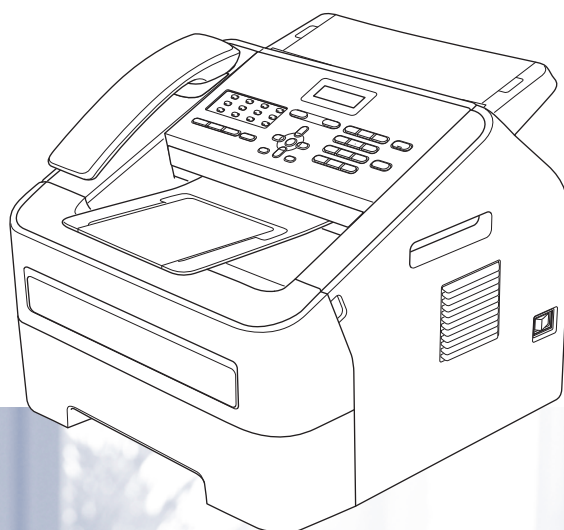


# Avancerad bruksanvisning

FAX-2840  
FAX-2845  
FAX-2940



Alla modeller är inte tillgängliga i alla länder.

# Bruksanvisningar och var de finns

Vilken bruksanvisning?	Vad innehåller den?	Var finns den?
<b>Produktsäkerhetsguide</b>	Läs denna bruksanvisning först. Läs säkerhetsföreskrifterna innan du ställer in maskinen. I den här bruksanvisningen finns information om varumärken och juridiska begränsningar.	Tryckt / I kartongen
<b>Snabbguide</b>	Följ anvisningarna för inställning av maskinen och installation av drivrutinerna och programvaran för det operativsystem och anslutningstyp du använder.	Tryckt / I kartongen
<b>Grundläggande bruksanvisning</b>	Lär dig de grundläggande procedurerna för att faxa och kopiera samt hur du byter förbrukningsartiklar. Se felsökningstips.	Tryckt / I kartongen För Tjeckien, Bulgarien, Ungern, Polen, Rumänien, Slovakien, Kroatien, Slovenien: PDF-fil / CD-skivan / I kartongen
<b>Avancerad bruksanvisning</b>	Lär dig mer avancerade procedurer: fax, kopiering, säkerhetsfunktioner, rapportutskrift och rutinmässigt underhåll.	PDF-fil / CD-skivan / I kartongen

## Ladda ner valfria programvaror från Brother Solutions Center (endast FAX-2940-användare)

Du kan ladda ner drivrutiner för skrivare och skanner<sup>1</sup> samt programvara för PC-Fax sändning från Brother Solutions Center, som ger dig möjlighet att använda din Brother fax som skrivare eller skanner<sup>1</sup>, eller att skicka fax från din dator. Besök oss på <http://solutions.brother.com/>.

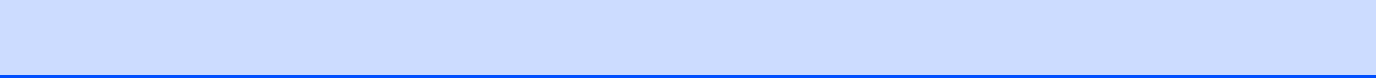
<sup>1</sup> Ej för Mac OS X 10.5.8-användare

# Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Grundinställningar</b>	<b>1</b>
	VIKTIGT MEDDELANDE .....	1
	Minneslagring .....	1
	Automatisk sommartid .....	2
	Miljöfunktioner.....	2
	Tonerbesparing .....	2
	Viloläge.....	2
	Djupt viloläge .....	3
	Tonerinställningar .....	3
	Tonerinställning (kontinuerligt läge).....	3
	Ta emot fax i kontinuerligt läge.....	4
	Toner slut i det kontinuerliga läget.....	4
	LCD-kontrast.....	4
	Lägestimer .....	4
<b>2</b>	<b>Säkerhetsfunktioner</b>	<b>5</b>
	Säkerhet .....	5
	Sändningslås (FAX-2840 och FAX-2845) .....	5
	Säkert minne (endast FAX-2940) .....	6
	Inställningslås .....	7
	Begränsa uppringning .....	8
<b>3</b>	<b>Sända fax</b>	<b>9</b>
	Övriga sändningsalternativ .....	9
	Sända fax med flera inställningar .....	9
	Kontrast .....	9
	Ändra faxupplösning.....	10
	Övriga sändningsfunktioner .....	10
	Skicka ett fax manuellt.....	10
	Dubbel åtkomst.....	10
	Grupsändning .....	11
	Realtidsöverföring.....	12
	Internationellt läge .....	12
	Fördröjt fax .....	12
	Fördröjd grupsändning .....	13
	Kontrollera och avbryta väntande jobb .....	13
	Elektroniskt försättsblad .....	13
	Översikt om polling .....	15
	Polling.....	15
<b>4</b>	<b>Ta emot fax</b>	<b>16</b>
	Fjärralternativ för fax.....	16
	Faxvidaresändning .....	16
	Faxlagring.....	16
	Ändra fjärralternativ för fax .....	16

	Fjärråtkomst.....	17
	Kommandon för fjärråtkomst .....	19
	Övriga mottagningsfunktioner .....	20
	Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande faxmeddelande .....	20
	Ställa in stämpel för mottagna fax .....	20
	Ta emot fax i minnet (för FAX-2840 och FAX-2845) .....	20
	Ställa in svärtningsgrad .....	21
	Skriva ut ett fax från minnet.....	21
	Mottagning utan papper.....	21
	Översikt om polling .....	22
	Mottagning via polling.....	22
	Stoppa polling.....	23
<b>5</b>	<b>Uppringning och lagring av nummer</b>	<b>24</b>
	Tjänster via telefonlinjen .....	24
	Nummerpresentation .....	24
	Fler uppringnings alternativ .....	25
	Kombinera snabbnummer .....	25
	Ytterligare sätt att lagra nummer .....	26
	Ställa in grupper för gruppsändning .....	26
	Ändra gruppnummer.....	26
	Radera gruppnummer .....	27
<b>6</b>	<b>Skriva ut rapporter</b>	<b>29</b>
	Faxrapporter .....	29
	Överföringsrapport.....	29
	Faxjournal.....	29
	Rapporter.....	30
	Skriva ut en rapport .....	30
<b>7</b>	<b>Kopiering</b>	<b>31</b>
	Kopieringsinställningar.....	31
	Avbryta kopieringen.....	31
	Använda alternativknappen .....	32
	Förbättrad kopieringskvalitet .....	34
	Sortera kopior med dokumentmataren .....	34
	Justera kontrast och ljusstyrka .....	34
	Förstora eller förminska den kopierade bilden .....	35
	Kopiera med N på 1 (sidlayout).....	36
	Manuell duplexkopiering (tvåsidig) .....	36
<b>A</b>	<b>Rutinunderhåll</b>	<b>38</b>
	Rengöring av maskinen .....	38
	Kontrollera maskinen .....	38
	Kontrollera sidräknare .....	38
	Kontrollera delarnas återstående livslängd .....	38
	Förpacka och transportera maskinen .....	39

<b>B</b>	<b>Ordlista</b>	<b>41</b>
<b>C</b>	<b>Register</b>	<b>45</b>



## VIKTIGT MEDDELANDE

- De flesta illustrationerna i denna bruksanvisning visar FAX-2845.

## Minneslagring

Menyinställningarna lagras permanent och raderas *inte* vid ett strömavbrott. Tillfälliga inställningar (till exempel kontrast och internationellt läge) *raderas*.

(För FAX-2940)

Under ett strömavbrott bibehåller maskinen datum och tid och programmerade faxjobb (t.ex. fördröjt fax) i ca 60 timmar. Andra faxjobb i maskinens minne förloras inte.

(För FAX-2840 och FAX-2845)

Under ett strömavbrott bibehåller maskinen datum och tid i ca 2 timmar. Faxjobb i maskinens minne förloras.

## Automatisk sommartid

Du kan ställa in maskinen så att den automatiskt anpassas till sommartid. Tiden kommer då att flyttas fram en timme på våren och tillbaka en timme på hösten.

- 1 Tryck på **Menu, 0, 2, 2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På** eller **Av**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Miljöfunktioner

### Tonerbesparing

Du kan spara toner med den här funktionen. Om du ställer in tonerbesparing på **På**, blir utskrifterna ljusare. Grundinställningen är **Av**.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 4, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På** eller **Av**. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



#### Obs

Vi rekommenderar inte att tonerbesparing används för utskrift av foton eller bilder i gråskala.

### Viloläge

Med inställningen för Viloläge kan elförbrukningen minskas. När maskinen är i viloläget (energisparläge) fungerar den som om den vore helt avstängd. Om data tas emot eller om du påbörjar ett arbetsmoment lämnar maskinen viloläget och går över till beredskapsläget.

Du kan ställa in hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den går in i viloläget. Timern återställs när maskinen tar emot fax- eller PC-data eller kopierar. Standardinställningen är 3 minuter för FAX-2940 och 5 minuter för FAX-2840 och FAX-2845.

Vilar visas på LCD-skärmen när maskinen är i viloläget.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 4, 2**.
- 2 Ange hur länge maskinen ska befinna sig i beredskapsläget innan den intar viloläget. Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



## Djupt viloläge

---

Om maskinen befinner sig i viloläge och inte tar emot några jobb under en viss tid intar den automatiskt djupt viloläge och **Djup vila** visas på LCD-skärmen. Strömförbrukningen i djupt viloläge är mindre än i viloläget. Maskinen lämnar viloläget och börjar uppvärmningen när den mottar faxdata eller när du trycker på en knapp på kontrollpanelen.

(Endast FAX-2845)

Maskinen väcks även ur sitt djupa viloläge då du lyfter upp telefonluren.

## Tonerinställningar

### Tonerinställning (kontinuerligt läge)

---

Du kan ange att maskinen ska fortsätta att skriva ut efter att **Byt toner** har visats på LCD-skärmen.

Maskinen fortsätter att skriva ut tills **Toner slut** visas på LCD-skärmen.

Grundinställningen är **Stopp**.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 7**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Fortsätt** eller **Stopp**.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.



#### Obs

---

- Om du fortsätter att skriva ut i det kontinuerliga läget kan utskriftskvaliteten inte garanteras.
  - I det kontinuerliga läget kan utskrifterna bli blekare.
  - När tonerkassetten har bytts ut ändras det kontinuerliga läget till standardinställningen (**Stopp**).
-

## Ta emot fax i kontinuerligt läge

Maskinen kan spara mottagna faxmeddelanden i minnet om du väljer kontinuerligt läge när **Byt toner** visas på LCD-skärmen. När mottagna fax skrivs ut i kontinuerligt läge visar LCD-skärmen frågan om utskriftskvaliteten är OK. Om kvaliteten inte är OK, välj **2. Nej**. Maskinen behåller faxmeddelandena i minnet så att du kan skriva ut dem på nytt efter att du har bytt ut tonerkassetten. Om utskriftskvaliteten är OK, välj **1. Ja**. På LCD-skärmen visas frågan om du vill radera de utskrivna faxen från minnet. Om du väljer att inte radera dem visas samma fråga igen när du bytt tonerkassetten.



### Obs

- FAX-2840 och FAX-2845 kan spara upp till 400 fax i minnet och FAX-2940 kan spara upp till 500 fax i minnet.
- (FAX-2840 och FAX-2845)  
Om strömbrytaren slås ifrån, raderas faxen som sparats i minnet.
- Maskinen bibehåller fax som har sparats i kontinuerligt läge även om inställningen **Fortsätt** ändras till **Stopp**.
- Efter att du har bytt tonerkassett när **Toner slut** visas på LCD-skärmen visas frågan om du vill skriva ut sparade fax. Välj **1. Skriv ut** för att skriva ut sparade fax.

## Toner slut i det kontinuerliga läget

När LCD-skärmen visar **Toner slut** avbryts utskriften. Du måste installera en ny tonerkassett om minnet är fullt och du vill fortsätta att ta emot fax.

## LCD-kontrast

Ändra kontrasten om du vill ha en ljusare eller mörkare skärm.

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **5**.
- 2 Tryck på **▶** om du vill göra LCD-skärmen mörkare. Eller tryck på **◀** om du vill göra den ljusare.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Lägestimer

Maskinen har två lägesknappar på kontrollpanelen: **FAX** och **COPY**.

Du kan ställa in hur lång tid det tar innan maskinen återgår till faxläget efter den sista kopieringen. Maskinen stannar i det läge som användes senast om du väljer **Av**.



- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **0 Sek**, **30 Sek.**, **1 Min**, **2 Min.**, **5 Min.** eller **Av**.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Säkerhet

Det går att ange säkerhet på flera nivåer för maskinen med hjälp av Sändningslås (för FAX-2840 och FAX-2845), Säkert minne (för FAX-2940) och Inställn.lås.

### Sändningslås (FAX-2840 och FAX-2845)

Med sändningslås kan du förhindra otillåten åtkomst till maskinen. Det går inte längre att schemalägga fördröjda fax eller pollingjobb. Eventuella fördröjda fax som redan är schemalagda kommer dock att skickas även om du aktiverar sändningslås, och de kommer inte att förloras.

Medan sändningslåset är aktivt är följande funktioner tillgängliga:

- Ta emot telefonsamtal
- Ta emot fax
- Faxvidaresändning  
(om Faxvidaresändning redan är aktiverat)
- Fjärråtkomst  
(om Faxlagring redan är aktiverat)

Medan sändningslåset är aktivt, är följande funktioner INTE tillgängliga:

- Ringa telefonsamtal med maskinens lur  
(endast FAX-2845)
- Skicka fax
- Kopiera



#### Obs

- Stäng av sändningslåset för att skriva ut fax från minnet.
- Kontakta Brothers kundtjänst eller din lokala Brother-återförsäljare om du har glömt lösenordet för sändningslåset.

## Ange ett lösenord



#### Obs

Om du redan har angett ett lösenord behöver du inte göra det igen.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Ange ett fyrsiffrigt nummer för lösenordet med siffrorna 0-9. Tryck på **OK**.
- 3 Om du anger lösenordet för första gången, visas följande på LCD-skärmen **Bekräfta:.**
- 4 Ange lösenordet på nytt. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

### Ändra lösenordet för sändningslås

- 1 Tryck på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Ange lösenord**. Tryck på **OK**.
- 3 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet. Tryck på **OK**.
- 4 Ange ett fyrsiffrigt nummer för det nya lösenordet. Tryck på **OK**.
- 5 Om LCD-skärmen visar **Bekräfta:** ska du ange det nya lösenordet på nytt. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

### Aktivera/inaktivera sändningslås

Om du anger fel lösenord, visar LCD-skärmen **Fel lösenord** och förblir fränkopplad. Maskinen förblir i Sändläsläge tills det registrerade lösenordet anges.

## Aktivera sändningslåset

- 1 Tryck på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryck på a eller b för att välja **Välj Sändlås**.  
Tryck på **OK**.
- 3 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.  
Tryck på **OK**.  
Maskinen frångöms från nätet och LCD-skärmen visar **Sändlås**läge.

## Inaktivera sändningslåset

- 1 Tryck på **Menu**.  
Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.
- 2 Tryck på **OK**.  
Sändningslåset stängs av automatiskt.

## Säkert minne (endast FAX-2940)

Med Säkert minne kan du förhindra otillåten åtkomst till maskinen. Det går inte längre att schemalägga fördröjda fax eller pollingjobb. Eventuella fördröjda fax som redan är schemalagda kommer dock att skickas även om du aktiverar Säkert minne, och de kommer inte att förloras.

Medan Säkert minne är aktivt är följande funktioner tillgängliga:

- Ta emot fax i minnet (begränsat minnesutrymme)
- Faxvidaresändning (om Faxvidaresändning redan är aktiverat)
- Fjärråtkomst (om Faxlagring redan är aktiverat)

Medan Säkert minne är aktivt, är följande funktioner INTE tillgängliga:

- Skriva ut mottagna fax
- Skicka fax
- Kopiera

- Användning från kontrollpanelen



### Obs

Inaktivera Säkert minne för att skriva ut fax från minnet.

## Programmera lösenordet



### Obs

- Om du redan har angett ett lösenord behöver du inte göra det igen.
- Kontakta Brothers kundtjänst eller din lokala Brother-återförsäljare om du har glömt lösenordet för Säkert minne.

- 1 Tryck på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Ange ett fyrsiffrigt nummer för lösenordet med siffrorna 0 – 9.  
Tryck på **OK**.
- 3 Ange lösenordet igen när LCD-displayen visar **Bekräfta**:.  
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ändra ditt lösenord för Säkert minne

- 1 Tryck på **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Ange lösenord**.  
Tryck på **OK**.
- 3 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.  
Tryck på **OK**.
- 4 Ange ett fyrsiffrigt nummer för det nya lösenordet.  
Tryck på **OK**.
- 5 Om LCD-skärmen visar **Bekräfta**: ska du ange det nya lösenordet på nytt.  
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Aktivera Säkert minne

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **6**, **1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **välj säkert läge**.  
Tryck på **OK**.
- 3 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.  
Tryck på **OK**.  
Maskinen fränkopplas från nätet och LCD-skärmen visar **Säkert läge**.

## Inaktivera Säkert minne

- 1 Tryck på **Menu**.
- 2 Ange det registrerade fyrsiffriga lösenordet.  
Tryck på **OK**.  
Säkert minne inaktiveras automatiskt och LCD-displayen visar datum och tid.



### Obs

Om du anger fel lösenord, kommer LCD-skärmen att visa **Fel lösenord** och förblir fränkopplad. Maskinen förblir i **Säkert läge** tills det registrerade lösenordet anges.

## Inställningslås

Inställningslåset gör att du kan ställa in ett lösenord som förhindrar att andra personer ändrar maskinens inställningar.

Kom ihåg att anteckna ditt lösenord. Om du glömmer det måste du återställa lösenorden som finns lagrade i maskinen. Kontakta din administratör, Brothers kundtjänst eller din lokala Brother-återförsäljare.

När inställningslåset är **På**, kan du inte ändra följande inställningar utan ett lösenord. Du kan endast ändra följande faxöverföringsinställningar som är i faxmenyn.

- Kontrast

- Faxupplösning
- Fördröjt fax
- Realtidssändning
- Polling
- Internationellt läge

## Programmera lösenordet

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **6**, **2**.
- 2 Ange ett fyrsiffrigt nummer för lösenordet med siffrorna 0-9.  
Tryck på **OK**.
- 3 Ange lösenordet igen när **Bekräfta:** visas på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ändra lösenordet för inställningslåset

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **6**, **2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Ange lösenord**.  
Tryck på **OK**.
- 3 Ange ditt fyrsiffriga lösenord.  
Tryck på **OK**.
- 4 Ange ett fyrsiffrigt nummer för det nya lösenordet.  
Tryck på **OK**.
- 5 Skriv det nya lösenordet igen när **Bekräfta:** visas på LCD-skärmen.  
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Stop/Exit**.

## Aktivera/inaktivera inställningslås

Meddelandet **Fel lösenord** visas på LCD-skärmen om du anger fel lösenord när du följer instruktionerna nedan. Skriv rätt lösenord igen.

## Aktivera inställningslåset

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **6**, **2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På**.  
Tryck på **OK**.
- 3 Ange ditt fyrsiffriga lösenord.  
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

### Inaktivera inställningslåset

- 1 Tryck på **Menu**, **1**, **6**, **2**.
- 2 Ange ditt fyrsiffriga lösenord.  
Tryck på **OK** två gånger.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Begränsa uppringning

Denna funktion förhindrar användare från att skicka ett fax eller ringa fel nummer av misstag. Du kan ställa in maskinen så att den begränsar uppringning med hjälp av knappsatsen, snabbvals- och kortnummer.

Om du väljer **Av** begränsar maskinen inte uppringnings metoden.

Om du väljer **Ange # 2 ggr** kommer maskinen att be dig att ange numret på nytt, och om du anger samma nummer korrekt kommer maskinen att påbörja uppringning. Om du anger fel nummer visar LCD-skärmen ett felmeddelande.

Om du väljer **På** kommer maskinen att begränsa alla faxöverföringar och utgående samtal för den uppringningsmetoden.

### Begränsning av knappsatsen

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **6**, **1**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Av**, **Ange # 2 ggr** eller **På**.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

### Begränsning av snabbval

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **6**, **2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Av**, **Ange # 2 ggr** eller **På**.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

### Begränsning av kortnummer

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **6**, **3**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Av**, **Ange # 2 ggr** eller **På**.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.




### Obs

- Inställningen **Ange # 2 ggr** fungerar inte om du trycker på **Tel/R (Tel/Mute/R)** eller lyfter på luren på en extern telefon eller maskinens lur (endast FAX-2845) innan du anger numret.
- Funktionen för att begränsa uppringningen fungerar inte om du använder en extern telefon eller en sidoapparat.
- Maskinen kan inte begränsa uppringningen när du använder knappen **Redial/Pause**.
- Om du väljer **På** eller **Ange # 2 ggr** kan du inte använda grupsändningsfunktionen och inte heller kombinera kortnummer när du ringer upp.

## Övriga sändningsalternativ

### Sända fax med flera inställningar

Innan du sänder ett fax kan du ändra godtycklig kombination av följande inställningar: kontrast, upplösning, internationellt läge, fördröjd fax (timer), polling, realtidsöverföring eller försättsblad.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget . Efter varje inställning får du en fråga på LCD-skärmen om du vill göra fler inställningar.

Fler inställn.  
1. Ja 2. Nej

- 2 Gör något av följande:
  - För att välja fler inställningar, tryck på **1**. LCD-skärmen återgår till menyn *Sändning* där du kan välja en annan inställning.
  - När du är klar med att välja inställningar trycker du på **2** och går vidare till nästa steg för att sända faxet.


### Kontrast

För de flesta dokument ger grundinställningen *Auto* bäst resultat. Den väljer automatiskt den bästa kontrasten för ditt dokument.

Om dokumentet är mycket ljust eller mörkt kan du förbättra faxets kvalitet genom att ändra kontrasten.

Använd *Mörk* om du vill göra faxdokumentet ljusare.

Använd *Ljus* om du vill göra faxdokumentet mörkare.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 1**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** och välj *Auto*, *Ljus* eller *Mörk*. Tryck på **OK**.




#### Obs

Även om du väljer *Ljus* eller *Mörk*, kommer maskinen att sända faxet med inställningen *Auto* om du väljer *Foto* som faxupplösning.


## Ändra faxupplösning

Faxkvaliteten kan förbättras genom att faxupplösningen ändras. Upplösningen kan ändras för nästa fax eller alla fax.

### Ändra faxupplösningstillningen för nästa fax

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Resolution**, sedan ▲ eller ▼ för att välja upplösning. Tryck på **OK**.

### Ändra faxupplösningstillningen

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu**, **2**, **2**, **2**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj upplösningen du vill använda. Tryck på **OK**.



#### Obs

Du kan välja mellan fyra olika upplösningstillningar.


faxupplösning	
Standard	Passar de flesta utskrivna dokument.
Fin	Bra för liten text, sändningen går lite långsammare än med standardupplösningen.
Superfin	Bra för liten text eller grafik, sändningen går långsammare än med fin upplösning.
Foto	Används för dokument med många olika nyanser av grått eller för fotografier. Inställningen ger den längsta överföringstiden.

## Övriga sändningsfunktioner

### Skicka ett fax manuellt

#### Manuell sändning

Manuell sändning ger dig möjlighet att höra kopplingstoner, ring- och faxmottagningssignaler när du sänder ett fax.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Lyft telefonluren på en extern telefon eller på maskinen (FAX-2845 endast) och lyssna efter kopplingstonen.
- 4 Ange faxnumret som du vill ringa upp. (För FAX-2840 och FAX-2940) Slå faxnumret med den externa telefonen.
- 5 När du hör faxsignalen trycker du på **Start**.
- 6 Lägg på luren på den externa telefonen eller på maskinen (endast FAX-2845).

### Dubbel åtkomst

Du kan ringa upp ett nummer och starta skanningen av fax till minnet - även när maskinen sänder från minnet, tar emot fax. LCD-skärmen visar det nya jobbnumret.

Antalet sidor du kan skanna in i minnet beror på de data som finns på sidorna.



**Obs**

Om du får meddelandet *Minnet är fullt* medan du skannar första sidan på ett fax, tryck på **Stop/Exit** för att avbryta skanningen. Om du får meddelandet *Minnet är fullt* medan du skannar en efterföljande sida kan du trycka på **Start** för att skicka de sidor som hitintills har skannats, eller trycka på **Stop/Exit** för att avbryta.

## Grupsändning

Grupsändning gör att du kan sända samma faxmeddelande till flera faxnummer. Du kan välja grupper, snabbval, kortnummer och upp till 50 manuellt uppringda nummer i en grupsändning.

Du kan grupsända till upp till 272 olika nummer. Det beror på hur många grupper, åtkomstkoder eller kreditkortsnummer som du lagrat och hur många fördröjda eller lagrade faxmeddelanden som finns i minnet.

### Innan du påbörjar en grupsändning


Snabbvals- och kortnummer måste lagras i maskinens minne innan de kan användas i en grupsändning. (Se Grundläggande bruksanvisning: *Lagra snabbvalsnummer* och *Lagra kortnummer*.)

Gruppnummer måste också lagras i maskinens minne innan de kan användas i en grupsändning. Gruppnummer innehåller många lagrade snabbvals- och kortnummer för att underlätta uppringning. (Se *Ställa in grupper för grupsändning* ►► sidan 26.)

### Så här grupsänder du ett fax

**Obs**

Använd  (**Adressbok**) för att lättare välja nummer.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Ange ett nummer.  
Tryck på **OK**.  
Du kan använda antingen ett snabbvalsnummer, kortnummer, gruppnummer eller manuell uppringning med knappsatsen. (Se Grundläggande bruksanvisning: *Så här ringer du*.)
- 4 Upprepa steg 3 tills du har angett faxnumren som du vill grupsända till.
- 5 Tryck på **Start**.

Efter genomförd grupsändning kommer maskinen att skriva ut grupsändningsrapporten där du kan kontrollera resultatet.

### Avbryta en pågående grupsändning

Under grupsändningen kan du avbryta faxet som sänds eller hela grupsändningen.

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **7**.  
LCD-skärmen visar jobbnumret för grupsändningen följt av det faxnummer som rings upp (t.ex. #001 123456789) och jobbnumret för grupsändningen (t.ex. Grupsändn. #001).
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja något av följande:
  - Välj det faxnummer som ska ringas upp och tryck på **OK**.
  - Välj jobbnumret för grupsändningen och tryck på **OK**.

- 3 Tryck på **1** för att avbryta faxnumret eller det grupsändningsnummer som du valde i steg 2, eller tryck på **2** för att avsluta utan att avbryta.

- LCD-skärmen frågar om du vill avbryta hela grupsändningen om du bara avbryter faxet som sänds för närvarande i steg 2. Tryck på **1** om du vill ta bort hela grupsändningsjobbet eller på **2** om du vill avsluta.

- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Realtidsöverföring

När du skickar ett fax skannar maskinen in dokumenten till minnet innan det sänds. Så snart telefonlinjen är ledig börjar maskinen att ringa upp och sända.


Ibland kanske du vill sända ett viktigt dokument direkt utan att vänta på minnesöverföring. Du kan ställa in *Direktsändning på På* för alla dokument eller *Nästa fax:På* bara för nästa fax.




### Obs

- Om minnet är fullt, sänder maskinen dokumentet i realtid (även om Realtidssändning är inaktiverad).
- *Nästa fax:På* eller *Nästa fax:Av* kan endast användas om ett dokument är insatt.


## Sända i realtid för alla fax

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 5**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj *På*. Tryck på **OK**.

## Sända i realtid endast för nästa fax

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 5**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj *Nästa fax:På*. Tryck på **OK**.


## Inte sända i realtid endast för nästa fax

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 5**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj *Nästa fax:Av*. Tryck på **OK**.

## Internationellt läge


Du bör använda Internationellt läge om anslutningen är dålig när du sänder faxmeddelanden utomlands.

Det är en tillfällig inställning som endast är aktiv för nästa fax.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 9**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** och välj *På* eller *Av*. Tryck på **OK**.

## Fördröjt fax

Du kan lagra upp till 50 faxmeddelanden i minnet och sända dem inom 24 timmar.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .

- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 3**.
- 4 Ange tiden då faxmeddelandet ska sändas (i 24-timmarsformat). Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **1** för att välja 1 .Dok för att lämna pappersdokumentet i dokumentmataren eller tryck på **2** för att välja 2 .Minne för att skanna dokumentet till minnet.


**Obs**

Det antal sidor du kan skanna in i minnet beror på hur mycket data de innehåller.

## Fördröjd grupsändning

Innan maskinen sänder fördröjda faxmeddelanden sparar den tid genom att sortera samtliga faxdokument i minnet efter destination och tidpunkt för sändning.

Samtliga fördröjda faxmeddelanden med samma sändningstid och samma faxnummer kommer att skickas i en sändning.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 4**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj På eller Av. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Kontrollera och avbryta väntande jobb

Kontrollera vilka jobb som fortfarande väntar i minnet på att skickas. Om det inte finns några jobb kommer LCD-skärmen att visa Inga jobb väntar. Du kan ångra ett faxjobb som lagrats och väntar i minnet.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 7**. Antalet jobb som fortfarande ska sändas kommer att visas.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att bläddra igenom väntande jobb och tryck på det jobb som du vill avbryta. Tryck på **OK**.
- 3 Gör något av följande:
  - Tryck på **1** för att avbryta jobbet.
  - För att avsluta utan att avbryta, tryck på **2**.
- 4 När du är klar, tryck på **Stop/Exit**.

## Elektroniskt försättsblad

Funktionen kan *bara* användas när du redan har programmerat ett Fax-ID. (Se Snabbguide.)

Du kan automatiskt sända ett försättsblad med varje fax. Försättsbladet inkluderar ditt Fax-ID, ett meddelande och namnet som lagrats i minnet för snabbvalet eller kortnumret.

Genom att välja **Nästa fax**: På kan du även visa antalet sidor på försättsbladet.

Du kan välja ett av följande förinställda meddelanden.

- 1.Meddelande Av
- 2.Vänligen ring
- 3.Brådskande
- 4.Konfidentiellt

Istället för att använda en av de förinställda kommentarerna, kan du skriva in två personliga meddelanden på upp till 27 tecken. Se Grundläggande bruksanvisning: *Skriva text*.

(Se *Utforma egna meddelanden* >> sidan 14.)


5. (Användardefinierat)
6. (Användardefinierat)

**Obs**

Nästa fax:På eller Nästa fax:Av kan endast användas om ett dokument är insatt.

**Utforma egna meddelanden**


Du kan skapa två egna meddelanden.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 8**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj 5. eller 6. när du ska lagra ditt meddelande. Tryck på **OK**.
- 4 Skriv meddelandet med knappsatsen. Tryck på **OK**.

Se Grundläggande bruksanvisning: *Skriva text*.

**Sänd ett försättsblad för nästa fax**


Maskinen kommer att uppmana dig att ange hur många sidor dokumentet i fråga består av om du vill skriva ut ett försättsblad för nästa fax, så att det kan skrivas ut på försättsbladet.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 7**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Nästa fax:På* (eller *Nästa fax:Av*). Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ när du ska välja ett meddelande. Tryck på **OK**.
- 6 Mata in två siffror för att ange hur många sidor som sänds. Tryck på **OK**.

Ange t.ex. **0, 2** för 2 sidor eller **0, 0** för att utelämna antalet sidor. Om du gör ett misstag, tryck på ◀ eller **Clear** för att backa och ange antalet sidor igen.


**Sänd alltid elektroniskt försättsblad**

Du kan ställa in maskinen att sända ett försättsblad med varje faxmeddelande.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 7**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *På* (eller *Av*). Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på ▲ eller ▼ när du ska välja ett meddelande. Tryck på **OK**.

**Använda ett standardutformat försättsblad**

Om du föredrar att använda ett standardutformat försättsblad som du kan skriva på, kan du skriva ut ett sådant och sända det tillsammans med ditt faxmeddelande.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 2, 7**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Provutskrift*. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Start**.
- 5 När maskinen har skrivit ut en kopia av försättsbladet, tryck på **Stop/Exit**.


## Översikt om polling

Med polling kan du ställa in maskinen så att andra personer kan ta emot fax från dig, men de betalar för samtalet. Du kan även betala för att ringa någon annans faxmaskin och ta emot fax från den. Pollingfunktionen måste ställas in på båda maskinerna för att fungera. Bara vissa faxmaskiner har stöd för polling.

### Polling

Sändning med polling gör att du kan ställa in din maskin på vänteläge tills en annan faxmaskin hämtar ett av dina dokument.

#### Ställa in polling

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 6**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Standard**. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på **1** för att välja **1. Dok** för att lämna pappersdokumentet i dokumentmataren eller tryck på **2** för att välja **2. Minne** för att skanna dokumentet till minnet.



#### Obs

- Om du väljer **Dok**, förblir dokumentet i dokumentmataren tills din maskin pollas. Om du måste använda din maskin innan den pollade sändningen inträffar, måste du först avbryta jobbet.
- Om du väljer **Minne**, lagras dokumentet och kan hämtas från en annan faxmaskin tills du raderar faxet från minnet med hjälp av menyalternativet för att avbryta ett jobb.

- För att radera faxet från minnet trycker du på **Menu, 2, 7**. (Se *Kontrollera och avbryta väntande jobb* ►► sidan 13.)


- 6 Tryck på **2** för att välja **2. Nej** om du inte vill ange fler inställningar när följande meddelande visas på LCD-skärmen:

Fler inställn.  
 1. Ja 2. Nej

- 7 Tryck på **Start**.

#### Inställning för polling med säkerhetskod

Säker polling gör att du kan begränsa vem som kan komma åt dokumenten som du vill polla. Säker polling fungerar endast med faxmaskiner från Brother. Om en annan person vill ta emot ett fax från din maskin måste de ange en säkerhetskod.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Tryck på **Menu, 2, 2, 6**.
- 4 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Säker**. Tryck på **OK**.
- 5 Ange ett fyrsiffrigt nummer. Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **1** för att välja **1. Dok** för att lämna pappersdokumentet i dokumentmataren eller tryck på **2** för att välja **2. Minne** för att skanna dokumentet till minnet.
- 7 Tryck på **2** för att välja **2. Nej** om du inte vill ange fler inställningar när följande meddelande visas på LCD-skärmen:

Fler inställn.  
 1. Ja 2. Nej

- 8 Tryck på **Start**.

## Fjärralternativ för fax

Fjärralternativ för fax gör att du kan ta emot fax när du inte befinner dig vid maskinen.

Du kan bara använda *ett* fjärralternativ för fax i taget.

### Faxvidaresändning

Med faxvidaresändningsfunktionen kan du automatiskt vidarebefordra mottagna fax till en annan maskin. Om du väljer Backup utsk. På kommer maskinen också att skriva ut faxet.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Vidaresänd fax**.  
Tryck på **OK**.  
Du uppmanas att ange det nummer som du vill att faxmeddelandena ska vidareföras till.
- 3 Ange numret för vidarebefordran (upp till 20 siffror).  
Tryck på **OK**.



#### Obs

Om du sparar en grupp på en snabbvals knapp eller en kortnummerplats kan du vidarebefordra faxmeddelanden till flera faxnummer.

- 4 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **På** eller **Av**.  
Tryck på **OK**.

```
Backup utsk.
På
```

- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

### Viktigt

Om du väljer Backup utsk. På kommer maskinen också att skriva ut faxet så att du får en kopia. Det här är en säkerhetsfunktion ifall det skulle bli strömavbrott innan faxet hinner vidarebefordras eller om det är problem med den mottagande maskinen. (FAX-2840 och FAX-2845)  
Fax som sparas i maskinens minne raderas.

### Faxlagring

Funktionen för faxlagring gör att du kan lagra mottagna faxmeddelanden i maskinens minne. Du kan komma åt lagrade faxmeddelanden från en faxmaskin på en annan plats genom att använda fjärråtkomstkoderna. (Se *Hämta faxmeddelanden* >> sidan 18.) Maskinen skriver automatiskt ut en kopia av det lagrade faxet.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj **Faxlagring**.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

### Ändra fjärralternativ för fax

Om mottagna fax finns i maskinens minne när du ändrar fjärralternativet, visas följande meddelande på LCD-skärmen:

```
Radera alla dok?
1.Ja 2.Nej
```

eller

```
Skriv ut alla?
1.Ja 2.Nej
```

- Om du trycker på **1** kommer faxen i minnet att skrivas ut eller raderas innan inställningen ändras. Om en säkerhetskopia redan skrivits ut, skrivs den inte ut en gång till.
- Om du trycker på **2** kommer minnet inte att raderas eller skrivas ut och inställningen ändras inte.

## Inaktivera fjärralternativ för fax

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 1.**
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **Av.**  
Tryck på **OK.**



### Obs

På LCD-skärmen visas alternativ om det finns mottagna fax kvar i maskinens minne. (Se *Ändra fjärralternativ för fax* >> sidan 16.)

- 3 Tryck på **Stop/Exit.**

## Fjärråtkomst

Fjärråtkomstfunktionen gör att du kan lagra faxmeddelanden när du inte befinner dig vid maskinen. Du kan ringa maskinen från en knapp telefon eller en annan faxmaskin och sedan hämta faxmeddelanden genom att ange din fjärråtkomstkod.

### Ställa in en fjärråtkomstkod

Med en fjärråtkomstkod kan du nå maskinens fjärrfunktioner trots att du inte befinner dig vid maskinen. Innan du använder de olika fjärrfunktionerna måste du välja en egen kod. Grundinställningen är en inaktiv kod: -- -\*.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 5, 2.**

```
Fjärrstyr. val
2.Fjärråtkommst
```

- 2 Ange en tresiffrig kod med siffrorna **0 – 9, \*** eller **#**.  
Tryck på **OK.**

- 3 Tryck på **Stop/Exit.**



### Obs

Använd **INTE** samma kod som för fjärrstyrd aktivering (\***51**) eller fjärrstyrd inaktivering (**#51**). (Se Grundläggande bruksanvisning: *Använda fjärrkoder.*)

Du kan byta koden när som helst. Om du vill inaktivera din kod trycker du på **Clear** och **OK** i 2 för att återställa grundinställningen -- -\*.

## Använda fjärråtkomstkoden

- 1 Slå ditt faxnummer från en telefon eller en annan faxmaskin som har tonvalsfunktion.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar.
- 3 Maskinen signalerar om den har tagit emot meddelanden:
  - *Inga signaler*  
Inga meddelanden har tagits emot.
  - *En lång signal*  
Mottagna faxmeddelanden.
- 4 När du hör två korta signaler från maskinen ska du ange ett kommando. Maskinen lägger på om du inte anger ett kommando inom 30 sekunder. Maskinen avger tre korta signaler om du anger ett felaktigt kommando.
- 5 Återställ maskinen genom att trycka på **9 0** när du är klar.
- 6 Lägg på.



### Obs

Du kan fortfarande öppna fjärråtkomstfunktionerna när maskinen är inställd på läget **Manuell**. Slå faxnumret som vanligt och låt maskinen ringa. Efter 100 sekunder hör du en lång signal som uppmanar dig att ange fjärråtkomstkoden. Du har sedan 30 sekunder på dig att ange koden.

### Hämta faxmeddelanden

- 1 Slå ditt faxnummer från en telefon eller en annan faxmaskin som har tonvalsfunktion.
- 2 Ange din fjärråtkomstkod omedelbart när maskinen svarar (tre siffror, följt av \*). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 Tryck **9 6 2** på knappsatsen när du hör två korta signaler.
- 4 Invänta en lång signal innan du med knappsatsens hjälp anger numret till den faxmaskin du vill sända meddelanden till, följt av **##** (högst 20 tecken).
- 5 Lägg på när maskinen avger en signal. Maskinen ringer upp den faxmaskin du angett som mottagare och sänder dina faxmeddelanden, som därefter skrivs ut.



### Obs

Du kan lägga till en paus i faxnumret genom att använda knappen #.

### Ändra numret för faxvidaresändning

Du kan ändra det grundinställda numret för faxvidaresändning från en annan telefon eller faxmaskin som är utrustad med tonval.

- 1 Slå ditt faxnummer från en telefon eller en annan faxmaskin som har tonvalsfunktion.

- 2 Ange din fjärråtkomstkod när maskinen svarar (tre siffror, följt av \*). En lång signal betyder att du har meddelanden.
- 3 Tryck **9 5 4** på knappsatsen när du hör två korta signaler.
- 4 Invänta en lång signal innan du med knappsatsens hjälp anger numret till den faxmaskin du vill vidareända meddelanden till, följt av **##** (högst 20 tecken).
- 5 Återställ maskinen genom att trycka på **9 0** när du är klar.
- 6 Lägg på när maskinen avger en signal.



### Obs

Du kan lägga till en paus i faxnumret genom att använda knappen #.



## Kommandon för fjärråtkomst

Följ de kommandon som listas nedan för att nå funktioner med fjärråtkomst. Om du ringer maskinen och anger din fjärråtkomstkod (tre siffror, följt av \*), ger maskinen ifrån sig två korta signaler som uppmanar dig att ange ett kommando.


Fjärrkommandon		Funktioner
95	<b>Ändra inställningar för faxvidaresändning eller faxlagring</b>	
	1 AV	Du kan välja AV när du har tagit emot eller raderat alla meddelanden.
	2 Faxvidaresändning	En lång signal betyder att ändringen har accepterats. Tre korta signaler betyder att ändringen inte kan göras eftersom det är något inställningsfel (t.ex. inget registrerat nummer för faxvidaresändning). Du kan registrera ditt nummer för faxvidaresändning genom att skriva in 4. (Se <i>Ändra numret för faxvidaresändning</i> >> sidan 18.) Faxvidaresändning kommer att fungera så snart du har registrerat numret.
	4 Nummer för faxvidaresändning	
6 Faxlagring		
96	<b>Hämta faxmeddelanden</b>	
	2 Hämta alla fax	Ange numret på fjärrmaskinen när du ska hämta lagrade faxmeddelanden. (Se <i>Hämta faxmeddelanden</i> >> sidan 18.)
	3 Radera faxmeddelanden från minnet	Om du hör en lång ljudsignal, har faxet raderats från minnet.
97	<b>Kontrollera mottagningsstatus</b>	
	1 Fax	Du kan kontrollera om din faxmaskin har tagit emot några faxmeddelanden. En lång signal betyder att den har tagit emot meddelanden. Om inte, kommer du att höra tre korta signaler.
98	<b>Ändra mottagningsläget</b>	
	1 Extern telefonsvarare	En lång signal betyder att ändringen har accepterats.
	2 Fax/Tel	
	3 Endast fax	
90	<b>Avsluta</b>	Tryck på <b>90</b> när du vill avsluta fjärråtkomsten. Vänta tills du hör en lång signal innan du lägger på luren.

## Övriga mottagningsfunktioner

### Skriva ut en förminskad kopia av ett inkommande faxmeddelande


Om du väljer **På**, förminskar maskinen automatiskt varje sida i ett inkommande fax så att den passar på ett pappersark med formatet A4 eller Letter.

Maskinen beräknar förminskningsgraden genom att använda faxmeddelandets pappersstorlek och din inställning för pappersformat (**Menu, 1, 2, 2**).

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 5**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På** eller **Av**. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

### Ställa in stämpel för mottagna fax

Du kan ange att maskinen ska skriva ut mottagningsdatum och tid överst på alla sidor som tas emot.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 För FAX-2840 och FAX-2845, tryck på **Menu, 2, 1, 9**. För FAX-2940, tryck på **Menu, 2, 1, 8**.
- 3 Tryck på **▲** eller **▼** och välj **På** eller **Av**. Tryck på **OK**.

- 4 Tryck på **Stop/Exit**.



#### Obs

Kontrollera att du anger aktuellt datum och tid på maskinen. (Se Snabbguide.)

### Ta emot fax i minnet (för FAX-2840 och FAX-2845)


När pappersfacket blir tomt under faxmottagning, visar LCD-skärmen **Inget papper**. Lägg nytt papper i pappersfacket. (Se Grundläggande bruksanvisning: *Fylla på papper och utskriftsmaterial*.) Om du inte lägger papper i facket, gör maskinen något av följande:

#### Om Minnesmottagn. är På:

Maskinen kommer att fortsätta faxmottagningen och de kvarvarande sidorna lagras i minnet (förutsatt att det finns ledig minneskapacitet). Senare inkommande faxmeddelanden sparas också i minnet tills minnet är fullt. Då minnet är fullt, kommer maskinen att automatiskt upphöra att svara på samtal. För att skriva ut faxen, fyll på nytt papper i pappersfacket och tryck på **Start**.


#### Om Minnesmottagn. är Av:

Maskinen kommer att fortsätta faxmottagningen och de kvarvarande sidorna lagras i minnet (förutsatt att det finns ledig minneskapacitet). Maskinen slutar sedan att svara på samtal automatiskt tills nytt papper har fyllts på i pappersfacket. För att skriva ut det senaste faxet som tagits emot, fyll på nytt papper i pappersfacket och tryck på **Start**.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 Tryck på **Menu, 2, 1, 6**.
- 3 Använd **▲** eller **▼** för att välja **På** eller **Av**. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Ställa in svärtningsgrad

Du kan göra utskrifterna mörkare eller ljusare genom att ställa in svärtningsgraden.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 För FAX-2840 och FAX-2845, tryck på **Menu, 2, 1, 7**.  
För FAX-2940, tryck på **Menu, 2, 1, 6**.
- 3 Tryck på ► om du vill göra utskriften mörkare.  
Eller tryck på ◀ om du vill göra utskriften ljusare.  
Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Skriva ut ett fax från minnet

Även om du använder funktionen för faxlagring (**Menu, 2, 5, 1**), kan du skriva ut ett fax från minnet när du är vid maskinen. (Se *Faxlagring* ►► sidan 16.)

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

## Mottagning utan papper

Så snart pappersfacket blir tomt under faxmottagning visar LCD-skärmen *Inget papper*. Lägg i papper i pappersfacket. (Se Grundläggande bruksanvisning: *Fylla på papper och utskriftsmaterial*.)

Maskinen kommer att fortsätta faxmottagningen och de kvarvarande sidorna lagras i minnet (förutsatt att det finns ledig minneskapacitet).

Inkommande faxar kommer att fortsätta att lagras i minnet tills det blir fullt eller tills papper fyllts på i pappersfacket. Då minnet är fullt, kommer maskinen att automatiskt upphöra att svara på samtal. För att skriva ut faxen, fyll på nytt papper i pappersfacket och tryck på **Start**.


(För FAX-2840 och FAX-2845)  
Information om hur du anger minnesmottagning manuellt finns i *Ta emot fax i minnet (för FAX-2840 och FAX-2845)* ►► sidan 20).

## Översikt om polling

Med polling kan du ställa in maskinen så att andra personer kan ta emot fax från dig, men de betalar för samtalet. Du kan även betala för att ringa någon annans faxmaskin och ta emot fax från den. Pollingfunktionen måste ställas in på båda maskinerna för att fungera. Bara vissa faxmaskiner har stöd för polling.


### Mottagning via polling

Mottagning av polling gör att du kan ringa en annan faxmaskin och hämta ett fax.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 För FAX-2840 och FAX-2845, tryck på **Menu, 2, 1, 8**.  
För FAX-2940, tryck på **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Standard*.  
Tryck på **OK**.
- 4 Ange det faxnummer du avser att polla.  
Tryck på **Start**.

### Säker polling

Säker polling gör att du kan begränsa vem som kan komma åt dokumenten som du vill polla. Säker polling fungerar endast med faxmaskiner från Brother. Om du vill ta emot ett fax från en säker Brother-maskin måste du ange en säkerhetskod.


- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 För FAX-2840 och FAX-2845, tryck på **Menu, 2, 1, 8**.  
För FAX-2940, tryck på **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Säker*.  
Tryck på **OK**.
- 4 Ange ett fyrsiffrigt lösenord.  
Tryck på **OK**.

Detta är säkerhetskoden för maskinen du ska polla.

- 5 Ange det faxnummer du avser att polla.
- 6 Tryck på **Start**.


### Fördröjd polling

Fördröjd polling gör att du kan ställa in maskinen så att den börjar mottagning av polling vid ett senare tillfälle. Du kan bara ställa in *en* fördröjd pollingåtgärd.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 För FAX-2840 och FAX-2845, tryck på **Menu, 2, 1, 8**.  
För FAX-2940, tryck på **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Fördröjd*.  
Tryck på **OK**.
- 4 Ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) för polling.  
Tryck på **OK**.
- 5 Ange det faxnummer du avser att polla.  
Tryck på **Start**.  
Maskinen pollar vid den tidpunkt du har valt.

### Sekventiell polling

Med sekventiell polling kan du begära dokument från flera faxmaskiner på samma gång.

- 1 Försäkra dig om att du befinner dig i faxläget .
- 2 För FAX-2840 och FAX-2845, tryck på **Menu, 2, 1, 8**.  
För FAX-2940, tryck på **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Standard*, *Säker* eller *Fördröjd*.  
Tryck på **OK**.

- 4 Välj ett av alternativen nedan.
  - Om du väljer *Standard* gå till steg 5.
  - Om du väljer *Säker*, ska du ange ett fyrsiffrigt nummer, trycka på **OK**, gå till steg 5.
  - Om du väljer *Fördröjd*, ange tidpunkten (i 24-timmarsformat) för polling och tryck på **OK**, gå till steg 5.
- 5 Ange de mottagares faxmaskiner som du vill polla med snabbval, kortnummer, sökfunktion, en grupp eller knappsatsen. Du måste trycka på **OK** mellan varje plats.
- 6 Tryck på **Start**.

## Stoppa polling

---

För att avbryta pollingprocessen, tryck på **Stop/Exit** medan maskinen slår numret och tryck därefter på 1.

För att avbryta alla jobb för mottagning av sekventiell polling trycker du på **Menu, 2, 7**. (Se *Kontrollera och avbryta väntande jobb* >> sidan 13.)

## Tjänster via telefonlinjen

### Nummerpresentation

Med funktionen Nummerpresentation kan du utnyttja nummerpresentationstjänsten som erbjuds av telefonoperatörerna. Din operatör kan lämna mer information. Med den här tjänsten ser du vilket telefonnummer, eller namn om det finns tillgängligt, som ringer upp dig.

Efter några signaler visar LCD-skärmen telefonnumret som ringer upp dig (och namnet om det finns tillgängligt). När du svarar försvinner nummerpresentationsinformationen från LCD-skärmen men den finns sparad i nummerpresentationsminnet.

- Du ser numret (eller namnet) på LCD-skärmen.
- Meddelandet *Okänt nr.* innebär att samtalet kommer från en plats utanför täckningsområdet för din nummerpresentationstjänst.
- Meddelandet *Skyddat nr.* innebär att den som ringer upp aktivt har spärrat överföringen av informationen.

Du kan skriva ut en lista med den nummerpresentationsinformation som har tagits emot av din maskin. (Se *Skriva ut nummerpresentationslistan* >> sidan 25.)



#### Obs

- Nummerpresentationstjänsten varierar mellan olika operatörer. Din telefonoperatör kan lämna mer information om din nummerpresentationstjänst.
- Den här funktionen är inte tillgänglig i alla länder.

### Aktivera nummerpresentationsfunktionen

När du har abonnerat på en nummerpresentationstjänst måste du ange den här funktionen till På för att numret ska visas på LCD-skärmen när telefonen ringer.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 3**. Skärmen visar aktuell inställning.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj På (eller Av). Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

### Visa nummerpresentationslistan

Information om de senaste trettio samtalen sparas i maskinens nummerpresentationslista. Du kan visa eller skriva ut listan. När det trettioförsta samtalet registreras ersätter det informationen om det första samtalet.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 0, 3**. Skärmen visar aktuell inställning.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Visa nummer*. Tryck på **OK**. Nummerpresentationen för det senaste samtalet visas på skärmen. Om inget nummer finns lagrat, låter en ljudsignal och *Ingen nummerpre.* visas på skärmen, gå till steg 4.
- 3 Tryck på ▲ eller ▼ för att bläddra i nummerpresentationsminnet och välja det nummer du vill se. Tryck sedan på **OK**. På LCD-skärmen visas numret som ringde upp samt datum och tid för samtalet.
- 4 Tryck på **Stop/Exit** när du är klar.

## Skriva ut nummerpresentationslistan

- 1 Tryck på **Menu**, **2**, **0**, **3**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Skriv rapport*.  
Tryck på **OK**.  
Om inget nummer finns lagrat, låter en ljudsignal och *Ingen nummerpre.* visas på skärmen, gå till steg 4.
- 3 Tryck på **Start**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit** när utskriften är klar.

## Fler uppringningsalternativ

### Kombinera snabbnummer

Du kan kombinera flera snabbnummer när du ringer upp. Den här funktionen är praktisk om du vill slå en åtkomstkod till ett annat telebolag med lägre avgift.

Exempel: du kan ha programmerat "01632" på kortnummer #003 och "960555" på kortnummer #002. Du kan använda dem båda för att slå "01632-960555" genom att trycka på följande knappar:

Tryck på  (Adressbok) **003**.

Tryck på  (Adressbok) **002** och **Start**.

Numren kan läggas till manuellt genom att ange dem med knappsatsen.

Tryck på  (Adressbok) **003**, **960556** (på knappsatsen), och **Start**.

Detta gör att numret "01632-960556" rings upp. Du kan också lägga till en paus genom att trycka på knappen **Redial/Pause**.

## Ytterligare sätt att lagra nummer

### Ställa in grupper för grupsändning

Om du ofta vill sända samma faxmeddelande till många faxnummer, kan du ställa in en grupp.


Grupper lagras på en snabbvals knapp eller ett kortnummer. Varje grupp motsvarar en snabbvals knapp eller en kortnummerplats. Du kan sedan skicka ett faxmeddelande till alla nummer som har sparats i en grupp genom att bara trycka på en snabbvals knapp eller ange ett kortnummer, och sedan trycka på **Start**.

Innan du kan lägga till nummer till en grupp, måste du lagra dem som snabbvals- eller kortnummer. Du kan använda högst 8 små grupper eller tilldela upp till 221 nummer till en enda stor grupp.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 3, 3**.

```
Adressbok
3. Skapa grupper
```

- 2 Välj den snabbvals knapp eller det kortnummer där du vill lagra gruppen.


- Tryck på en snabbvals knapp.
- Tryck på  (**Adressbok**) och ange sedan den tresiffriga kortnummerplatsen.

Tryck på **OK**.

- 3 Ange gruppnumret (1 till 8) med knappsetsen. Tryck på **OK**.

- 4 Om du vill lägga till snabbvals- eller kortnummer följ instruktionerna nedan:

- För snabbvalsnummer, tryck på snabbvalsknapparna en efter en.

- För kortnummer, tryck på  (**Adressbok**) och ange sedan den tresiffriga kortnummerplatsen.

LCD-skärmen visar de snabbvalsnummer du har valt med \* och kortnumren med # (till exempel \*006, #009).

- 5 Tryck på **OK** när du har lagt till alla nummer.

- 6 Gör något av följande:

- Ange namnet med knappsetsen (högst 15 tecken). Se Grundläggande bruksanvisning: *Skri va text*.

Tryck på **OK**.

- Tryck på **OK** för att lagra gruppen utan namn.

- 7 Gör något av följande:

- För att spara en annan grupp för grupsändning, gå till steg 2.
- När alla grupper har sparats, tryck på **Stop/Exit**.

## Ändra gruppnummer


Om du försöker att ändra ett gruppnummer, visar LCD-skärmen gruppens namn eller numren som redan finns sparade där.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 3, 3**.

```
Adressbok
3. Skapa grupper
```

- 2 Välj snabbvalet eller kortnumret där gruppnumret har sparats. Gör något av följande:

- Tryck på snabbvalsknappen.

- Tryck på  (**Adressbok**) och ange sedan den tresiffriga kortnummerplatsen.

Tryck på **OK**.



**Obs**


Om gruppnumret som du försöker att ändra har angetts som ett nummer för faxvidaresändning visar LCD-skärmen frågan om du vill ändra namnet eller numret.

**3** Gör något av följande:

- För att ändra den lagrade gruppinformationen trycker du på **1**. Gå till steg **4**.
- För att avsluta utan att ändra, tryck på **Stop/Exit**.

```
G01:*001*002#001
1.Ändra 2.Rensa
```

**4** Om du vill lägga till eller ta bort snabbvals- eller kortnummer följer du instruktionerna nedan:

- För att lägga till snabbvalsnummer trycker du på ◀ eller ▶ för att placera markören precis efter det sista numret. Tryck sedan på den nya snabbvalsknappen.
- För att lägga till kortnummer trycker du på ◀ eller ▶ för att placera markören precis efter det sista numret. Tryck sedan på  (Adressbok) och ange det nya tresiffriga kortnumret.
- För att ta bort snabbvals- eller kortnummer trycker du på ◀ eller ▶ för att placera markören under numret som ska tas bort, och trycker sedan på **Clear**.  
Tryck på **OK**.

**5** Redigera namnet med hjälp av den följande instruktionen. När du är klar med redigeringen av namnet trycker du på **OK**.

- För att redigera namnet trycker du på ◀ eller ▶ för att placera markören under bokstaven som ska tas bort. Tryck sedan på **Clear** för att ta bort den, och skriv rätt bokstav med knappatsen.

När du är klar med redigeringen trycker du på **OK**.


**6** Tryck på **Stop/Exit**.**Radera gruppnummer**

Om du försöker att ta bort ett gruppnummer, visar LCD-skärmen det sparade gruppnamnet eller de sparade numren.

**1** Tryck på **Menu, 2, 3, 3**.

```
Adressbok
3.Skapa grupper
```

**2** Välj snabbvalsknappen eller kortnumret där gruppen har sparats. Gör något av följande:

- Tryck på snabbvalsknappen.
- Tryck på  (**Adressbok**) och ange sedan den tresiffriga kortnummerplatsen.  
Tryck på **OK**.

**Obs**

Om snabbnumret eller kortnumret som du försöker att ta bort har angetts som ett nummer för faxvidaresändning visar LCD-skärmen frågan om du vill ändra namnet eller numret.

**3** För att radera gruppen trycker du på **2**.

```
G01:*001*002#001
1.Ändra 2.Rensa
```

- 4 Gör något av följande:
- För att radera gruppen trycker du på **1**.
  - För att avsluta utan att radera gruppen trycker du på **2**.

```
Radera datat?  
1.Ja 2.Nej
```

- 5 Tryck på **Stop/Exit**.

## Faxrapporter

Vissa faxrapporter (överföringsrapporten och faxjournalen) kan skrivas ut automatiskt eller manuellt.

### Överföringsrapport

Du kan skriva ut en överföringsrapport som ett kvitto på att du har sänt ett faxmeddelande. (Information om hur du ställer in den rapporttyp du vill ha finns i Grundläggande bruksanvisning: *Överföringsrapport*.)

### Faxjournal

Du kan ställa in maskinen att skriva ut en faxjournal (verksamhetsrapport) med jämna mellanrum (var 50 fax/6, 12 eller 24 timmar/2 eller 7 dagar). Grundinställningen är *Vart 50:nde fax* vilket betyder att maskinen skriver ut journalen när 50 jobb har lagrats i den.

Om du ställer in intervallet på *Av* kan du skriva ut rapporten genom att följa anvisningarna på nästa sida.

- 1 Tryck på **Menu, 2, 4, 2**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja intervall. Tryck på **OK**.  
Om du väljer 7 dagar uppmanas du att välja vilken dag som sjudagarsperioden ska inledas med.  
Om du väljer *Vart 50:nde fax*, visar skärmen *Accepterat*. Gå sedan till steg 4.
- 3 Ange när journalperioden ska starta i 24-timmarsformat. Tryck på **OK**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

Om du väljer 6, 12, 24 timmar eller 2 eller 7 dagar, kommer maskinen att skriva ut rapporten vid angiven tid innan den raderar alla jobb från minnet. Om maskinens minne blir fullt (med 200 jobb) före angivet intervall kommer den att skriva ut journalen tidigare än vanligt innan den raderar alla jobb i minnet.

Du kan manuellt skriva ut en rapport före angiven tid utan att radera de jobb som finns i minnet.

# Rapporter

Följande rapporter är tillgängliga:

- 1 Sändn. kvitto  
Visar överföringsrapporten för de senaste 200 utgående faxmeddelandena och skriver ut rapporten.
- 2 Telefonlista  
Skriver ut en lista över namn och nummer som lagrats i nummer- eller bokstavsordning i snabbvals- och kortnummerminnet.
- 3 Faxjournal  
Skriver ut en lista med information om de senaste 200 mottagna och sända faxmeddelandena.  
(TX: Sändning.) (RX: Mottagning.)
- 4 Systeminställ.  
Skriver ut en lista över alla aktuella inställningar.

## Skriva ut en rapport

---

- 1 Tryck på **Menu**, **4**.
- 2 Gör något av följande:
  - Tryck på **▲** eller **▼** och välj rapporten du vill skriva ut.  
Tryck på **OK**.
  - Ange numret på rapporten du vill skriva ut. Till exempel trycker du på **2** om du vill skriva ut telefonlistan.
- 3 Tryck på **Start**.
- 4 Tryck på **Stop/Exit**.

## Kopieringsinställningar

Om du vill ändra kopieringsinställningarna temporärt för nästa kopia, använd de temporära **Options**-knapparna. Du kan använda olika kombinationer.



Maskinen återgår till sina standardinställningar en minut efter kopieringen, såvida du inte har ställt in lägestimern till 30 sekunder eller mindre. (Se *Lägestimer* >> sidan 4.)

Tryck på den temporära **Options**-knappen för att ändra en inställning.

När du är klar med att välja inställningar trycker du på **Start**.

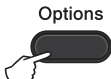
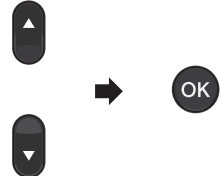
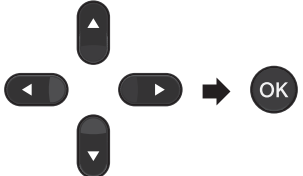
## Avbryta kopieringen

---

För att avbryta kopieringen, tryck på **Stop/Exit**.

## Använda alternativknappen

Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläge. Använd **Options**-knappen för att snabbt ställa in nedanstående kopieringsinställningar för nästa kopia.

Tryck på	Menyalternativ	Alternativ	Sida
Tryck på 	Tryck på ▲ eller ▼, tryck sedan på <b>OK</b> . 	Tryck på ▲, ▼, ◀ eller ▶, och tryck sedan på <b>OK</b> . 	
	Kvalitet	<b>Auto*</b> Text Foto Graf	34
	Stapla/Sortera	<b>Stapla*</b> Sortera	34
	Ljusstyrka	-■□□□+ -□■□□+ -□□■□+* -□□□■+ -□□□■+	35
	Kontrast	-■□□□+ -□■□□+ -□□■□+* -□□□■+ -□□□■+	34

	Först./Förm.	<b>100%*</b> 97% LTR→A4 94% A4→LTR 91% Full sida 85% LTR→EXE 83% 78% 70% A4→A5 50% Eget (25-400%) Auto 200% 141% A5→A4 104% EXE→LTR	35
	Sidlayout	<b>Av(1 på 1)*</b> 2 på 1 (S) 2 på 1 (L) 4 på 1 (S) 4 på 1 (L)	36
Grundinställningen visas med fet stil och en asterisk.			

## Förbättrad kopieringskvalitet

Du kan välja bland olika kvalitetsinställningar. Grundinställningen är *Auto*.

### ■ Auto

Auto rekommenderas för vanliga utskrifter. Lämpligt för dokument som innehåller både text och fotografier.

### ■ Text

Lämpligt för dokument som huvudsakligen innehåller text.


### ■ Foto

Bättre kopieringskvalitet för fotografier.

### ■ Graf

Lämpligt för att kopiera kvitton.

Följ stegen nedan om du *tillfälligt* vill ändra kvalitetsinställningen:


- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläge .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd knappsatsen för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options**.  
Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Kvalitet*.  
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Auto*, *Text*, *Foto* eller *Graf*.  
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start**.

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

- 1 Tryck på **Menu**, **3**, **1**.
- 2 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja kopieringskvaliteten.  
Tryck på **OK**.
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

## Sortera kopior med dokumentmataren

Du kan sortera flera kopior. Sidorna staplas i ordning 1 2 3, 1 2 3, 1 2 3, och så vidare.


- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläge .
- 2 Placera dokumentet i dokumentmataren.
- 3 Använd knappsatsen för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options**.  
Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Stapla/Sortera*.  
Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Sortera*.  
Tryck på **OK**.
- 6 Tryck på **Start**.

## Justera kontrast och ljusstyrka

### Kontrast

Ställ in kontrasten för att få en skarpare och mer livfull bild.

Följ stegen nedan om du *tillfälligt* vill ändra inställningarna för kontrast:

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläge .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd knappsatsen för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options**.  
Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Kontrast*.  
Tryck på **OK**.



5 Tryck på ◀ eller ▶ för att öka eller minska kontrasten.  
Tryck på **OK**.

6 Tryck på **Start**.

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

1 Tryck på **Menu, 3, 3**.


2 Tryck på ◀ eller ▶ för att öka eller minska kontrasten.  
Tryck på **OK**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.

### Ljusstyrka

Justera ljusstyrkan vid kopiering för att göra mörkare eller ljusare kopior.

Följ stegen nedan om du *tillfälligt* vill ändra inställningarna för ljusstyrkan vid kopiering:

1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläge .

2 Ladda dokumentet.

3 Använd knappsatsen för att ange antalet kopior (upp till 99).

4 Tryck på **Options**.  
Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Ljusstyrka*.  
Tryck på **OK**.

5 Tryck på ◀ eller ▶ för att göra en ljusare eller mörkare kopia.  
Tryck på **OK**.

6 Tryck på **Start**.

Följ stegen nedan om du vill ändra *grundinställningen*:

1 Tryck på **Menu, 3, 2**.

2 Tryck på ◀ eller ▶ för att göra en ljusare eller mörkare kopia.  
Tryck på **OK**.

3 Tryck på **Stop/Exit**.


### Förstora eller förminska den kopierade bilden

Du kan välja skalförändringen.

*Auto* anger att den förminskningsgrad som bäst passar pappersformatet ska beräknas automatiskt i maskinen.

*Eget* (25–400%) ger dig möjlighet att ange ett värde mellan 25% och 400%.

Gör så här för att förstora eller förminska nästa kopia:

1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläge .

2 Ladda dokumentet.

3 Använd knappsatsen för att ange antalet kopior (upp till 99).

4 Tryck på **Options**.  
Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Först./Förm..*  
Tryck på **OK**.

5 Gör något av följande:

■ Tryck på ▲ eller ▼ och välj önskad förstörings- eller förminskningsgrad.  
Tryck på **OK**.

■ Tryck på ▲ eller ▼ och välj *Eget* (25–400%).  
Tryck på **OK**.

Använd knappsatsen för att ange en förstörings- eller förminskningsgrad mellan 25% och 400%. (Till exempel trycker du på **5 3** för att ange 53%.)

Tryck på **OK**.

6 Tryck på **Start**.

**Obs**


Sidlayoutsalternativen 2 på 1 (S), 2 på 1 (L), 4 på 1 (S) och 4 på 1 (L) är *inte* tillgängliga med Förstora/Förminska.

## Kopiera med N på 1 (sidlayout)

Du kan minska antalet ark som används vid kopiering med funktionen N på 1. Med den kan du kopiera två eller fyra sidor på en sida.

### ❗ Viktigt

- Kontrollera att pappersstorleken är inställd till A4 eller Letter.
- (S) står för stående och (L) för liggande.
- Du kan inte använda förstora/förminska med N på 1.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläge .
- 2 Ladda dokumentet.
- 3 Använd knappsatsen för att ange antalet kopior (upp till 99).
- 4 Tryck på **Options**. Tryck på ▲ eller ▼ och välj Sidlayout. Tryck på **OK**.
- 5 Tryck på ▲ eller ▼ för att välja 2 på 1 (S), 2 på 1 (L), 4 på 1 (S), 4 på 1 (L) eller Av (1 på 1). Tryck på **OK**.

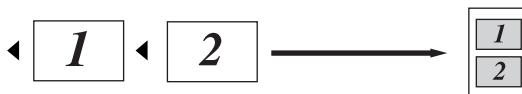
- 6 Tryck på **Start** för att skanna sidan.

För in dokumentet vänt *nedåt* som i bilden nedan:

#### ■ 2 på 1 (S)



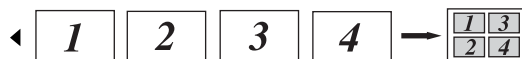
#### ■ 2 på 1 (L)



#### ■ 4 på 1 (S)




#### ■ 4 på 1 (L)



## Manuell duplexkopiering (tvåsidig)

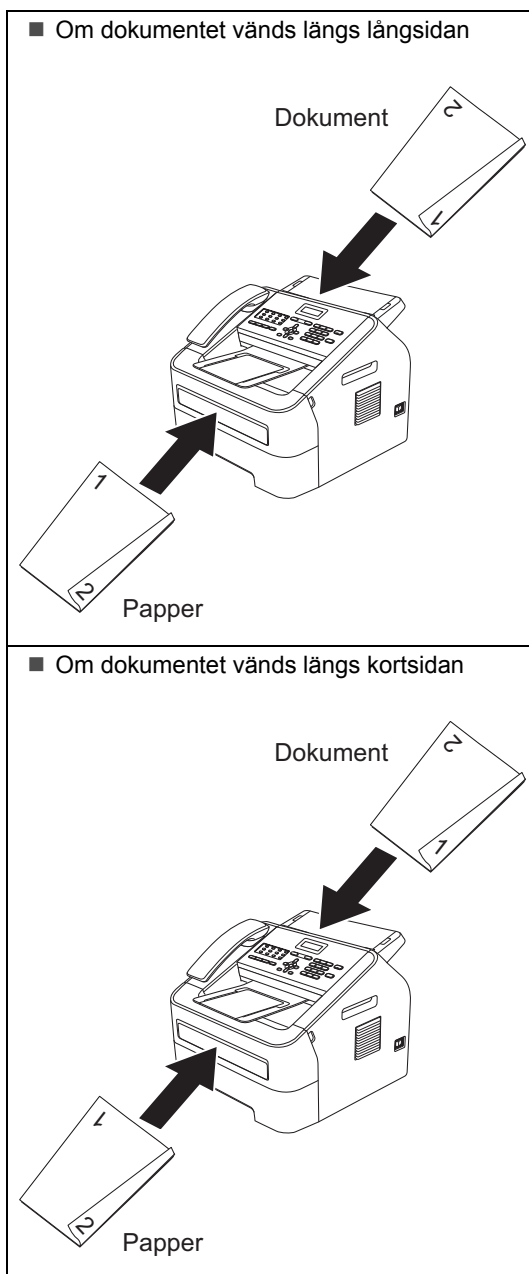
Om du önskar kopiera tvåsidiga dokument manuellt, använd det manuella inmatningsfacket.

- 1 Kontrollera att du befinner dig i kopieringsläge .
- 2 Placera dokumentets första sida i den automatiska dokumentmataren. (Se Grundläggande bruksanvisning: *Fylla på dokument.*)
- 3 Lägg ett ark i det manuella inmatningsfacket. (Se Grundläggande bruksanvisning: *Fylla på papper i det manuella inmatningsfacket.*)
- 4 Tryck på **Start** för att kopiera den första sidan.
- 5 När maskinen har skannat den första sidan, lägg det andra dokumentet i dokumentmataren.
- 6 Vänd på det tryckta papperet och lägg tillbaka det i det manuella inmatningsfacket för att skriva ut på den andra sidan.

- 7 Tryck på **Start** för att kopiera den andra sidan.

**Obs**

Placera dokumentet i dokumentmataren och sätt papper i det manuella inmatningsfacket åt det hållet som visas i följande bild.



## Rengöring av maskinen

Använd en torr, luddfri trasa för att rengöra maskinens utsida och insida med jämna mellanrum. När du sätter tillbaka tonerkassetten eller trumman, se till att rengöra maskinens insida. Information om rengöring av maskinen finns i Grundläggande bruksanvisning.

### VARNING

Använd INTE lättantändliga medel, sprayer eller organiska lösningar/vätskor som innehåller alkohol/ammoniak när maskinens ut- eller insida rengörs. Detta kan leda till brand. Använd istället endast en torr luddfri trasa. (Se Produktsäkerhetsguide: *Allmänna säkerhetsåtgärder*).



Andas inte in toner.

### Viktigt

Använd neutralt tvättmedel. Rengöring med flyktiga vätskor som thinner och bensin kommer att förstöra maskinens yta.

## Kontrollera maskinen

### Kontrollera sidräknare

Du kan visa maskinens sidräknare för kopior, utskrivna sidor, rapporter och listor, faxmeddelanden samt en totalsumma.

- 1 Tryck på **Menu**, **5**, **2**.
- 2 Tryck på **▲** eller **▼** för att se **Totalt**, **Fax/Rapp.**, **Kopiering** eller **Utskrift..**
- 3 Tryck på **Stop/Exit**.

### Kontrollera delarnas återstående livslängd

Du kan se maskindelarnas livslängder på LCD-skärmen.

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

## Förpacka och transportera maskinen

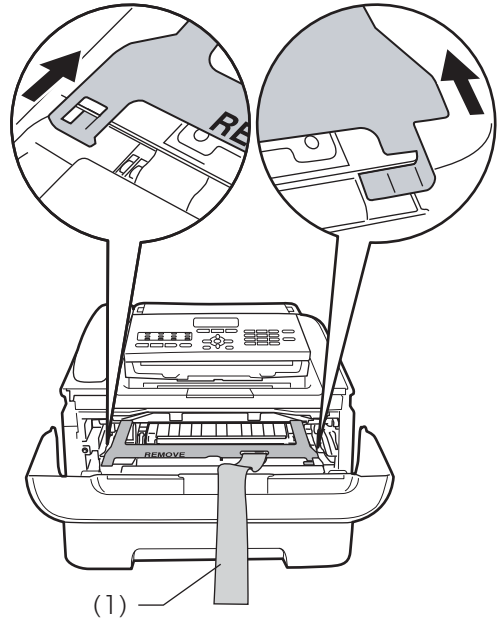


### Obs

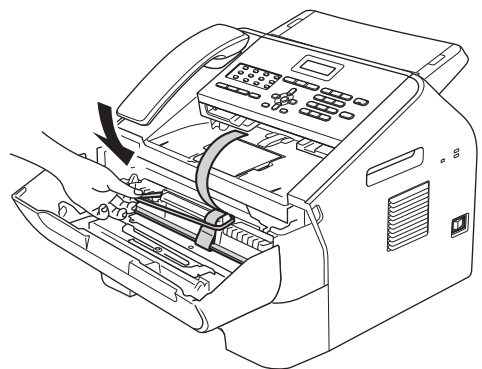
- Om du av någon anledning måste transportera maskinen, ska den förpackas omsorgsfullt i dess originalförpackning så att inga skador uppstår under transporten. Maskinen bör också vara lämpligt försäkrad hos transportfirman.
- Om du återsänder maskinen till Brother enligt utbytesprogrammet ska du endast skicka själva maskinen. Behåll alla lösa delar, inklusive trumman, tonerkassetterna och trycksaker, och använd dem sedan till utbytesmaskinen.

- 1 Stäng av maskinens strömbrytare. Koppla loss alla kablar och dra sedan ut nätkabeln ur eluttaget och plocka bort ADF:ens utmatningsstöd. Låt maskinen stå avstängd i minst 10 minuter för att svalna.
- 2 Öppna den främre luckan.
- 3 Ta bort trumman och tonerkassetten. Låt tonerkassetten sitta kvar i trumman.

- 4 Sätt i skyddsmaterialet (1) i maskinen med texten "REMOVE" åt vänster som bilden visar.

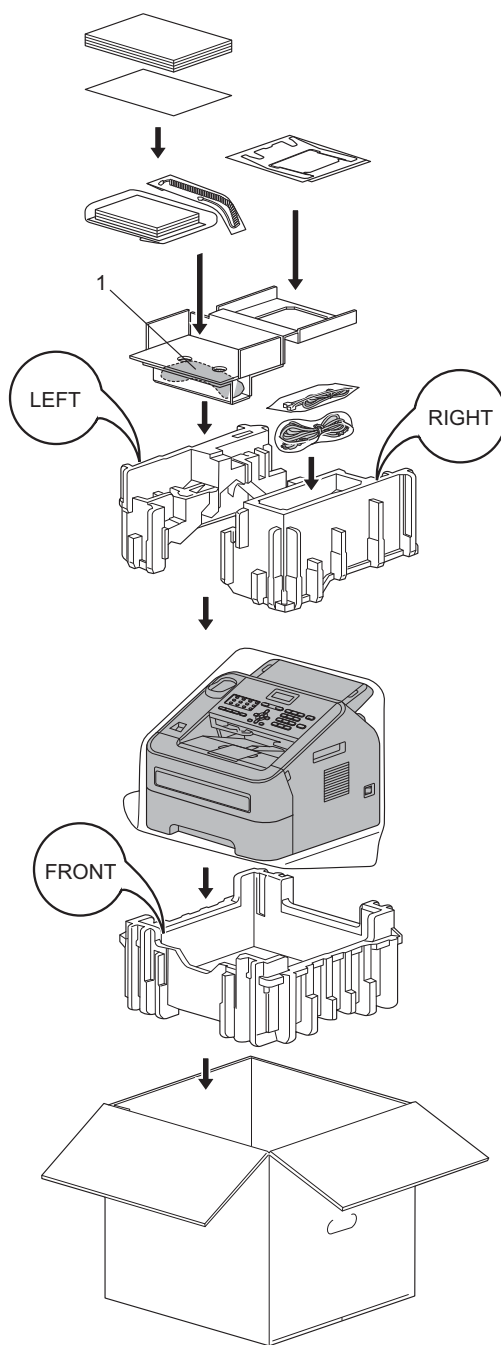


- 5 Om du inte återsänder maskinen enligt utbytesprogrammet, sätt tillbaka trumman och tonerkassetten i maskinen.
- 6 Sätt fast gummibandet runt handtaget på trumman som bilden visar.



- 7 Stäng den främre luckan.  
(För FAX-2845)  
Plocka bort telefonluren och dess spiralsladd.
- 8 Placera maskinen i den påse som den levererades i.

- 9 Packa ned nätkabeln och trycksakerna i originalkartongen enligt bilden nedan:




- 10 Stäng förpackningen och tejpa fast locket.

Detta är en fullständig lista över de funktioner och begrepp som finns i Brother-bruksanvisningarna. Om funktionerna finns tillgängliga beror på vilken modell du köpt.

### ADF (automatisk dokumentmatare)

Dokumentet kan placeras i dokumentmataren och skannas automatiskt en sida åt gången.

### Adressbok

Ett förprogrammerat nummer för enkel uppringning. Du måste trycka på  (Adressbok), och därefter ange den tresiffriga kortnummerplatsen och trycka på **Start** för att ringa upp. En elektronisk lista över lagrade snabbval, kortnummer och gruppnummer i alfabetisk ordning.

### Automatisk faxöverföring

Sänder ett fax utan att du behöver lyfta på den externa telefonens eller maskinens lur (endast FAX-2845).

### Automatisk förminskning

Förminskar storleken på inkommande faxmeddelanden.

### Automatisk återuppringning

En funktion som gör att maskinen ringer upp det senast slagna faxnumret efter fem minuter och faxesändningen inte gick igenom på grund av att linjen var upptagen.

### CNG-signaler

De signalsignaler som faxmaskinen sänder under en automatisk överföring som talar om för den mottagande maskinen att sändaren är en faxmaskin.

### Dubbel åtkomst

Maskinen kan skanna in utgående faxmeddelanden eller schemalagda jobb i minnet samtidigt som den sänder och tar emot fax eller skriver ut ett inkommande faxmeddelande.

### ECM (Felkorrigeringsläge)

Detekterar problem under faxöverföringen och sänder om sidorna som påverkas.

### Extern telefon

En telefonsvarare eller telefon som är kopplad till din maskin.

### Fax/Tel

Du kan ta emot både fax- och telefonsamtal. Använd inte det här läget tillsammans med en telefonsvarare (TSV).

### Faxavkänning

Maskinen svarar på CNG-signaler om du avbryter ett inkommande faxesamtal genom att svara i telefonen.

### Fax-ID

Den lagrade informationen som visas överst på faxade sidor. Informationen inkluderar avsändarens namn och faxnummer.

### Faxjournal

Innehåller information om de 200 senast mottagna och sända faxmeddelandena. TX betyder sändning. RX betyder mottagning.

### Faxlagring

Du kan spara fax i minnet.

### Faxsignaler

De signaler som avges av faxmaskiner när de utbyter information under sändning och mottagning av faxmeddelanden.

### Faxvidaresändning

Sänder ett faxmeddelande från minnet till ett inprogrammerat faxnummer.

### Fjärraktiveringskod

Mata in den här koden (\* 5 1) om du svarar på ett faxesamtal i en sidoapparat eller en extern telefon.

## Fjärråtkomst

En funktion som gör att du kan nå maskinen från en tonvalstelefon.

## Fjärråtkomstkod

En fyrsiffrig kod (– – –\*) som gör att du kan ringa upp och styra maskinen från en annan plats.

## Fördröjd grupsändning

En kostnadsbesparande funktion. Alla fördröjda faxmeddelanden till samma mottagare skickas i samma sändning.

## Fördröjt fax

Skickar ditt fax vid en specificerad tidpunkt senare samma dag.

## Gruppnummer

En kombination av snabbvals- och kortnummer som är lagrade på en snabbvalsknapp eller ett kortnummer och som används för grupsändning.

## Grupsändning

Gör att du kan sända samma faxmeddelande till flera mottagare.

## Gråskala

Nyanser av grått tillgängligt för kopiering och sändning av faxmeddelanden som innehåller fotografier.

## Internationellt läge

Tillfälliga justeringar av faxsignalerna för att anpassa överföringen till störningar på utländska telefonlinjer.

## Journalperiod

Det inprogrammerade tidsintervallet mellan utskrift av automatiska faxrapporter. Du kan skriva ut faxjournalen på begäran utan att det påverkar de automatiska utskrifterna.

## Knappvolym

Volyminställning för signalen som hörs när du trycker på en knapp eller gör fel.

## Kodningsmetod

En metod för kodning av informationen som finns i ett dokument. Alla faxmaskiner måste använda en Modified Huffman-minimistandard (MH). Faxmaskinen kan använda mer avancerade komprimeringsmetoder, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) och JBIG, förutsatt att den mottagande maskinen har samma kapacitet.

## Kommunikationsfel (eller Komm. fel)

Ett fel som uppstår vid sändning eller mottagning av faxmeddelanden och som i regel beror på linjestörningar.


## Kompatibilitetsgrupp

En faxmaskins förmåga att kommunicera med en annan maskin. Kompatibilitet garanteras mellan ITU-T-grupper.

## Kontrast

En inställning som kompenserar för mörka eller ljusa dokument genom att göra mörka fax eller dokument ljusare och omvänt.

## Kortnummer

Ett förprogrammerat nummer för enkel uppringning. Tryck på  (**Adressbok**), ange sedan den tresiffriga kortnummerplatsen, och tryck på **Start** för att påbörja uppringnings processen.

## LCD (liquid crystal display)

Maskinens skärm som visar interaktiva meddelanden under skärmprogrammeringen och datum och tid när maskinen inte arbetar.

## Lista med användarinställningar

En utskrift som visar maskinens aktuella inställningar.

## Manuell fax

När du lyfter på telefonluren på en extern telefon eller på maskinen (endast FAX-2845), kan du höra den mottagande faxmaskinens signaler innan du trycker på **Start** för att börja sändningen.



**Menyläge**

Programmeringsläge när du ändrar maskinens inställningar.

**Mottagning utan papper**

Mottar faxmeddelanden i maskinens minne när papperet är slut i maskinen.

**OCR (optical character recognition)**

Nuance™ PaperPort™ 12SE eller Presto! PageManager för optisk läsning omvandlar en avbildad text till text som du kan redigera.

**Paus**

Ger dig möjlighet att placera en 3,5 sekunders fördröjning i uppringnings sekvensen när du ringer upp med knappsetsen eller när du lagrar snabbval eller kortnummer. Tryck på **Redial/Pause** så många gånger som krävs för att lägga in långa pauser.

**Polling**

En faxmaskin kontaktar en annan faxmaskin för att hämta meddelanden som väntar.

**Realtidsöverföring**

Du kan sända faxmeddelanden i realtid när minnet är fullt.

**Ringfördröjning**

Antalet signaler som ringer innan maskinen svarar i lägena *Endast fax* eller *Fax/Tel*.

**Ringvolym**

Volyminställning för maskinens ringsignal.

**Sidoapparat**

En telefon som är kopplad till faxlinjen i ett separat vägguttag.

**Signaltid för Fax/Tel**

Den period maskinen ringer med snabb dubbelsignal (när mottagningsläget Fax/Tel är aktiverat) för att uppmärksamma dig på att du har ett inkommande telefonsamtal.

**Skanna**

En process som sänder en elektronisk bild av pappersdokument till en dator.

**Snabbvalsknappar**

Knappar på maskinens kontrollpanel som du kan använda för att lagra nummer för snabb uppringning. Du kan lagra ett andra nummer på varje knapp om du trycker på **Shift** Shift och därefter på snabbvalsknappen.

**Säkerhetskopia**

Maskinen skriver ut en kopia av varje fax som har tagits emot och lagrats i minnet. Det är en säkerhetsåtgärd så att du inte förlorar några meddelanden vid strömavbrott.

**Sändningskvitto (verifikationsrapport för överföringen)**

En överföringsrapport med information om datum, tidpunkt och antal sidor.

**Telefonindexlista**

En lista i numerisk ordning över namn och nummer som lagras som snabbval och kortnummer.

**Tillfälliga inställningar**

Du kan välja olika alternativ för individuella faxesändningar och kopieringsjobb utan att behöva ändra grundinställningarna.

**Ton**

En form av uppringning på telefonlinjen som används för tonvalstelefoner.

**TSV (telefonsvarare)**

Du kan ansluta en extern telefonsvarare (TSV) till maskinen.

**Upplösning**

Antal horisontella och vertikala linjer per tum.

**Upplösning fin**

Upplösningen är 203 x 196 dpi. Används för liten text och grafik.

**Väntande jobb**

Du kan kontrollera vilka programmerade faxjobb som väntar i minnet och avbryta enskilda jobb.

**Ångra jobb**

Avbryter ett programmerat utskriftsjobb och tar bort det från maskinens minne.

## **Överföring**

Sändning av dokument över telefonlinjen från maskinen till en mottagande faxmaskin.

# C

# Register

## A

Ange ett lösenord .....	5
Avbryta	
faxjobb i minnet .....	13
faxlagring .....	16
fjärralternativ för fax .....	17
jobb som väntar på återuppringning .....	13
pågående grupsändning .....	11

## C

Copiera	
Duplexkopiering (tvåsidig) .....	36

## D

Djupt viloläge .....	3
Dubbel åtkomst .....	10

## F

Fax, fristående	
mottagning	
faxvidaresändning .....	19
hämta från annan maskin .....	18, 19
i minnet (faxlagring) .....	16
Kontinuerligt läge .....	4
minska för att anpassas till papperet .....	20
mottagning via polling .....	22
stämpel för mottagna fax .....	20
sända .....	9
sändning	
avbryta från minnet .....	13
från minnet (dubbel åtkomst) .....	10
fördröjd grupsändning .....	13
fördröjt fax .....	12
grupsändning .....	11
internationellt .....	12
kontrast .....	9
manuell .....	10
polling .....	15
realtidsöverföring .....	12
upplösning .....	10
Faxkoder	
fjärråtkomstkod .....	17
ändra .....	17

Faxlagring .....	16
aktivera .....	16
inaktivera .....	17
skriva ut från minnet .....	21
Faxvidaresändning	
programmera ett nummer .....	16
ändra på distans .....	18, 19
Fjärråtkomst .....	17
hämta faxmeddelanden .....	18
kommandon .....	19
åtkomstkod .....	17
Fördröjd grupsändning .....	13
Förminska	
inkommande faxmeddelanden .....	20
kopior .....	35
Försättsblad .....	13
egna meddelanden .....	14
enbart för nästa fax .....	14
för alla fax .....	14
standardutformat .....	14

## G

Grupper för grupsändning .....	26
Grupsändning .....	11
avbryta .....	11
ställa in grupper för .....	26

## K

Kopiera	
förstora eller förminska .....	35
N på 1 (sidlayout) .....	36
Kopiering	
Alternativknapp .....	32
knappar .....	31
kontrast .....	34
kvalitet .....	34
med dokumentmataren .....	34
sortering (endast dokumentmatare) .....	34
tillfälliga inställningar .....	31
Kortnummer	
grupsändning .....	11
med grupper .....	11
gruppuppringning	
ställa in grupper för grupsändning .....	26
Kvalitet	

kopiering ..... 32, 34

## L

---

LCD-skärm (liquid crystal display)  
kontrast .....4

## M

---

Manuell  
sändning .....10  
Maskininformation  
kontrollera delarnas livslängd .....38  
sidräknare .....38  
Minne  
lagring .....1

## N

---

N på 1 (sidlayout) .....36

## P

---

Polling  
mottagning via polling .....22  
polling .....15

## R

---

Rapporter ..... 29, 30  
Användarinställningar .....30  
Faxjournal .....30  
faxjournal .....29  
journalperiod .....29  
skriva ut .....30  
Telefonregisterlista .....30  
Överföringsrapport .....29  
Ringa personsökare  
programmera ditt personsökarnummer .16

## S

---

Sidlayout (N på 1) .....36  
Skriva ut  
fax från minnet .....21  
rapporter .....30  
Sortering .....34  
Strömavbrott .....1  
Säkerhet  
begränsa uppringning .....8

Inställningslås .....7  
säkerhetsföreskrifterna .....i  
Säkert minne .....6  
Sändningslås .....5

## T

---

Tillfälliga kopieringsinställningar .....31  
Tonerbesparing .....2  
Tonerinställning (kontinuerligt läge) .....3  
Trumma  
kontrollera (livslängd) .....38

## U

---

Underhåll, rutin .....38  
kontrollera delarnas livslängd .....38  
Upplösning  
fax (Standard, Fin, Superfin, Foto) .....10  
inställning för nästa fax .....10  
Upplösningknapp .....10  
Uppringning  
begränsa uppringning .....8  
grupper (gruppsändning) .....11

## V

---

Viloläge .....2

**brother**<sup>®</sup>

En maskin är enbart godkänd för användning i landet där den är köpt. Lokala Brother-företag och deras återförsäljare lämnar endast service till maskiner som är inköpta i samma land som företaget är beläget.