quedan cortados</li><li>■ Líneas perdidas</li></ul>	Normalmente, esto es consecuencia de una conexión telefónica deficiente. Si el aspecto de la copia es bueno, lo más probable es que se trate de una conexión deficiente, con electricidad estática o interferencias en la línea telefónica. Pida al remitente que vuelva a enviarle el fax.
Mala calidad de impresión	Consulte <i>Mejora de la calidad de impresión</i> >> página 85.
Líneas negras verticales al recibir	Es posible que el filamento de corona de impresión esté sucio. Limpie el filamento de corona de la unidad de tambor. (Consulte <i>Limpieza del filamento de corona</i> >> página 51.)
	Puede que el escáner del remitente esté sucio. Pida al remitente que haga una copia para ver si se trata de un problema del equipo emisor. Pruebe a recibir un fax desde otro aparato.
	Si el problema persiste, llame a su distribuidor para obtener asistencia técnica.
Los faxes recibidos aparecen divididos o con páginas en blanco.	Si los faxes recibidos aparecen divididos e impresos en dos páginas, o si recibe una página en blanco adicional, es posible que la configuración de tamaño del papel no sea la adecuada para el papel que está utilizando. (Consulte <i>Tamaño del papel</i> >> página 14.)
	Active la función Reducción auto. (Consulte Guía avanzada del usuario: <i>Impresión reducida de faxes entrantes</i> .)

## Línea telefónica o conexiones

Problemas	Sugerencias
La marcación no funciona.	Compruebe que exista tono de marcación.
	Cambiar el parámetro <b>Tono/Pulsos</b> . (Consulte la Guía de configuración rápida.)
	Compruebe todas las conexiones del cable telefónico.
	Compruebe que el equipo esté enchufado y encendido.
	Si tiene conectado un teléfono externo al equipo, envíe un fax manualmente levantando el auricular de dicho teléfono y marcando el número.
El equipo no contesta las llamadas.	Asegúrese de que el equipo esté configurado en el modo de recepción correcto. (Consulte <i>Ajustes de modo de recepción</i> >> página 25.) Compruebe que exista tono de marcación. Si fuese posible, haga una llamada al equipo para oír si contesta. Si todavía no hubiera respuesta, compruebe la conexión del cable de la línea telefónica. Si al llamar al equipo no suena, pida a la compañía telefónica que revise la línea.

## Recepción de faxes

Problemas	Sugerencias
No se puede recibir un fax.	Compruebe todas las conexiones del cable telefónico. Compruebe que el cable de la línea telefónica esté enchufado a una toma telefónica de pared y al conector LINE del equipo. Si está suscrito a servicios DSL o VoIP, póngase en contacto con el proveedor de servicios para recibir instrucciones para la conexión.
	Compruebe que el equipo esté en el modo de recepción correcto. Esto queda determinado por los dispositivos externos y los servicios abonados de telefonía disponibles en la misma línea que el equipo Brother. (Consulte <i>Ajustes de modo de recepción</i> >> página 25.)
	Si tiene una línea de fax dedicada y desea que el equipo Brother responda automáticamente a todos los faxes entrantes, debe seleccionar el modo <b>Sólo fax</b> .
	Si el equipo Brother comparte una línea con un contestador externo, debe seleccionar el modo <b>TAD externo</b> . En el modo <b>TAD externo</b> , el equipo Brother recibirá automáticamente los faxes entrantes y las personas que llaman podrán dejar un mensaje en el contestador.
	Si el equipo Brother comparte una línea con otros teléfonos y desea que responda automáticamente a todos los faxes entrantes, debe seleccionar el modo <b>Fax/Tel</b> . En el modo <b>Fax/Tel</b> , el equipo Brother recibirá automáticamente los faxes y producirá un timbre doble rápido para indicarle que conteste las llamadas de voz.
Si no desea que el equipo Brother conteste automáticamente los faxes entrantes, deberá seleccionar el modo <b>Manual</b> . En el modo <b>Manual</b> , deberá contestar todas las llamadas entrantes y activar el equipo para recibir faxes.	

## Recepción de faxes (Continuación)

Problemas	Sugerencias
<p>No se puede recibir un fax. (continuación)</p>	<p>Otro dispositivo o servicio en su ubicación puede estar contestando la llamada antes de que el equipo Brother responda. Para comprobarlo, disminuya el ajuste de número de timbres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Si el modo de respuesta está ajustado en <i>Sólo fax</i> o <i>Fax/Tel</i>, reduzca el número de timbres a 1 timbre. (Consulte <i>Número de timbres</i> &gt;&gt; página 25.)</li> <li>■ Si el modo de respuesta está ajustado en <i>TAD externo</i>, reduzca el número de timbres programados en el contestador a 2.</li> <li>■ Si el modo de respuesta está ajustado en <i>Manual</i>, NO ajuste el número de timbres.</li> </ul> <p>Pida que alguien le envíe un fax de prueba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Si recibe correctamente este fax de prueba, el equipo está funcionando bien. No olvide restablecer el número de timbres o el contestador a sus ajustes originales. Si los problemas de recepción persisten después de reajustar el número de timbres, una persona, un dispositivo o un servicio abonado está contestando la llamada de fax antes de que el equipo tenga la oportunidad de hacerlo.</li> <li>■ Si no pudo recibir el fax, otro dispositivo o servicio abonado puede estar interfiriendo con la recepción del fax, o bien puede haber un problema con la línea de fax.</li> </ul> <p>Si utiliza un contestador (modo <i>TAD externo</i>) en la misma línea que el equipo Brother, asegúrese de que el contestador está configurado correctamente. (Consulte <i>Conexión a un TAD externo</i> &gt;&gt; página 28.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Conecte el TAD externo según se muestra en la ilustración de la página 28.</li> <li>2 Ajuste el contestador para que responda en uno o dos timbres.</li> <li>3 Grabe el mensaje saliente en el contestador. <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Grabe cinco segundos de silencio al comienzo del mensaje saliente.</li> <li>■ Limite la duración del mensaje a 20 segundos.</li> <li>■ Finalice el mensaje saliente con el código de activación remota para personas que envían faxes manuales. Por ejemplo: "Después de la señal, deje su mensaje o pulse *51 e Inicio para enviar un fax."</li> </ul> </li> <li>4 Ajuste el contestador para que conteste las llamadas.</li> <li>5 Ajuste el modo de recepción del equipo Brother en <i>TAD externo</i>. (Consulte <i>Ajustes de modo de recepción</i> &gt;&gt; página 25.)</li> </ol> <p>Asegúrese de que la función de Detección de fax del equipo Brother esté activada. Detección de fax es una función que permite recibir un fax incluso si ha contestado la llamada en un teléfono externo o una extensión telefónica. (Consulte <i>Detección de fax</i> &gt;&gt; página 26.)</p> <p>Si se encuentra frecuentemente con errores de transmisión debido a posibles interferencias en la línea telefónica, intente cambiar el ajuste de compatibilidad a <i>Básic (paraVoIP)</i>. (Consulte <i>Interferencias de la línea telefónica/ VoIP</i> &gt;&gt; página 84.)</p>




## Envío de faxes

Problemas	Sugerencias
Mala calidad de envío.	Pruebe a cambiar la resolución a <i>Fina</i> o <i>Superfina</i> . Haga una copia para comprobar el funcionamiento del escáner del equipo. Si la calidad de la copia no es buena, limpie el escáner. (Consulte <i>Limpieza del cristal de escaneado</i> >> página 50.)
En el informe de verificación de la transmisión se indica RESULT:ERROR.	Posiblemente exista un ruido temporal o interferencias en la línea telefónica. Intente enviar nuevamente el fax. Si se encuentra frecuentemente con errores de transmisión debido a posibles interferencias en la línea telefónica, intente cambiar el ajuste de compatibilidad a <i>Básic</i> (paraVoIP). (Consulte <i>Interferencias de la línea telefónica/ VoIP</i> >> página 84.)
Los faxes enviados están en blanco.	Asegúrese de que está cargando el documento correctamente. (Consulte <i>Carga de documentos</i> >> página 19.)
Líneas negras verticales al enviar.	Las líneas negras verticales en los faxes que envía suelen estar causadas por suciedad o corrector líquido en la banda del cristal. (Consulte <i>Limpieza del cristal de escaneado</i> >> página 50.)


## Gestión de llamadas entrantes

Problemas	Sugerencias
El equipo considera una voz como un tono CNG.	Si está activada la función Detección fax, el equipo será más sensible a los sonidos. Lo más probable es que el equipo haya interpretado incorrectamente ciertas voces o música de la línea telefónica como tonos de un aparato de fax, por lo cual responde con tonos de recepción de fax. Desactive el equipo pulsando <b>Parar</b> . Para evitar este problema, desactive la función Detección fax. (Consulte <i>Detección de fax</i> >> página 26.)
Envío de una llamada de fax al equipo.	Si ha contestado desde un teléfono externo o extensión telefónica, pulse su código de activación remota. Cuando el equipo conteste, cuelgue.
Funciones personalizadas en la misma línea.	Si tiene configuradas las opciones de llamada en espera, llamada en espera/ID de llamada, ID de llamada, servicio de voz, servicio de contestador, un sistema de alarma u otras funciones personalizadas en una sola línea telefónica en el equipo, podrán surgir problemas al enviar o recibir faxes. <b>Por ejemplo:</b> Si está suscrito al servicio de llamada en espera u otros servicios personalizados y su señal se cuelga en la línea mientras el equipo está enviando o recibiendo un fax, dicha señal puede interrumpir temporalmente el fax o dañarlo. La función ECM de Brother debería ayudarle a resolver este problema. Se trata de una situación habitual en el sector de telefonía y común a todos los dispositivos que envían y reciben datos a través de una línea compartida con funciones personalizadas. Si evitar la más mínima interrupción es fundamental para sus actividades, se recomienda conectar el equipo a una línea telefónica independiente sin estas funciones.

## Problemas para acceder a menús

Problemas	Sugerencias
El equipo emite pitidos cuando se intenta acceder a los menús Conf. recepción y Conf. envío.	Si <b>FAX</b>  no está encendido, púlselo para activar el modo de fax. La opción del menú Conf. recepción ( <b>Menu, 2, 1</b> ) y la de Conf. envío ( <b>Menu, 2, 2</b> ) están disponibles solo cuando el equipo está en modo de fax.

## Problemas de la copia

Problemas	Sugerencias
No se puede realizar una copia.	Asegúrese de que <b>COPIAR</b>  esté encendido. (Consulte <i>Cómo copiar</i> >> página 37.)
En las copias aparecen líneas negras verticales.	Las líneas negras verticales en las copias suelen deberse a suciedad o corrector líquido en la banda del cristal, o bien a que el filamento de corona está sucio. (Consulte <i>Limpieza del cristal de escaneado</i> >> página 50 y <i>Limpieza del filamento de corona</i> >> página 51).
Las copias están en blanco.	Asegúrese de que está cargando el documento correctamente. (Consulte <i>Uso del alimentador automático de documentos (ADF)</i> >> página 19.)

## Problemas de manipulación del papel

Problemas	Sugerencias
El equipo no alimenta papel. En la pantalla LCD aparece <i>Sin papel</i> o un mensaje de atasco de papel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Si no hay papel, cargue una nueva pila de papel en la bandeja de papel.</li> <li>■ Si hay papel en la bandeja, asegúrese de que está correctamente colocado. Si el papel está curvado, alíselo. En ocasiones resulta útil retirar el papel, voltear la pila y volver a cargarla en la bandeja de papel.</li> <li>■ Reduzca la cantidad de papel cargado en la bandeja y vuelva a intentarlo.</li> <li>■ Limpie el rodillo de toma de papel. Consulte <i>Mantenimiento rutinario</i> &gt;&gt; página 38.</li> <li>■ Si la pantalla LCD muestra el mensaje de atasco de papel y el problema persiste, consulte <i>Mensajes de error y de mantenimiento</i> &gt;&gt; página 61.</li> </ul>
Los documentos no se cargan o la impresión se produce torcida.	Limpie los rodillos de alimentación de documentos. Consulte <i>Limpieza del dispositivo para la alimentación de documentos</i> >> página 51.
¿Qué papel puedo utilizar?	Puede utilizar papel fino, papel normal, papel Bond, papel reciclado, sobres y etiquetas compatibles con equipos láser. (Si desea obtener información detallada, consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 14). Puede cargar los sobres desde la ranura de alimentación manual.
Existe un atasco de papel.	Retire el papel atascado. (Consulte <i>Atascos de papel</i> >> página 69.)

## Problemas con la calidad de impresión

Problemas	Sugerencias
Las páginas impresas salen dobladas o enrolladas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Este problema puede deberse al uso de papel fino o grueso de baja calidad o al hecho de que no se imprima con un tamaño de papel recomendado. Intente voltear la pila de papel en la bandeja de papel.</li> <li>■ Asegúrese de que haya seleccionado el tipo de papel que se ajuste al tipo de soporte que está utilizando. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> &gt;&gt; página 14.)</li> <li>■ El papel puede curvarse como consecuencia de temperaturas extremas o de un exceso o falta de humedad. (Consulte <i>Especificaciones generales</i> &gt;&gt; página 108.)</li> </ul>
Las páginas impresas salen manchadas.	Es posible que la configuración de tipo de papel no coincida con el tipo de soporte de impresión que está utilizando, o que el soporte de impresión sea demasiado grueso o tenga una superficie muy irregular. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 14.)

## Problemas con la calidad de impresión (Continuación)

Problemas	Sugerencias
Las impresiones salen demasiado claras.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Si se produce este problema cuando está haciendo copias o imprimiendo faxes recibidos, establezca <b>Ahorro tóner</b> en <b>No</b> en los ajustes del menú del equipo. (Consulte Guía avanzada del usuario: <i>Ahorro de tóner.</i>)</li> <li>■ Para ajustar la densidad de la impresión, pulse <b>Menu, 2, 1, 6</b> (con el modelo FAX-2940) o <b>Menu, 2, 1, 7</b> (con los modelos FAX-2840 y FAX-2845) y, a continuación, pulse ► para obtener una impresión más oscura. (Consulte Guía avanzada del usuario: <i>Ajuste de la densidad de la impresión.</i>)</li> </ul>

## Otros problemas

Problemas	Sugerencias
El equipo no se enciende.	<p>Condiciones adversas en la conexión de alimentación (como rayos o alta tensión) pueden haber disparado los mecanismos de seguridad internos del equipo. Apague el equipo y desenchufe el cable de alimentación. Espere diez minutos y, a continuación, enchufe de nuevo el cable de alimentación y encienda el equipo.</p> <p>Si el problema no se soluciona, apague el equipo. Enchufe el cable de alimentación en una toma diferente que sepa que funciona y encienda el equipo.</p>

## Configuración de la detección del tono de marcación

---

Al enviar un fax automáticamente, de forma predeterminada el equipo esperará un tiempo especificado antes de iniciar la marcación del número. Si cambia la configuración del tono de marcación a **Detección**, puede hacer que el equipo marque el número en cuanto detecte un tono de marcación. Esta configuración puede ahorrar un poco de tiempo durante el envío de un fax a muchos números diferentes. Si empieza a tener problemas con la marcación después de haber cambiado la configuración, debe volver a la configuración predeterminada.

- 1 Pulse **Menu**, **0**, **5**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Detección** o **No detectado**. Pulse **OK**.
- 3 Pulse **Parar**.

## Interferencias de la línea telefónica/ VoIP

---

Si tiene problemas para enviar o recibir un fax debido a posibles interferencias en la línea telefónica, se recomienda ajustar la compensación de compatibilidad, para reducir la velocidad del módem en las operaciones de fax.

- 1 Pulse **Menu**, **2**, **0**, **1**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Básic** (paraVoIP), **Normal** o **Alta**.
  - **Básic** (paraVoIP) ajusta la velocidad del módem en 9.600 bps. Si cambia la compatibilidad a **Básic** (paraVoIP), la función ECM sólo estará disponible para el envío de faxes.

Para una línea telefónica estándar: si normalmente tiene interferencias en su línea telefónica estándar, pruebe esta configuración.

Si utiliza VoIP: Los proveedores del servicio VoIP ofrecen compatibilidad con faxes mediante el uso de diversos estándares. Si normalmente tiene errores en la transmisión de faxes, pruebe esta configuración.

- **Normal** ajusta la velocidad del módem en 14.400 bps.
- **Alta** ajusta la velocidad del módem en 33600 bps.

Pulse **OK**.

- 3 Pulse **Parar**.



### Nota

---

VoIP (Voz sobre IP) es un sistema de telefonía que usa la conexión a Internet en vez de las líneas de teléfono tradicionales.

---

## Mejora de la calidad de impresión


Si la impresión presenta un problema de calidad, realice una copia. Si la copia es buena, es probable que no se trate de un problema del equipo. Compruebe las conexiones del cable de interfaz y los pasos siguientes primero. Y, después, si el problema de calidad de impresión persiste, consulte la tabla siguiente y siga las recomendaciones.







### Nota

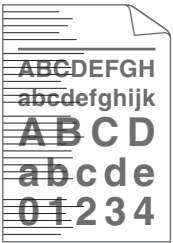

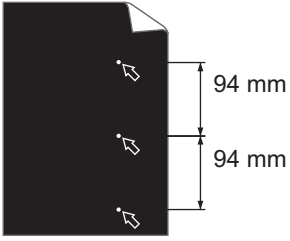
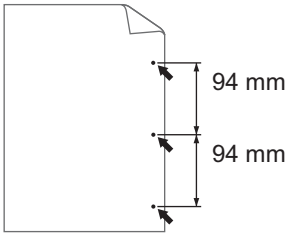
Brother recomienda utilizar exclusivamente cartuchos originales de Brother, así como no recargar los cartuchos usados con tóner de otros fabricantes.

- 1 Para obtener la mejor calidad de impresión, sugerimos usar el papel recomendado. Compruebe que está utilizando papel acorde con nuestras especificaciones. (Consulte *Papel y otros soportes de impresión aceptables* >> página 14.)
- 2 Compruebe que la unidad de tambor y el cartucho de tóner estén correctamente instalados.

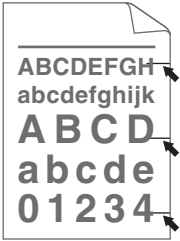
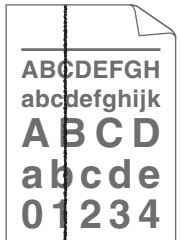

Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
 <p data-bbox="234 1151 422 1174">Impresión tenue</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Extraiga el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner. Sujete el conjunto con ambas manos y agítelo suavemente hacia los lados varias veces para extender el tóner uniformemente dentro del cartucho.</li> <li>■ Compruebe si el ajuste <i>SustituirTóner</i> está en <i>Continuar</i> (Modo continuar), pulsando <b>Menu, 1, 7</b>. (Consulte Guía avanzada del usuario: <i>Ajustes de tóner</i>.)</li> <li>■ Compruebe el entorno del equipo. Algunas condiciones como alta humedad y altas temperaturas pueden provocar este problema de calidad de impresión. (Consulte Guía de seguridad del producto: <i>Selección de una ubicación segura para el equipo</i>.)</li> <li>■ Si toda la página está demasiado clara, es posible que esté activado el modo de ahorro de tóner. Desactive <i>Ahorro tóner</i> en los ajustes del menú del equipo.</li> <li>■ Limpie el filamento de corona de la unidad de tambor. (Consulte <i>Limpieza del filamento de corona</i> &gt;&gt; página 51.)</li> <li>■ Instale un cartucho de tóner nuevo. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> &gt;&gt; página 39.)</li> <li>■ Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 45.)</li> <li>■ Para ajustar la densidad de la impresión, pulse <b>Menu, 2, 1, 6</b> (con el modelo FAX-2940) o <b>Menu, 2, 1, 7</b> (con los modelos FAX-2840 y FAX-2845) y, a continuación, pulse ► para obtener una impresión más oscura. (Consulte Guía avanzada del usuario: <i>Configuración de la densidad de impresión</i>.)</li> </ul>


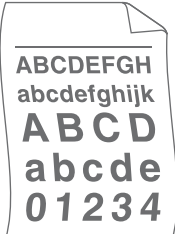
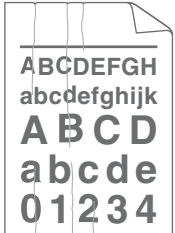
Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
 <p data-bbox="234 591 362 620"><b>Fondo gris</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Asegúrese de estar utilizando papel acorde con las especificaciones. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> &gt;&gt; página 14.)</li> <li>■ Compruebe el entorno del equipo. Las condiciones como altas temperaturas y alta humedad pueden aumentar la cantidad de tonalidades de fondo. (Consulte Guía de seguridad del producto: <i>Selección de una ubicación segura para el equipo.</i>)</li> <li>■ Limpie la superficie del tambor. (Consulte <i>Limpieza de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 53.)</li> <li>■ Instale un cartucho de tóner nuevo. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> &gt;&gt; página 39.)</li> <li>■ Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 45.)</li> </ul>
 <p data-bbox="200 1035 399 1064"><b>Imagen fantasma</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Asegúrese de estar utilizando papel acorde con las especificaciones. La causa del problema puede ser un papel de superficie demasiado irregular o un papel grueso. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> &gt;&gt; página 14.)</li> <li>■ Asegúrese de elegir el tipo de soporte correcto en el ajuste de menú <i>Tipo de papel</i> del equipo. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> &gt;&gt; página 14.)</li> <li>■ Instale un cartucho de tóner nuevo. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> &gt;&gt; página 39.)</li> <li>■ Limpie la superficie del tambor. (Consulte <i>Limpieza de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 53.)</li> <li>■ Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 45.)</li> <li>■ La unidad de fusión puede estar contaminada. Llame al Servicio de atención al cliente de Brother o a su distribuidor local de Brother.</li> </ul>
 <p data-bbox="200 1578 399 1607"><b>Manchas de tóner</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Asegúrese de estar utilizando papel acorde con las especificaciones. La causa del problema puede ser un papel de superficie demasiado irregular. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> &gt;&gt; página 14.)</li> <li>■ Limpie el filamento de corona y la unidad de tambor. (Consulte <i>Limpieza del filamento de corona</i> &gt;&gt; página 51 y <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 45.)</li> <li>■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 45.)</li> <li>■ La unidad de fusión puede estar contaminada. Llame al Servicio de atención al cliente de Brother o a su distribuidor local de Brother.</li> </ul>


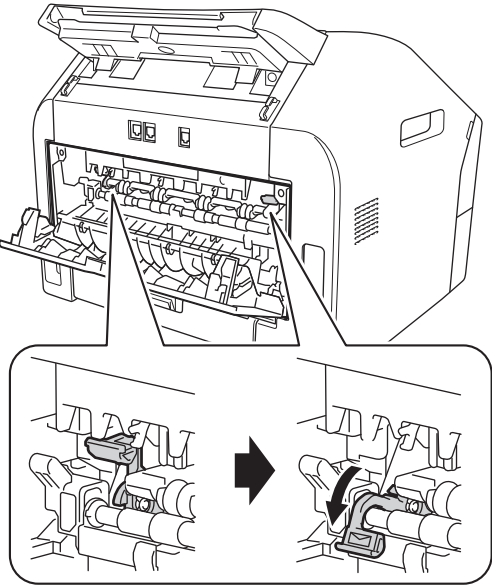
Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
 <p data-bbox="234 591 425 616"><b>Impresión hueca</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Asegúrese de estar utilizando papel acorde con las especificaciones. La causa del problema puede ser un papel de superficie demasiado irregular. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> &gt;&gt; página 14.)</li> <li>■ Seleccione <b>Grueso</b> en el ajuste de menú Tipo de papel del equipo o utilice papel más fino del que esté utilizando actualmente. (Consulte <i>Tipo de papel</i> &gt;&gt; página 14.)</li> <li>■ Compruebe el entorno del equipo. Algunas condiciones como la humedad excesiva podrían causar la impresión hueca. (Consulte Guía de seguridad del producto: <i>Selección de una ubicación segura para el equipo</i>.)</li> <li>■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 45.)</li> </ul>
 <p data-bbox="203 1049 456 1074"><b>Completamente negro</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Limpie el filamento de corona en el interior de la unidad de tambor deslizando la lengüeta verde. Asegúrese de volver a colocar la lengüeta verde en su posición inicial (▲). (Consulte <i>Limpieza del filamento de corona</i> &gt;&gt; página 51.)</li> <li>■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 45.)</li> <li>■ La unidad de fusión puede estar contaminada. Llame al Servicio de atención al cliente de Brother o a su distribuidor local de Brother.</li> </ul>
 <p data-bbox="152 1385 507 1437"><b>Líneas blancas horizontales en la página</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Asegúrese de estar utilizando papel acorde con las especificaciones. La causa del problema puede ser un papel de superficie demasiado irregular o un papel grueso.</li> <li>■ Asegúrese de elegir el tipo de soporte correcto en el ajuste de menú Tipo de papel del equipo. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> &gt;&gt; página 14.)</li> <li>■ El problema podría desaparecer por sí solo. Imprima varias páginas para solucionar este problema, especialmente si no se ha utilizado el equipo durante mucho tiempo.</li> <li>■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 45.)</li> </ul>

Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
 <p data-bbox="115 587 482 614"><b>Líneas horizontales en la página</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Limpie el filamento de corona de la unidad de tambor. (Consulte <i>Limpieza del filamento de corona</i> &gt;&gt; página 51.)</li> <li>■ Limpie la superficie del tambor. (Consulte <i>Limpieza de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 53.)</li> <li>■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 45.)</li> </ul>
 <p data-bbox="128 927 469 1008"><b>Líneas blancas, bandas o nervaduras horizontales en la página</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Compruebe el entorno del equipo. Algunas condiciones como alta humedad y altas temperaturas pueden provocar este problema de calidad de impresión. (Consulte Guía de seguridad del producto: <i>Selección de una ubicación segura para el equipo</i>.)</li> <li>■ Limpie la superficie del tambor. (Consulte <i>Limpieza de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 53.)</li> <li>■ Si el problema no se soluciona tras imprimir unas cuantas páginas, instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 45.)</li> </ul>
 <p data-bbox="115 1315 482 1396"><b>Manchas blancas sobre texto negro y gráficos en intervalos de 94 mm</b></p>  <p data-bbox="115 1702 482 1752"><b>Manchas blancas en intervalos de 94 mm</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Haga diez copias de una hoja blanca. (Consulte <i>Cómo copiar</i> &gt;&gt; página 37.) Si el problema no se soluciona, puede que la unidad de tambor tenga adherido pegamento de una etiqueta en la superficie del rodillo del tambor. Limpie la unidad de tambor. (Consulte <i>Limpieza de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 53.)</li> <li>■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 45.)</li> </ul>

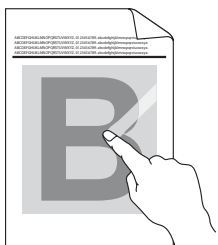


Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
 <p data-bbox="185 589 473 647"><b>Marcas negras de tóner horizontales en la página</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Si utiliza hojas de etiquetas para impresoras láser, es posible que el pegamento de las hojas quede adherido a la superficie del rodillo del tambor. Limpie la unidad de tambor. (Consulte <i>Limpieza de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 53.)</li> <li>■ Asegúrese de estar utilizando papel acorde con las especificaciones. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> &gt;&gt; página 14.)</li> <li>■ No utilice papel que tenga clips o grapas, ya que pueden rayar la superficie del tambor.</li> <li>■ La unidad de tambor desembalada podría dañarse si recibe directamente luz solar o luz de la estancia.</li> <li>■ Es posible que el cartucho de tóner esté dañado. Instale un cartucho de tóner nuevo. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> &gt;&gt; página 39.)</li> <li>■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 45.)</li> </ul>
 <p data-bbox="157 1159 500 1217"><b>Líneas negras verticales en la página</b></p> <p data-bbox="157 1226 500 1284"><b>Las páginas impresas tienen manchas de tóner verticales.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Limpie el filamento de corona en el interior de la unidad de tambor deslizando la lengüeta verde. (Consulte <i>Limpieza del filamento de corona</i> &gt;&gt; página 51.)</li> <li>■ Asegúrese de volver a colocar la lengüeta verde del filamento de corona en su posición inicial (▲).</li> <li>■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 45.)</li> <li>■ Es posible que el cartucho de tóner esté dañado. Instale un cartucho de tóner nuevo. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> &gt;&gt; página 39.)</li> <li>■ La unidad de fusión puede estar contaminada. Llame al Servicio de atención al cliente de Brother o a su distribuidor local de Brother.</li> </ul>
 <p data-bbox="150 1622 507 1680"><b>Líneas blancas verticales en la página</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Compruebe si el ajuste <i>Sustituir tóner</i> está en <i>Continuar</i> (Modo continuar), pulsando <b>Menu, 1, 7</b>. (Consulte Guía avanzada del usuario: <i>Ajustes de tóner</i>.)</li> <li>■ Asegúrese de que no haya ningún material extraño, como un hoja de papel rota, notas con pegamento o polvo en el interior del equipo o en las proximidades de la unidad del tambor y del cartucho de tóner.</li> <li>■ Es posible que el cartucho de tóner esté dañado. Instale un cartucho de tóner nuevo. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> &gt;&gt; página 39.)</li> <li>■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> &gt;&gt; página 45.)</li> </ul>

Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
 <p>La impresión está torcida respecto a la página.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Asegúrese de que el papel u otro soporte de impresión esté cargado correctamente en la bandeja de papel y que las guías no están ni demasiado apretadas ni demasiado sueltas contra la pila de papel.</li> <li>■ Ajuste correctamente las guías del papel. (Consulte <i>Carga de papel</i> &gt;&gt; página 8.)</li> <li>■ Si utiliza la ranura de alimentación manual, consulte <i>Carga de papel en la ranura de alimentación manual</i> &gt;&gt; página 9.</li> <li>■ La bandeja de papel puede estar demasiado llena. (Consulte <i>Carga de papel</i> &gt;&gt; página 8.)</li> <li>■ Compruebe el tipo y la calidad del papel. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> &gt;&gt; página 14.)</li> <li>■ Compruebe si hay algún objeto suelto en el interior del equipo como, por ejemplo, papel roto.</li> <li>■ Compruebe que las dos palancas verdes para sobres que se encuentran dentro de la cubierta posterior están ajustadas en la misma posición.</li> <li>■ Compruebe que las dos palancas grises anticombamiento que se encuentran dentro de la cubierta trasera están ajustadas en la misma posición.</li> </ul>
 <p>Curvado u ondulado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Compruebe el tipo y la calidad del papel. El papel puede curvarse como consecuencia de altas temperaturas o altos niveles de humedad. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> &gt;&gt; página 14.)</li> <li>■ Si no utiliza el equipo con frecuencia, puede que el papel haya estado en la bandeja de papel demasiado tiempo. Voltee la pila de papel en la bandeja de papel. Además, airee la pila de papel y gire el papel 180° en la bandeja de papel.</li> <li>■ Abra la cubierta trasera (bandeja de salida cara arriba) para que el equipo expulse las páginas impresas por la bandeja de salida cara arriba.</li> </ul>
 <p>Arrugas o pliegues</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Asegúrese de que el papel esté correctamente cargado. (Consulte <i>Carga de papel</i> &gt;&gt; página 8.)</li> <li>■ Compruebe el tipo y la calidad del papel. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> &gt;&gt; página 14.)</li> <li>■ Voltee la pila de papel en la bandeja, o gire el papel 180° en la bandeja de entrada.</li> </ul>

Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
 <p data-bbox="227 600 430 629"><b>Sobres arrugados</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="546 295 1249 382">■ Asegúrese de que las dos palancas verdes para sobres que se encuentran dentro de la cubierta posterior están bajadas cuando imprime sobres.</li> </ul>  <p data-bbox="536 1087 653 1132"><b>Nota</b></p> <p data-bbox="570 1141 1249 1193">Cuando haya terminado la impresión, abra la cubierta posterior y vuelva a colocar las palancas verdes en su posición original.</p>

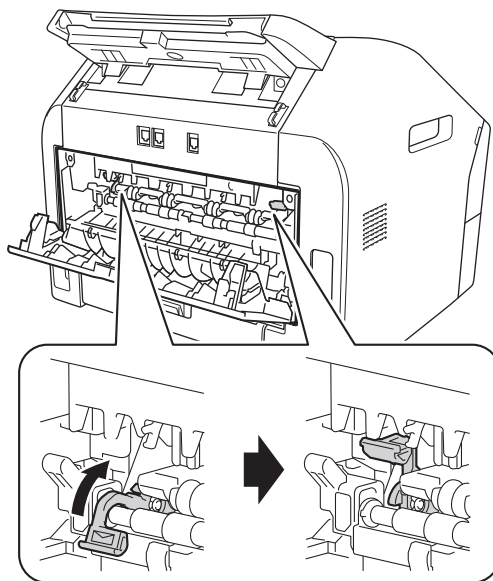
**Ejemplos de mala calidad de impresión**



**Fijación insuficiente**

**Recomendación**

- Abra la cubierta posterior y asegúrese de que las dos palancas verdes para sobres situadas a izquierda y derecha estén subidas.



Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
<div data-bbox="252 318 406 562" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     ABCDEFGH                      abcdefghijk                      ABCD                      abcde                      01234                 </div> <p data-bbox="279 595 378 620" style="text-align: center;"><b>Curvado</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="546 291 1218 407">■ Voltee el papel en la bandeja de papel y luego proceda a la impresión. (Excepto papel con membrete) Si el problema persiste, cambie las palancas anticombamamiento del siguiente modo:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="573 426 906 465">1 Abra la cubierta posterior.</li> <li data-bbox="573 484 1249 556">2 Levante las palancas (1) y deslice las dos palancas grises (2) en el sentido de la flecha.</li> </ol> <div data-bbox="554 595 1240 865" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> </div> <div data-bbox="691 929 1103 1257" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> </div> <div data-bbox="554 1257 1240 1528" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> </div>

B

# Información sobre el equipo

## Comprobación del número de serie

---

Puede consultar el número de serie del equipo en la pantalla LCD.

- 1 Pulse **Menu**, **5**, **1**.
- 2 Se mostrará el número de serie del equipo en la pantalla LCD.
- 3 Pulse **Parar**.

# Funciones de restauración

Están disponibles las siguientes funciones de restauración:

## 1 Direc. y fax

Direc. y fax restaura los ajustes siguientes:

- Libr. direc.  
(Una pulsación/M. abreviado/Conf. grupos)
- Tareas de fax programadas en la memoria  
(Trans. sondeo, Horario)
- ID de estación  
(nombre y números)
- Comen.cubierta  
(comentarios)
- Opcn fax remot  
(Código de acceso remoto, Almacenamiento de faxes y Reenvío de faxes)
- Ajus. Informes  
(Informe de verificación de la transmisión/Lista Num.Tel/Diario del fax)
- Clave de bloqueo de configuración

## 2 Todas config.

Puede restaurar toda la configuración del equipo a los ajustes predeterminados.

Brother recomienda encarecidamente que realice esta operación cuando vaya a desechar el equipo.



### Nota

---

Desenchufe el cable de interfaz antes de seleccionar *Todas config.*.

---

## Cómo restablecer el equipo

---

- 1 Pulse **Menu**, **0**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para mostrar **Restaurar**.  
Pulse **OK**.
- 3 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar el tipo de función de restauración - **Direc.** y **fax** o **Todas config..**  
Pulse **OK**.
- 4 Realice uno de los siguientes pasos:
  - Para restaurar la configuración, pulse **1** y vaya al paso 5.
  - Para salir sin realizar cambios, pulse **2** y vaya al paso 6.
- 5 Se le pedirá que confirme que desea reiniciar el equipo. Realice uno de los siguientes pasos:
  - Para reiniciar el equipo, pulse **1**. El equipo comenzará la restauración.
  - Para salir sin reiniciar el equipo, pulse **2**. Vaya al paso 6.
- 6 Pulse **Parar**.

## Programación en pantalla

El equipo ha sido diseñado para que resulte fácil utilizarlo. La pantalla LCD proporciona programación en pantalla mediante los botones de menú.

Hemos creado instrucciones paso a paso en la pantalla para ayudarle a programar el equipo. Simplemente siga los pasos, ya que estos le guían por las selecciones de menú así como por las opciones de programación.

### Tabla de menús

Puede programar el equipo mediante la *Tabla de menús* >> página 97. Estas páginas describen las selecciones de menú y sus opciones. Pulse **Menu** seguido de los números de menú para programar el equipo. Por ejemplo, para ajustar el volumen de la *Alarma en Bajo*:

- 1 Pulse **Menu**, **1**, **3**, **2**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar *Bajo*.
- 3 Pulse **OK**.
- 4 Pulse **Parar**.

## Cómo acceder al modo de menú

- 1 Pulse **Menu**.
- 2 Elija una opción.
  - Pulse **1** para ir al menú Conf.inicial.
  - Pulse **2** para ir al menú Fax.
  - Pulse **3** para ir al menú Copia.
  - Pulse **4** para ir al menú Imp. informes.
  - Pulse **5** para ir al menú Info. equipo.
  - Pulse **9** para ir al menú Servicio. <sup>1</sup>
  - Pulse **0** para ir al menú Conf.inicial.

<sup>1</sup> Solo aparecerá cuando en la pantalla LCD se muestre un mensaje de error.

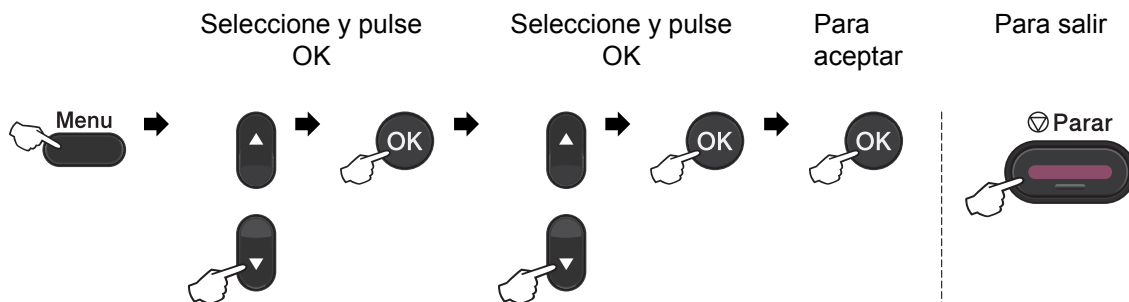
Puede desplazarse también por cada nivel de menú pulsando ▲ o ▼ correspondiente a la dirección que desee.


- 3 Pulse **OK** cuando la opción que desee aparezca en la pantalla LCD. De este modo, en la pantalla LCD aparecerá el siguiente nivel del menú.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para desplazarse hasta la siguiente selección de menú.
- 5 Pulse **OK**. Cuando haya terminado de configurar una opción, en la pantalla LCD aparecerá el texto *Aceptado*.
- 6 Pulse **Parar** para salir del modo de menú.



## Tabla de menús

La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.




Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Opciones	Descripciones	Página
1. Config. gral.	1. Temporiz . modo	—	—	0 Seg. 30 Segs 1 Min <b>2 Mins*</b> 5 Mins No	Permite establecer la hora para volver al modo de fax.	Consulte ◆
	2. Papel	1. Tipo de papel	—	Fino <b>Normal*</b> Grueso Más grueso Papel Reciclado Etiqueta	Permite seleccionar el tipo de papel cargado en la bandeja de papel.	14
		2. Tamaño papel	—	—	<b>A4*</b> Carta Ejecutivo A5 A5 L A6 B5 B6	Permite seleccionar el tamaño del papel cargado en la bandeja de papel.
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.						
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.						


Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Opciones	Descripciones	Página	
1. Config. gral. (Continuación)	3. Volumen	1. Timbre	—	No Bajo <b>Med*</b> Alto	Permite ajustar el volumen del timbre.	7	
		2. Alarma	—	No Bajo <b>Med*</b> Alto	Permite ajustar el volumen de la alarma.	7	
		3. Altavoz	—	No Bajo <b>Med*</b> Alto	Permite ajustar el volumen del altavoz.	7	
	4. Ecología	1. Ahorro tóner	—	Si <b>No*</b>	Permite incrementar la capacidad del cartucho de tóner.	Consulte ◆.	
		2. Tiempo reposo	—	El intervalo varía según los modelos.  (Para FAX-2940) <b>03Min*</b>  (Para FAX-2840 y 2845) <b>05Min*</b>	Permite ahorrar energía.		
	5. Contraste LCD	—	—	-□□□■+ -□□■□+ -□■□□+* -□■□□+ -■□□□+	Permite ajustar el contraste de la pantalla LCD.		
	6. Seguridad	1. Bloq TX (FAX-2840 y FAX-2845)	—	—	—	Impide la mayoría de las operaciones excepto la recepción de faxes.	
		1. Segur. Memoria (FAX-2940)	—	—	—	Impide la mayoría de las operaciones excepto la recepción de faxes en la memoria.	
		2. Bloq. configu.	—	—	—	Impide que los usuarios no autorizados cambien los ajustes actuales del equipo.	

◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.



La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Opciones	Descripciones	Página
1. Config. gral. (Continuación)	7. Sustituir Tóner	—	—	Continuar <b>Parar*</b>	Coloca el equipo en impresión continua hasta que la pantalla LCD muestre Tóner agotado.	Consulte ◆.
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.						
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.						


Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
2. Fax	1. Conf. recepción (Solamente en modo de fax)	1. Núm. timbres	(02 - 04) <b>02*</b>	Permite seleccionar el número de timbres antes de que el equipo conteste en modo Sólo fax o Fax/Tel.	25
		2. Dur. Timbre F/T	20 Segs <b>30 Segs*</b> 40 Segs 70 Segs	Permite establecer la duración del timbre doble rápido en el modo Fax/Tel.	25
		3. Detección fax	<b>Si*</b> Semi** No (**Para FAX-2845)	Permite recibir mensajes de fax sin pulsar <b>Iniciar</b> .	26
		4. Activ. remota	<b>Si</b> (*51, #51) <b>No*</b>	Le permite contestar todas las llamadas desde una extensión, así como utilizar códigos para activar o desactivar el equipo. Puede personalizar estos códigos.	31
		5. Reducción auto	<b>Si*</b> No	Permite reducir el tamaño de los faxes entrantes.	Consulte ◆.
		6. Recepcn. memo (FAX-2840 y FAX-2845)	<b>Si*</b> No	Permite almacenar automáticamente todos los faxes entrantes en la memoria cuando se acaba el papel.	
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.					
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.					


Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
2. Fax (Continuación)	1. Conf. recepción (Solamente en modo de fax) (Continuación)	7. Densid imprsn. (FAX-2840 y FAX-2845)	-□□□■+ -□□■□+ -□□□□+* -■□□□+ -■□□□+	Permite establecer la densidad de las impresiones para que salgan más claras o más oscuras.	Consulte ◆
		6. Densid imprsn. (FAX-2940)			
		8. Recep. sondeo (FAX-2840 y FAX-2845) 7. Recep. sondeo (FAX-2940)	<b>Estándar*</b> Seguro Diferido	Permite configurar su equipo para sondear otro equipo de fax.	
	2. Conf. envío (Solamente en modo de fax)	9. Estamp Fax Rx (FAX-2840 y FAX-2845) 8. Estamp Fax Rx (FAX-2940)	Activada <b>Desactivada*</b>	Permite imprimir la hora y la fecha de recepción en la parte superior de los faxes recibidos.	
		1. Contraste	<b>Automático*</b> Claro Oscuro	Permite cambiar el contraste (más claro o más oscuro) de los faxes enviados.	
		2. Fax resolución	<b>Estándar*</b> Fina Superfina Foto	Permite establecer la resolución predeterminada de los faxes salientes.	
		3. Horario	Poner hora=00:00	Permite especificar a qué hora del día (en formato de 24 horas) deben enviarse los faxes diferidos.	
		4. Trans. diferida	Si <b>No*</b>	Permite combinar los faxes diferidos destinados al mismo número de fax para enviarlos a la misma hora en una sola transmisión.	
	5. Trans. t. real	Sig. fax: Si Sig. fax: No Si <b>No*</b>	Permite enviar un fax sin utilizar la memoria.		


◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.





La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página	
2. Fax (Continuación)	2. Conf. envío (Solamente en modo de fax) (Continuación)	6. Trans. sondeo	<b>Estándar*</b> Seguro	Permite configurar el equipo para que un documento sea recuperado por otro aparato de fax.	Consulte ◆.	
		7. Conf. cubierta	Sig. fax: Si Sig. fax: No Si <b>No*</b> Impr. ejemplo	Permite enviar automáticamente una página de cubierta configurada previamente.		
		8. Comen. cubier ta	—	Permite agregar los comentarios de su preferencia en la página de cubierta del fax.		
		9. Modo satélite	Si <b>No*</b>	Si tiene problemas para enviar un fax al extranjero, active esta función.		
	3. Libr. direc.	1. Una pulsación	—	Permite almacenar un máximo de 22 números de 1 marcación, de modo que podrá marcarlos pulsando una sola tecla (e <b>Iniciar</b> ).	33	
		2. Marc. rápida	—	Permite almacenar un máximo de 200 números de marcación rápida, con lo que podrá marcarlos pulsando solo unas pocas teclas (e <b>Iniciar</b> ).	33	
		3. Conf. grupos	—	Permite configurar hasta 8 números de grupo para multienvío.	Consulte ◆.	
	4. Ajust. Informes	1. Ver transmisión	Si Si+Imagen <b>No*</b> No+Imagen	Activa y desactiva el informe de verificación de la transmisión.	22	
	◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.					
	 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.					


Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página		
2. Fax (Continuación)	4. Ajustes de Informes (Continuación)	2. Frecuencia de informe	Cada 50 faxes* Cada 6 horas Cada 12 horas Cada 24 horas Cada 2 días Cada 7 días No	Permite establecer el intervalo para la impresión automática del diario del fax.	Consulte ◆.		
	5. Opciones de fax remoto	1. Reenvío/Almacenado	(Impresión de seguridad)	Reenvío de fax Almacenado de fax <b>No*</b>	Permite configurar el equipo para reenviar mensajes de fax, almacenar faxes entrantes en la memoria (de manera que pueda recuperarlos cuando esté lejos del equipo).  Si selecciona la función Reenvío de faxes, podrá activar la función de seguridad denominada Impresión de seguridad.		
						2. Acceso remoto	---
		3. Imprimir documentos	—	Permite imprimir los faxes entrantes almacenados en la memoria.			
					6. Restricción de marcación	1. Teclas de marcación	# dos veces Activada <b>Desactivada*</b>
	2. Una pulsación	# dos veces Activada <b>Desactivada*</b>	Permite configurar el equipo para restringir la marcación de los números de 1 marcación.				
				3. Marcación rápida			
	◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.						
	 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.						


Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
2. Fax (Continuación)	7. Trab restantes	—	—	Le permite comprobar qué tareas están guardadas en memoria y cancelar las tareas programadas.	Consulte ◆.
	0. Varios	1. Compatibilid ad	<b>Alta*</b> Normal Básic (paraVoIP)	Permite ajustar la compensación para solucionar los problemas de transmisiones.  Los proveedores del servicio VoIP ofrecen compatibilidad con faxes mediante el uso de diversos estándares. Si normalmente tiene errores en la transmisión de faxes, seleccione Básic (paraVoIP).	84
		2. ID quién llama	<b>Si*</b> No Mostrar número Impr. informe	Permite ver o imprimir una lista de los últimos 30 ID de llamada almacenados en la memoria.	Consulte ◆.
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.					
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.					

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
3.Copia	1.Calidad	—	<b>Automático*</b> Texto Foto Gráfico	Permite seleccionar la resolución de copia idónea para el tipo de documento.	Consulte ◆.
	2.Brillo	—	-□□□■+ -□□□□+ -□□■□+* -■□□□+ -■□□□+	Permite ajustar el brillo de las copias.	
	3.Contraste	—	-□□□■+ -□□□□+ -□□■□+* -■□□□+ -■□□□+	Permite ajustar el contraste de las copias.	
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.					
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.					

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
4.Imp. informes	1.Verif. Trans.	1.Vista en LCD	—	Puede ver el informe de verificación de la traducción de los últimos 200 faxes que ha enviado e imprimir el último informe.	Consulte ◆.
		2.Impr.informe	—		
	2.Lista Núm.Tel	1.Orden numérico	—	Imprime una lista de los nombres y números almacenados en la memoria de 1 marcación y de marcación rápida, en orden numérico o alfabético.	
		2.Orden alfabét.	—		
3.Diario del fax	—	—	Imprime una lista con información acerca de los 200 mensajes de fax entrantes y salientes más recientes. (TX significa Transmisión. RX significa Recepción.)		
4.Ajust. usuario	—	—	Imprime una lista de los ajustes.		
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.					
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.					



Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
5.Info. equipo	1.No. de Serie	—	—	Permite verificar el número de serie del equipo.	94
	2.Cont. páginas	—	Total Fax/Lista Copia Imprimir	Permite verificar el número de todas las páginas que el equipo ha impreso después de haberse puesto en marcha.	Consulte ◆.
	3.Vida tambor	—	—	Permite verificar el porcentaje de vida útil restante de un tambor.	
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.					
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.					

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
0. Conf. inicial	1. Modo recepción	—	<b>Sólo fax*</b> Fax/Tel TAD externo Manual	Permite seleccionar el modo de recepción más acorde a sus necesidades.	23
	2. Fecha y hora	1. Fecha y hora	—	Permite mostrar la fecha y la hora en la pantalla LCD y en los faxes que se envían.	Consulte ‡.
		2. Luz día auto	<b>Si*</b> No	Permite cambiar al horario de verano automáticamente.	Consulte ◆.
	3. ID estación	—	Fax: Tel: Nomb:	Permite programar su nombre y número de fax para que aparezcan en todas las páginas enviadas.	Consulte ‡.
	4. Tono/Pulsos	—	<b>Tonos*</b> Pulsos	Permite seleccionar el modo de marcación.	
	5. Tono de marca.	—	Detección <b>No detectado*</b>	Permite acortar la pausa de detección de tono de marcación.	84
	6. Conex. Telef.	—	<b>Normal*</b> PBX RDSI	Permite seleccionar el tipo de línea telefónica.	27
7. Restaurar	1. Direc. y fax	1. Reconf 2. Salir	Permite restablecer todos los números de teléfono y ajustes de fax almacenados.	94	
	2. Todas config.	1. Reconf 2. Salir	Permite restablecer todos los ajustes predeterminados del equipo.		
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.					
‡ Consulte la Guía de configuración rápida.					
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.					

## Introducción de texto

Al realizar determinadas selecciones de menú, como la ID de estación, es posible que tenga que introducir caracteres de texto. Las teclas del teclado de marcación tienen letras impresas. Los botones: **0**, **#** y **\*** no tienen letras impresas porque se usan para caracteres especiales.

Pulse la tecla del teclado de marcación tantas veces como se indica en esta tabla de referencia para acceder al carácter que desee.

Pulse la tecla	una vez	dos veces	tres veces	cuatro veces	cinco veces
<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

### Inserción de espacios

Para introducir un espacio en el número de fax, pulse ► una vez entre los números. Para introducir un espacio en el nombre, pulse ► dos veces entre las letras.

### Corrección de errores

Si se equivocó al introducir un carácter y desea modificarlo, pulse ◀ o ▶ para situar el cursor en el carácter incorrecto y, a continuación, pulse **Eliminar**.

### Repetición de letras

Para introducir una letra de la misma tecla que la letra anterior, pulse ► para mover el cursor a la derecha antes de pulsar la tecla de nuevo.

### Caracteres y símbolos especiales

Pulse **\***, **#** o **0** y, a continuación, pulse ◀ o ▶ para situar el cursor en el símbolo o carácter que desee. Pulse **OK** para seleccionarlo. Los símbolos y caracteres siguientes aparecen en función de la selección de menú.

Pulse <b>*</b>	para	(espacio) ! " # \$ % & ' ( ) * + , - . / €
Pulse <b>#</b>	para	; : < = > ? @ [ ] ^ _
Pulse <b>0</b>	para	À Á Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ò Ó

## Especificaciones generales



## Nota

En este capítulo se ofrece un resumen de las especificaciones del equipo. Visite <http://www.brother.com/> para ver detalles acerca de especificaciones adicionales.

Modelo		FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940
Tipo de impresora		Láser		
Método de impresión		Impresora láser electrofotográfica		
Capacidad de la memoria		16 MB		
LCD (pantalla de cristal líquido)		16 caracteres × 2 líneas		
Fuente de alimentación		220 - 240 V CA 50/60Hz		
Consumo eléctrico <sup>1</sup> (Medio)	Máximo	Aprox. 1080 W a 25 °C		
	Copia <sup>2</sup>	Aprox. 360 W a 25 °C		
	Preparado	Aprox. 55 W a 25 °C		
	Espera estricta	Aprox. 1,5 W		
Dimensiones				
Peso (con consumibles)		8,8 kg	9,0 kg	8,8 kg
Nivel de ruido	Potencia de sonido <sup>3 4</sup>	En servicio (copiando)	LWad = 6,16 B (A)	
		En espera	LWad = 4,25 B (A)	
	Presión de sonido	En servicio (imprimiendo)	LPAM = 53 dB (A)	
		En espera	LPAM = 30 dB (A)	

<sup>1</sup> Conexión USB a un ordenador (Para el modelo FAX-2940)

<sup>2</sup> Si se hace una copia de una hoja

<sup>3</sup> Medición obtenida de acuerdo con el método descrito en RAL-UZ122.

<sup>4</sup> Los equipos de oficina con LWad > 6,30 B (A) no son apropiados para salas en las que trabajan personas que necesitan un alto grado de concentración. Dichos equipos deben colocarse en salas separadas debido a la emisión de ruido.

Modelo		FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940
Temperatura	En servicio	10 a 32,5 °C		
	Almacenamiento	0 a 40°C		
Humedad	En servicio	20 a 80 % (sin condensación)		
	Almacenamiento	10 a 90 % (sin condensación)		
Unidad ADF (Alimentador automático de documentos)		Hasta 20 páginas (80 g/m <sup>2</sup> ) Hasta 30 páginas (ventiladas) Entorno recomendado: Temperatura: 20°C - 30°C Humedad: 50% - 70% Papel: 80 g/m <sup>2</sup>		

## Tamaño de documento

Modelo		FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940
Tamaño del documento (una cara)	Ancho	147,3 a 215,9 mm		
	Longitud	147,3 a 355,6 mm		

## Soportes de impresión

Modelo		FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940
Entrada de papel	Bandeja de papel	Tipo de papel	Papel normal, papel fino o papel reciclado	
		Tamaño del papel	Carta, A4, B5 (ISO/JIS), A5, A5 (borde largo), B6 (ISO), A6, Ejecutivo	
		Peso del papel	60 a 105 g/m <sup>2</sup>	
		Capacidad máxima de la bandeja de papel	Hasta 250 páginas de 80 g/m <sup>2</sup> Papel normal	
	Ranura de alimentación manual (Manual)	Tipo de papel	Sobres, etiquetas <sup>1</sup> , papel fino, papel grueso, papel reciclado, papel Bond o papel normal	
		Tamaño del papel	Ancho: 76,2 a 216 mm Longitud: 116 a 406,4 mm	
		Peso del papel	60 a 163 g/m <sup>2</sup>	
		Capacidad máxima de la bandeja de papel	Una hoja cada vez de papel normal de 80 g/m <sup>2</sup>	
Salida del papel	Bandeja de salida cara abajo	Hasta 100 páginas de 80 g/m <sup>2</sup> Papel normal		
	Bandeja de salida cara arriba	Una hoja ( <i>boca arriba</i> en la bandeja de salida <i>boca arriba</i> )		

<sup>1</sup> Para las etiquetas, se recomienda retirar las hojas de etiquetas impresas de la bandeja de salida del papel inmediatamente después de que salgan del equipo para evitar que puedan mancharse.

# Fax

Modelo		FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940
<b>Compatibilidad</b>		ITU-T Super Grupo 3		
<b>Velocidad del módem</b>		33.600 bps (con Recuperación automática)		
<b>Ancho de escaneado</b>		Máx. 208 mm		
<b>Ancho de impresión</b>		Máx. 208 mm		
<b>Escala de grises</b>		8 bits/256 niveles		
<b>Resolución</b>	Horizontal	8 puntos/mm		
	Vertical	Estándar: 3,85 líneas/mm		
		Fina: 7,7 líneas/mm		
		Foto: 7,7 líneas/mm		
		Superfina: 15,4 líneas/mm		
<b>Teclas de 1 marcación</b>		22 (11 × 2)		
<b>Marcación rápida</b>		200 estaciones		
<b>Grupos</b>		Hasta 8		
<b>Multienvío</b>		272 estaciones		
<b>Remarcación automática</b>		3 veces, a intervalos de 5 minutos		
<b>Transmisión desde la memoria</b>		Hasta 400 <sup>1</sup> páginas	Hasta 400 <sup>1</sup> páginas	Hasta 500 <sup>1</sup> páginas
<b>Recepción sin papel</b>		Hasta 400 <sup>1</sup> páginas	Hasta 400 <sup>1</sup> páginas	Hasta 500 <sup>1</sup> páginas

<sup>1</sup> Por "Páginas" se entiende lo especificado en la "Tabla de pruebas ITU-T N° 1" (una carta comercial normal, con resolución estándar y código JBIG). Las especificaciones y la documentación impresa están sujetas a modificación sin previo aviso.

# Copia

Modelo	FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940
<b>Color/Monocromo</b>	Monocromo		
<b>Ancho de copia</b>	Max. 204 mm (tamaño A4)		
<b>Copias múltiples</b>	Apila o clasifica hasta 99 páginas		
<b>Ampliar/Reducir</b>	25% al 400 % (en incrementos de 1 %)		
<b>Resolución</b>	Hasta 300 × 600 ppp		
<b>Tiempo de salida de la primera copia</b>	Menos de 12 segundos (desde el modo Preparado y con la bandeja estándar)		

# Interfaces

Modelo	FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940
USB		—	USB 2.0 de velocidad completa <sup>1 2</sup> Se recomienda usar un cable USB (Tipo A/B) que no tenga más de 2 metros de largo.

<sup>1</sup> El equipo dispone de una interfaz USB 2.0 de velocidad completa. El equipo puede conectarse también a una computadora que disponga de una interfaz USB 1.1.

<sup>2</sup> Los puertos USB de otros fabricantes no son compatibles.



## Artículos consumibles

Modelo		FAX-2840	FAX-2845	FAX-2940	Nº de pedido
Cartucho de tóner	Buzón	Aprox. 1.000 páginas (A4) <sup>1</sup>			—
	Estándar	Aprox. 1.200 páginas (A4) <sup>1</sup>			TN-2210
	Alto rendimiento	Aprox. 2.600 páginas (A4) <sup>1</sup>			TN-2220
Unidad de tambor		Aprox. 12.000 páginas (A4) <sup>2</sup>			DR-2200

<sup>1</sup> Declaración de la duración aproximada del cartucho realizada conforme a ISO/IEC 19752.

<sup>2</sup> La duración del tambor es aproximada y puede variar según el tipo de uso.

## Caracteres numéricos

1 marcación	
configuración .....	34
mediante .....	33
modificación .....	35

## A

ADF (alimentador automático de documentos)	
uso .....	19
Artículos consumibles .....	38
Automática	
recepción de fax .....	24
remarcación de fax .....	34
Automático	
recepción de fax	
Detección de fax .....	26
AYUDA	
Mensajes en la pantalla LCD .....	96
Tabla de menús .....	97

## B

Botón Resolución .....	6
------------------------	---

## C

Calidad	
impresión .....	82
Calidad de impresión .....	85
Cartucho de tóner	
sustitución .....	39
Códigos de fax	
cambio .....	32
código de contestación telefónica .....	31
código de recepción de fax .....	31
Compensación .....	84
Conexión	
TAD (contestador automático)	
externo .....	28
teléfono externo .....	30
Conexiones de líneas múltiples (PBX) .....	29
Contestador automático (TAD)	
conexión .....	28
Copia	

botones .....	6
Copiar .....	37

## D

Documento	
cómo cargar .....	19

## E

Etiquetas .....	9, 14, 15, 18
Extensión telefónica, uso .....	31

## F

Fax, independiente	
envío .....	21
interferencias de la línea telefónica ...	84
recepción	
desde una extensión telefónica ...	30, 31
Detección de fax .....	26
interferencias de la línea telefónica ...	84
número de timbres, ajuste .....	25

## I

Imprimir	
calidad .....	82
Información general del panel de control ..	4
Información sobre el equipo	
cómo restablecer el equipo .....	95
comprobación de la vida útil restante de las piezas .....	59
contadores de páginas .....	59
funciones de restauración .....	94
número de serie .....	94
Informes	
Verificación de la transmisión .....	22
Instrucciones de seguridad .....	i

## L

LCD (pantalla de cristal líquido) .....	6, 96
Libr. direc. ....	6
Limpieza	
escáner .....	50
filamento de corona .....	51
unidad de tambor .....	53
Línea telefónica	
conexiones .....	28
interferencias .....	84
líneas múltiples (PBX) .....	29
problemas .....	79

## LL

Llamada rápida .....	34
Búsqueda .....	33
marcación en grupo	
modificación .....	35
marcación rápida	
configuración .....	35
mediante .....	33
modificación .....	35
número de 1 marcación	
configuración .....	34
modificación .....	35
números de 1 marcación	
mediante .....	33

## M

Mantenimiento, rutinario	
comprobación de la vida útil restante de las piezas .....	59
sustitución	
cartucho de tóner .....	39
unidad de tambor .....	45
Manual	
marcación .....	33
recepción .....	24
Marcación	
1 marcación .....	33
con el botón Libr. direc. ....	33
manual .....	33
marcación rápida .....	33
remarcación automática de fax .....	34
una pausa .....	34
Marcación rápida	

configuración .....	35
mediante .....	33
modificación .....	35
Mensaje Sin memoria .....	65
Mensajes de error en la pantalla LCD ....	61
Cambiar tambor .....	45
Error comm. ....	62
Error de tambor .....	45
Imp.Inicializ XX .....	63
Impos. Impri. XX .....	64
Impos.Escanea XX .....	64
Sin memoria .....	65
Sin papel .....	65
SustituirTóner .....	39
Tambor detenido .....	45
Tóner agotado .....	39
Tóner bajo .....	39
Modo Fax/Tel	
código de contestación telefónica .....	31
código de recepción de fax .....	31
contestación desde una extensión telefónica .....	31
Detección de fax .....	26
Duración del timbre F/T (timbre doble) .....	25
número de timbres .....	25
recepción de faxes .....	30
Modo, entrada	
copia .....	37
fax .....	21

## N

Número de serie	
cómo encontrarlo	
..... Ver parte interior de la cubierta delantera	
Número de timbres, ajuste .....	25

## P

Papel .....	14
capacidad de la bandeja .....	15
cómo cargar .....	8, 9
en la bandeja de papel .....	8
en la bandeja multi-propósito .....	9
recomendado .....	14, 15
tamaño .....	15
Tamaño de papel .....	15
tipo .....	15
Tipo de papel .....	15
Problemas de impresión .....	78
Programación del equipo .....	96

## R

Resolución	
copia .....	111
fax (estándar, fina, superfina, foto) .....	111

## S

Sobres .....	11, 14, 15, 17
Solución de problemas .....	60
atasco de documento .....	68
atasco de papel .....	69, 70, 73
mensajes de error en la pantalla LCD .....	61
mensajes de mantenimiento en la pantalla LCD .....	61
si tiene problemas	
calidad de copia .....	82
calidad de impresión .....	82
envío de faxes .....	81
impresión .....	78
línea telefónica .....	84
llamadas entrantes .....	81
manipulación del papel .....	82
recepción de faxes .....	79
Sustitución	
cartucho de tóner .....	39
unidad de tambor .....	45

## T

Tabla de menús .....	97
TAD (contestador automático), externo ..	24
conexión .....	28
grabación del OGM .....	29
Tambor OPC .....	88
Tecla Remarcar/Pausa .....	34
Tel/R o Tel/Silencio/R .....	6
Teléfono externo, conexión .....	30
Teléfono inalámbrico (que no sea de Brother) .....	31
Texto, introducción .....	107

## U

Unidad de tambor	
comprobación (vida útil restante) .....	59
limpieza .....	51, 53
sustitución .....	45

## V

VoIP .....	84
Volumen, ajuste	
alarma .....	7
altavoz .....	7
timbre .....	7

**brother**<sup>®</sup>

Estos equipos se han diseñado para ser utilizados exclusivamente en el país de compra. Las compañías locales Brother o sus distribuidores únicamente ofrecerán soporte técnico a aquellos equipos que se hayan adquirido en sus respectivos países.