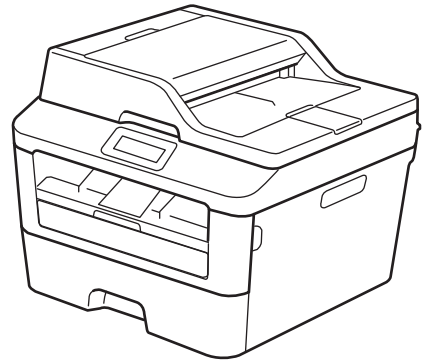




Grundlæggende brugsanvisning

DCP-L2500D
DCP-L2520DW
DCP-L2540DN
MFC-L2700DW



Online brugsanvisning

Denne Grundlæggende brugsanvisning indeholder ikke alle oplysninger om maskinen. Se For at få detaljerede informationer, skal du læse i online-brugsanvisningen på på solutions.brother.com/manuals for at få detaljerede oplysninger.



Hvis du vil kontakte kundeservice

Noter følgende oplysninger, og gem dem til eventuel senere brug:

Modelnummer: DCP-L2500D/DCP-L2520DW/DCP-L2540DN/
(sæt ring omkring dit modelnummer) MFC-L2700DW

Serial Number: ¹ _____

Købsdato: _____

Købssted: _____

¹ Serienummeret findes bag på maskinen. Gem denne brugervejledning med din kvittering, som bevis for dit køb, i tilfælde af tyveri, brand eller reklamation.

Registrer dit produkt online på

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

Når du registrerer dit produkt hos Brother, registreres du som den korrekte ejer af produktet. Din registrering hos Brother:

- kan fungere som bekræftelse af produktets købsdato i tilfælde af, at du mister kvitteringen;
- kan understøtte dit forsikringskrav, hvis produktet er dækket af en forsikring;
- gør det muligt at give dig besked om forbedringer af produktet og give dig særlige tilbud.

Den nemmeste måde at registrere dit nye produkt på er online på adressen <http://www.brother.com/html/registration>.

De nyeste driveropdateringer

Gå til din models side for **Downloads** på Brother Solutions Center på <http://support.brother.com> for at hente drivere.

Find de seneste firmwareopgraderinger der for at holde maskinens ydeevne opdateret.

Online brugsanvisning hjælper dig med at få det optimale ud af maskinen

Hurtigere navigation!

- ✓ Søgefelt
- ✓ Navigationsindeks i et separat panel

Omfattende!

- ✓ Alle emner i én vejledning

Forenklet layout!

- ✓ Giver trinvis vejledning
- ✓ Funktionsoversigt øverst på siden



1. Søgefelt

2. Navigation

3. Oversigt


4. Trin for trin

Hvor finder jeg vejledningen?

(Windows®)

Klik på  (Start) > **Alle programmer** > **Brother** > **Brother Utilities** > **Brother MFC-XXXX series** > **Support** > **Brugsanvisninger**.

(Windows® 8)

Tryk eller klik på  (**Brother Utilities**) > **Brother MFC-XXXX series** > **Support** > **Brugsanvisninger**.

(Vælg din model på rullelisten, hvis den ikke allerede er valgt).

(Macintosh eller andre indstillinger)

Gå til din models side for **Manualer** på Brother Solutions Center på <http://support.brother.com> for at hente vejledninger.

Læs vores FAQ, hvis du har spørgsmål eller problemer.





Der er flere måder at søge på!

Viser relaterede spørgsmål, hvor du kan finde flere oplysninger

Opdateres jævnligt baseret på kundefeedback

Ofte stillede spørgsmål og fejlfinding

Kategoriseret **Populær** Seneste

-  **Sådan gør du / fejlfinding**
 - ▶ [Fejlmeddelelser](#) ▶ [Papirindføring/papirstop](#) ▶ [Udskriv](#) ▶ [Scan](#)
 - ▶ [Kopier](#) ▶ [Telefon](#) ▶ [Fax](#) ▶ [Mobil](#) ▶ [Cloud](#)
-  **Opsætning / indstillinger**
 - ▶ [Produktopsætning](#) ▶ [Driver/software](#)
-  **Forbrugsstoffer og tilbehør / rutinemæssig vedligeholdelse**
 - ▶ [Forbrugsstoffer/papir/tilbehør](#) ▶ [Rengøring](#)
-  **Andre**
 - ▶ [Specifikation](#) ▶ [OS-supportoplysninger](#) ▶ [Ofte stillede spørgsmål på video](#)

Søg efter nøgleord

Søg ▶ [Søg efter id-nummeret på det ofte stillede spørgsmål](#)

▶

Kategoriseret **Populær** Seneste

Da Brother Solutions Center opdateres jævnligt, kan dette skærmbillede ændres uden varsel.

Hvor kan jeg finde FAQ'en?

Brother Solutions Center

<http://support.brother.com>

Definitioner af bemærkninger

Vi benytter følgende symboler og konventioner i hele denne Vejledning til brugere.

ADVARSEL

ADVARSEL angiver en mulig farlig situation, som, hvis den ikke undgås, vil kunne medføre dødsfald eller alvorlig tilskadekomst.

FORSIGTIG

FORSIGTIG angiver en mulig farlig situation, som, hvis den ikke undgås, vil kunne medføre mindre eller moderat tilskadekomst.

VIGTIGT

VIGTIGT angiver en mulig farlig situation, som, hvis den ikke undgås, vil kunne medføre skade på ejendom eller tab af produktfunktionalitet.

BEMÆRK

BEMÆRK beskriver betjeningsmiljø, betingelser ved installation eller særlige betingelser for brug.



Tipikoner angiver nyttige fingerpeg og yderligere oplysninger.



Ikoner for elektrisk fare advarer dig om risikoen for elektrisk stød.



Ikoner for brandfare advarer dig om risikoen for udbrud af brand.



Ikoner for varme overflader advarer dig om ikke at røre varme maskindele.



Forbudsikoner angiver handlinger, du ikke må udføre.

Fed skrift

Fed skrift henviser til knapper på maskinens kontrolpanel eller computerskærm.

Kursiv

Kursiv understreger et vigtigt punkt eller henviser til et relateret emne emne.

Courier New

Skriftypen Courier New bruges til meddelelser på maskinens display.

Bemærkning vedrørende kompilering og offentliggørelse

Denne vejledning er blevet kompileret og offentliggjort med de seneste oplysninger om produktsikkerhed, der eksisterede på tidspunktet for offentliggørelsen. Der tages forbehold for ændringer af oplysningerne i vejledningen.

Du kan hente den nyeste vejledning ved at besøge os på <http://support.brother.com>.

Indholdsfortegnelse

Grundlæggende brugsanvisning

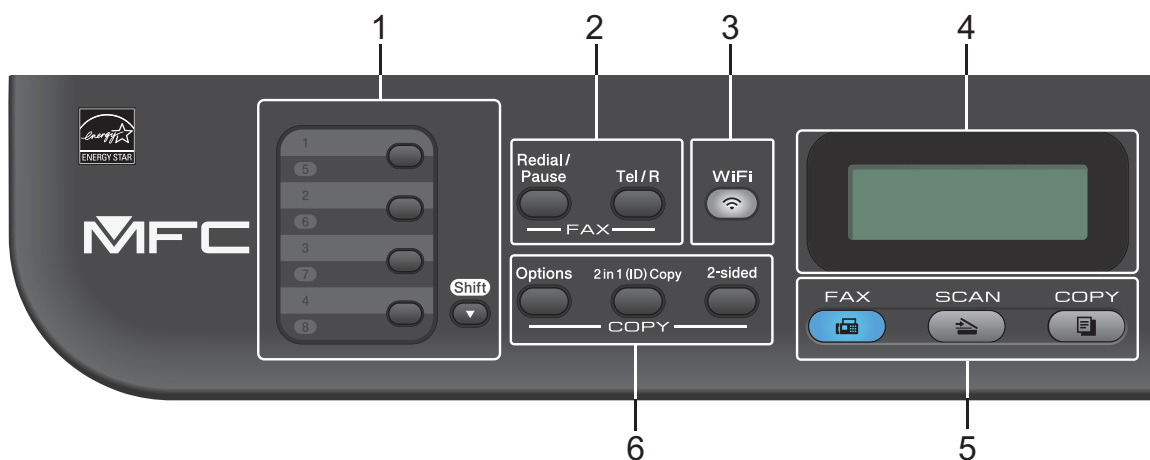
1	Generelle oplysninger.....	1
	Oversigt over kontrolpanel.....	1
	Adgang til Brother Utilities	8
	Startopsætning	9
	Indstille dato og klokkeslæt.....	9
	Justering af ringelydstyrke	9
	Juster bipperlydstyrke.....	9
	Justering af højttalerlydstyrke	10
2	Papirhåndtering.....	11
	Ilæg papir.....	11
	Fylde og udskrive ved hjælp af papirbakken	11
	Indstille størrelseskontrollen	12
	Ændring af papirstørrelsen	12
	Ændring af papirtypen	13
	Anbefalede udskrivningsmedier	13
	Brug af specialpapir.....	14
3	Print	15
	Udskrivning fra din computer (Windows®).....	15
	Udskrivning af et dokument (Windows®)	15
	Udskrivning på begge sider af papiret (Windows®)	15
	Udskriv mere end én side på et enkelt ark papir (N i 1) (Windows®)	16
	Udskrivning på konvolutter, tykt papir eller etiketter	17
	Udskrivning på almindeligt papir, tyndt papir, genbrugspapir eller kontraktpapir fra åbningen til manuel fremføring	19
4	Kopiering.....	21
	Kopier et dokument	21
	Indstillinger for kopiering.....	22
	Kopiindstilling.....	22
	Kopiering af flere sider på begge sider af papiret	24
	Kopiering af et 2-sidet dokument med scannerglaspladen.....	25
	Kopier begge sider af et id-kort på en side	26
5	Scan.....	28
	Scan fra din computer (Windows®)	28

	Gem scannede dokumenter og billeder i en mappe som en PDF-fil med Advanced Mode i ControlCenter4 (Windows®)	28
	Scanning med knappen Scan på Brother-maskinen	29
	Scanning ved brug af knappen Scan på maskinen	29
6	Fax	31
	Før faxafsendelse.....	31
	Indstil dit afsender-id.....	31
	Indstil telefonlinjekompatibilitet for interferens- og VoIP-systemer	32
	Modtagefunktioner	32
	Vælg den rigtige modtagefunktion	34
	Indstil F/T-ringetid (Hurtig dobbeltringning).....	36
	Indstil antallet af ringninger, før maskinen skal svare (Ringeforsinkelse).....	36
	Gem numre.....	37
	Gem numre til enkeltastopkald	37
	Gem hurtigopkaldsnumre	37
	Ændre eller slette numre for enkeltastopkald	37
	Ændre eller slette hurtigopkaldsnumre	38
	Telefontjenester og eksterne enheder	39
	Talebesked.....	39
	VoIP (Voice Over Internet Protocol).....	39
	Tilslutning af en ekstern telefonsvarer (TAD – Telephone Answering Device).....	39
	Eksterne og ekstra telefoner.....	39
	Afsendelse og modtagelse af en fax på maskinen	40
	Send en faxmeddelelse	40
	Faxafsendelse med en computer (PC-FAX).....	42
	Afsendelse af faxer fra computeren.....	42
	Modtagelse af faxer på din computer (kun Windows®)	42
A	Fejlfinding	44
	Identificer problemer.....	44
	Fejl- og vedligeholdelsespåmindelser	45
	Problemer med fax og telefon	49
	Fejlfinding af andre faxproblemer	50
	Problemer med udskrivning eller scanning.....	51
	Dokument- og papirstop	53
	Sådan finder du et fastkørt dokument eller papir.....	53
	Fjernelse af et fastkørt dokument	53
	Fjernelse af papirstop	54
B	Appendiks	61
	Sådan indtastes tekst på din Brother-maskine	61
	Forbrugsvarer	63

Oversigt over kontrolpanel

Kontrolpanelet vil variere afhængigt af din model.

MFC-L2700DW



1. One Touch-knapper

Gem og foretag genopkald til op til otte fax- og telefonnumre.

For at få adgang til de gemte fax- og telefonnumre 1-4 med en enkelt tast skal du trykke på den enkelttastknap, der er tildelt nummeret. For at få adgang til de gemte fax- og telefonnumre 5-8 med en enkelt tast skal du holde (**Shift**) nede, mens du trykker på tallet.

2. Faxknapper

Redial/Pause

Tryk for at kalde op til de sidste numre, du har ringet til. Knappen indsætter en pause ved programmering af hurtigopkaldsnumre, eller når der foretages et manuelt opkald.

Tel/R

Tryk på **Tel/R** for at føre en telefonsamtale efter det eksterne telefonrør er løftet under F/T hurtig dobbeltringning.

Når en PBX er tilsluttet, kan du bruge denne knap til at få adgang til en ekstern linje, genopkalde til en operatør eller viderestille et opkald til et andet lokalnummer.

3. WiFi

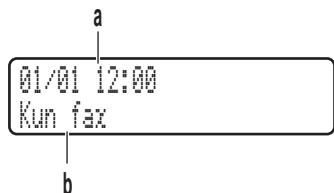
Tryk på knappen **WiFi**, og start det trådløse installationsprogram på din computer. Følg vejledningen på skærmen for at konfigurere en trådløs forbindelse mellem maskinen og dit netværk.

Når **WiFi**-lyset er tændt, har din Brother-maskine forbindelse til et trådløst accesspoint. Når **WiFi**-lyset blinker, er den trådløse forbindelse afbrudt, eller din maskine er ved at oprette forbindelse til et trådløst accesspoint.

4. Display (LCD)

Viser meddelelser for at hjælpe dig med at opsætte og bruge maskinen.

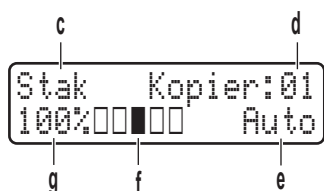
Hvis maskinen er i klar tilstand eller faxfunktion, viser displayet:



a. Dato og klokkeslæt

b. Modtagefunktion

Når du trykker på **COPY**, viser displayet:



c. Kopitype

d. Antal kopier

e. Kvalitet

f. Kontrast

g. Kopiforhold

5. Funktionsknapper

FAX

Tryk for at skifte maskinen til faxfunktion.

SCAN

Tryk for at skifte maskinen til scannefunktion.

COPY

Tryk for at skifte maskinen til kopifunktion.

6. Kopiknapper

Options

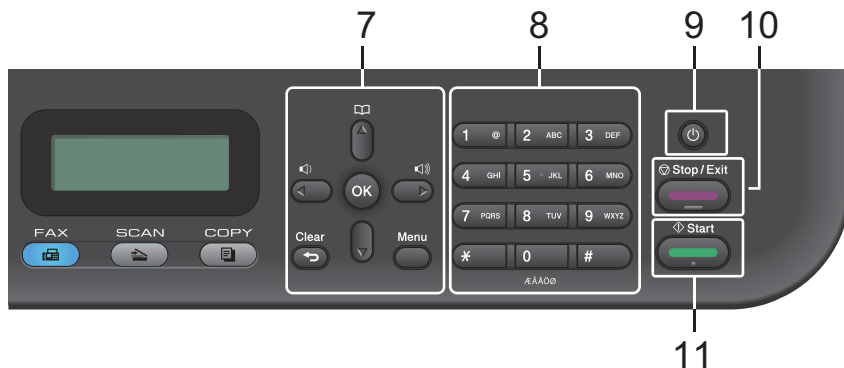
Tryk for at få adgang til midlertidige indstillinger for kopiering.

2 in 1 (ID) Copy

Tryk for at kopiere begge sider af et id-kort til en enkelt side.

2-sided

Tryk for at kopiere på begge sider af et ark papir.



7. Menuknapper

Clear

Tryk for at slette indtastede data eller annullere den aktuelle indstilling.

Menu

Tryk for at få adgang til menuen til programmering af maskinens indstillinger.

OK

Tryk for at gemme maskinens indstillinger.

◀ eller ▶

Tryk for at rulle frem og tilbage i menupunkterne.

▲ eller ▼

- Tryk for at rulle op eller ned i menuer og indstillinger.
- Tryk for at ændre opløsningen i faxfunktion.





Tryk på  for at få adgang til hurtigopkaldsnumre.

8. Numerisk tastatur

- Bruges til at kalde op til fax- og telefonnumre.
- Brug et tastatur til at indtaste tekst eller tegn.

9. Tænd/sluk

- Tænd for maskinen ved at trykke på .
- Sluk maskinen ved at trykke på  og holde den nede. Displayet viser Lukker ned og forbliver tændt i et par sekunder, før det slukkes. Hvis du har tilsluttet en ekstern telefon eller TAD, er den altid tilgængelig.

10. Stop/Exit

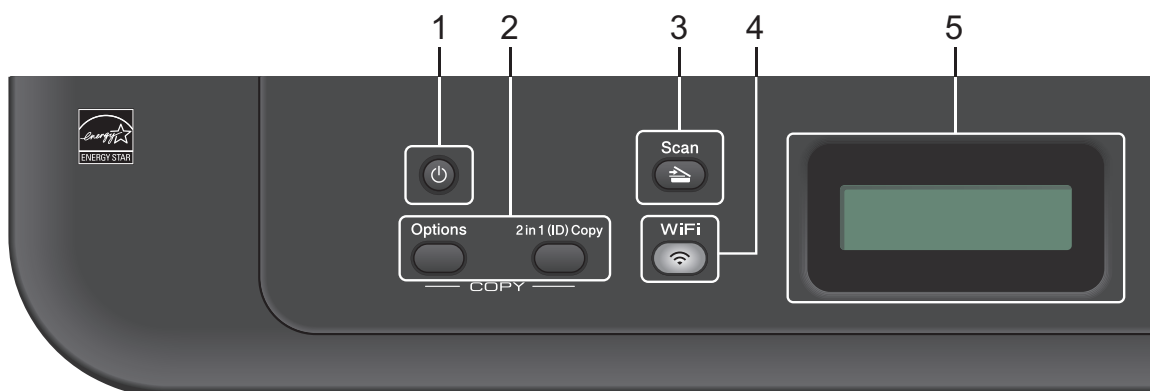
- Tryk for at stoppe en handling.
- Tryk for at afslutte en menu.

11. Start

- Tryk for at starte afsendelse af faxer.
- Tryk for at starte kopieringen.
- Tryk for at starte scanningen af dokumenter.

DCP-L2500D/DCP-L2520DW/DCP-L2540DN

Denne illustration er baseret på DCP-L2520DW.



1. Tænd/sluk

- Tænd for maskinen ved at trykke på .
- Sluk maskinen ved at trykke på  og holde den nede. Displayet viser **Lukker ned** og forbliver tændt i et par sekunder, før det slukkes.

2. Kopiknapper

Options

Tryk for at få adgang til midlertidige indstillinger for kopiering.

2 in 1 (ID) Copy

Tryk for at kopiere begge sider af et id-kort til en enkelt side.

2-sided (kun på visse modeller)

Tryk for at kopiere på begge sider af et ark papir.

3. Scan

Tryk for at skifte maskinen til scannefunktion.

4. WiFi (til trådløse modeller)

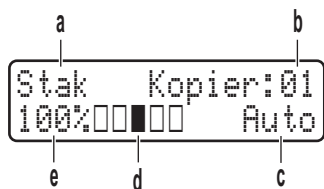
Tryk på knappen **WiFi**, og start det trådløse installationsprogram på din computer. Følg vejledningen på skærmen for at konfigurere en trådløs forbindelse mellem maskinen og dit netværk.

Når **WiFi**-lyset er tændt, har din Brother-maskine forbindelse til et trådløst accesspoint. Når **WiFi**-lyset blinker, er den trådløse forbindelse afbrudt, eller din maskine er ved at oprette forbindelse til et trådløst accesspoint.

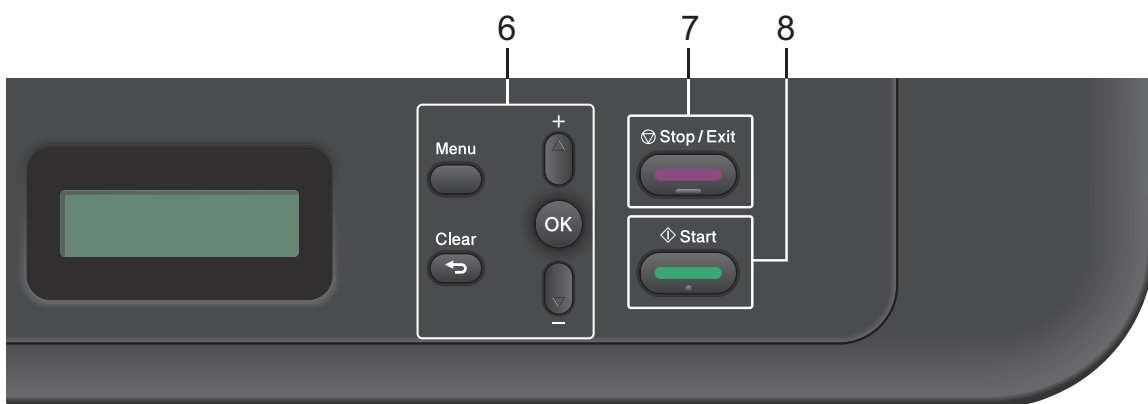
5. Display (LCD)

Viser meddelelser for at hjælpe dig med at opsætte og bruge maskinen.

Hvis maskinen er i klar tilstand eller kopifunktion, viser displayet:



- a. Kopitype
- b. Antal kopier
- c. Kvalitet
- d. Kontrast
- e. Kopiforhold



6. Menuknapper

Menu

Tryk for at få adgang til menuen til programmering af maskinens indstillinger.

Clear

- Tryk for at slette indtastede data.
- Tryk for at annullere den aktuelle indstilling.

OK

Tryk for at gemme maskinens indstilling.

▲ eller ▼

Tryk for at rulle op eller ned i menuer og indstillinger.

7. Stop/Exit

- Tryk for at stoppe en handling.
- Tryk for at afslutte en menu.

8. Start

- Tryk for at starte kopieringen.


- Tryk for at starte scanningen af dokumenter.

Adgang til Brother Utilities


Brother Utilities er en programstarter, der giver nem adgang til alle Brother-programmer, der er installeret på din enhed.

1 Gør et af følgende:

- (Windows® XP, Windows Vista®, Windows® 7, Windows Server® 2003, Windows Server® 2008 og Windows Server® 2008 R2)

Klik på  **Start > Alle programmer > Brother > Brother Utilities**.

- (Windows® 8 og Windows Server® 2012)


Tryk eller klik på  (**Brother Utilities**) enten på skærmen **Start** eller på skrivebordet.

- (Windows® 8.1 og Windows Server® 2012 R2)

Flyt din mus til nederste venstre hjørne af skærmen **Start**, og klik på

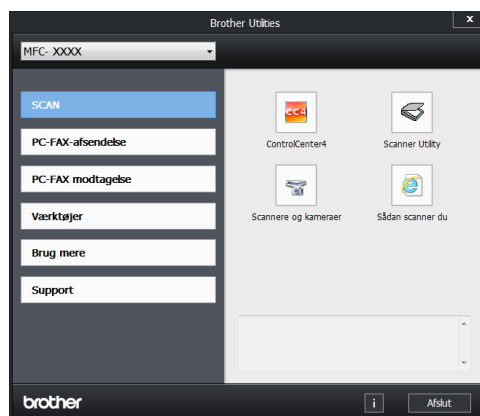


(hvis du bruger en berørbaseret enhed, skal du svirpe op fra bunden af skærmen **Start** for at få vist skærmen **Apps**).

Når skærmen **Apps** vises, skal du trykke eller klikke på  (**Brother Utilities**).

2 Vælg **Brother MFC-XXXX series** (hvor XXXX er navnet på din model).

3 Vælg den ønskede handling.



Startopsætning

Indstille dato og klokkeslæt

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Grundindst.**, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Dato&Klokkeslæt**, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Dato&Klokkeslæt**, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Indtast de to sidste cifre i årstallet ved at bruge opkaldstastaturet, og klik derefter på **OK**.
- 6 Indtast de to cifre for måneden ved at bruge opkaldstastaturet, og klik derefter på **OK**.
- 7 Indtast de to cifre for dagen ved at bruge opkaldstastaturet, og klik derefter på **OK**.
- 8 Indtast tiden i 24-timers format ved at bruge opkaldstastaturet, og klik derefter på **OK**.
- 9 Tryk på **Stop/Exit**.

Justering af ringelydstyrke

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

- 1 Tryk på **Menu**.

- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Gen. opsætning**, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Volume**, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Ring**, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen **Høj, Med, Lav** eller **Fra**, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Juster bipperlydstyrke

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Når bipperen er slået til, bipper maskinen, når du trykker på en knap, laver en fejl, eller efter du har sendt eller modtaget en fax. Du kan vælge blandt flere forskellige lydstyrker.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Gen. opsætning**, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Volume**, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Bipper**, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen **Høj, Med, Lav** eller **Fra**, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Justering af højtalerlydstyrke

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

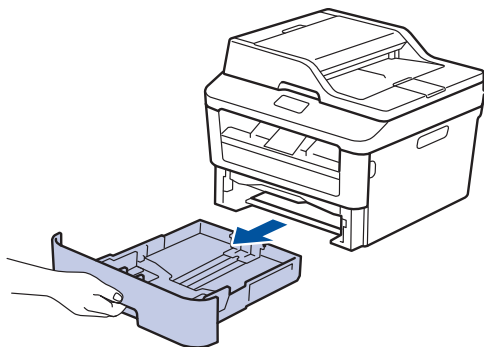
- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Gen. opsætning**, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Volume**, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Højtaler**, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist indstillingen **Høj**, **Med**, **Lav** eller **Fra**, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Ilæg papir

Fylde og udskrive ved hjælp af papirbakken

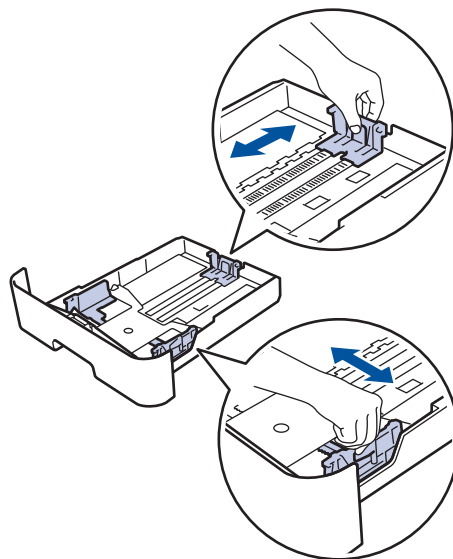
- Hvis størrelseskontrolindstillingen er angivet til Til, og du trækker papirbakken ud af maskinen, vises en besked på displayet, der spørger, om du vil ændre papirstørrelsen. Skift indstillingerne for papirstørrelse og papirtype, om nødvendigt, ved at følge vejledningen på skærmen.
- Når du har lagt en anden papirstørrelse i bakken, skal du ændre indstillingen for papirstørrelse i maskinen eller på computeren samtidigt.

- 1 Træk papirbakken helt ud af maskinen.



- 2 Tryk og juster papirstyret, så det passer til papiret.

Tryk på de grønne udløserhåndtag for justere papirstyret.



- 3 Bladr grundigt stakken af papir igennem.

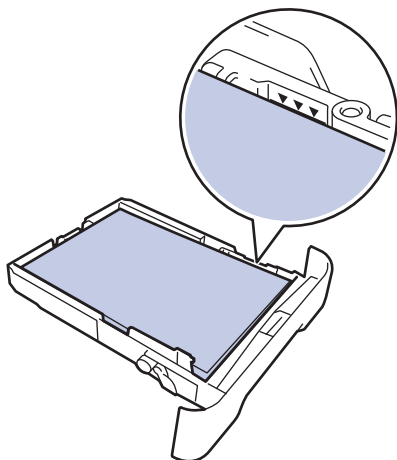
- 4 Læg papir med udskriftsoverfladen *nedad* i papirbakken.



Læg IKKE forskellige papirtyper i papirbakken på samme tid. Dette kan forårsage papirstop eller fejl ved fremføring.

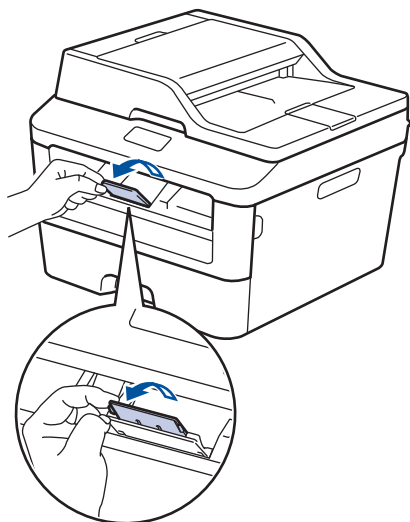
- 5** Sørg for at papiret er under maksimum papirmærket (▼▼▼).

Overfyldning af papirbakken vil forårsage papirstop.



- 6** Skub papirbakken langsomt helt ind i maskinen.

- 7** Løft støtteklappen op for at undgå, at papir glider ud af outputbakken.



- 8** Send dit udskriftsjob til maskinen.



Skift dine udskriftsindstillinger i dialogboksen Udskriv, før du sender udskriftsjobbet fra din computer.

Indstille størrelseskontrollen

Når du fjerner papirbakken fra din Brother-maskine, får størrelseskontrolindstillingen den til at vise en meddelelse, der spørger, om du har ændret papirstørrelsen.

Standardindstillingen er Til.

- 1** Tryk på **Menu**.
- 2** Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Gen. opsætning*, og tryk derefter på **OK**.
- 3** Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Papir*, og tryk derefter på **OK**.
- 4** Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Kontr. størr.*, og tryk derefter på **OK**.
- 5** Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge indstillingen *Til* eller *Slået fra*, og tryk derefter på **OK**.
- 6** Tryk på **Stop/Exit**.

Ændring af papirstørrelsen

Når du ændrer størrelsen af det papir, du lægger i bakken, skal du ændre størrelsesindstillingen på displayet samtidigt.

- 1** Tryk på **Menu**.
- 2** Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Gen. opsætning*, og tryk derefter på **OK**.
- 3** Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Papir*, og tryk derefter på **OK**.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Papirstørrelse**, og tryk derefter på **OK**.

5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vise indstillingen **A4, Letter, Legal, Executive, A5, A5 L, A6 eller Folio**, og tryk på **OK**.

6 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændring af papirtypen

Du får den bedste udskriftskvalitet ved indstille maskinen til den type papir, du anvender.

1 Tryk på **Menu**.

2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Genopsætning**, og tryk derefter på **OK**.

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Papir**, og tryk derefter på **OK**.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Papirtype**, og tryk derefter på **OK**.

5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen **Tyndt, Almindelig, Tykt, Tykkere, Genbrugspapir eller Etiket**, tryk derefter på **OK**.

6 Tryk på **Stop/Exit**.

Anbefalede udskrivningsmedier

Vi anbefaler at benytte papiret i tabellen for at opnå den bedst mulige udskriftskvalitet.

Papirtype	Emne
Almindeligt papir	Xerox Premier TCF 80 g/m ²
	Xerox Business 80 g/m ²
Genbrugspapir	Steinbeis Evolution White 80 g/m ²
Etiketter	Avery-laseretiket L7163
Kuverter	Antalis River-serie (DL)

Brug af specialpapir

Afprøv altid papiret, inden du køber dem, for at sikre det ønskede resultat.

- Brug IKKE inkjetpapir, da det kan forårsage papirstop eller beskadige din maskine.
- Hvis du bruger kontraktpapir, papir med en ru overflade eller papir, der er krøllet, kan papiret udvise en forringet kvalitet.

VIGTIGT

Nogle papirtyper fungerer muligvis ikke godt eller kan beskadige din maskine.

Brug IKKE papir:

- der har kraftig struktur
- der er meget glat eller blankt
- der er krøllet eller skævt
- der er krideret eller har en kemisk finish
- der er beskadiget, krøllet eller foldet
- der overskrider den anbefalede vægtspecifikation i denne vejledning
- med faner og hæfteklammer
- med brevhoveder, der bruger farver ved lav temperatur eller termografik
- der er i flere dele eller uden karbon
- der er designet til inkjet-udskrivning

Hvis du bruger nogle af de ovenfor anførte typer, kan de beskadige din maskine. Denne beskadigelse er ikke dækket af nogen Brother-garantier eller -serviceaftaler.

Udskrivning fra din computer (Windows®)

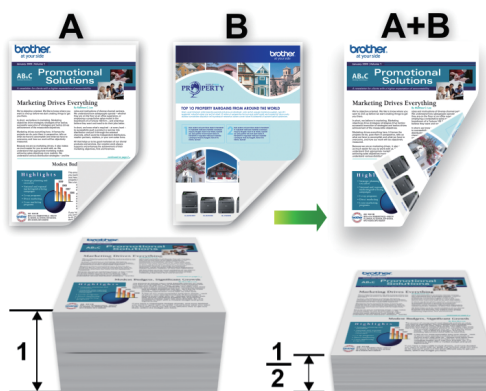
Udskrivning af et dokument (Windows®)

- 1 Vælg udskriftskommandoen i programmet.
- 2 Vælg **Brother MFC-XXXX series** (hvor XXXX er navnet på din model).
- 3 Klik på **OK**.
- 4 Afslut udskriftshandlingen.



Mere information >> *Online brugsanvisning: Udskrivning af et dokument*

Udskrivning på begge sider af papiret (Windows®)



- Vælg papirformatet A4, når du bruger indstillingen til automatisk 2-sidet udskrivning.

- 1 Vælg udskriftskommandoen i programmet.
- 2 Vælg **Brother MFC-XXXX series** (hvor XXXX er navnet på din model), og klik dernæst på udskrivningsegenskaberne eller præferenceknappen. Printerdrivervinduet vises.
- 3 Klik på rullelisten **Duplex / Booklet**, og vælg indstillingen **Duplex**.
- 4 Klik på knappen **Duplexindstillinger**.
- 5 Vælg en indstilling i menuen **Duplextype**.
- 6 Klik på **OK**.

7 Klik på **OK** igen, og udfør udskrivningen.

Udskriv mere end én side på et enkelt ark papir (N i 1) (Windows®)



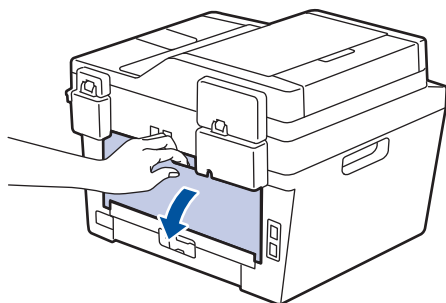
- 1** Vælg udskriftskommandoen i programmet.
- 2** Vælg **Brother MFC-XXXX series** (hvor XXXX er navnet på din model), og klik dernæst på udskrivningsegenskaberne eller præferenceknappen.
Printerdrivervinduet vises.
- 3** Klik på rullelisten **Flere sider**, og vælg indstillingen **2 på 1**, **4 på 1**, **9 på 1**, **16 på 1** eller **25 på 1**.
- 4** Klik på **OK**.
- 5** Afslut udskriftshandlingen.

Udskrivning på konvolutter, tykt papir eller etiketter

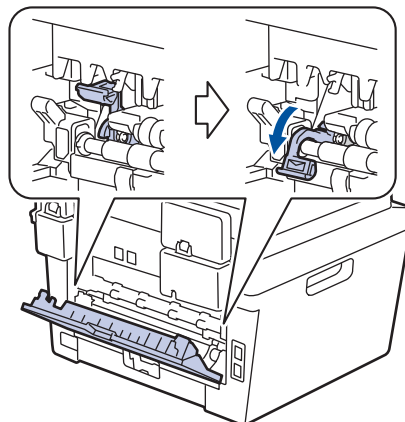
Når bagklappen (outputbakke til forsiden opad) trækkes ned, har maskinen en lige papirfremføringsbane fra åbningen til manuel fremføring på maskinens forside til maskinens bagside og videre til outputbakken til forsiden opad. Brug denne manuelle metode til fremføring og output, når du udskriver på tykt papir eller konvolutter.

- Læg papiret eller konvolutten i åbningen til manuel fremføring med udskriftssiden opad.
- Du må IKKE lægge mere end ét ark papir eller én konvolut i åbningen til manuel fremføring ad gangen. Det kan forårsage papirstop.

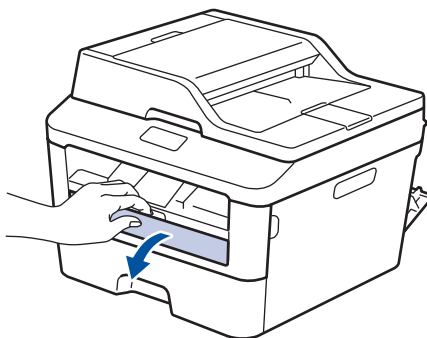
- 1** Åbn bagklappen (outputbakke til forsiden opad).



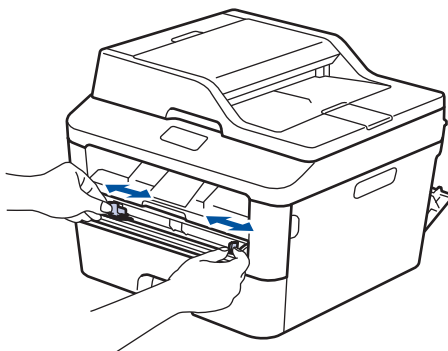
- 2** (Kun til udskrivning af konvolutter) Træk de to grønne håndtag ned, et i venstre side og et i højre side, til konvoluttens position som vist på illustrationen.



- 3** Åbn åbningen til manuel fremføring på maskinens front.

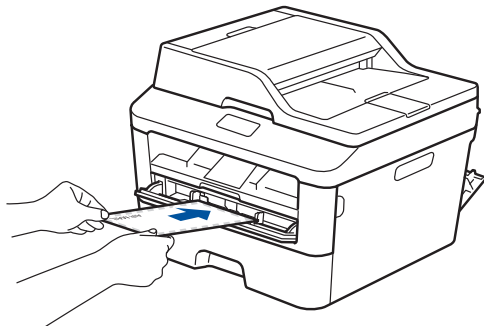


- 4** Juster papirstyret på åbningen til manuel fremføring til papirets bredde.



- 5** Skub ét ark papir eller én konvolut helt ind i åbningen til manuel fremføring.

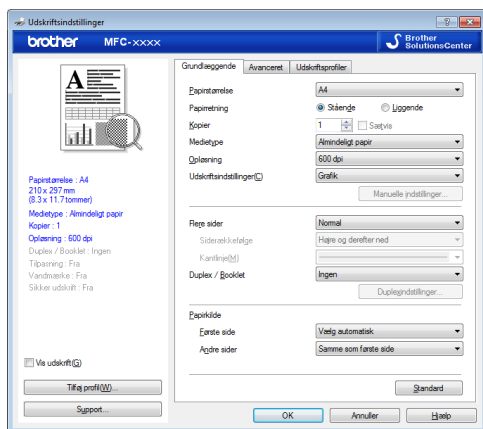
Fortsæt med at skubbe papiret, indtil den øverst kant trykkes mod rullerne i cirka 2 sekunder, eller indtil maskinen griber fat i papiret og trækker det længere ind.



- 6** Vælg udskriftskommandoen i programmet.

- 7** Vælg **Brother MFC-XXXX series** (hvor XXXX er navnet på din model), og klik dernæst på udskrivningsegenskaberne eller præferenceknappen.

Printerdrivervinduet vises.



- 8** Klik på rullelisten **Papirstørrelse**, og vælg et papirformat.

- 9** Klik på rullelisten **Medietype**, og vælg den type papir, du bruger.

- 10** Klik på rullelisterne **Første side** og **Andre sider**, og vælg **Manuel**.

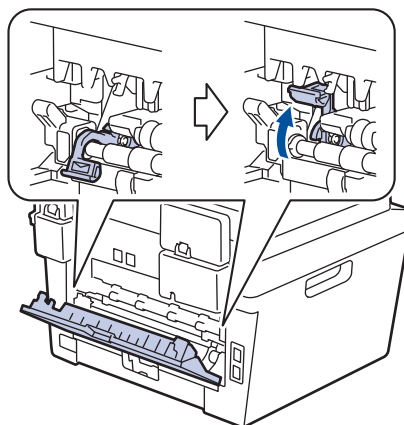
- 11** Klik på indstillingen **Stående** eller **Liggende** for at angive udskriftens retning.

- 12** Rediger andre printerindstillinger efter behov.

- 13** Klik på **OK**.

- 14** Klik på **Udskriv**.

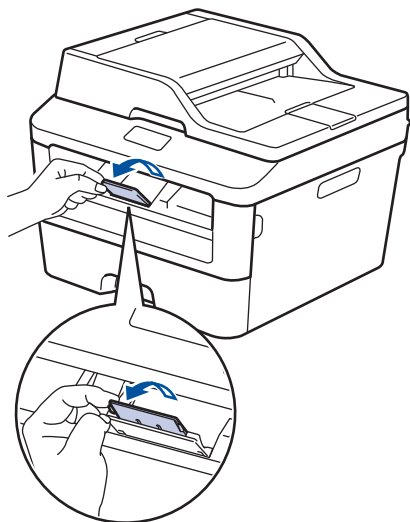
- 15** (Til udskrivning af konvolutter) Når du er færdig med at udskrive, skal du sætte de to grønne håndtag tilbage i deres oprindelige position.



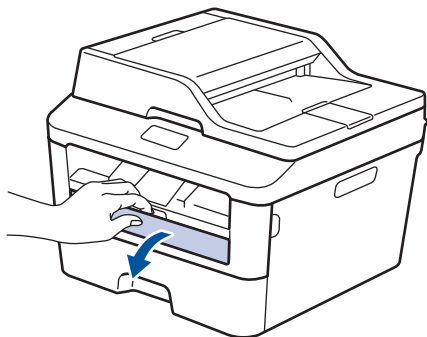
Udskrivning på almindeligt papir, tyndt papir, genbrugspapir eller kontraktpapir fra åbningen til manuel fremføring

- Læg papiret i åbningen til manuel fremføring med udskriftssiden opad.
- Du må IKKE lægge mere end ét ark papir i åbningen til manuel fremføring ad gangen. Det kan forårsage papirstop.

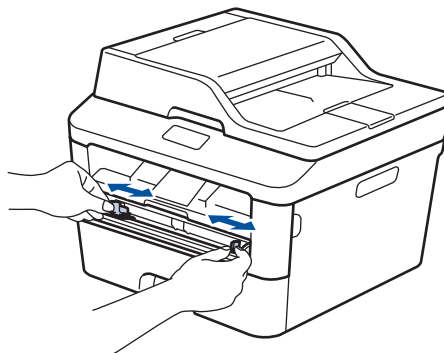
- 1** Løft støtteklappen op for at undgå at papiret glider ud af outputbakken til forsiden nedad, eller fjern de enkelte sider, så snart de kommer ud af maskinen.



- 2** Åbn lågen til åbningen til manuel fremføring.

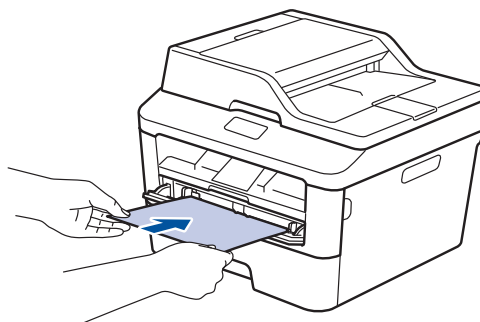


- 3** Juster papirstyret på åbningen til manuel fremføring til papirets bredde.



- 4** Skub ét ark papir helt ind i åbningen til manuel fremføring.

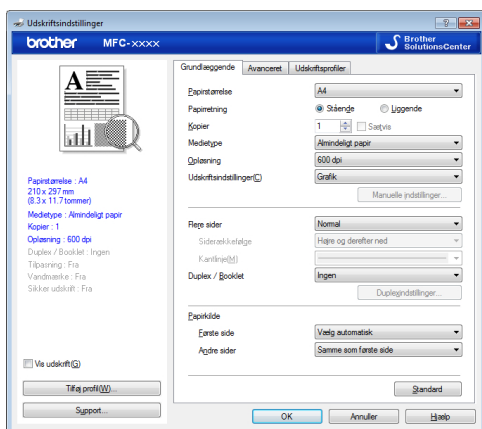
Fortsæt med at skubbe papiret, indtil den øverst kant trykkes mod rullerne i cirka 2 sekunder, eller indtil maskinen griber fat i papiret og trækker det længere ind.



- 5** Vælg udskriftskommandoen i programmet.

- 6 Vælg **Brother MFC-XXXX series** (hvor XXXX er navnet på din model), og klik dernæst på udskrivningsegenskaberne eller præferenceknappen.

Printerdrivervinduet vises.



- 7 Klik på rullelisten **Papirstørrelse**, og vælg et papirformat.
- 8 Klik på rullelisten **Medietype**, og vælg den type papir, du bruger.
- 9 Klik på rullelisterne **Første side** og **Andre sider**, og vælg **Manuel**.
- 10 Klik på indstillingen **Stående** eller **Liggende** for at angive udskriftens retning.
- 11 Rediger andre printerindstillinger efter behov.
- 12 Klik på **OK**.
- 13 Klik på **Udskriv**.

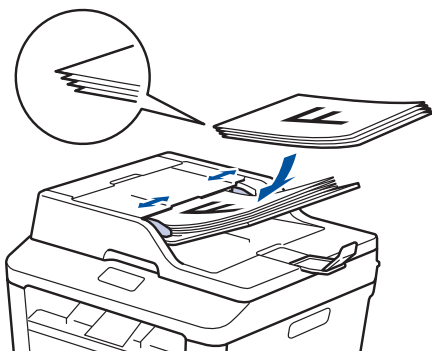
Kopier et dokument

1 Kontroller, at du har lagt den korrekte papirstørrelse i papirbakken.

2 Gør et af følgende:

- Placér dokumentet *med forsiden opad* i ADF'en.

(Hvis du kopierer flere sider, anbefaler vi at bruge ADF'en).



- Placér dokumentet *med forsiden ned* på scannerglaspladen.



3 Gør et af følgende:

- På MFC-modeller

Tryk på  (COPY).

Brug opkaldstastaturet til at indtaste det ønskede antal kopier.

- På DCP-modeller

Tryk på ▲ eller ▼ for at indtaste det antal kopier, du ønsker.

Displayet viser:

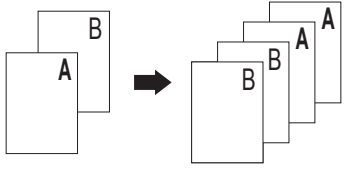
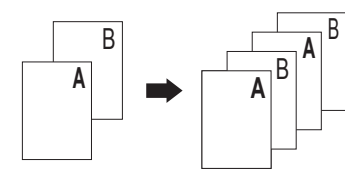
```
Stak   Kopier:01
100%■■■■■■ Auto
```

4 Tryk på **Start**.

Indstillinger for kopiering

Kopiindstilling

For at ændre kopiindstillingerne skal du trykke på knappen **Options**.

Menuvalg	Indstillinger
Kvalitet	Auto Tekst Foto Regning
Stak/Sortér	Stak  Sorter 
Lysstyrke	Øg lysstyrken for at gøre teksten lysere. Reducer lysstyrken for at gøre teksten mørkere.
Kontrast	Øg kontrasten for at gøre billedet tydeligere. Reducer kontrasten for at gøre billedet mere dæmpet.
Forstr/Fmindsk	100% 97% LTR→A4 94% A4→LTR 91% Fuld side 85% LTR→EXE 83% LGL→A4 78% LGL→LTR 70% A4→A5 50% Bruger (25-400%) Auto 200% 141% A5→A4 104% EXE→LTR

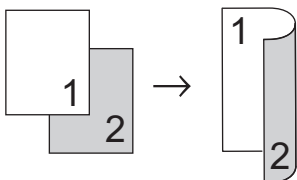
Menuvalg	Indstillinger
Sidelayout	Fra (1 i 1) 2 i 1 (P) 2 i 1 (L) 4 i 1 (P) 4 i 1 (L)
Dobbeltsidet (kun tilgængelig for udvalgte modeller)	Fra 1sided→2sided L 1sided→2sided S

Kopiering af flere sider på begge sider af papiret

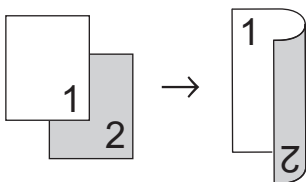
Du skal vælge et 2-sidet layout i de følgende indstillinger, før du kan starte en 2-sidet kopiering:

Stående

1-sidet > 2-sidet Vend på lang kant

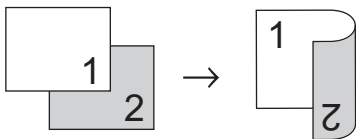


1-sidet > 2-sidet Vend på kort kant

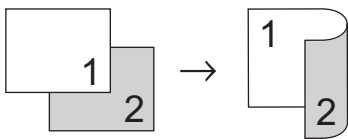


Liggende

1-sidet > 2-sidet Vend på lang kant



1-sidet > 2-sidet Vend på kort kant

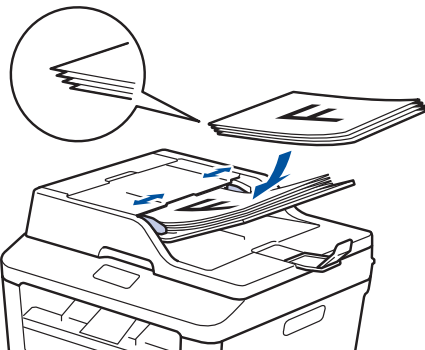


- 1 Kontroller, at du har lagt den korrekte papirstørrelse i papirbakken.

- 2 Gør et af følgende:

- Placér dokumentet *med forsiden opad* i ADF'en.

(Hvis du kopierer flere sider, anbefaler vi at bruge ADF'en).



- Placér dokumentet *med forsiden ned* på scannerglaspladen.



- 3 (For MFC-modeller)

Tryk på  (COPY).

- 4 Gør et af følgende:

- Tryk på **2-sided**.
- Tryk på **Options**. Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Dobbeltsidet**, og tryk derefter på **OK**.

5 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en af følgende layoutindstillinger, og tryk derefter på **OK**.

- 1sided→2sided L
- 1sided→2sided S

6 Angiv antallet af kopier.

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

Hvis du kopierer med ADF'en, fremfører og scanner maskinen siderne, hvorefter den begynder at udskrive.

Hvis du kopierer med scannerglaspladen, skal du gå til næste trin.

8 Når maskinen har scannet siden, skal du vælge indstillingen *Ja* eller *Nej*.

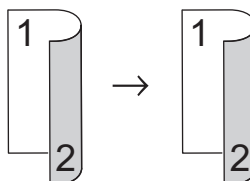
Indstilling	Beskrivelse
Ja	Tryk på 1 eller ▲ for at scanne den næste side. Placer den næste side på scannerglaspladen, og tryk derefter på OK .
Nej	Tryk på 2 eller ▼, når du har scannet alle siderne.

Kopiering af et 2-sidet dokument med scannerglaspladen

Du skal vælge et 2-sidet layout i de følgende indstillinger, før du kan begynde med 2-sidet kopiering.

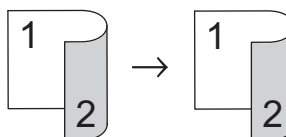
Stående


2-sidet > 2-sidet



Liggende

2-sidet > 2-sidet



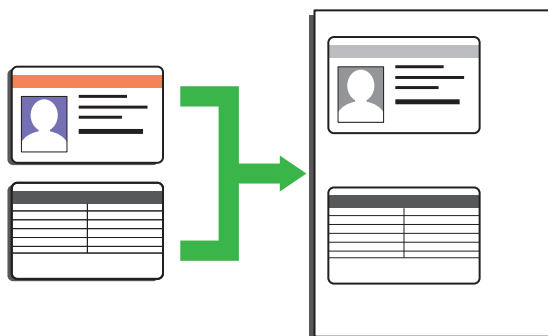
- 1** Kontroller, at du har lagt den korrekte papirstørrelse i papirbakken.
- 2** Placer dit dokument *med forsiden ned* på scannerglaspladen.
- 3** (For MFC-modeller)
Tryk på  (**COPY**).
- 4** Gør et af følgende:
 - Tryk på **2-sided**.
 - Tryk på **Options**. Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist *Dobbeltsidet*, og tryk derefter på **OK**.
- 5** Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge en af følgende layoutindstillinger, og tryk derefter på **OK**.
 - 1sided→2sided L
 - 1sided→2sided S

- 6 Angiv antallet af kopier.
- 7 Tryk på **Start** for at scanne siden.
- 8 Når maskinen har scannet siden, skal du vælge indstillingen **Ja** eller **Nej**.

Indstilling	Beskrivelse
Ja	Tryk på 1 eller ▲ for at scanne den næste side. Placer den næste side på scannerglaspladen, og tryk derefter på OK .
Nej	Tryk på 2 eller ▼ , når du har scannet alle siderne.

Kopier begge sider af et id-kort på en side

Brug kopifunktionen 2-i-1 (ID) til at kopiere begge sider af et id-kort på en side og bevare kortets originalstørrelse.



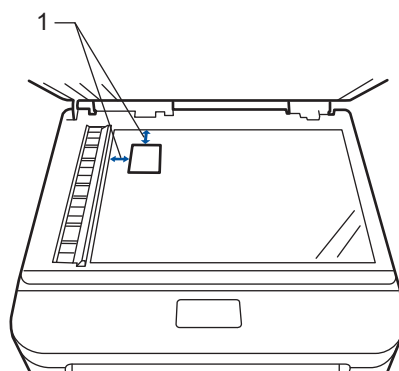
- Kopiér kun identifikationskort i det omfang det er tilladt under den gældende lovgivning. Mere information >> *Produktsikkerhedsguide*

1 (For MFC-modeller)

Tryk på  (**COPY**).

2

Placér et identifikationskort med *forsiden nedad* nær øverste venstre hjørne af scannerglaspladen.



14,0 mm eller mere (øverst, venstre)

3

Tryk på **2 in 1 (ID) Copy**.

- ### 4
- Gør et af følgende:
- På MFC-modeller

Brug opkaldstastaturet til at indtaste det ønskede antal kopier.

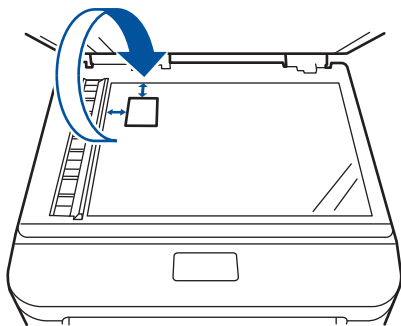
- På DCP-modeller

Tryk på ▲ eller ▼ for at indtaste det antal kopier, du ønsker.

5 Tryk på **Start**.

Maskinen scanner den ene side af identifikationskortet.

6 Når maskinen har scannet den første side, så vend identifikationskortet om.



7 Tryk på **Start** for at scanne den anden side.

Scan fra din computer (Windows®)

Der findes flere måder, hvorpå du kan bruge din computer til at scanne fotos og dokumenter på din Brother-printer. Anvend de programmer, som Brother har tilvejebragt, eller brug dit eget yndlingsprogram til at scanne.

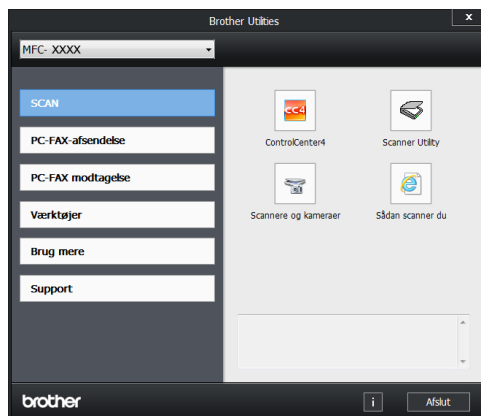
Gem scannede dokumenter og billeder i en mappe som en PDF-fil med Advanced Mode i ControlCenter4 (Windows®)

Scan dokumenter, og gem dem i en mappe på din computer som PDF-filer.



1 Ilæg dokumentet.

2 Klik på  **Start > Alle programmer > Brother > Brother Utilities**, klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis den ikke allerede er markeret). Klik på **SCAN** i venstre navigationsbjælke, og vælg **ControlCenter4**. Programmet ControlCenter4 åbnes.



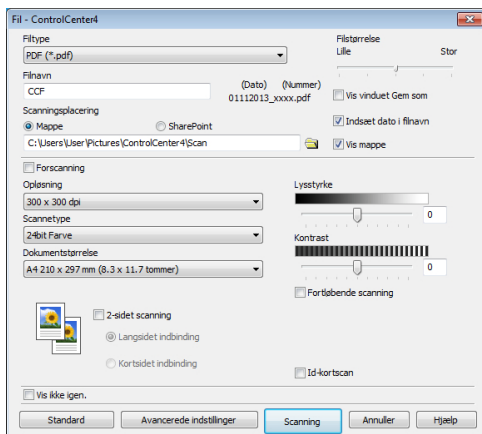
3 Når du åbner programmet ControlCenter4 første gang, skal du vælge visningstilstanden.

4 Klik på fanen **Scanning**.



5 Klik på knappen **Fil**.

Dialogboksen for scanningsindstillinger vises.



6 Skift om nødvendigt scanningsindstillingerne, og klik på **Scanning**.

Maskinen scanner dokumentet og gemmer filen i den mappe, du har valgt. Mappen åbnes automatisk.



Mere information, ►► [Online brugsanvisning: Scanning fra din computer](#)

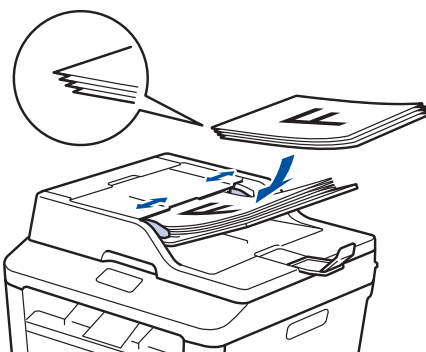
Scanning med knappen **Scan** på Brother-maskinen

Scanning ved brug af knappen **Scan** på maskinen

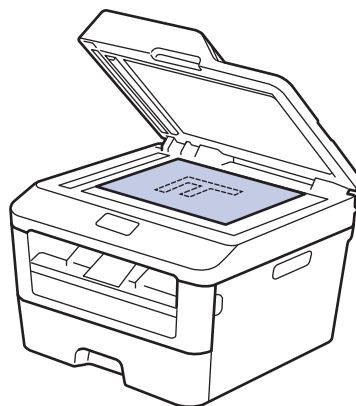
1 Gør et af følgende:

- Placer dokumentet *med forsiden opad* i ADF'en.

(Hvis du scanner flere sider, anbefaler vi at bruge ADF'en.)



- Placer dokumentet *med forsiden ned* på scannerglaspladen.



2 Tryk på (**SCAN**).

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Scan til PC`, og tryk derefter på **OK**.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist `Fil`, og tryk derefter på **OK**.

5 Hvis maskinen er sluttet til et netværk, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at få vist den computer, som dokumentet skal sendes til – tryk derefter på **OK**.

6 Gør et af følgende:

- Hvis du vil ændre scanningsindstillingerne for dette dokument, skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge `Ja` og derefter trykke på **OK**. Gå til næste trin.
- For at anvende standard scanningsindstillingerne skal du trykke på ▲ eller ▼ for at vælge `Nej` og derefter trykke på **OK**. Tryk på **Start**.

Maskinen begynder at scanne. Hvis du anvender maskinens scanner glas, så følg instruktionerne på LCD-displayet for at afslutte scanningsjobbet.



-
- For at kunne ændre på scanningsindstillingerne skal Brother's Control Center-software være installeret på en computer, der er sluttet til printeren.
-

7 Vælg de scanningsindstillinger, du ønsker at ændre:

- Scanningstype
- Opløsning
- Filtype
- Scannermål
- Fjern baggrund
(kun tilgængelig for valgene `Farve` og `Grå`).


8 Tryk på **Start**.
Maskinen scanner dokumentet.

Før faxafsendelse

Indstil dit afsender-id

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Indstil maskinen til at udskrive dit afsender-ID og faxmaskinens dato og klokkeslæt øverst på hver fax, du sender.

- 1 Tryk på  (FAX).
- 2 Tryk på **Menu**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen *Grundindst.*, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen *Afsender ID*, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Indtast faxnummeret (op til 20 cifre) på opkaldstastaturet, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Indtast telefonnummeret (op til 20 cifre) på opkaldstastaturet, og tryk derefter på **OK**.
Hvis dit telefonnummer og faxnummer er det samme, skal du indtaste nummeret igen.
- 7 Brug opkaldstastaturet til at indtaste dit navn (op til 20 tegn), og tryk derefter på **OK**.



- For at indtaste tekst på maskinen ►►
Relaterede informationer: Sådan indtastes tekst på din Brother-maskine

- 8 Tryk på **Stop/Exit**.

Relaterede informationer

- Sådan indtastes tekst på din Brother-maskine ►► side 61

Indstil telefonlinjekompatibilitet for interferens- og VoIP-systemer

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Problemer med at sende og modtage faxer på grund af eventuel interferens på telefonlinjen kan løses ved at sænke modemhastigheden for at minimere fejlene i faxtransmissionen. Hvis du bruger en VoIP-tjeneste (Voice over IP, tale over IP), anbefaler Brother at ændre kompatibiliteten til Basis (for VoIP).



- VoIP er en type telefonsystem, der bruger en internetforbindelse i stedet for en almindelig telefonlinje.

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Diverse**, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Kompatibilitet**, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist **Høj**, **Normal** eller **Basis (for VoIP)**, og tryk derefter på **OK**.

Indstilling	Beskrivelse
Høj	Vælg Høj for at indstille modemets hastighed til 33.600 bps.
Normal	Vælg Normal for at indstille modemets hastighed til 14.400 bps.

Indstilling	Beskrivelse
Basis (for VoIP)	Vælg Basis (for VoIP) for at reducere modemets hastighed til 9600 bps og deaktivere Automatisk fejlretning (Error Correction Mode – ECM). Medmindre interferens er et tilbagevendende problem på din telefonlinje, vil du muligvis foretrække kun at bruge ECM, når det er nødvendigt. Brother anbefaler at skifte kompatibilitetsindstillingen til Basis (for VoIP) for at forbedre kompatibiliteten med de fleste VoIP-tjenester.

- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

Relaterede informationer

- Problemer med fax og telefon >> side 49

Modtagefunktioner

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Nogle modtagefunktioner svarer automatisk (Kun Fax-tilstand og Fax/Tlf-tilstand). Du vil måske ændre forsinket opkald, før du bruger disse funktioner.

Kun fax-tilstand

(**Fax** or **Kun fax** i maskinens menu)

Kun Fax-tilstand besvarer automatisk alle opkald som en fax.

Fax/Tlf-tilstand

(**Fax/Tlf** i maskinens menu)

Fax/Tlf.-tilstand hjælper dig med at styre indgående opkald ved at genkende, om de er faxmeddelelser eller telefonopkald og håndtere dem på en af følgende måder:

- Faxer modtages automatisk.
- Taleopkald starter F/T-ringningen for at bede dig om at tage opkaldet. F/T-ringning er et hurtigt pseudo/dobbelt-ring foretaget af din maskine.

Manuel tilstand

(Manuel i maskinens menu)

Manuel tilstand deaktiverer al automatisk modtagelse af opkald, medmindre du bruger modtagefunktionen Markant ringetone.

For at modtage en fax i manuel tilstand skal du løfte røret på den eksterne telefon.

Når du hører faxtoner (korte gentagne bip), skal du trykke på **Start** og derefter **2** for at modtage en fax. Brug Faxregistrerings funktionen til at modtage faxer, når du har løftet røret på samme linje som maskinen.

Ekstern TAD tilstand

(Ekstratlf/Tad i maskinens menu)

Tilstanden Ekstern TAD lader en ekstern telefonsvarer håndtere de indgående opkald.

Indgående opkald vil blive håndteret på følgende måder:

- Faxer modtages automatisk.
- Samtalepartnere kan optage en meddelelse på den eksterne TAD.

Relaterede informationer

- Problemer med fax og telefon ►► side 49

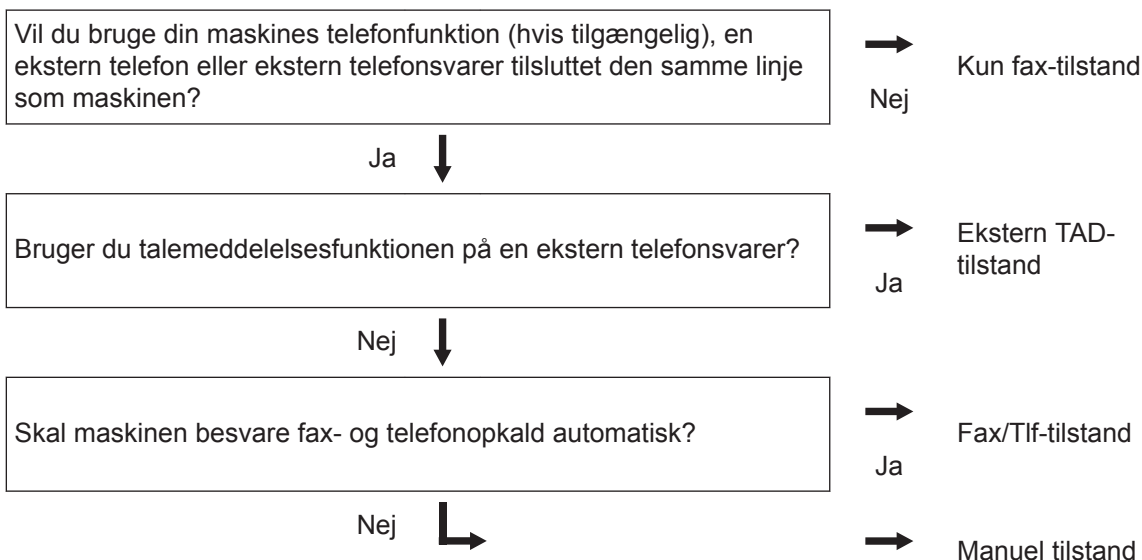
Vælg den rigtige modtagefunktion

Relaterede modeller:

MFC-L2700DW

Valget af modtagefunktion er afhængigt af de eksterne enheder og telefontjenester, du har på linjen.

Som standard modtager din maskine automatisk faxer, der sendes til den. Diagrammet hverunder hjælper dig med at vælge den korrekte funktion.



1 Tryk på  (FAX).

2 Tryk på **Menu**.

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax**, og tryk derefter på **OK**.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Modtageindst.**, og tryk derefter på **OK**.

5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Svar mode**, og tryk derefter på **OK**.



Hvis du ikke kan ændre **Svar mode**, skal du sørge for, at funktionen **Nummerbestemt Ringning** er slået fra.

6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge indstillingen **Kun fax**, **Fax/Tlf**, **Ekstratlf/Tad** eller **Manuel**, og tryk derefter på **OK**.

7 Tryk på **Stop/Exit**.

Relaterede informationer

- Problemer med fax og telefon >> side 49
-


Indstil F/T-ringetid (Hurtig dobbeltringning)


Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Når du indstiller modtagefunktionen til Fax/Tlf., vil din maskine, hvis det er et faxopkald, automatisk modtage det. Men hvis det er et taleopkald, vil maskinen ringe med F/T-ringningen (hurtig dobbeltringning) lige så længe, du har angivet for F/T-ringetiden. Når du hører F/T-ringningen, betyder det, at der er et taleopkald på linjen.

- Funktionen F/T ringetid fungerer, når du indstiller Fax/Tlf. som modtagetilstand.

De ekstra og eksterne telefoner ringer ikke, fordi F/T ring udføres på maskinen. Du kan dog stadigvæk besvare opkaldet på en hvilken som helst telefon.

- 1 Tryk på  (FAX).
- 2 Tryk på **Menu**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Modtageindst., og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist F/T ringetid, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist, hvor længe maskinen vil ringe for at gøre dig opmærksom på, at du har et taleopkald, og tryk derefter på **OK**.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

 Selv hvis der lægges på under pseudo-/doppeltringning, vil maskinen fortsætte med at ringe i den indstillede tid.


Indstil antallet af ringninger, før maskinen skal svare (Ringeforsinkelse)

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Når en person ringer til din maskine, hører du den normale telefonringelyd. Antallet af ring angives i indstillingen Forsinket opkald.

- Indstillingen Forsinket opkald angiver det antal gange, som maskinen ringer, før den besvarer i Kun Fax-tilstand og Fax/Tlf.
- Hvis du har eksterne eller lokale telefoner på den samme linje som maskinen, skal du vælge det maksimale antal ringninger.

- 1 Tryk på  (FAX).
- 2 Tryk på **Menu**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fax, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Modtageindst., og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist Fors. opk., og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge antallet af ring, du vil have maskinen til at ringe, før maskinen svarer, og tryk derefter på **OK**.
- 7 Tryk på **Stop/Exit**.

 Hvis du vælger 00, besvarer maskinen med det samme, og linjen ringer slet ikke (kun tilgængelige i visse lande).

Gem numre

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Gem fax- og telefonnumre i maskinen for hurtig opkald og rundsending af faxer til grupper. Når ringer op til et gemt nummer, viser displayet nummeret.




Hvis strømmen bliver afbrudt, går numre i adressebogen, der er i maskinens hukommelse, ikke tabt.

Gem numre til enkeltastopkald

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW



Du kan gemme otte enkeltastopkaldsnumre under de fire enkeltastknapper. Hvis du vil have adgang til enkeltastopkaldsnumrene 5 til 8, skal du holde **Shift** nede, mens du trykker på enkeltastknappen.

- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Tryk på den enkeltastknop, hvor du vil gemme nummeret.
Hvis et nummer ikke er gemt deri, viser displayet *Registrer nu?*.
- 3 Tryk på **1** for at vælge *Ja*.
- 4 Indtast telefon- eller faxnummeret (op til 20 cifre), og tryk derefter på **OK**.
- 5 Gør et af følgende:
 - Indtast navnet ved hjælp af tastaturet (op til 15 tegn), og tryk derefter på **OK**.
 - Tryk på **OK** for at gemme nummeret uden et navn.

Gem hurtigopkaldsnumre

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Brug hurtigopkaldsnumrene til at gemme op til 200 numre med et navn.

- 1 Tryk på  (**FAX**).
- 2 Tryk to gange på , og indtast en trecifret hurtigopkaldskode (001-200).
Hvis et nummer ikke er gemt deri, viser displayet *Registrer nu?*.
- 3 Tryk på **1** for at vælge *Ja*.
- 4 Indtast telefon- eller faxnummeret (op til 20 cifre), og tryk derefter på **OK**.
- 5 Gør et af følgende:
 - Indtast navnet ved hjælp af tastaturet (op til 15 tegn), og tryk derefter på **OK**.
 - Tryk på **OK** for at gemme nummeret uden et navn.

Ændre eller slette numre for enkeltastopkald

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

- 1 Tryk på **Menu**.
- 2 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist indstillingen *Fax*, og tryk derefter på **OK**.
- 3 Tryk på **▲** eller **▼** for at få vist indstillingen *Adressebog*, og tryk derefter på **OK**.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen **Enkelttast opk**, og tryk derefter på **OK**.

5 Tryk på den enkelttastknap, du vil ændre eller slette.

6 Gør et af følgende:

- Sådan ændres det gemte navn og nummer:
 - a. Tryk på **1**.
 - b. Rediger navnet og nummeret:
Hvis du vil redigere det lagrede navn eller nummer, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at flytte markøren til det tegn, du vil ændre, og tryk derefter på **Clear**.

Indtast det rigtige tegn, og tryk derefter på **OK**.

- Sådan slettes det gemte navn og nummer:
 - a. Tryk på **2**.
 - b. Tryk på **1** for at bekræfte.
- Hvis du vil afslutte uden at foretage nogen ændring, skal du trykke på **Stop/Exit**.

7 Tryk på **Stop/Exit**.

Ændre eller slette hurtigopkaldsnumre

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Du kan ændre eller slette hurtigopkaldskoder.

1 Tryk på **Menu**.

2 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen **Fax**, og tryk derefter på **OK**.

3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen **Adressebog**, og tryk derefter på **OK**.

4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist indstillingen **Totast opkald**, og tryk derefter på **OK**.

5 Indtast den hurtigopkaldskode, du ønsker at ændre eller slette, og tryk derefter på **OK**.

6 Gør et af følgende:

- Hvis du vil ændre det lagrede fax- eller telefonnummer og navn:
 - a. Tryk på **1**.
 - b. Rediger nummeret og navnet:
Hvis du vil redigere det lagrede nummer eller navn, skal du trykke på ◀ eller ▶ for at flytte markøren til det tegn, du vil ændre, og tryk derefter på **Clear**.

Indtast det rigtige tegn, og tryk derefter på **OK**.

- Hvis du vil slette det lagrede fax- eller telefonnummer og navn:
 - a. Tryk på **2**.
 - b. Tryk på **1**.
- Hvis du vil afslutte uden at foretage nogen ændring, skal du trykke på **Stop/Exit**.

7 Tryk på **Stop/Exit**.

Telefontjenester og eksterne enheder

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Din Brother-maskinen understøtter muligvis følgende tjenester og forbindelser.



Følgende er en oversigt over måder, som maskinen kan tilsluttes på. Du kan finde flere oplysninger om hvert emne i din [Online brugsanvisning](#)

Talebesked

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Hvis du har en talebeskedtjeneste på den telefonlinje, som din Brother-maskine er tilsluttet, kan der opstå en konflikt, når du modtager indgående faxer. Hvis du bruger denne tjeneste, anbefaler vi, at du indstiller Brother-maskinens modtagefunktion til Manuel.

VoIP (Voice Over Internet Protocol)

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

VoIP er en type telefonsystem, der bruger en internetforbindelse i stedet for en almindelig telefonforbindelse. Din maskine fungerer muligvis ikke med visse VoIP-systemer. Kontakt din VoIP-udbyder, hvis du har spørgsmål om, hvordan du slutter maskinen til et VoIP-system.

Tilslutning af en ekstern telefonsvarer (TAD – Telephone Answering Device)

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Du kan vælge at slutte en ekstern telefonsvarer til din Brother-maskine. Den skal tilsluttes korrekt for at du kan modtage faxer. Slut din eksterne TAD til T-stikket på det Brother-kabel, der fulgte med maskinen eller til stikket mærket EXT. på Brother-maskinen

(ledningstilslutning afhænger af landet). Når du optager en udgående meddelelse på din eksterne TAD, anbefaler vi, at du optager 5 sekunders stilhed før meddelelsen og begrænser den til 20 sekunder. Indstil din maskines modtagefunktion til Ekstern TAD.

Eksterne og ekstra telefoner

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Du kan slutte en separat telefon til T-stikket på det Brother-kabel, der fulgte med maskinen, eller til stikket mærket EXT. på Brother-maskinen (ledningstilslutning afhænger af landet). Hvis du besvarer et faxopkald på en ekstra eller ekstern telefon, kan du få maskinen til at modtage faxen ved at trykke * 5 1. Hvis maskinen besvarer et taleopkald og dobbeltringer for at få dig til at overtage, skal du trykke # 5 1 for at besvare opkaldet på en ekstra telefon.

Afsendelse og modtagelse af en fax på maskinen

Send en faxmeddelelse

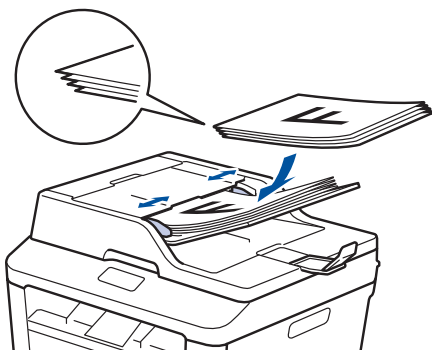
Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

1 Tryk på  (FAX).

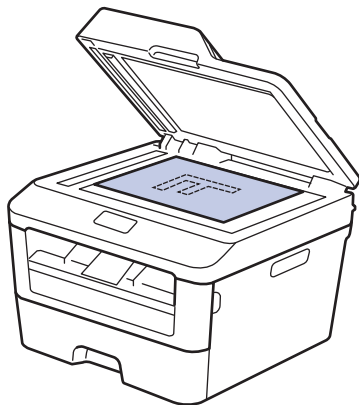
2 Gør et af følgende:

- Placér dokumentet *med forsiden opad* i ADF'en.

(Hvis du kopierer flere sider, anbefaler vi at bruge ADF'en).



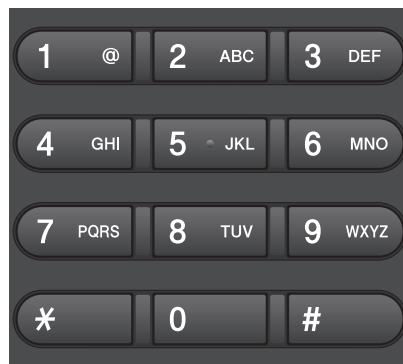
- Placér dokumentet *med forsiden ned* på scannerglaspladen.



3 Indtast et faxnummer.

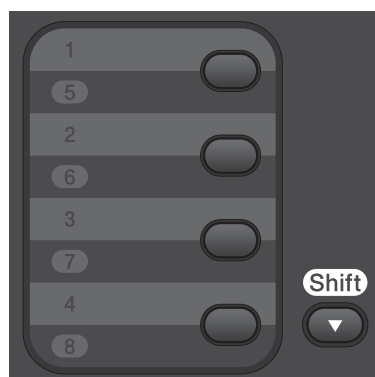
- **Med opkaldstastaturet**

Indtast faxnummeret på opkaldstastaturet.




- **Med enkelttastknapperne**

Vælg en kontakt, der er gemt under en enkelttastknop.



- **Med hurtigopkaldskoder**

Indtast faxnummeret ved at trykke to gange på , og indtast derefter den trecifrede hurtigopkaldskode.

4 Tryk på **Start**.

Maskinen scanner og sender dokumentet.

Følg anvisningerne i tabellen, hvis du har placeret dokumentet på scannerglaspladen:

Indstilling	Beskrivelse
Ja	Hvis du vil scanne den næste side, skal du trykke på 1 for at vælge indstillingen <i>Ja</i> og derefter placere den næste side på scannerglaspladen. Tryk på OK for at scanne siden.
Nej (<i>Afs</i>)	Når du har scannet den sidste side, skal du trykke på 2 for at vælge indstillingen <i>Nej (Afs)</i> (eller trykke på Start igen). Maskinen sender dokumentet.

- Hvis du vil afbryde faxforsendelsen, skal du trykke på **Stop/Exit**.


Faxafsendelse med en computer (PC-FAX)

Afsendelse af faxer fra computeren

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Funktionen Brother PC-FAX gør det muligt at sende en fil, der er oprettet i et program på din computer, som en standardfax og vedhæfte en forside.

Mere information ►► *Online brugsanvisning: PC-FAX-oversigt (Macintosh)*

- 1 I dit program skal du vælge **Filer** og derefter **Udskriv**.
(Trinnene kan variere, afhængigt af dit program).
Dialogboksen Udskriv vises.
- 2 Vælg **Brother PC-FAX**.
- 3 Klik på **OK**.
Brugerfladen i **Brother PC-FAX** vises.
- 4 Indtast modtagerens faxnummer.
 - a. Brug computerens tastatur, eller klik på det numeriske tastatur i **Brother PC-FAX**.
 - b. Klik på .



Du kan også vælge et nummer i **Adressebog**.

- 5 Klik på **Start**.
Dit dokument sendes til Brother-maskinen og faxes derefter til modtageren.

Kontakt programleverandøren for at få mere hjælp.

Modtagelse af faxer på din computer (kun Windows®)

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Brug Brothers PC-FAX-software til at modtage faxer på din computer, gennemse dem og udskrive de ønskede faxer.




- Selvom du har slukket din computer (f.eks. om natten eller i weekenden), kan din maskine modtage og gemme dine faxer i hukommelsen. Antallet af faxer, der er modtages i hukommelsen, vises på displayet.
- Når du starter din computer og softwaren PC-FAX-modtagelse, overfører din MFC automatisk dine faxer til computeren.
- Brug af PC-Fax-modtagelse kræver, at softwaren PC-FAX-modtagelse kører på computeren.
- Før du kan opsætte PC Fax-modtagelse, skal du installere MFL-Pro Suite-softwaren på din computer. Sørg for, at din Brother-maskine er sluttet til din computer og tændt.
- Hvis din maskine har en fejl og ikke kan udskrive faxer fra hukommelsen, skal du bruge PC-FAX til at overføre dine faxer til en computer.
- *PC Fax-modtagelse er ikke tilgængelig for Macintosh.*

- 1 Gør et af følgende:
 - (Windows® XP, Windows Vista® og Windows® 7)

Klik på **Start > Alle programmer > Brother > Brother Utilities**.

Klik på rullelisten, og vælg din models navn (hvis den ikke allerede er markeret). Klik på **PC-FAX modtagelse** i venstre navigationsbjælke, og vælg **Modtag**.
 - (Windows® 8)

Klik på  (**Brother Utilities**), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis den ikke allerede er markeret).

Klik på **PC-FAX modtagelse** i venstre navigationsbjælke, og vælg **Modtag**.
- 2 Tryk på **Menu**.
- 3 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Fax**, og tryk derefter på **OK**.
- 4 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **Anden fax**, og tryk derefter på **OK**.
- 5 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **PC fax modtag**, og tryk derefter på **OK**.
- 6 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge indstillingen **Til**, og tryk derefter på **OK**.

Der vises en påmindelse på displayet om, at du skal starte PC-FAX-modtagelsesprogrammet på computeren.
- 7 Tryk på **OK**.
- 8 Tryk på ▲ eller ▼ for at få vist **<USB>** eller dit computernavn, og tryk derefter på **OK**.

- 9 Tryk på ▲ eller ▼ for at vælge indstillingen **Til** eller **Fra** for indstillingen **Backup udskr.**, og tryk derefter på **OK**.



Hvis du vælger **Til**, udskriver maskinen en fax på maskinen, så du har en kopi, før den overføres til computeren.

- 10 Tryk på **Stop/Exit**.








Brug dette afsnit til at løse eventuelle problemer, du møder, når du bruger din Brother-maskine.

Identificer problemer

Selvom der tilsyneladende er et problem med din maskine, kan du løse de fleste problemer selv.

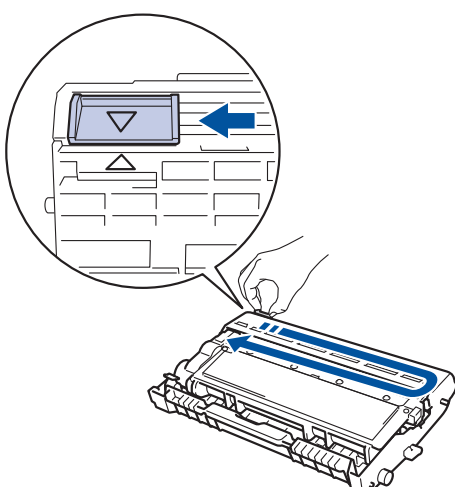
Kontroller først følgende:

- At maskinens netledning er korrekt tilsluttet, og at maskinen er tændt.
- At alle maskinens orange beskyttende dele er blevet fjernet.
- At papiret er lagt korrekt i papirbakken.
- Interfacekablerne er sat korrekt i maskinen og computeren.
- Kontrollér displayet eller maskinens status i **Status Monitor** på din computer.



Find fejlen	Find løsningen
<p>Ved brug af Status Monitor</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Dobbeltklik på ikonet  på proceslinjen. • (Windows®) Hvis du markerer Indlæs Status Monitor ved opstart, starter Status Monitor automatisk, hver gang du starter din pc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Et grønt ikon angiver den normale standbytilstand.  • Et gult ikon angiver en advarsel.  • Et rødt ikon angiver, at der er opstået en fejl.  • Et gråt ikon angiver, at maskinen er offline.  • Klik på knappen Fejlfinding for at få adgang til Brothers fejlfindingswebsted.
<p>Ved brug af displayet</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Følg beskederne på displayet. 2. ➤➤ <i>Online brugsanvisning: Fejl- og vedligeholdelsespåmindelser</i> 3. Besøg FAQ'en (hyppigt stillede spørgsmål) i Brother Solutions Center på http://support.brother.com


Fejl- og vedligeholdelsespåmindelser

De mest almindelige fejl- og vedligeholdelsespåmindelse vises i tabellen.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Dobbeltsidet	Maskinens bagklap er ikke helt lukket.	Luk maskinens bagklap, så det låses fast i lukket position.
Tonerfejl Isæt toneren igen	Tonerpatronen er ikke installeret korrekt.	Fjern tonerpatronen og tromlen. Tag tonerpatronen ud, og sæt den tilbage i tromleenheden igen. Sæt tonerpatronen og tromleenheden tilbage i maskinen.
Check dokument	Dokumentet blev ikke ilagt eller fremført korrekt, eller dokumentet, der blev scannet fra ADF'en, var for langt.	Fjern det fastkørte papir fra ADF-enheden.
Trom. snart slut	Tromleenheden er ved at være slidt.	Bestil en ny tromleenhed, før beskeden Udskift tromle vises.
Tromle !	Koronatråden i tromleenheden skal renses.	Rengør koronatråden på tromleenheden. 
	Tromleenheden eller tonerpatronen og tromlen er ikke installeret korrekt.	Sæt tonerpatronen i tromleenheden. Sæt derefter tonerpatronen og tromleenheden tilbage i maskinen.
P.stop dobb.side	Papirstop under papirbakken eller fikseringsenheden.	Træk papirbakken og bakken til 2-sidet udskrift helt ud, åbn bagklappen, og fjern det fastkørte papir. Luk bagklappen, og sæt papirbakken og bakken til 2-sidet udskrift helt ind i maskinen igen.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Papirstop indeni	Papirstop inde i maskinen.	Åbn frontlåget, og fjern tonerpatronen og tromleenheden. Træk det fastklemte papir ud. Luk frontklappen. Hvis fejlmeddelelsen ikke forsvinder, skal du trykke på Start .
Papirstop bagtil	Der er opstået papirstop bag i maskinen.	Åbn fikseringslåget, og fjern det fastkørte papir. Luk fikseringslåget. Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, skal du trykke på Start .
Papirstop.	Der er opstået papirstop i papirbakken.	Træk papirbakken helt ud, og fjern det fastkørte papir. Sæt papirbakken helt tilbage i maskinen.
Manuel føddning	Manuel er valgt som papirkilde i printerdriveren, men der er intet papir i åbningen til manuel fremføring.	Læg papir i åbningen til manuel fremføring.
Intet papir	Der er ikke mere papir i maskinen, eller papiret er lagt forkert i papirbakken.	Gør et af følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Læg mere papir i papirbakken. Kontroller, at papirstyrene er indstillet til den korrekte størrelse. • Fjern papiret, og ilæg det igen. Kontroller, at papirstyrene er indstillet til den korrekte størrelse. • Sørg for, ikke at overfylde papirbakken.
Ingen toner	Tonerpatronen er ikke sat i, eller er sat i forkert.	Fjern tromleenheden og tonerpatronen. Sæt tonerpatronen korrekt i tromleenheden. Sæt tonerpatronen og tromleenheden tilbage i maskinen. Hvis problemet fortsætter, skal du udskifte tonerpatronen.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Udskr. umulig XX	Der er opstået et mekanisk problem med maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> • (MFC-L2700DW) Du kan undgå at miste faxdata, der er modtaget i maskinens hukommelse, ved at overføre dataene til en anden faxmaskine eller til din computer, før du slukker maskinen. • Tryk på , og hold den nede for at slukke maskinen, vent nogle minutter, og tænd den derefter igen. • Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte Brother Support.
Udskift tromle	Tromleenheden skal snart udskiftes.	Udskift tromleenheden.
	Tromleenhedens tæller blev ikke nulstillet, da der blev isat en ny tromle.	Nulstil tromleenhedens tæller. Se de instruktioner, der følger med den nye tromleenhed.
Udskift Toner	Tonerpatronen er ved at være opbrugt. Maskinen stopper alle udskriftshandlinger. Så længe der er tilgængelig hukommelse, gemmes faxerne i hukommelsen.	Udskift tonerpatronen med en ny.
Scan umulig	Dokumentet er for langt til 2-sidet scanning.	Tryk på Stop/Exit . Brug en korrekt papirstørrelse til 2-sidet scanning.
Scan umulig XX	Der er opstået et mekanisk problem med maskinen.	<ul style="list-style-type: none"> • (MFC-L2700DW) Du kan undgå at miste faxdata, der er modtaget i maskinens hukommelse, ved at overføre dataene til en anden faxmaskine eller til din computer, før du slukker maskinen. • Tryk på , og hold den nede for at slukke maskinen, og tænd den derefter igen. • Hvis problemet fortsætter, skal du kontakte Brother Support.

Fejlmeddelelse	Årsag	Handling
Selvdiagnostic.	Temperaturen for fikseringsenheden stiger ikke til en angivet temperatur inden for den angivne tid.	<ul style="list-style-type: none"> • (MFC-L2700DW) Du kan undgå at miste faxdata, der er modtaget i maskinens hukommelse, ved at overføre dataene til en anden faxmaskine eller til din computer, før du slukker maskinen. • Tryk på , og hold den nede for at slukke maskinen, vent nogle sekunder, og tænd den derefter igen. Lad maskinen stå tændt, men inaktiv, i ca. 15 minutter.
	Fikseringsenheden er for varm.	
Forkert str. DX	Papirstørrelsen, der er angivet i printerdriveren og i maskinens menu, er ikke tilgængelig for automatisk 2-sidet udskrivning.	Tryk på Stop/Exit . Vælg en papirstørrelse, der understøtter 2-sidet udskrivning. Følgende papirformat understøtter automatisk 2-sidet udskrivning: A4.
	Papiret i bakken har ikke den korrekte størrelse og er ikke tilgængelig for automatisk 2-sidet udskrivning.	Læg den korrekte papirstørrelse i bakken, og indstil papirstørrelse for bakken. Følgende papirformat understøtter automatisk 2-sidet udskrivning: A4.
Forkert stør.	Papiret i bakken har ikke den korrekte størrelse.	Ilæg den korrekte papirstørrelse i bakken, og indstil papirstørrelse for bakken.
Toner opbrugt	Tonerpatronen er ved at være opbrugt.	Udskift tonerpatronen med en ny.
Toner Lav	Hvis displayet viser denne besked, kan du stadig udskrive. Tonerpatronen er ved at være opbrugt.	Bestil allerede nu en ny tonerpatron, så du har en, når Udskift toner vises på displayet.

Problemer med fax og telefon

Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Kontroller følgende, hvis du ikke kan sende eller modtage en fax:

- 1 Slut den ene ende af telefonkablet til det område, der er mærket "LINE", og slut den anden ende af telefonkablet direkte til et telefonstik på væggen.

Hvis du kan sende og modtage faxer, når telefonkablet er sluttet direkte til faxen, kan problemet muligvis være maskinen. Kontakt din telefonserviceudbyder ved problemer med forbindelsen.

- 2 Kontroller modtagefunktionen.

➤➤ *Relaterede informationer:*

- Modtagefunktioner
- Vælg den rigtige modtagefunktion

- 3 Forsøg at ændre kompatibilitetsindstillingerne.

Du kan muligvis sende og modtage faxer ved at reducere forbindelseshastigheden.

Mere information ➤➤ *Relaterede informationer:* Indstil telefonlinjekompatibilitet for interferens- og VoIP-systemer

Hvis problemet ikke løses, skal du slukke og tænde maskinen.



VIGTIGT

(MFC-L2700DW)

Du kan undgå at miste faxdata, der er modtaget i maskinens hukommelse, ved at overføre dataene til en anden faxmaskine eller til din computer, før du slukker maskinen.

Relaterede informationer

- Indstil telefonlinjekompatibilitet for interferens- og VoIP-systemer ➤➤ side 32
 - Modtagefunktioner ➤➤ side 32
 - Vælg den rigtige modtagefunktion ➤➤ side 34
-



Fejlfinding af andre faxproblemer


Relaterede modeller:
MFC-L2700DW

Problemer	Forslag
Kan ikke modtage en fax.	<p>Hvis du bruger en telefonsvarer (Ekstern TAD-funktion) på den samme linje som Brother-maskinen, skal du kontrollere, at telefonsvareren er indstillet korrekt.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Indstil din telefonsvarer til at svare efter et eller to ring.2. Indspil den udgående meddelelse på din telefonsvarer.<ul style="list-style-type: none">• Optag fem sekunders stilhed i starten af den udgående meddelelse.• Begræns din tale til 20 sekunder.• Afslut din udgående meddelelse med din handling. Kode til brug for personer, der sender faxmeddelelser manuelt. Eksempel: "Efter bippet, skal du lægge en besked eller trykke på *51 og Start for at sende en fax."3. Indstil telefonsvareren til at besvare opkald.4. Indstil Brother-maskinens modtagefunktion til Ekstern TAD. <p>Kontroller, at Brother-maskinens funktion Faxregistrering er slået Til. Faxregistrering er en funktion, der gør det muligt at modtage en fax, selvom du har besvaret opkaldet på en ekstern telefon eller ekstra telefon.</p>
Modtagne faxer vises som opdeltede sider.	Slå Autoreduktion til.
Opkald fungerer ikke. (Ingen klartone)	Kontroller alle ledningsforbindelser.
Dårlig sendekvalitet.	<p>Prøv at ændre opløsningen til Fin eller S.Fin.</p> <p>Tag en kopi for at kontrollere maskinens scannefunktion. Hvis kopikvaliteten ikke er god, skal du rengøre scanneren.</p> <p>Mere information ►► <i>Online brugsanvisning: Problemer med telefon og fax</i></p>
Lodrette sorte streger ved afsendelse.	<p>Lodrette sorte streger på faxmeddelelser, du sender, skyldes typisk snavs eller rettelak på glasstrimlen.</p> <p>Mere information ►► <i>Online brugsanvisning: Rens scanneren</i></p>

Problemer med udskrivning eller scanning

Kontroller følgende, hvis du ikke kan udskrive eller scanne et dokument:

- 1 Alle maskinens beskyttende dele er blevet fjernet.
- 2 Interfacekablerne er sat korrekt i maskinen og computeren.
- 3 Printer- eller scannerdriveren er installeret korrekt.
Hvis du vil kontrollere, at printer- eller scannerdriveren er installeret på computeren, skal du >> *Online brugsanvisning*: Andre problemer
- 4 (kun problemer med scanning)
Kontroller, at maskinen er tildelt en tilgængelig IP-adresse. (Windows®)
 - a. Gør et af følgende:
(Windows® XP)
Klik på **start > Kontrolpanel > Printere og anden hardware > Scannere og kameraer**.
(Windows Vista®)
Klik på  (**start**) > **Kontrolpanel > Hardware og lyd > Scannere og kameraer**.
(Windows® 7)
Klik på  (**Start**) > **Alle programmer > Brother > Brother Utilities**.
Klik på rullelisten, og vælg din models navn (hvis den ikke allerede er markeret). Klik på **SCAN** i venstre navigationsbjælke, og vælg **Scannere og kameraer**.
(Windows® 8)

Klik på  (**Brother Utilities**), klik derefter på rullelisten, og vælg din models navn (hvis den ikke allerede er markeret). Klik på **SCAN** i venstre navigationsbjælke, og vælg **Scannere og kameraer**.

- b. Gør et af følgende:
(Windows® XP)
Højreklik på en scanner, og vælg derefter **Egenskaber**. Dialogboksen **Egenskaber for netværksscanner** vises.
(Windows Vista®, Windows® 7 og Windows® 8)
Klik på knappen **Egenskaber**.
- c. Klik på fanen **Netværksindstilling** for at bekræfte maskinens IP-adresse.

Prøv at udskrive på maskinen. Hvis problemet fortsætter, skal du afinstallere og geninstallere printerdriveren.

- 5 Hvis problemet fortsætter efter, at du har forsøgt ovenstående, skal du prøve følgende:
USB-forbindelse
 - Skift USB-kablet ud med et nyt.
 - Brug en anden USB-port.Kabelbaseret netværksforbindelse
 - Skift LAN-kablet ud med et nyt.
 - Brug en anden LAN-port på din hub.
 - Kontroller, at maskinens kabelbaserede tilslutning er aktiveret.
Mere information >> *Online brugsanvisning*: *Valg af netværksforbindelsestype*Trådløs netværksforbindelse
 - Kontroller maskinens statusindikator for trådløs forbindelse.
Hvis Wi-Fi-indikatoren på maskinens kontrolpanel blinker, har maskinen

ikke oprettet forbindelse til et WLAN-accesspoint. Gentag konfigurationen af den trådløse netværksforbindelse.

Hvis der ikke er lys i Wi-Fi-indikatoren på maskinens kontrolpanel, er indstillingen for WLAN-forbindelse deaktiveret. Aktiver WLAN-forbindelse, og konfigurer den trådløse netværksforbindelse.

Mere information ►► *Online brugsanvisning: Introduktion til din Brother-maskine*

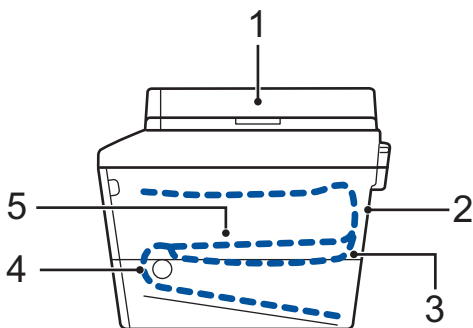
Hvis du ikke kan udskrive på begge sider af papiret, skal du kontrollere følgende:

- 6** Skift indstilling for papirstørrelse i printerdriveren, og vælg i stedet A4.

Dokument- og papirstop

Sådan finder du et fastkørt dokument eller papir

Hvis dit dokument eller papir sidder fast inde i maskinen, hjælper meddelelserne på displayet eller Status Monitor dig med at finde det.

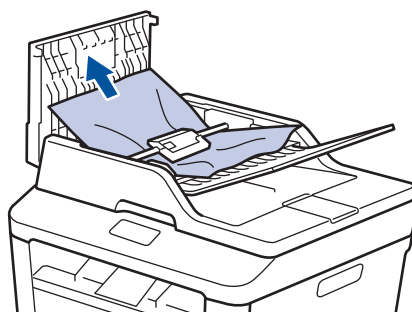


1. Dokumentstop
2. Papirstop bag
3. Papirstop 2-sidet
4. Papirstop bakke
5. Papirstop inde

Fjernelse af et fastkørt dokument

Dokumentet er kørt fast øverst i ADF'en

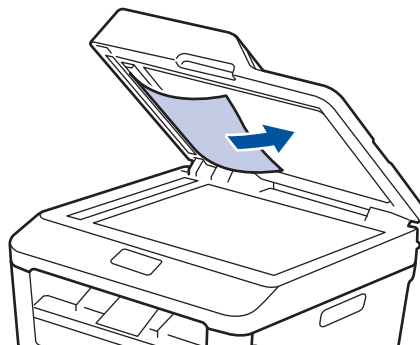
- 1 Åbn ADF-låget.
- 2 Træk det fastkørte dokument ud til venstre.



- 3 Luk ADF-låget.

Dokumentet sidder fast under dokumentlåget

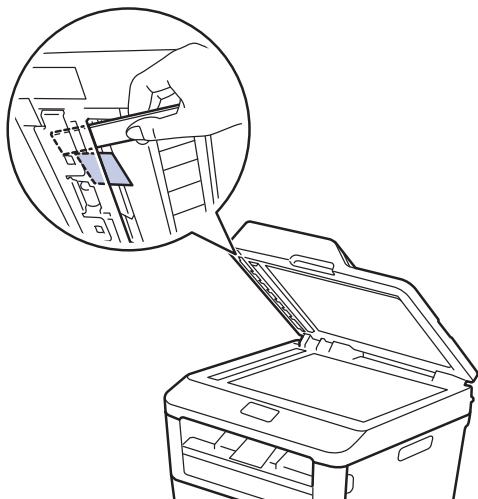
- 4 Træk det blokerede dokument ud til højre.



Hvis dokumentet går i stykker, skal du fjerne alle små stykker papir for at undgå papirstop.

Fjern små stykker papir, der sidder fast i ADF'en

- 5 Før et stykke stift papir, f.eks. karton, ind i ADF'en for at skubbe alle små stykker papir igennem.



Hvis dokumentet går i stykker, skal du fjerne alle små stykker papir for at undgå papirstop.

- 6 Tryk på **Stop/Exit**.

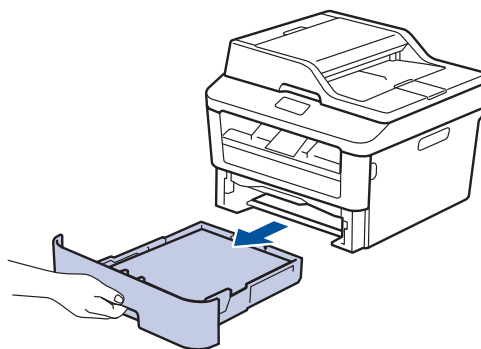
Fjernelse af papirstop

Fjern altid det resterende papir fra papirbakken, og ret stakken ud, når du ilægger nyt papir. Dette hjælper med at forebygge, at flere ark papir fremføres i maskinen på samme tid og forebygger papirstop.

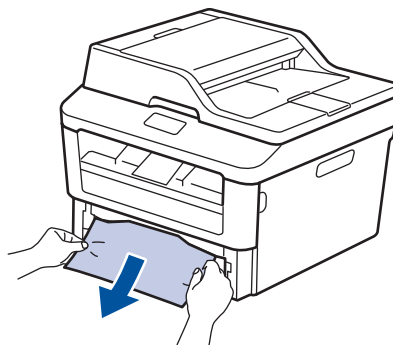
Papirstop i papirbakke

Hvis displayet viser **Papirstop.**, skal du gøre følgende:

- 1 Træk papirbakken helt ud af maskinen.

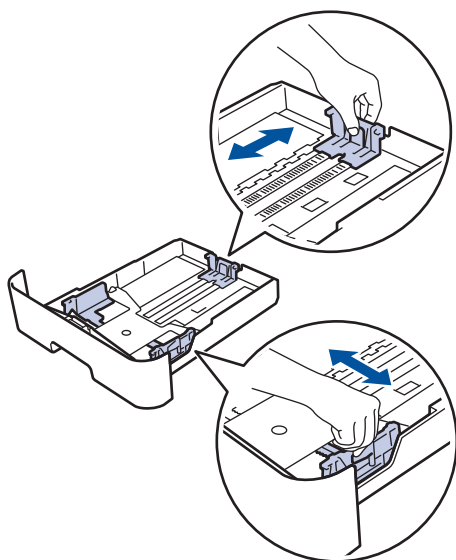


- 2 Træk langsomt det fastkørte papir ud.

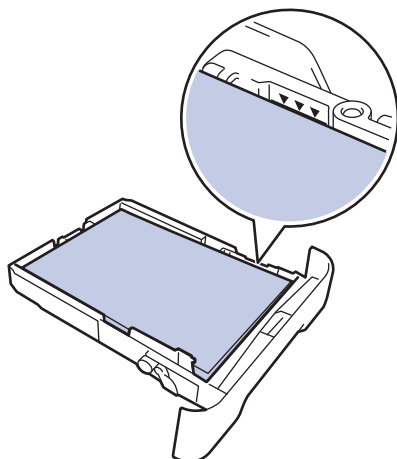


Den nemmeste måde at fjerne papir på er at bruge begge hænder til at trække det fremad.

- 3** Vift papirstakken for at undgå yderligere papirstop, og juster papirstyret til at passe til papirstørrelsen.



- 4** Sørg for, at papiret er under maksimumpapirmærket (▼▼▼).

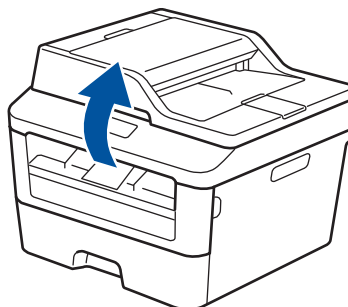


- 5** Sæt papirbakken helt tilbage i maskinen.

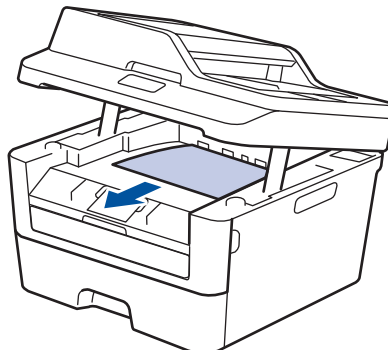
Fastkørt papir i output-papirbakken

Når der er fastkørt papir i output-papirbakken, skal du gøre følgende:

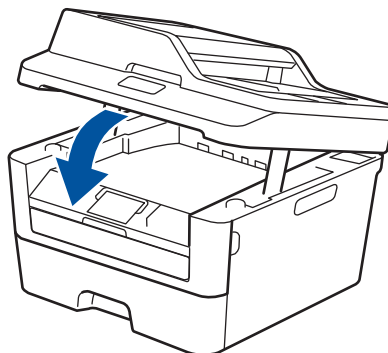
- 1** Brug begge hænder til at åbne scanneren.



- 2** Fjern papiret.



- 3** Tryk scanneren ned med begge hænder for at lukke den.

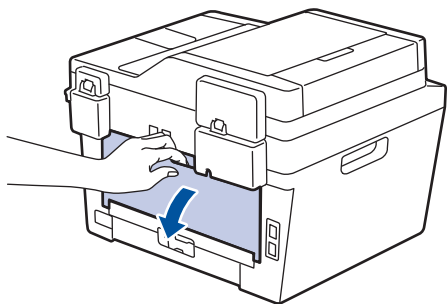


Papir sidder fast bagerst i maskinen

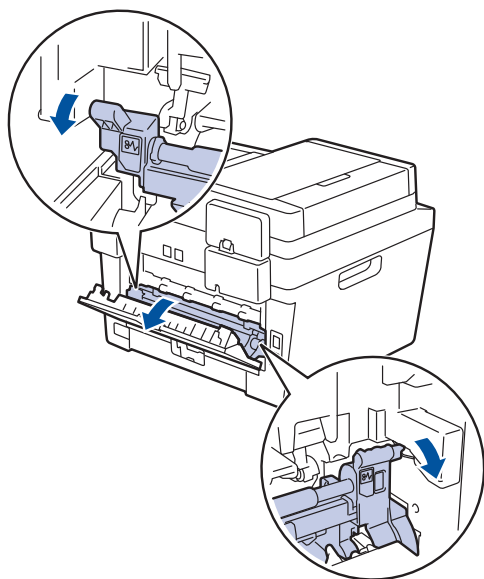
Hvis maskinens kontrolpanel eller Status Monitor viser, at der papirstop bagest i maskinen, skal du gøre følgende:

1 Lad maskinen være slukket i 10 minutter. Det gør det muligt for den interne blæser af afkøle de meget varme dele inde i maskinen.

2 Åbn bagklappen.



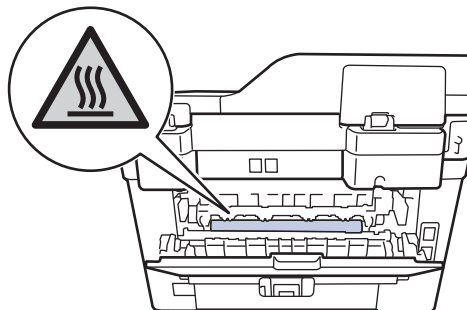
3 Træk de blå tapper på både venstre og højre side ind mod dig for at frigøre dækslet over fikseringsenheden.



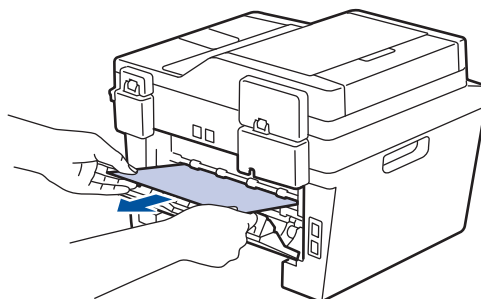
⚠ ADVARSEL

VARM OVERFLADE

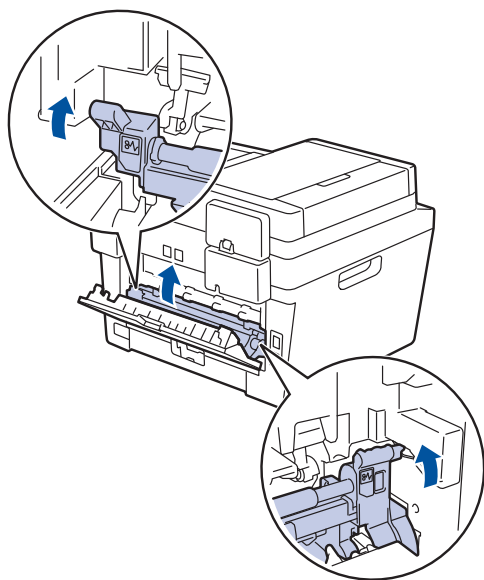
De indvendige dele i maskinen er meget varme. Vent, indtil maskinen er kølet af, før du rører ved dem.



4 Brug begge hænder til forsigtigt at trække det fastklemte papir ud af fikseringsenheden.



- 5** Luk dækslet til fikseringsenheden. Sørg for, at de blå tapper på venstre og højre side låses på plads.



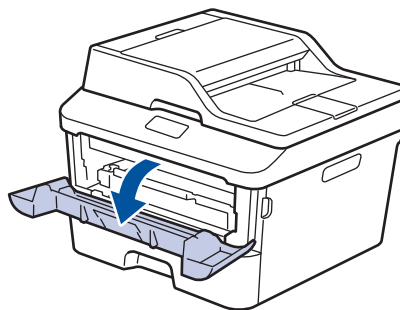
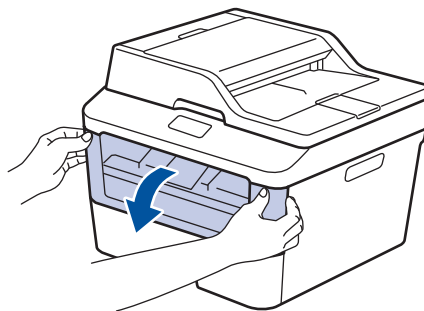
- 6** Tryk ind på bagdækslet, indtil det låses på plads.

Papir sidder fast inde i maskinen

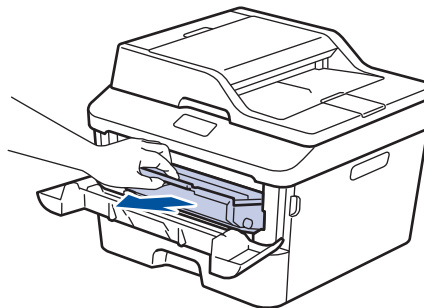
Hvis maskinens kontrolpanel eller Status Monitor viser, at der papirstop inde i maskinen, skal du gøre følgende:

- 1** Lad maskinen være slukket i 10 minutter. Det gør det muligt for den interne blæser af afkøle de meget varme dele inde i maskinen.

- 2** Åbn frontklappen.



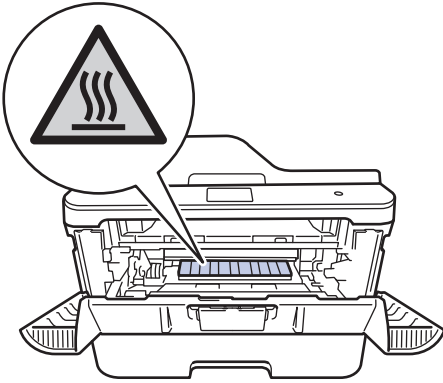
- 3** Fjern tonerpatronen og tromlen.



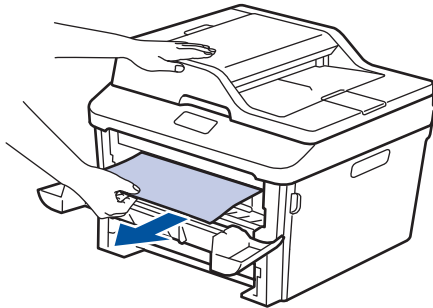
ADVARSEL

VARM OVERFLADE

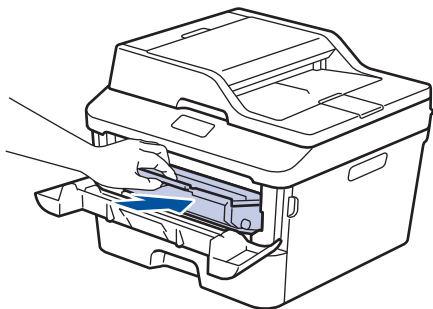
De indvendige dele i maskinen er meget varme. Vent, indtil maskinen er kølet af, før du rører ved dem.



- 4** Træk det fastklemte papir ud langsomt.



- 5** Geninstaller tonerpatronen og tromleenheden i maskinen.

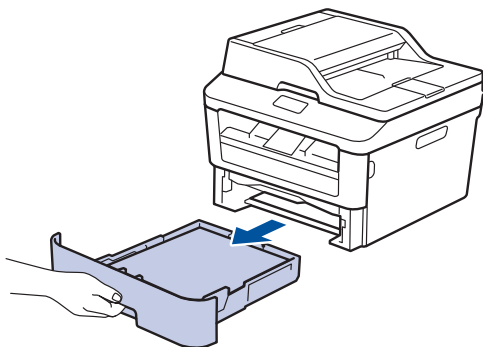


- 6** Luk frontklappen.

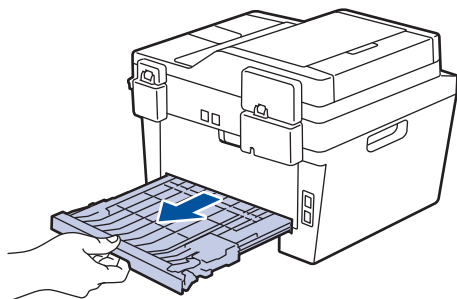
Papiret sidder fast i bakken til 2-sidet udskrivning

Hvis maskinens kontrolpanel eller Status Monitor viser, at der papirstop i den 2-sidede papirbakke, skal du gøre følgende:

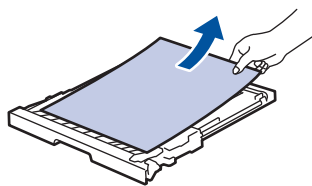
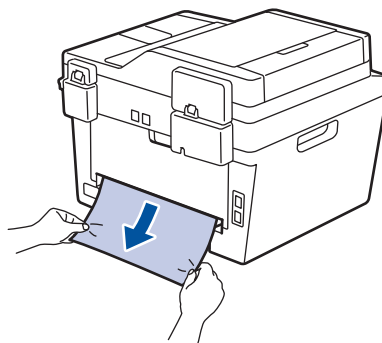
- 1 Lad maskinen være slukket i 10 minutter. Det gør det muligt for den interne blæser af afkøle de meget varme dele inde i maskinen.
- 2 Træk papirbakken helt ud af maskinen.



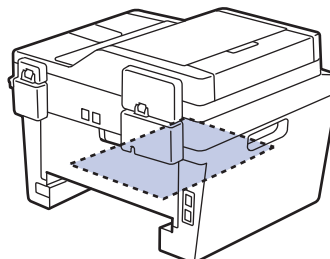
- 3 Træk bakken til 2-sidet udskrivning helt ud af maskinen på bagsiden af maskinen.



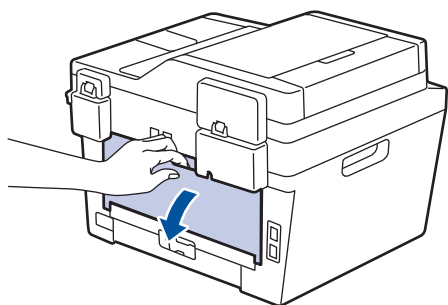
- 4 Træk det fastklemte papir ud af maskinen eller ud af bakken til 2-sidet udskrivning.



- 5 Fjern papir, der kan have sat sig fast under maskinen på grund af statisk elektricitet.



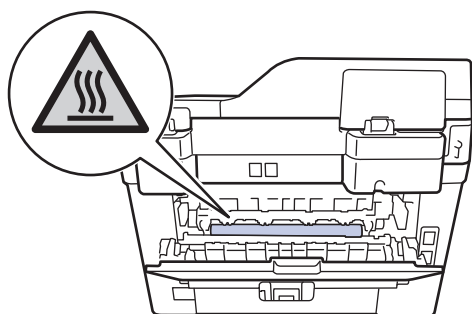
- 6** Hvis papiret ikke sidder fast inde i bakken til 2-sidet udskrivning, skal du åbne bagklappen.



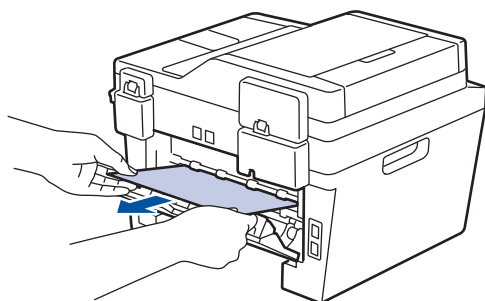
! ADVARSEL

VARM OVERFLADE

De indvendige dele i maskinen er meget varme. Vent, indtil maskinen er kølet af, før du rører ved dem.



- 7** Brug begge hænder til forsigtigt at trække det fastsiddende papir ud af bagsiden af maskinen.



- 8** Tryk ind på bagdækslet, indtil det låses på plads.

- 9** Sæt den 2-sidede papirbakke helt ind i maskinens bagside.

- 10** Sæt papirbakken helt ind i maskinens forside.

Sådan indtastes tekst på din Brother-maskine

DCP-L2500D/DCP-L2520DW/DCP-L2540DN

Når du angiver visse indstillinger, f.eks. netværksnøglen, skal du indtaste tegn på maskinen:

- Tryk gentagne gange på, eller hold ▲ eller ▼ nede for at vælge et tegn fra denne liste:
0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ(space)!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[]^_
- Tryk på **OK**, når det ønskede tegn eller symbol vises, og indtast så det næste tegn.
- Tryk på **Clear** for at slette tegn, der er indtastet forkert.

MFC-L2700DW

Ved indstilling af visse indstillinger, f.eks. afsender-ID, skal du indtaste tegnene. De tilgængelige tal og bogstaver er trykt på hver knap på opkaldstastaturet.

Knapperne 0, # og * bruges til specialtegn.

- Tryk på den relevante knap på opkaldstastaturet det antal gange, der vises i denne referencetabel for at få adgang til de ønskede tegn.

Tryk på knappen	Én gang	To gange	Tre gange	Fire gange	Fem gange	Seks gange	Syv gange	Otte gange	Ni gange
1	@	.	/	1	@	.	/	1	@
2	a	b	c	A	B	C	2	a	b
3	d	e	f	D	E	F	3	d	e
4	g	h	i	G	H	I	4	g	h
5	j	k	l	J	K	L	5	j	k
6	m	n	o	M	N	O	6	m	n
7	p	q	r	s	P	Q	R	S	7
8	t	u	v	T	U	V	8	t	u
9	w	x	y	z	W	X	Y	Z	9

Brug følgende tabel til indstillinger, der ikke tillader brug af små bogstaver:

Tryk på knappen	Én gang	To gange	Tre gange	Fire gange	Fem gange
2	A	B	C	2	A
3	D	E	F	3	D
4	G	H	I	4	G
5	J	K	L	5	J
6	M	N	O	6	M
7	P	Q	R	S	7
8	T	U	V	8	T
9	W	X	Y	Z	9

- **Indsætning af mellemrum**

Hvis du vil indtaste et mellemrum i et faxnummer, skal du trykke ► en gang mellem numrene. Hvis du vil indtaste et mellemrum i et navn, skal du trykke på ► to gange mellem tegn.

- **Foretage rettelser**

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

- **Gentagelse af bogstaver**

Hvis du vil indtaste et bogstav på den samme knap som det foregående bogstav, skal du trykke på ► for at flytte markøren til højre, før du trykker på knappen igen.

- **Specielle symboler og tegn**

Tryk på *, # eller 0, og tryk derefter på ◀ eller ► for at flytte markøren til det symbol eller tegn, du ønsker. Tryk på **OK** for at vælge det. De symboler og tegn, der er tilgængelige på knapperne på opkaldstastaturet, vises i tabellen.

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

Relaterede informationer

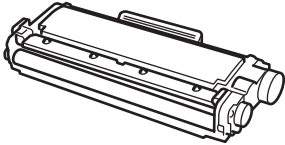
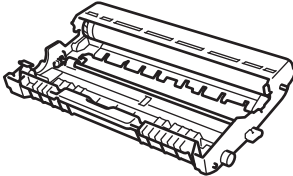
- Indstil dit afsender-id ►► side 31

Forbrugsvarer

Når det er tid til at udskifte forbrugsvarer, f.eks. toner eller tromle, vises en fejlmeddelelse på maskinens kontrolpanel eller i Status Monitor. Du kan finde flere oplysninger om forbrugsvarer til maskinen ved at gå ind på <http://www.brother.com/original/index.html> eller kontakte din lokale Brother-forhandler.



Tonerpatronen og tromleenheden er to separate dele.

Tonerpatron	Tromleenhed
Standardtoner: TN-2310 Toner med høj ydelse: TN-2320	DR-2300
	



Hvis du bruger Windows®, skal du dobbeltklikke på ikonet Brother CreativeCenter på skrivebordet for at få adgang til vores **GRATIS** websted, som er en ressource, der kan hjælpe dig med nemt at fremstille og udskrive tilpassede materialer med fotos, tekst og kreativt præg til brug i virksomheden eller i hjemmet. Mac-brugere kan få adgang til Brother CreativeCenter på følgende webadresse:
<http://www.brother.com/creativecenter>

A

ADF (automatisk dokumentfremfører).....	
.....	21, 24, 29, 40
Automatisk	
faxmodtagelse.....	32
faxmodtage.....	34

D

Dato og klokkeslæt.....	9
Dokument	
hvordan skal det ilægges.....	29, 40
sådan ilægges.....	21

E

Enkelttastopkald	
lagring	37
ændre.....	37
Etiketter.....	13

F

Fastkørt	
dokument	53
Fax	
afsender-ID.....	31
F/T ringetid.....	36
forsinket opkald.....	36
modtagefunktion.....	34
modtagetilstand.....	32
telefonlinjes kompatibilitet.....	32
Fax, fra PC.....	42
Fax, fra pc.....	42
faxmodtage.....	34
Fejlfinding	
dokument og papirstop	53
Fejl- og vedligeholdelsesmeddelelser	
.....	45
problemer med fax og telefon	49
problemer med udskrivning eller	
scanning	51
Fejlmeddelelser.....	45

Forbrugsvarer.....	63
--------------------	----

H

Hurtigopkald	
lagring	37
ændre.....	38

I

Indtastning af tekst.....	61
---------------------------	----

K

Konvolutter.....	17
Kopi.....	21
Kopiering	
indstillinger.....	22

L

LCD (Liquid Crystal Display).....	1
Lydstyrke.....	9, 10

M

Manuel	
modtage	32, 34
Markant ringetone.....	34
Modtagetilstand.....	32, 34

O

Oversigt over kontrolpanel.....	1
---------------------------------	---

P

Papir	
ilægning	11
type	13
Papirstop.....	53
papir	54
Print.....	15

S

Scan.....28

T

TAD (telefonsvarer), ekstern..... 32

TAD (Telephone Answering Device),
ekstern..... 39

Talebesked..... 39

V

Vedligeholdelsesmeddelelser..... 45

VoIP-systemer.....32, 39

Å

Åbning til manuel fremføring..... 17, 19

brother

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



LEM599013-01
DAN
Version A