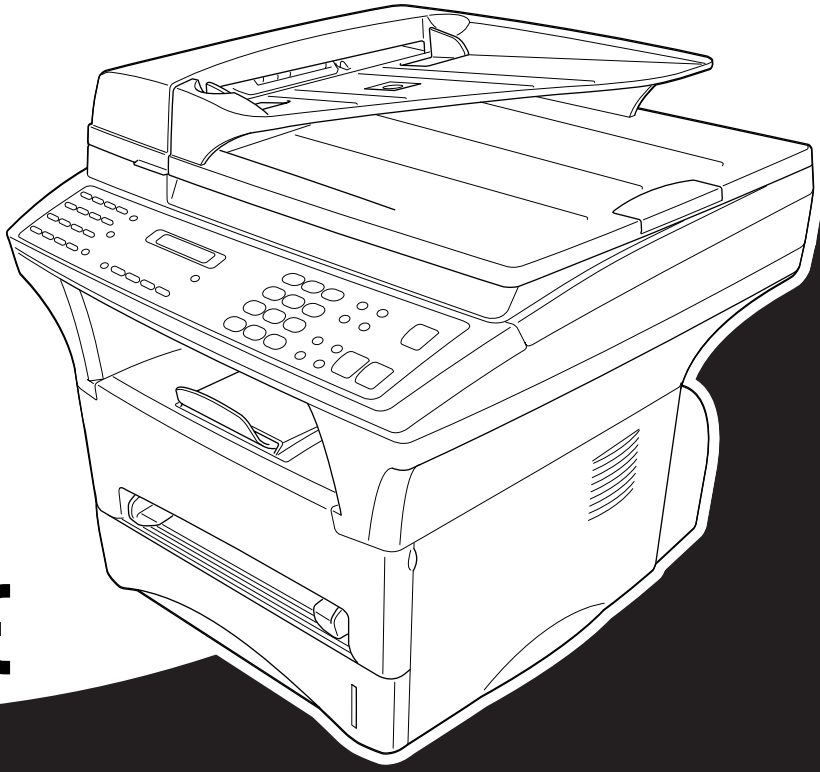
MFC-9860

Benutzerhandbuch



CE

At your side.

brother®

Das Gerät ist mit einer TAE-Anschlussschnur versehen. Die Anschlusstechnik hierfür ist N-kodiert. Das Gerät arbeitet auch an nachgeschalteten und zugelassenen Telekom-Endgeräten.

Wichtiger Hinweis

Brother macht darauf aufmerksam, dass dieses Gerät nur in dem Land, für das es geprüft wurde, richtig arbeitet. Brother übernimmt keine Garantie für den Anschluss des Gerätes an öffentliche Telefonnetze in anderen Ländern, für die das Gerät nicht zugelassen wurde.

Kundeninformation

Nur für Deutschland

Brother Hotline FAX/MFC und Drucker: 0180 5002491 (DM 0,24 Min.)

Internet	:	www.brother.de
E-Mail	:	service@brother.de

Nur für Österreich

Support Drucker	:	printer@brother.at
Support Fax	:	fax@brother.at
Tel.	:	01/61007-0
Internet	:	www.brother.at

brother

EC Declaration of Conformity under the R & TTE Directive

Manufacturer
Brother Industries Ltd.,
15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japan

Plant
Brother Corporation (Asia) Ltd.,
Brother Buji Nan Ling Factory,
Gold Garden Ind., Nan Ling Village,
Buji, Rong Gang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Products description	: Facsimile Machine
Type	: Group 3 Laser
Model Name	: MFC-9860

Is in conformity with provisions of the R & TTE Directive (1999/5/EC) and we declare compliance with the following standards :

Safety : EN60950:1992 + A1:1993 + A2:1993 + A3:1995 + A4:1997 + A11:1997

EMC : EN55022:1998 Class B
EN55024:1998
EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998
EN61000-3-3:1995

Year in which CE marking was First affixed : 2001

Issued by	: Brother Industries, Ltd.
Date	: 24 December, 2001
Place	: Nagoya, Japan
Signature	: Kazuhiro Dejima

Kazuhiro Dejima
Manager
Quality Audit Group
Quality Management Dept.
Information & Document Company

brother

Bescheinigung des Herstellers/Importeurs (gemäß Direktive R & TTE)

Hersteller

Brother Industries Ltd.,

15-1, Naeshiro-cho, Mizuho-ku,
Nagoya 467-8561, Japan.

Werk

Brother Corporation (Asia) Ltd.,

Brother Buji Nan Ling Factory,
Gold Garden Ind., Nan Ling Village,
Buji, Rong Gang, Shenzhen, China.

bestätigen, dass das Gerät:

Geräteart	:	Faxgerät
Gerätetyp	:	Gruppe 3 Laser
Modellname	:	MFC-9860

mit den Bestimmungen der R & TTE-Direktive (1999/5/EC) und den folgenden Standards übereinstimmt:

Sicherheit	:	EN60950 : 1992 + A:1993 + A2:1993 + A3:1995 + A4:1997 + A11:1997
EMC	:	EN55022:1998 Klasse B
	:	EN55024:1998
	:	EN61000-3-2:1995 + A1:1998 + A2:1998
	:	EN61000-3-3:1995

Jahr, in dem die CE-Markierung zuerst angebracht wurde	:	2001
Herausgegeben von	:	Brother Industries, Ltd.
Datum	:	24. Dezember 2001
Ort	:	Nagoya, Japan

Zu diesem Handbuch

Mit Ihrem Brother MFC haben Sie einen komfortablen, digitalen Tischkopierer mit Vorlagenglas und automatischem Vorlageneinzug erworben, der auch als Normalpapierfax verwendet werden kann.

Die Funktionen des Gerätes werden entweder durch Tastendruck oder in einem übersichtlichen und leicht zu bedienenden Display-Menü eingestellt.

Das Gerät ist werkseitig so eingestellt, dass Sie für den normalen Betrieb nur wenige Änderungen vornehmen müssen.

Am Anfang dieses Handbuches werden die Grundfunktionen des Gerätes in einer ***Kurzanleitung*** erklärt. Nehmen Sie sich jedoch ein wenig Zeit, und lesen Sie auch die restlichen Teile dieses Benutzerhandbuches aufmerksam durch, um alle Funktionen des Gerätes optimal nutzen zu können.

Sie können sich eine Hilfeliste zum Einstellen der wichtigsten Funktionen ausdrucken lassen, indem Sie die **Berichte**-Taste und dann **1** drücken.

Auffinden von Informationen

Schlagen Sie im ***Inhaltsverzeichnis*** nach. Das Handbuch ist thematisch gegliedert, so dass Sie Informationen zu einem bestimmten Themenbereich schnell finden werden. Am Ende des Handbuches finden Sie ein ausführliches ***Stichwortverzeichnis***. Zum schnellen Nachschlagen von Funktionsnummern und Menüfunktionen verwenden Sie die ***Funktionstabellen*** *(siehe Seite 100)*. Wenn Sie einmal die Funktion einer Taste vergessen haben, sehen Sie einfach in der Funktionstastenübersicht auf Seite 8 nach. Innerhalb der einzelnen Kapitel weisen Symbole auf wichtige und hilfreiche Informationen hin.

In diesem Handbuch verwendete Symbole

Anmerkung oder zusätzliche Informationen.

Das Gerät arbeitet nicht richtig oder kann beschädigt werden, wenn Sie diese Hinweise nicht beachten.

Warnhinweise und Vorsichtsmaßnahmen zur Vermeidung von Verletzungen und Gefahren.

Benutzerfreundliche Bedienung

Alle Menüfunktionen werden nach dem gleichen Prinzip eingestellt, so dass Sie schnell mit der Bedienung des Gerätes vertraut sein werden.

Das Display zeigt Ihnen jeweils Schritt für Schritt an, was zu tun ist.

Drücken Sie einfach **Menü**, um das Funktionsmenü aufzurufen, und folgen Sie den Hinweisen im Display. Mit den Tasten ← oder → können Sie Menüs und Einstellungen wählen und dann mit **Eingabe** aufrufen oder speichern. Die Menüs und Funktionen können auch jeweils durch Eingabe der Funktions- oder Menünummern mit den Zifferntasten aufgerufen werden. Sie finden die Nummern der Menüs und Funktionen sowie eine kurze Beschreibung der Einstellungsmöglichkeiten in den Funktionstabellen dieses Handbuches (siehe *Funktionsmenü und Funktionstabellen*, Seite 100.)

Inhaltsverzeichnis

Zu diesem Handbuch

Benutzerfreundliche Bedienung

Kurzanleitung

Einfache Schritte zur Verwendung des Gerätes

Hinweise zur Inbetriebnahme des Gerätes 7
Funktionstastenfeld des MFC-9860 8

Teil I - Kopierer

Kapitel 1 Grundeinstellungen

Inbetriebnahme-Einstellungen 13

Kapitel 2 Kopieren

Grundfunktionen 16
Kopieren - Temporäre Einstellungen 18
Kopieren - Grundeinstellungen 23
Verwendbares Papier 25

Kapitel 3 Zugangssperre

Kapitel 4 Toner und Trommeleinheit

Tonerkassette 28
Trommeleinheit 31

Kapitel 5 Wartung und Pflege

Was tun bei Störungen? 34
Dokumenten- und Papierstau 36
Regelmäßige Reinigung 41

Teil II - Laserfax

Kapitel 1 Grundeinstellungen

Grundeinstellungen zum Faxen 49

Kapitel 2 Senden

Grundfunktionen 52
Zusätzliche Sendefunktionen 56

Kapitel 3 Empfangen

Empfangsmodus-Einstellungen 61

Kapitel 4 **Rufnummernspeicher**
Rufnummern speichern 64

Kapitel 5 **Faxabruf (Polling)**
Faxabruffunktionen 67
Aktiver Faxabruf 67
Passiver Faxabruf 69

Kapitel 6 **Fernabfrage**
Allgemeines 70
Faxspeicherung 70
Fax-Weiterleitung 70
Fax-Fernweitergabe und Fernschaltung 71

Kapitel 7 **Berichte und Listen**
Automatischer Sendebericht und Journalausdruck 74
Berichte-Taste verwenden 75

Kapitel 8 **Externes Telefon/Anrufbeantworter**
Allgemeines 76
Externes Telefon 76
Externer Anrufbeantworter 80

Kapitel 9 **Fehlerbehebung**
Was tun bei Störungen? 81

Kapitel 10 **Fachbegriffe**
Allgemeines zu Faxgeräten 88

Anhang

Anhang A **Sonderzubehör**
Speichererweiterung 91
Optionale Multifunktionskassette 95

Anhang B **Wichtige Informationen**
Sicherheitshinweise 96

Anhang C **Menü und Funktionstabellen**
Texteingabe 99
Funktionsmenü und Funktionstabellen 100

Anhang D **Technische Daten**
Kopierer 104
Faxgerät 104
Verbrauchsmaterialien 105
Netzanschluss und Betriebsumgebung 106
Zu diesem Handbuch 107
Warenzeichen 107
Stichwortverzeichnis 108

Kurzanleitung

In diesem Teil des Handbuches finden Sie eine Kurzanleitung zur Verwendung der wichtigsten Funktionen, eine Tastaturübersicht mit einer Kurzbeschreibung der MFC-Tasten und ihrer Funktionen sowie Hinweise zur Inbetriebnahme des Gerätes.

Einfache Schritte zur Verwendung des Gerätes

Hinweise zur Inbetriebnahme des Gerätes

Funktionstastenfeld des MFC-9860

Einfache Schritte zur Verwendung des Gerätes

Es sind nur wenige Schritte zum Aufstellen und zur Verwendung der gebräuchlichsten Funktionen des Gerätes notwendig.

Bevor Sie diese Schritte ausführen, sollten Sie die „Hinweise zur Inbetriebnahme des Gerätes“ auf Seite 3 und „Wichtige Informationen“ auf Seite 96 lesen.

Ausführliche Informationen über weitere Funktionen und Einstellungsmöglichkeiten des Gerätes finden Sie in den einzelnen Kapiteln dieses Handbuches.

1. Lesen Sie die Schnellstart-Anleitung

Nehmen Sie das Gerät wie in der Schnellstart-Anleitung beschrieben in Betrieb.

2. Dokument einlegen

Mit dem Brother MFC-9860 können Sie zu kopierende Dokumente aus dem Vorlageneinzug automatisch einziehen oder das Original (z. B. Bücher, Zeitungsausschnitte) auf das Vorlagenglas legen und einlesen lassen.

Automatischer Vorlageneinzug (ADF)

In den automatischen Vorlageneinzug können bis zu **50** Seiten eingelegt werden, die nacheinander automatisch eingezogen werden. Verwenden Sie Normalpapier (80 g/m^2). Fächern Sie den Papierstapel stets gut auf, bevor Sie ihn in den Einzug einlegen.

Empfohlene Raumtemperatur/Luftfeuchtigkeit

Temperatur: 10 - 32,5 ˚C

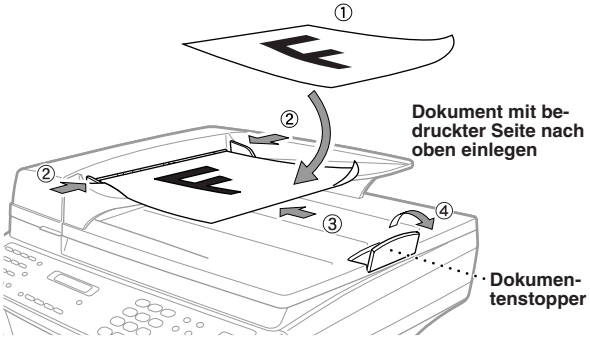
Luftfeuchtigkeit: 50 % - 70 %

Verwenden Sie kein gerolltes, geknicktes, gefaltetes, geklebtes, eingerissenes oder geheftetes Papier. Legen Sie keine Karten, Zeitungen oder Stoffe in den Vorlageneinzug ein, sondern benutzen Sie für solche Dokumente das Vorlagenglas (siehe *Vorlagenglas*, Seite 5.)

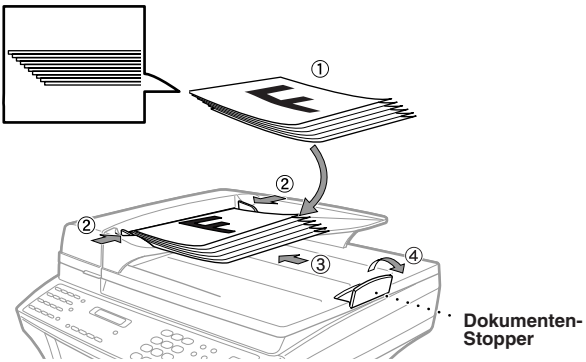
- Achten Sie darauf, dass mit Tinte geschriebene oder gedruckte Dokumente vollkommen getrocknet sind.
- Die Dokumente müssen zwischen 14,7 und 21,6 cm breit und zwischen 12,7 und 35,6 cm lang sein.

① Legen Sie das Dokument mit der ***bedruckten Seite nach oben und der Oberkante zuerst*** so weit in den Vorlageneinzug, bis es die Einzugsrolle leicht berührt.

② Richten Sie die Papierführungen entsprechend der Dokumentenbreite aus.



③ Wenn Sie mehrere Seiten einlegen, fächern Sie diese gut auf und legen Sie sie - wie in der Abbildung gezeigt - leicht versetzt soweit in den Vorlageneinzug ein, bis die erste Seite die Einzugsrolle leicht berührt.

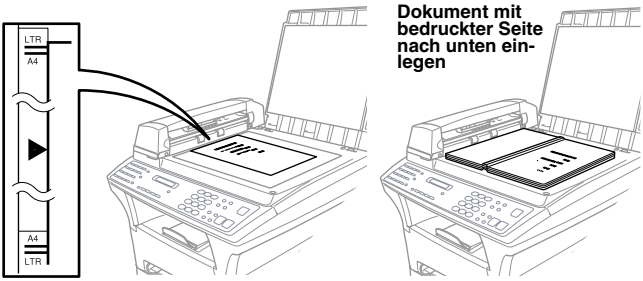


④ Klappen Sie den Dokumentenstopper aus.

Wenn mehrere Seiten auf einmal eingezogen werden, sollten Sie versuchen das Papier zu glätten und neu einzulegen. Oder legen Sie die Seiten einzeln ein bzw. verwenden Sie das Vorlagenglas.

Vorlagenglas

Verwenden Sie das Vorlagenglas, um z. B. Seiten eines Buches zu kopieren oder zu senden. Zur Verwendung des Vorlagenglases muss der Vorlageneinzug leer sein.



① Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.

② Legen Sie das Dokument *mit der bedruckten Seite nach unten* auf das Vorlagenglas. Zentrieren Sie das Dokument mit Hilfe der Markierungen links neben dem Vorlagenglas.

③ Schließen Sie die Vorlagenabdeckung.

Schließen Sie die Abdeckung vorsichtig und drücken Sie nicht darauf, wenn z. B. ein Buch oder ein dickeres Manuskript auf dem Glas liegt. Dadurch könnte das Vorlagenglas beschädigt werden.

3. Einmal kopieren

① Legen Sie das Dokument *mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug* oder *mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas*.

② Drücken Sie **Kopie**.

Um den Kopiervorgang abzubrechen, drücken Sie **Stopp** (siehe *Kopieren*, Seite 16).

4. Mehrfach kopieren mit dem Vorlageneinzug

① Legen Sie das Dokument *mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Einzug* ein.

② Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl ein, z. B. **3**, **8** für 38 Kopien.

③ Drücken Sie **Kopie**.

5. Faxe senden aus dem Vorlageneinzug

① Legen Sie das Dokument *mit der zu sendenden Seite nach oben* in den Vorlageneinzug.

② Wählen Sie die Faxnummer und drücken Sie **Start**.

6. Faxe senden vom Vorlagenglas

① Legen Sie das Dokument *mit der zu sendenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas.

② Wählen Sie die Faxnummer und drücken Sie **Start**. Das MFC scannt die erste Seite ein.

③ Wenn nur eine Seite gesendet werden soll, gehen Sie zu Schritt 5 — **oder** — falls weitere Seiten eingelesen und gefaxt werden sollen, lesen Sie bei Schritt 4 weiter.

```
Speicher#001 99%
```

```
Nä.Seite:EING.
Anwahl:START dr.
```

④ Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas und drücken Sie **Eingabe**. Das MFC beginnt die Seite einzulesen. (Wiederholen Sie Schritt 4 für alle folgenden Seiten.)

⑤ Drücken Sie **Start**, um den Wählvorgang zu starten.

Hinweise zur Inbetriebnahme des Gerätes

Standortwahl

Stellen Sie das Gerät auf eine ebene und stabile Fläche, wie z. B. einen Schreibtisch. Der Standort sollte vibrations- und erschütterungsfrei sein. In der Nähe sollte sich eine jederzeit leicht zugängliche, geerdete Netzsteckdose und eine Telefonsteckdose befinden.

Vermeiden Sie Standorte, an denen gegen das Gerät gestoßen werden könnte. Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von Chemikalien und Wasserquellen, Wärmequellen, wie Heizkörpern, Klimaanlagen, Kühlschränken usw., auf. Achten Sie darauf, dass das Gerät keiner direkten Sonneneinstrahlung, keiner extremen Hitze, keiner Feuchtigkeit und keinem Staub ausgesetzt ist. Schließen Sie das MFC nicht an Netzsteckdosen mit Schalter oder Zeitschaltuhren an, da durch Stromunterbrechungen eventuell gespeicherte Daten gelöscht werden. Achten Sie darauf, dass an derselben Steckdose keine weiteren Geräte angeschlossen sind, die kurzzeitig große Leistung aufnehmen oder Spannungsschwankungen verursachen (wie z. B. Kopiergeräte und Aktenvernichter). Dadurch können Fehlfunktionen beim Betrieb des MFCs auftreten. Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von Störungsquellen, wie z. B. Lautsprechern oder der Feststation eines schnurlosen Telefons, auf. Stellen Sie sicher, dass der Luftstrom des Lüfters an der rechten Seite des Gerätes nicht behindert wird.

- **Wir empfehlen, einen Überspannungsschutz zu installieren, um das Gerät vor Spannungsspitzen bei Gewittern zu schützen.**
- **Berühren Sie keine Telefonleitungen oder Endgeräte, die nicht oder nicht richtig isoliert sind, solange sie noch an das Telefonnetz angeschlossen sind.**

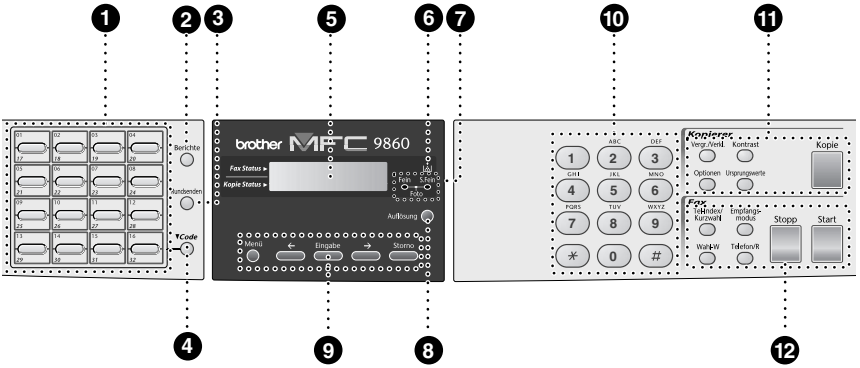
Hinweise zum Netzkabel-Anschluss

- **Das MFC muss an eine geerdete, jederzeit leicht zugängliche Netzsteckdose angeschlossen werden, damit es im Notfall schnell vom Netz getrennt werden kann.**
- **Das MFC wird über den Netzanschluss geerdet. Deshalb sollten Sie zum Schutz vor Spannungsspitzen über die Telefonleitung zuerst den Netzstecker einstecken und dann den Telefonanschluss herstellen. Aus demselben Grund sollten Sie vor dem Verstellen oder dem Transportieren des Gerätes stets zuerst den Telefonanschluss lösen, bevor Sie den Netzstecker ziehen.**

Hauptanschluss/Nebenstelle

Das Gerät kann sowohl an einem Hauptanschluss als auch an einer Nebenstellenanlage angeschlossen werden. Werkseitig ist das Gerät für den Betrieb an einem Hauptanschluss voreingestellt. Wenn Sie das Gerät an eine Nebenstellenanlage anschließen, muss der Nebenstellenbetrieb eingeschaltet werden (siehe *Hauptanschluss und Nebenstellenanlage*, Seite 50).

Funktionstastenfeld des MFC-9860



❶ **Zielwahltasten**

Zum Aufrufen von 32 unter diesen Tasten gespeicherten Rufnummern.

❷ **Berichte**

Mit dieser Taste können Listen und Berichte ausgedruckt werden: Hilfe, Rufnummern, Journal, Sendebericht, Konfiguration und Bestellformular.

❸ **Rundsenden**

Zum Rundsenden eines Dokumentes an bis zu 182 Empfänger.

❹ **Code**

Zum Aufrufen der unter Zielwahl “17” bis “32” gespeicherten Rufnummern drücken Sie die entsprechende Zielwahltaste bei niedergedrückter **Code**-Taste.

❺ **LC-Display**

Zeigt Funktionen, Bedienungshinweise und Fehlermeldungen an.

❻ **Tonermangel-Anzeige**

Diese Anzeige blinkt, wenn der Tonervorrat zu Ende geht und leuchtet kontinuierlich, wenn der Toner leer ist.

❼ **Auflösungsanzeigen**

Diese LEDs zeigen die aktuell gewählte Auflösungseinstellung an.

❽ **Auflösung**

Zum Wählen der Auflösung für das Senden des eingelegten Dokumentes.

❾ **Funktionsmenü-Tasten:**

Menü

Ruft das Funktionsmenü zum Einstellen und Speichern von Funktionen auf.

(Cursortaste links)

Bewegt den Cursor im Display nach links und zeigt die vorherige Funktion/Option an. Mit dieser Taste können auch gespeicherte Rufnummern im alphabetisch sortierten Telefon-Index gewählt werden.

Eingabe

Zum Speichern von Einstellungen im Funktionsmenü.

(Cursortaste rechts)

Bewegt den Cursor im Display nach rechts und zeigt die nächste Funktion/Option an. Mit dieser Taste können auch gespeicherte Rufnummern im alphabetisch sortierten Telefon-Index gewählt werden.

Storno

Mit dieser Taste kann in den Menüs ein Schritt zurückgegangen oder eine Eingabe gelöscht werden.

❿ **Zifferntasten**

Zum Wählen und Speichern von Rufnummern und zur Eingabe von Funktionsnummern und Texten in den Menüs.

Mit der Taste **#** kann temporär von der Puls- zur Tonwahl umgeschaltet werden.

⓫ **Kopierer-Tasten:**

(temporäre Einstellungen für die nächste Kopie)

Vergr./Verkl.

Zum Vergrößern und Verkleinern eines Dokumentes. Es kann auf 141%, 150 % 200 % bzw. 400 % vergrößert oder auf 25 %, 50 % oder 71% verkleinert werden. Sie können auch **Manuell** wählen, um eine Prozentzahl zwischen 25% und 400% über die Zifferntasten einzugeben.

Optionen

Zum schnellen Ändern von Kopiereinstellungen für die nächste Kopie.

Kontrast

Zum Ändern des Kopienkontrastes.

Ursprungswerte

Setzt die temporären Einstellungen auf die Grundeinstellungen zurück. Verwenden Sie diese Taste, wenn Sie nicht 45 Sekunden warten möchten, bis die temporären Einstellungen automatisch gelöscht werden.

Kopie

Zum Kopieren des Dokumentes.

⓬ **Fax-Tasten:**

Tel-Index/Kurzwahl

Nach Drücken dieser Taste kann eine Rufnummer im alphabetisch sortierten Rufnummernverzeichnis gewählt — **oder** — durch Eingabe einer Kurzwahl (z. B. **#**, **2**, **1**) angewählt werden.

Empfangsmodus

Stellt ein, wie das MFC Anrufe empfängt.

Wahl-W

Wählt die zuletzt gewählte Nummer noch einmal an.

Telefon/R

Wenn im Fax/Tel-Modus das Pseudoklingeln zu hören ist, können Sie den Hörer eines externen Telefons abnehmen und diese Taste drücken, um das Gespräch zu führen. Diese Taste kann auch innerhalb einer Nebenstellenanlage zum Weiterverbinden verwendet werden.

Stopp

Zum Abbrechen einer Übertragung oder einer Funktion und zum Verlassen des Funktionsmenüs.

Start

Startet eine Funktion, wie z. B. das Senden eines Dokumentes.

Datenerhalt

Datum und Uhrzeit bleiben bei einer Stromunterbrechung einige Stunden lang erhalten.

Alle übrigen, in den Menüs vorgenommenen Einstellungen bleiben dauerhaft erhalten (mit Ausnahme der nur für das aktuelle Dokument gültigen Einstellungen).

Die im Speicher empfangenen und im Sendespeicher vorhandenen Faxe bleiben auch bei einer Stromunterbrechung einige Tage erhalten.

Teil I Digitaler Kopierer

In ***Teil I Digitaler Kopierer*** dieses Handbuches werden Grundeinstellungen zur Inbetriebnahme und die Kopierfunktionen des Gerätes erklärt. Außerdem wird beschrieben, wie Sie das MFC mit der Zugangssperre vor unberechtigtem Zugriff schützen und das Gerät für den optimalen Betrieb warten und pflegen können.

Kapitel

1 **Grundeinstellungen**

2 **Kopieren**

3 **Zugangssperre**

4 **Toner und Trommeleinheit**

5 **Wartung und Pflege**

Inbetriebnahme-Einstellungen

Datum und Uhrzeit

Datum und Uhrzeit werden im Display angezeigt und auf jedes als Fax gesendete Dokument gedruckt.

Bei einer Stromunterbrechung werden das aktuelle Datum und die Uhrzeit einige Stunden lang erhalten. (Alle anderen Einstellungen bleiben auch bei längeren Stromunterbrechungen erhalten (siehe *Datenerhalt*, Seite 10).

1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **1**.

2 Geben Sie die Jahreszahl zweistellig ein, (z. B. 02 für 2002), und drücken Sie **Eingabe.**

3 Geben Sie zwei Ziffern für den Monat ein (z. B. 09 für September) und drücken Sie **Eingabe.**

4 Geben Sie zwei Ziffern für den Tag ein (z. B. 06) und drücken Sie **Eingabe.**

5 Geben Sie die Uhrzeit im 24-Stundenformat ein (z. B. 15:25) und drücken Sie **Eingabe.**

6 Drücken Sie **Stopp**.

Zeitumstellung auf Sommer- bzw. Winterzeit

Mit dieser Funktion können Sie das Gerät schnell auf Sommer- oder Winterzeit umstellen.

1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **5**. Das Display zeigt:

```
Auf Sommerzeit ?
←,→ dann EINGABE
```

2 Drücken Sie ← oder →, um Sommerzeit (1 Std. vor) oder Winterzeit (1 Std. zurück) zu wählen und drücken Sie **Eingabe.**

3 Drücken Sie **1**, um die Änderung zu bestätigen — **oder** — drücken Sie **2**, um die Funktion ohne Änderung abzubrechen.

Tonerspar-Modus

Wenn Sie diese Funktion einschalten, wird der Tonerverbrauch reduziert. Der Ausdruck der Dokumente wird dadurch etwas heller. Werkseitig ist diese Funktion ausgeschaltet.

1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **6**.

2 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Ein** (oder **Aus**) und drücken Sie **Eingabe.**

3 Drücken Sie **Stopp**.

Energiesparmodus 2

Mit dieser Funktion können Sie den Energieverbrauch noch stärker reduzieren. Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, schaltet das Gerät automatisch zum Energiesparmodus 2 um, wenn es nicht mit dem Ausführen einer Funktion beschäftigt ist.

Die nur für extern angeschlossene Telefone relevanten Funktionen "Fax-Erkennung" und "Fernaktivierung" stehen dann nicht mehr zur Verfügung und Datum/Uhrzeit werden nicht mehr im Display angezeigt.

1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **7**.

2 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Ein** (oder **Aus**) und drücken Sie **Eingabe.**

3 Drücken Sie **Stopp**.

Das Gerät kann erst zum Energiesparmodus 2 umschalten, wenn die Scanner-Lampe ausgeschaltet ist. Die Scanner-Lampe kann wie unten beschrieben durch gleichzeitiges Drücken der Tasten ← und → ausgeschaltet werden.

Energiesparmodus 1

Durch den Energiesparmodus 1 kann der Stromverbrauch in Zeiten, in denen das Gerät nicht benutzt wird, verringert werden. Sie können wählen, nach wie vielen Minuten (00 bis 99) das Gerät automatisch zum Energiesparmodus 1 umschalten soll. Der Zähler für die Abschaltzeit wird automatisch wieder zurückgesetzt, wenn das Gerät ein Faxempfängt oder ein Kopiervorgang gestartet wird. Die Abschaltzeit ist werkseitig auf 05 Minuten eingestellt. Wenn sich der Energiesparmodus 1 eingeschaltet hat, erscheint im Display anstelle von Datum und Uhrzeit **Stromsparen**. Wird nun versucht, einen Ausdruck bzw. eine Kopie anzufertigen, benötigt das MFC einen Moment, bevor es mit dem Drucken beginnt.

1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **8**.

2 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Abschaltzeit (00 bis 99) ein und drücken Sie **Eingabe.**

3 Drücken Sie **Stopp**.

Scanner-Lampe ausschalten

Um die optimale Lebensdauer der Scanner-Lampe zu erhalten, schaltet sie sich erst nach 16 Stunden automatisch ab. Sie können die Scanner-Lampe auch manuell ausschalten, indem Sie die Tasten ← und → gleichzeitig drücken. Die Scanner-Lampe schaltet sich beim nächsten Einlesen eines Dokumentes automatisch wieder ein.

Durch das Ausschalten der Scanner-Lampe wird der Energieverbrauch reduziert.

Bitte beachten Sie, dass das Ausschalten der Scanner-Lampe die Lebensdauer der Lampe reduziert.

Optionale Multifunktionskassette (LT-400)

Diese Funktion muss zur Verwendung der optionalen unteren Multifunktionskassette eingeschaltet werden. Wenn die untere Multifunktionskassette eingeschaltet ist, können Sie wählen, aus welcher Multifunktionskassette das Papier für Faxe und aus welcher das Papier für Kopien eingezogen werden soll. So können Sie z. B. zum Kopieren und Empfangen von Faxen unterschiedliches Papier verwenden, ohne dass das Papier jeweils gewechselt werden muss.

1 Nachdem Sie die optionale Multifunktionskassette installiert haben, drücken Sie **Menü**, **2**, **0**, **2**.

2 Wählen Sie dann mit ← oder → die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).

3 Drücken Sie **Eingabe**.

Wenn für **Kassette unten** die Einstellung **Ein** gewählt wurde, können Sie nun bestimmen, wann das Papier aus der oberen und wann aus der unteren Kassette eingezogen werden soll.

Wenn die werkseitige Einstellung **Auto** gewählt ist, zieht das MFC automatisch Papier aus der unteren Kassette ein, wenn die obere Multifunktionskassette leer ist. Wählen Sie die Einstellung **Oben** bzw. **Unten**, wenn Sie besonderes Papier in eine der Kassetten eingelegt haben und festlegen möchten, ob dieses Papier zum Kopieren oder für den Faxempfang verwendet werden soll.

4 Um festzulegen, aus welcher Kassette Papier für den Faxempfang eingezogen werden soll, wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Einstellung **Für Faxe** und drücken dann **Eingabe**.

— Oder —

Um festzulegen, aus welcher Kassette Papier zum Kopieren eingezogen werden soll, wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Einstellung **Für Kopien** und drücken dann **Eingabe**.

5 Wählen Sie nun mit ⇦ oder ⇨ die Einstellung **Auto**, **Oben** oder **Unten** und drücken Sie dann **Eingabe**.

6 Drücken Sie **Stopp**.

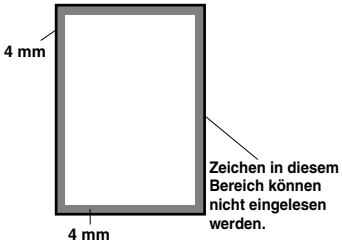
2 Kopieren

Grundfunktionen

Mit Ihrem MFC können Sie bis zu 99 Kopien eines Dokumentes anfertigen.

Ziehen Sie während des Kopiervorganges nicht am Papier.

Beachten Sie, dass Zeichen, die weniger als 4 mm vom Rand entfernt sind, nicht kopiert werden können.



Einmal kopieren

1 Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

2 Drücken Sie **Kopie**.

Um den Kopiervorgang abzubrechen und das Original im Dokumenteneinzug freizugeben, drücken Sie **Stopp**.

Mehrfach kopieren mit dem Vorlageneinzug

1 Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug.

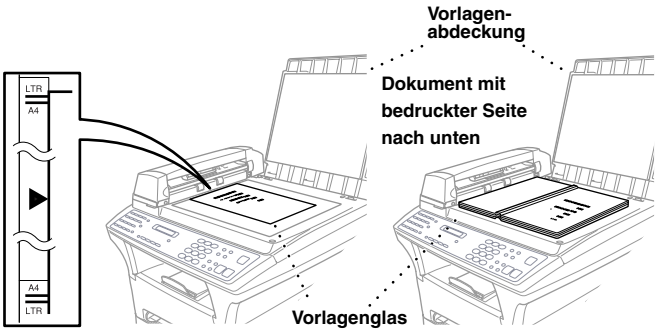
2 Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein, z. B. **3**, **8** für 38 Kopien.

3 Drücken Sie **Kopie**.

Um die Kopien sortiert abzulegen, verwenden Sie die Taste **Optionen** (siehe *Sortiert kopieren (mit dem Vorlageneinzug)*, Seite 20).

Mehrfach kopieren mit dem Vorlagenglas

1 Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.



2 Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Zentrieren Sie es mit Hilfe der Markierungen links neben dem Vorlagenglas.

3 Schließen Sie die Vorlagenabdeckung.

4 Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein, z. B. **3**, **8** für 38 Kopien.

5 Drücken Sie **Kopie**.

Speicher-voll-Meldung

Wenn beim Einlesen eines Dokumentes der Speicher voll wird, erscheint die Meldung:

```
Speicher voll
Abbrechen:STOPP
```

Erscheint die Meldung beim Einlesen der ersten Seite, drücken Sie **Stopp**, um die Funktion abzubrechen und das Dokument jeweils nur einmal zu kopieren. Erscheint die Meldung beim Einlesen der zweiten oder folgender Seiten können Sie **Kopie** drücken, um eventuell bereits vollständig eingelesene Seiten zu kopieren, — **oder** — mit **Stopp** die Funktion abzubrechen.

Sie sollten nun die eventuell im Speicher empfangenen Faxe löschen, um wieder freien Speicher zu schaffen. Dazu können Sie die Faxspeicherung ausschalten — **oder** — die gespeicherten Faxe ausdrucken lassen (siehe *Gespeichertes Fax drucken*, Seite 63). Sie können auch den Speicher des MFC mit einem optionalen, handelsüblichen DIMM-Modul erweitern (siehe *Speichererweiterung*, Seite 91).

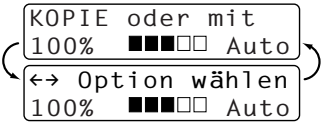
Kopieren - Temporäre Einstellungen

Sie können mit den Tasten **Vergr./Verkl., Kontrast** und **Optionen** verschiedene Kopiereinstellungen vornehmen. Diese Einstellungen sind temporäre Einstellungen. Sie werden 45 Sekunden nach dem nächsten Kopiervorgang wieder auf die Grundeinstellungen (Ursprungswerte) zurückgesetzt (siehe *Kopieren - Grundeinstellungen*, Seite 23). Wenn Sie die temporären Einstellungen zum Kopieren weiterer Dokumente verwenden möchten, müssen Sie den Kopiervorgang vor Ablauf der 45 Sekunden starten.

Mehrere temporäre Einstellungen ändern

Probieren Sie verschiedene Einstellungsmöglichkeiten aus, um die besten Ergebnisse zu erzielen.

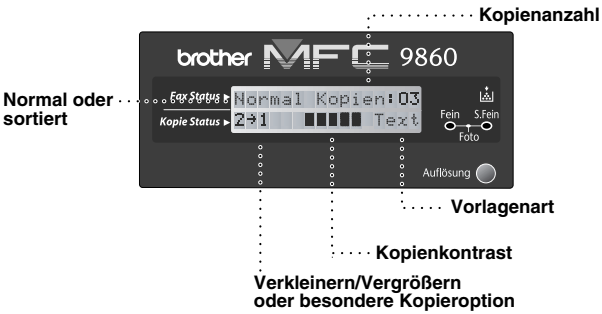
Nachdem Sie Einstellungen mit der Taste **Vergr./Verkl.**, **Kontrast** oder **Optionen** vorgenommen haben, erscheint im Display:



- Drücken Sie ⇦ oder ⇨, wenn Sie weitere Kopiereinstellungen vornehmen möchten
  — oder —
  drücken Sie **Kopie**, um den Kopiervorgang zu starten.

Um die temporären Einstellungen zu löschen und wieder auf die Grundeinstellungen zurückzusetzen, drücken Sie **Ursprungswerte**.

Das LCD zeigt den aktuellen Kopierstatus an. Sie können verschiedene Kopiereinstellungen vornehmen.



Vergrößern und Verkleinern

1 Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

2 Falls Sie mehrmals kopieren möchten, geben Sie die gewünschte Kopienanzahl über die Zifferntasten ein (bis zu 99).

3 Drücken Sie **Vergr./Verkl.**

4 Wählen Sie mit ← oder → die gewünschte Vergrößerungs- oder Verkleinerungsstufe.
Sie können auf **141%**, **150%**, **200%** oder **400%** vergrößern, indem Sie die Taste → drücken
— **oder** —
Sie können auf **71 %**, **50 %** oder **25 %** der Originalgröße verkleinern, indem Sie die Taste ← drücken
— **oder** —
Sie können mit ← oder → die Einstellung **Manuell** wählen, um anschließend die gewünschte Vergrößerungs-/Verkleinerungsstufe (zwischen 25% und 400%) mit den Zifferntasten einzugeben. Zum Beispiel: **5**, **3** zum Verkleinern auf 53%.

5 Drücken Sie **Eingabe**.

6 Drücken Sie **Kopie** — **oder** — drücken Sie ← oder →, um weitere Kopiereinstellungen vorzunehmen.

Wenn eine Vergrößerungs- oder Verkleinerungsstufe gewählt ist, können die Ausgabearten **2→1**, **4→1** und **Poster** nicht verwendet werden.

Kopienkontrast

Sie können den Kontrast wie folgt erhöhen oder verringern.

1 Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

2 Falls Sie mehrmals kopieren möchten, geben Sie die gewünschte Kopienanzahl über die Zifferntasten ein (bis zu 99).

3 Drücken Sie **Kontrast**.

```
     -■■■□□+
←,→ dann EINGABE
```

4 Drücken Sie ←, um den Kontrast der Kopie zu verringern, oder →, um den Kontrast zu erhöhen. Drücken Sie dann **Eingabe**.

5 Drücken Sie **Kopie** — **oder** — drücken Sie ← oder →, um weitere Einstellungen vorzunehmen.

Taste Optionen

Mit dieser Taste können die folgenden Einstellungen gewählt werden. Diese Einstellungen gelten **nur für die unmittelbar folgenden Kopien**. Sie werden 45 Sekunden nach dem Kopieren wieder auf die Grundeinstellungen zurückgesetzt.

Drücken Sie Optionen	Funktion	Optionen	Werkseitige Einstellung
Optionen	**Kopienanzahl**	**Kopienanzahl:XX**	**01**
	Vorlagenart	**Auto/Text/Foto**	**Auto**
	Normal/Sortiert	**Normal/Sortiert**	**Normal**
	Ausgabe	**2→1 / 4→1 / Poster / Aus**	**Aus**
	Papier	**Dünnes Papier/Normal/Dickes Papier/ Dickeres Papier/Folie**	**Normal**

Vorlagenart

Mit dieser Funktion können Sie die Auflösung entsprechend der Art der verwendeten Vorlage einstellen (**Text**, **Auto** oder **Foto**).

1. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
2. Falls Sie mehrmals kopieren möchten, geben Sie die gewünschte Kopienanzahl über die Zifferntasten ein (bis zu 99).
3. Drücken Sie **Optionen**, wählen Sie mit ← oder → die Anzeige **Vorlagenart** und drücken Sie dann **Eingabe**.
4. Wählen Sie mit ← oder → die gewünschte Einstellung und drücken Sie **Eingabe**.
   Text (reiner Text)
   Auto (Zeichnungen, Grafiken oder jede beliebige Kombination einschließlich Fotos)
   Foto (nur Foto)
5. Drücken Sie **Kopie** — **oder** — drücken Sie ← oder →, um weitere Einstellungen vorzunehmen.

Sortiert kopieren (mit dem Vorlageneinzug)

Zum mehrfachen Kopieren einer mehrseitigen Vorlage können Sie wählen, ob die Kopien **sortiert** (Seite 1, 2, 1, 2) oder **normal** (1, 1, 2, 2) ausgegeben werden sollen.

1. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug.
2. Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl ein (bis zu 99).
3. Drücken Sie **Optionen**. Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Normal/Sortiert** und drücken Sie **Eingabe**.
4. Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Sortiert** und drücken Sie **Eingabe**.
5. Drücken Sie **Kopie** — **oder** — drücken Sie ← oder →, um weitere Einstellungen vorzunehmen.

Ausgabeart (mit dem Vorlageneinzug)

Sie können Papier sparen, indem Sie 2 oder 4 Seiten auf ein Blatt kopieren.

1. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug.
2. Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
3. Drücken Sie **Optionen**, wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Anzeige **Ausgabe** und drücken Sie **Eingabe**.
4. Wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Einstellung **2→1**, **4→1** oder **Aus** und drücken Sie **Eingabe**.
5. Drücken Sie **Kopie** — **oder** — drücken Sie ⇦ oder ⇨, um weitere Einstellungen vorzunehmen.

Ausgabeart (mit dem Vorlagenglas)

Sie können Papier sparen, indem Sie 2 oder 4 Seiten auf ein Blatt kopieren. Sie können über das Vorlagenglas auch z. B. ein Foto vergrößert auf mehreren Seiten ausdrucken lassen, so dass es zu einem Poster zusammengeklebt werden kann.

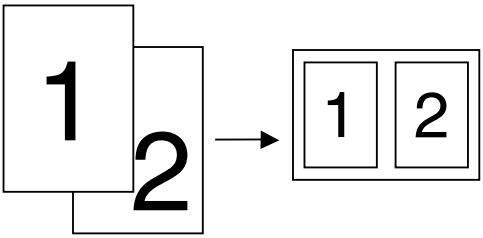
1. Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
2. Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
3. Drücken Sie **Optionen**, wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Anzeige **Ausgabe** und drücken Sie **Eingabe**.
4. Wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Einstellung **2→1**, **4→1**, **Poster** oder **Aus** und drücken Sie **Eingabe**.
5. Drücken Sie **Kopie**.

Wenn Sie in Schritt 4 die Option **2 →1** oder **4 →1** gewählt haben, legen Sie jeweils das nächste Dokument auf das Vorlagenglas und drücken Sie **Eingabe**. Nachdem alle Dokumente eingelesen wurden, drücken Sie **Kopie**.

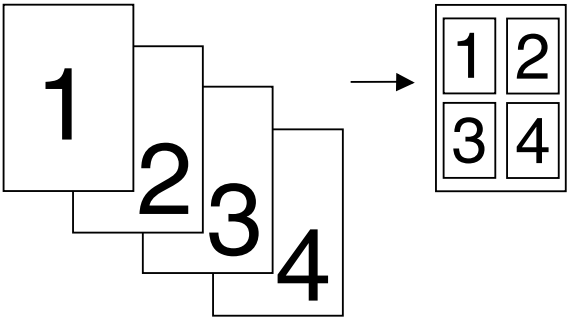
```
Nä.Seite:EING.
Beenden:KOPIE
```

Die Ausgabearten **2→1**, **4→1** oder **Poster** können nicht verwendet werden, wenn mit der Taste **Vergr./Verkl.** eine Vergrößerungs- oder Verkleinerungsstufe gewählt wurde. Beachten Sie, dass die Poster-Funktion nur verwendet werden kann, wenn das Dokument über das Vorlagenglas (nicht über den Vorlageneinzug) kopiert wird. Die Poster-Funktion kann nur verwendet werden, wenn einmal kopiert wird.

2→1

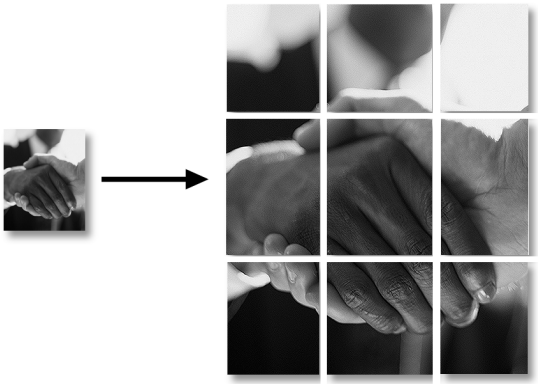


4→1



Poster

Sie können ein Foto auf Postergröße vergrößern lassen.



Papier

Sie können die folgenden Papiersorten zum Kopieren verwenden. Damit Sie die beste Kopierqualität erhalten, sollten Sie das MFC auf die zum Kopieren verwendete Papiersorte einstellen:

Dünnes Papier (60-69 g/m^2)	Für dünnes Papier
Normal (70-95 g/m^2)	Für normales Papier
Dickes Papier (96-120 g/m^2)	Für schwereres oder raues Papier
Dickeres Papier (121-161 g/m^2)	Für besonders schweres und raues Papier
Folie	Für OHP-Folien

1 Drücken Sie **Optionen**, wählen Sie mit ← oder → die Anzeige **Papier** und drücken Sie **Eingabe**.

2 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung entsprechend dem verwendeten Papier und drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie **Kopie** — **oder** — drücken Sie ← oder →, um weitere Einstellungen vorzunehmen.

Kopieren - Grundeinstellungen

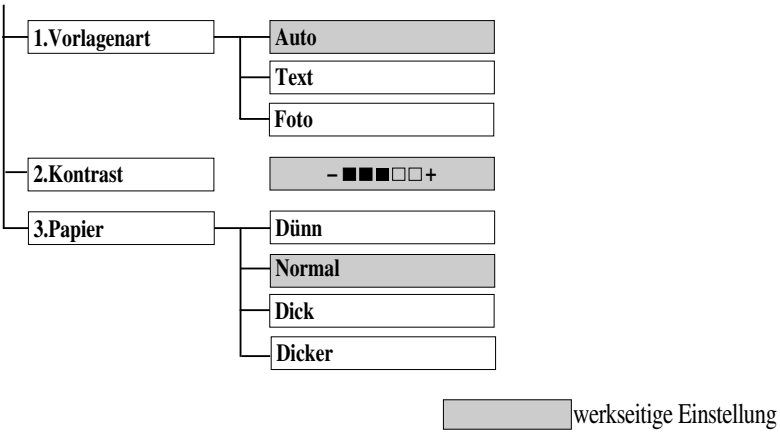
Grundeinstellungen ändern

Die Grundeinstellungen zum Kopieren gelten für alle Dokumente und bleiben wirksam, bis sie wieder im Funktionsmenü (**Menü, 3**) geändert werden.

Sie können die Grundeinstellungen für die Vorlagenart und den Kopienkontrast ändern sowie die Papiersorte angeben.

Zum Ändern der Grundeinstellungen drücken Sie **Menü**, dann **3**. Wählen Sie die zu ändernde Funktion durch Eingabe der entsprechenden Ziffer (z. B. **2** für **Kontrast**). Wählen Sie dann mit ← oder → die gewünschte Einstellung und speichern Sie diese, indem Sie **Eingabe** drücken. Drücken Sie **Stopp**, um das Menü zu verlassen — **oder** — wählen Sie mit ← oder → die nächste Einstellung, die geändert werden soll.

Drücken Sie **Menü**, dann **3:**



Vorlagenart

Mit dieser Funktion können Sie die Auflösung entsprechend der Art der verwendeten Vorlage (**Auto**, **Text** oder **Foto**) einstellen.

1 Drücken Sie **Menü**, **3**, **1**.

2 Wählen Sie mit ← oder → die gewünschte Einstellung und drücken Sie **Eingabe**.
Text (reiner Text)
Auto (Zeichnungen, Grafiken oder jede beliebige Kombination einschließlich Fotos)
Foto (nur Foto)

3 Drücken Sie **Stopp** — **oder** — drücken Sie ← oder →, um weitere Einstellungen vorzunehmen.

Kopienkontrast

Sie können den Kontrast wie folgt erhöhen oder verringern.

1 Drücken Sie **Menü**, **3**, **2**.

2 Drücken Sie ←, um den Kopienkontrast zu verringern, oder →, um den Kontrast zu erhöhen. Drücken Sie dann **Eingabe**.

3 Drücken Sie **Stopp** — **oder** — drücken Sie ← oder →, um weitere Einstellungen vorzunehmen.

Papier

Sie können die folgenden Papiersorten zum Kopieren verwenden. Damit Sie die beste Kopierqualität erhalten, sollten Sie das MFC auf die zum Kopieren verwendete Papiersorte einstellen:

Dünn (60-69 g/m^2)	Für dünnes Papier
Normal (70-95 g/m^2)	Für normales Papier
Dick (96-120 g/m^2)	Für schwereres oder raues Papier
Dicker (121-161 g/m^2)	Für besonders schweres und raues Papier

1 Drücken Sie **Menü**, **3**, **3**.

2 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung entsprechend dem verwendeten Papier und drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie **Stopp** — **oder** — drücken Sie ← oder →, um weitere Einstellungen vorzunehmen.

Verwendbares Papier

Um die beste Druckqualität zu erhalten, ist es wichtig, dass Sie das richtige Papier verwenden.

Beachten Sie, dass Faxe nur auf A4-Papier empfangen werden können.

	Papierart	**Papierformat**
Multifunktionskassette (obere und optionale untere Kassette)	Einzelblatt	A4, Letter, Legal, B5 (ISO), A5, B5 (ISO), A6 (nur für obere Kassette), Executive
Manueller Schacht	Einzelblatt	A4, Letter, Legal, B5(JIS/ISO), A5, B6 (JIS/ISO), A6, Executive, benutzerdefiniert 70-216 x 116-356 mm
	Umschläge	DL, C5, COM-10, Monarch
	Postkarten	70-216 x 116-356 mm
	Etiketten / Folien	A4, Letter

Fassungsvermögen der Multifunktionskassette

Multifunktionskassette: Bis zu 27 mm Höhe (bis zur Markierung), ca. 250 Blatt (80 g/m^2) oder 10 Folien

Fassungsvermögen der Papierablage an der Vorderseite des MFC: Ca. 150 Blatt A4/Letter-Format (80 g/m^2)

Papierspezifikationen für die Multifunktionskassette

	Einzelblatt
Gewicht	60 bis 105 g/m^2
Stärke	0,08 bis 0,13 mm
Feuchtigkeitsgehalt	4% bis 6% des Gewichts
Glätte	100 bis 250 (Sheffield)

Papierspezifikationen für den manuellen Schacht:

	Einzelblatt	Umschläge
Gewicht	60 bis 161 g/m^2	75 bis 90 g/m^2
Stärke	0,08 bis 0,2 mm	0,084 bis 0,14 mm
Feuchtigkeitsgehalt	4% bis 6% des Gewichts	4% bis 6% des Gewichts
Glätte	100 bis 250 (Sheffield)	100 bis 250 (Sheffield)

Empfohlene Papiersorten

Einzelblatt: Normales Kopierpapier

Etiketten: Etiketten für Laserdrucker

Transparentfolien: Transparentfolien für Laserdrucker

3 Zugangssperre

Zugangssperre

Mit dieser Funktion können Sie den Zugang zu den wichtigsten Funktionen des MFC sperren. Wenn die Zugangssperre eingeschaltet ist, können nur noch die folgenden Funktionen ausgeführt werden:

- Empfang von Dokumenten im Speicher (solange genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht)
- Fernabfrage-Funktionen
- Zeitversetztes Senden*
- Faxabruf*
- Fax-Weiterleitung*

* Diese Funktionen werden nur ausgeführt, wenn sie vor dem Einschalten der Zugangssperre programmiert wurden. Die bei eingeschalteter Zugangssperre im Speicher empfangenen Faxe bleiben auch bei einer Stromunterbrechung einige Tage erhalten.

Zugangssperre verwenden

Um die Zugangssperre ein- oder ausschalten zu können, muss ein Passwort eingegeben werden.

Zugangssperre zum ersten Mal einschalten

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **0**, **1**.
2. Geben Sie mit den Zifferntasten 4 Ziffern als Passwort ein.

```
Kennw. New:XXXX
dann EINGABE
```

3. Drücken Sie **Eingabe.**
   Sie werden nun aufgefordert, das Passwort zur Bestätigung noch einmal einzugeben.

```
Bestätigen:XXXX
dann EINGABE
```

4. Geben Sie dasselbe Passwort noch einmal ein und drücken Sie **Eingabe.**
5. Wählen Sie mit ← oder → die Anzeige **Sperre einstell.**
6. Drücken Sie **Eingabe.**
   Sie werden aufgefordert, das aktuell gültige Passwort einzugeben.

```
Kennwort:XXXX
dann EINGABE
```

7. Geben Sie das vierstellige, aktuell gültige Passwort über die Zifferntasten ein und drücken Sie dann **Eingabe.**

Im Display erscheint ca. 2 Sekunden lang **Ausgeführt!** und dann **Zugang gesperrt**. Die Zugangssperre ist dann eingeschaltet.

Wenn Sie in Schritt 7 ein falsches Passwort eingeben, erscheint **Kennwort falsch** im Display. Nach ca. 2 Sekunden wird diese Anzeige gelöscht. Versuchen Sie dann die Zugangssperre noch einmal mit dem richtigen Passwort einzuschalten (siehe *Zugangssperre wieder einschalten*, Seite 27).

Passwort ändern

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **0**, **1**.
2. Wählen Sie mit ← oder → die Anzeige **Kennwort**.

3 Drücken Sie **Eingabe.**
Sie werden aufgefordert, das alte Passwort einzugeben:

```
kennw. Alt:XXXX
dann EINGABE
```

4 Geben Sie das aktuell gültige Passwort über die Zifferntasten ein.

5 Drücken Sie **Eingabe**.

```
Kennw. New:XXXX
dann EINGABE
```

6 Geben Sie das neue Passwort (4 Ziffern) über die Zifferntasten ein.

7 Drücken Sie **Eingabe**.
Sie werden nun aufgefordert, das Passwort zur Bestätigung noch einmal einzugeben.

```
Bestätigen:XXXX
dann EINGABE
```

8 Geben Sie dasselbe Passwort noch einmal ein und drücken Sie **Eingabe**.

9 Drücken Sie **Stopp**.

Zugangssperre ausschalten

1 Wenn die Zugangssperre eingeschaltet ist, drücken Sie **Menü**.

```
Kennwort:XXXX
dann EINGABE
```

2 Geben Sie das vierstellige Passwort über die Zifferntasten ein und drücken Sie **Eingabe**.

Im Display erscheint **Ausgeführt!** und nach ca. 2 Sekunden wieder die normale Anzeige. Die Zugangssperre ist dann ausgeschaltet.

Wenn Sie in Schritt 2 ein falsches Passwort eingeben, erscheint **Kennwort falsch** im Display. Nach ca. 2 Sekunden erscheint wieder **Zugang gesperrt**. Sie müssen dann wieder mit Schritt 1 beginnen, um das richtige Passwort zum Ausschalten der Zugangssperre einzugeben.

Falls Sie das Passwort einmal vergessen haben sollten, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother-Vertriebspartner.

Zugangssperre wieder einschalten

1 Drücken Sie **Menü, 2**, **0**, **1**.

2 Wählen Sie mit ← oder → die Anzeige **Sperre einstell.**

3 Drücken Sie **Eingabe.**
Sie werden aufgefordert, das aktuell gültige Passwort einzugeben:

```
Kennwort:XXXX
dann EINGABE
```

4 Geben Sie das vierstellige, aktuell gültige Passwort über die Zifferntasten ein und drücken Sie dann **Eingabe.**

Im Display erscheint ca. 2 Sekunden lang **Ausgeführt!** und dann **Zugang gesperrt**. Die Zugangssperre ist nun eingeschaltet.

Wenn Sie in Schritt 4 ein falsches Passwort eingeben, erscheint **Kennwort falsch** im Display. Nach ca. 2 Sekunden wird diese Anzeige gelöscht. Sie müssen dann wieder mit Schritt 1 beginnen, um das richtige Passwort einzugeben.

4 Toner und Trommeleinheit

Tonerkassette

Für das MFC sind zwei verschiedene Brother Tonerkassetten erhältlich: eine *Standardkassette* (**TN-6300**) für 3000 Seiten und eine *Jumbokassette* (**TN-6600**) für 6000 Seiten (beim Bedrucken von A4-/Letter-Papier mit 5 % Deckung). Die Lebensdauer des Toners ist von der Art der gedruckten Dokumente abhängig. Wenn der Tonervorrat in der Kassette zu Ende geht, erscheint im Display die Anzeige **Toner bestellen**.

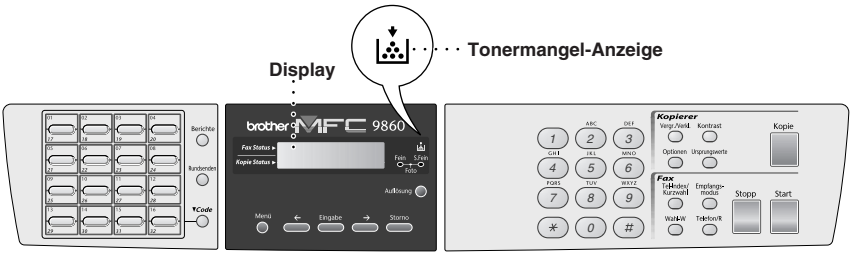
Sie sollten stets eine Tonerkassette vorrätig haben, damit Sie die Kassette sofort austauschen können, wenn sie leer ist.

Verpacken Sie die Kassette vor der Entsorgung sorgfältig, damit keine Tonerreste verstreut werden.

Wenn Sie die Tonerkassette wechseln, sollten Sie das MFC auch reinigen.

Tonermangel-Anzeige

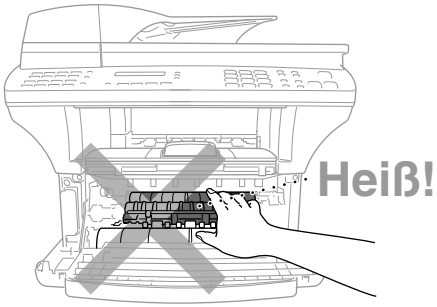
Wenn der Tonervorrat zu Ende geht, erscheint die Anzeige **Toner bestellen** im Display und die Tonermangel-Anzeige beginnt zu blinken.



Falls der Toner leer ist, leuchtet die Tonermangel-Anzeige kontinuierlich und im Display erscheint die Anzeige **Toner leer**. In diesem Fall kann der Ausdruck erst wieder fortgesetzt werden, nachdem Sie eine neue Tonerkassette eingelegt haben.

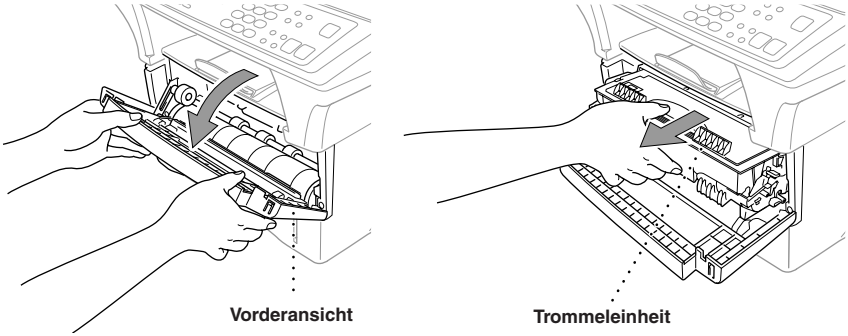
Tonerkassette wechseln

Während des Betriebs werden einige Teile im Inneren des Gerätes sehr HEISS! Achten Sie daher darauf, dass Sie die in der Abbildung grau schattierten Teile nicht berühren.



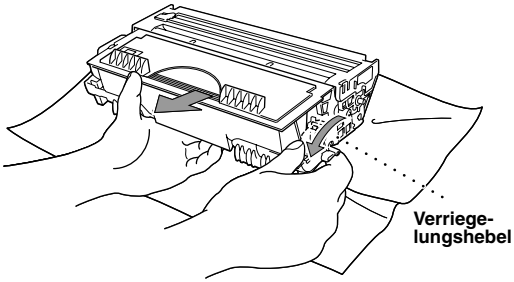
Vorderansicht

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung und nehmen Sie die Trommeleinheit vorsichtig aus dem Gerät heraus.



Damit keine Gegenstände durch Tonerreste verschmutzt werden, sollten Sie die Trommeleinheit auf ein Stück Papier oder Tuch legen, das später weggeworfen werden kann.

2 Drücken Sie den Verriegelungshebel an der rechten Seite der Tonerkassette nach unten und nehmen Sie die Tonerkassette aus der Trommeleinheit heraus.

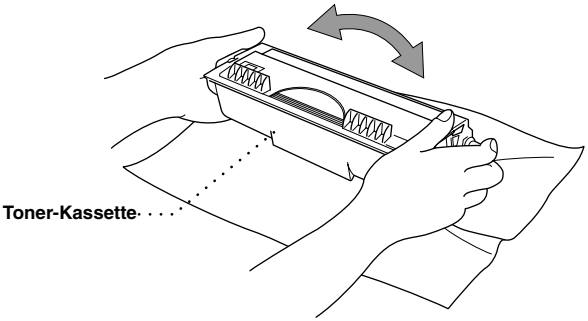


Gehen Sie vorsichtig mit der Tonerkassette um. Falls Toner auf Ihre Hände oder Kleidung gelangt, sollten Sie ihn sofort mit kaltem Wasser entfernen.

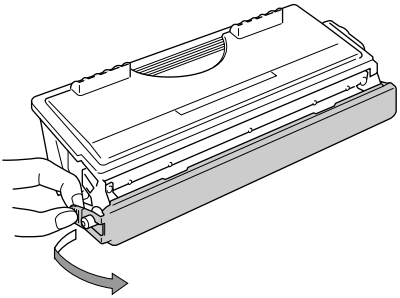
3 Packen Sie nun die neue Tonerkassette aus. Legen Sie die verbrauchte Tonerkassette in den Aluminiumbeutel.

- **Packen Sie die neue Tonerkassette erst kurz vor dem Einsetzen in das Gerät aus. Wenn Sie sie längere Zeit unverpackt liegen lassen, verkürzt sich die Lebensdauer des Toners.**
- **Verwenden Sie bitte nur die originalen Brother-Kassetten (TN-6300 oder TN-6600), die speziell für optimale Druckqualität entwickelt wurden. Die Verwendung von Verbrauchsmaterial, das nicht den Spezifikationen von Brother entspricht und/oder von gleicher Qualität und Eignung wie das von Brother gelieferte oder freigegebene ist, kann zu Schäden am Gerät und zum Verlust von Gewährleistungsansprüchen führen.**

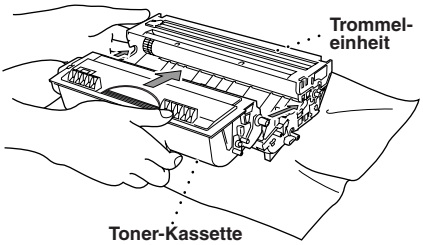
4 Schwenken Sie die Tonerkassette vorsichtig 5- bis 6-mal seitlich hin und her.



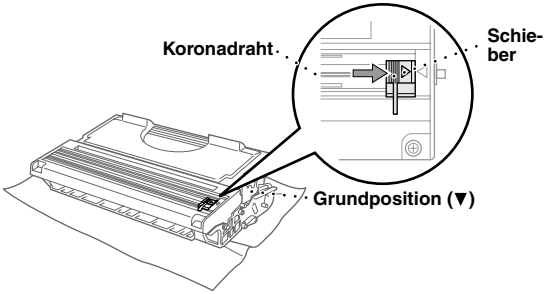
5 Ziehen Sie die Schutzabdeckung ab.



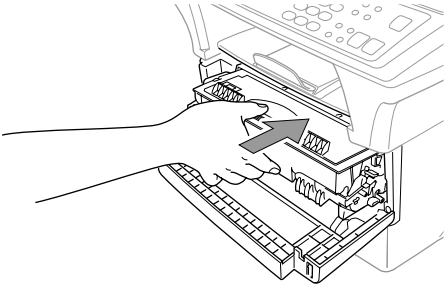
6 Setzen Sie die Tonerkassette in die Trommeleinheit ein, so dass sie hörbar einrastet.



7 Reinigen Sie den Koronadraht im Innern der Trommel, indem Sie den blauen Schieber mehrmals vorsichtig ganz nach rechts und links schieben. Bringen Sie den Schieber wieder in die Grundposition, bevor Sie die Trommeleinheit in das Gerät einsetzen.



8 Setzen Sie nun die Trommeleinheit wieder in das Gerät ein und schließen Sie die vordere Abdeckung.



Trommeleinheit

Trommellebensdauer

Die Trommeleinheit (DR-6000) gehört zu den Verbrauchsmaterialien und sollte ersetzt werden, wenn die Druckqualität nicht mehr zufriedenstellend ist.

Unter idealen Bedingungen können mit einer Trommeleinheit ca. 20.000 A4-Seiten gedruckt werden. Die tatsächlich gedruckte Seitenanzahl kann jedoch geringer sein. Die tatsächliche Lebensdauer der Trommeleinheit hängt von vielen Faktoren wie Temperatur, Feuchtigkeit, Art des verwendeten Papiers und Toners, Anzahl der Seiten pro Druckauftrag usw. ab. Da sich viele verschiedene, schwer kalkulierbare Faktoren auf die Lebensdauer der Trommel auswirken, kann nicht für eine Mindestanzahl von Seiten pro Trommeleinheit garantiert werden.

Wenn die Restlebensdauer der Trommel nur noch ca. 5-15 % beträgt, erscheint die Anzeige **Trommel bestell.** im Display. Sie sollten dann eine neue Trommeleinheit bestellen und diese in das Gerät einsetzen, sobald die Druckqualität nicht mehr ausreichend gut ist.

Die Anzeige **Trommel bestell.** erscheint ca. eine Minute lang. Wird irgendeine Aktion ausgeführt, verschwindet die Anzeige. Mit **Stopp** kann die Anzeige ebenfalls vorübergehend ausgeblendet werden. Sie erscheint jeweils nach 50 gedruckten Seiten wieder, um den Benutzer an das Bestellen einer neuen Trommel zu erinnern.

Sie können sich die Restlebensdauer der Trommeleinheit auch jederzeit wie folgt im Display anzeigen lassen.

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **0**, **3**.

2 Die Restlebensdauer der Trommel wird ca. 5 Sekunden lang in Prozent angezeigt und anschließend erscheint wieder das Menü **Extras**.

```
Trommelleben
Rest:###%
```

3 Drücken Sie **Stopp**, um das Menü zu verlassen.

Auch wenn als Restlebensdauer 0 % angezeigt wird, können Sie weiter mit der Trommeleinheit drucken, bis Sie nicht mehr mit der Druckqualität zufrieden sind.

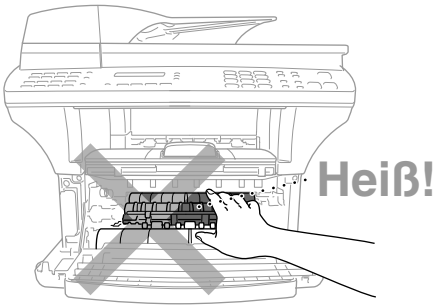
Trommeleinheit wechseln

Wenn im Display die Anzeige **Trommel bestell.** erscheint, sollten Sie die Trommeleinheit möglichst bald ersetzen. Kaufen Sie bereits eine neue Trommeleinheit, um sie bei Bedarf sofort einsetzen zu können. Es kann jedoch auch nach Erscheinen dieser Anzeige noch einige Zeit mit der alten Trommeleinheit weitergedruckt werden. Wenn die Druckqualität merklich nachlässt, sollte - auch bevor diese Anzeige erscheint - die Trommel ersetzt werden.

Gehen Sie beim Herausnehmen der Trommeleinheit vorsichtig vor, da die Einheit Toner enthält.
Wenn Sie die Trommeleinheit wechseln, sollten Sie auch das MFC reinigen (**siehe *Regelmäßige Reinigung*, Seite 41**).

Das beste Ergebnis erzielen Sie, wenn Sie nur die originalen Brother Tonerkassetten und Trommeleinheiten verwenden und das Gerät nur in einer sauberen, staubfreien Umgebung mit entsprechender Belüftung benutzen. Die Verwendung von Verbrauchsmaterial, das nicht den Spezifikationen von Brother entspricht und/oder von gleicher Qualität und Eignung wie das von Brother gelieferte/freigegebene ist, kann zu Schäden am Gerät und zum Verlust von Gewährleistungsansprüchen führen.

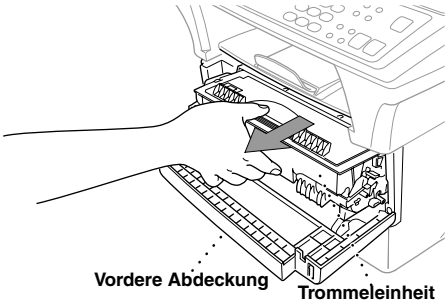
Während des Betriebs werden einige Teile im Innern des Gerätes sehr HEISS! Achten Sie daher darauf, dass Sie die in der Abbildung grau schattierten Teile nicht berühren.



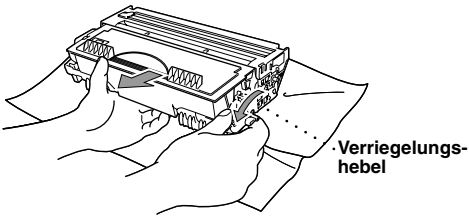
Vorderansicht

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.

2 Nehmen Sie die alte Trommeleinheit aus dem Gerät heraus. Legen Sie die Einheit auf ein altes Tuch oder ein großes Stück Papier, damit die Arbeitsfläche nicht durch Toner verschmutzt wird



3 Drücken Sie den Hebel an der rechten Seite der Tonerkassette nach unten und nehmen Sie die Kassette aus der Trommeleinheit heraus (siehe *Tonerkassette wechseln*, Seite 28).



4 Packen Sie die neue Trommeleinheit erst unmittelbar vor der Installation aus. Legen Sie die alte Trommeleinheit in den Aluminiumbeutel.

- **Packen Sie die Trommeleinheit erst kurz bevor sie in das Gerät eingesetzt wird aus. Sie kann durch direktes Sonnenlicht oder Raumbeleuchtung beschädigt werden.**
- **Gehen Sie vorsichtig mit der Trommeleinheit und der Tonerkassette um, da sie Toner enthalten. Falls Toner auf Ihre Hände oder Kleidung gelangt, sollten Sie ihn sofort mit kaltem Wasser entfernen.**
- **Berühren Sie das Scanner-Fenster nicht mit den Fingern.**

5 Setzen Sie die Tonerkassette wieder in die neue Trommeleinheit ein (siehe *Tonerkassette wechseln*, Seite 28).

6 Setzen Sie die Trommeleinheit in das Gerät ein und lassen Sie die vordere Abdeckung offen.

7 Drücken Sie **Storno**.

```
Trommel ersetzt?
1.Ja 2.Nein
```

8 Drücken Sie **1**, um den Zähler für die Lebensdauer der Trommel zurückzusetzen. Im Display erscheint **Ausgeführt!** Schließen Sie die vordere Abdeckung.

5 Wartung und Pflege

Was tun bei Störungen?

Fehlermeldungen

Sollten einmal Fehler, Störungen oder Probleme durch Fehlbedienung auftreten, erkennt das Gerät meist selbst die Fehlerursache und zeigt einen entsprechenden Hinweis im Display an. Im Folgenden werden die allgemeinen Fehlermeldungen erklärt und Hinweise zur Abhilfe gegeben.

Besondere Fehlermeldungen und Abhilfe, die beim Faxen erscheinen können, sind im Abschnitt *Fehlermeldungen*, Seite 81 im Teil II Laserfax erklärt.

Fehlermeldung	Ursache	Mögliche Abhilfe
Deckel öffnen	Ein Blatt, ein Stück Papier o.ä. hat sich evtl. im Gerät gestaut.	Öffnen Sie die vordere Abdeckung. Nehmen Sie die Trommeleinheit heraus und ziehen Sie das Papier vorsichtig aus dem Gerät. Setzen Sie die Trommeleinheit wieder ein und schließen Sie die Abdeckung. Wenn die Fehlermeldung weiterhin erscheint, öffnen und schließen Sie die Abdeckung noch einmal. Falls **Gerätefehler XX** angezeigt wird, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother Vertriebspartner.
Deckel offen	Die vordere Abdeckung ist nicht richtig geschlossen.	Schließen Sie die Abdeckung.
Dokument prüfen	Das Dokument wurde nicht richtig eingelegt, nicht richtig eingezogen oder ist zu lang.	Ziehen Sie das Papier nicht sofort heraus, sondern lesen Sie *Dokumentenstau*, Seite 36.
Gerätefehler XX	Ein mechanisches Problem am MFC.	Ziehen Sie den Netzstecker und wenden Sie sich an Ihren Brother Vertriebspartner.
Kassette prüfen	Die Multifunktionskassette ist nicht richtig installiert.	Setzen Sie die Kassette richtig in das Gerät ein.
Kühlphase	Die Trommeleinheit bzw. die Tonerkassette ist zu heiß. Das Gerät unterbricht den Ausdruck und kühlt sich ab. Währenddessen ist der Lüfter zu hören.	Warten Sie bitte, bis sich das Gerät abgekühlt hat und es den Ausdruck fortsetzen kann.

Fehlermeldung	Ursache	Mögliche Abhilfe
Papier prüfen Papier prüfen 1* Papier prüfen 2* (*nur mit optionaler Papierkassette)	Die Multifunktionskassette ist leer oder das Papier ist nicht richtig eingelegt.	Legen Sie Papier ein bzw. nehmen Sie das eingelegte Papier heraus und legen Sie es richtig ein.
Papierstau	Das Aufzeichnungspapier hat sich gestaut.	Ziehen Sie das Papier nicht sofort heraus, sondern lesen Sie zuerst *Papierstau*, Seite 37.
Scanner lösen	Die Scanner-Verriegelung wurde nicht gelöst.	Lösen Sie die Scannerverriegelung an der linken Seite des Gerätes und drücken Sie **Stopp**.
Speicher voll	Der Speicher des Gerätes ist voll.	Siehe *Speicher-voll-Meldung*, Seite 17.
Toner bestellen	Wenn diese Anzeige erscheint, beginnt die Tonermangel-Anzeige zu blinken. Der Toner ist fast leer, es kann jedoch noch weitergedruckt werden.	Kaufen Sie eine neue Tonerkassette.
Toner leer	Die Tonerkassette ist leer oder es ist keine Tonerkassette eingelegt.	Setzen Sie eine (neue) Tonerkassette ein, um weiterdrucken zu können (siehe *Tonerkassette wechseln*, Seite 28).
Trommel bestell.	Sie sollten nun eine Trommel vorrätig haben.	Bestellen Sie ggf. eine neue Trommel, um sie bei Bedarf (Druckqualitätsprobleme) wechseln zu können.
	Der Trommelzähler wurde nach dem Einsetzen einer neuen Trommeleinheit nicht zurückgesetzt.	1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung und drücken Sie **Storno**. 2. Drücken Sie **1**, um den Zähler zurückzusetzen.
Trommel reinigen	Der Koronadraht der Trommel ist verschmutzt.	Reinigen Sie den Koronadraht (siehe *Trommeleinheit reinigen*, Seite 43).

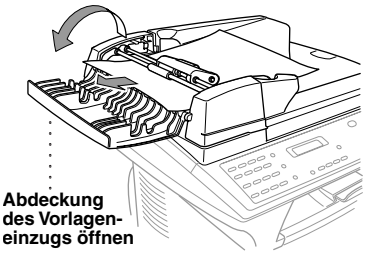
Dokumenten- und Papierstau

Prüfen Sie, wo sich die Vorlage oder das bedruckte Papier gestaut hat und gehen Sie wie folgt vor.

Dokumentenstau

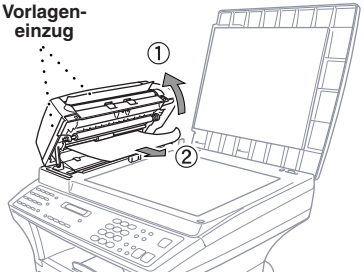
Dokumentenstau oben im Einzug

1. Nehmen Sie das gesamte, nicht gestaute Papier aus dem Vorlageneinzug.
2. Öffnen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs.
3. Ziehen Sie das gestaute Papier nach links aus dem Gerät heraus.
4. Schließen Sie wieder die Abdeckung des Vorlageneinzugs.
5. Drücken Sie **Stopp**.



Dokumentenstau im Innern des Einzugs

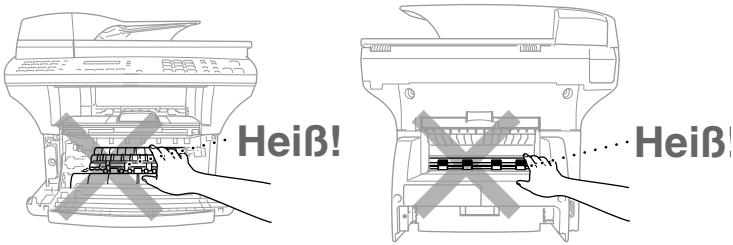
1. Nehmen Sie das gesamte, nicht gestaute Papier aus dem Vorlageneinzug.
2. Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.
3. Klappen Sie den Vorlageneinzug auf.
4. Ziehen Sie das Papier nach rechts aus dem Einzug heraus.
5. Klappen Sie den Vorlageneinzug wieder zu.
6. Schließen Sie die Vorlagenabdeckung.
7. Drücken Sie **Stopp**.



Papierstau

Bevor Sie einen Papierstau beseitigen, müssen Sie herausfinden, wo sich das Papier gestaut hat. Das Papier kann sich in der Multifunktionskassette, im Bereich der Trommeleinheit oder in der Fixiereinheit stauen.

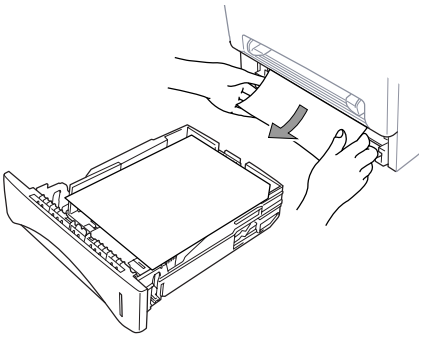
- **Ziehen Sie das gestaute Papier nicht aus dem Papierausgabeschacht heraus. Dadurch könnte das Gerät beschädigt und Toner verstreut werden.**
- **Beim Betrieb des Gerätes werden Teile im Innern sehr heiß. Deshalb sollten Sie nach dem Öffnen der vorderen Abdeckung die in der Abbildung grau schattierten Teile nicht berühren.**



Vorderansicht Rückansicht

Papierstau in der Multifunktionskassette

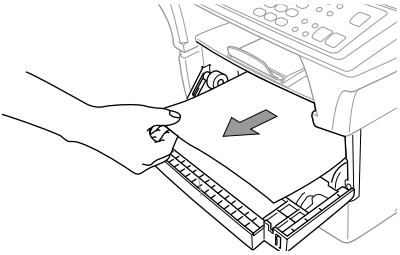
1. Ziehen Sie die Multifunktionskassette aus dem Gerät heraus.
2. Entfernen Sie das zerknüllte Papier.
3. Richten Sie die Papierführungen in der Kassette entsprechend dem verwendeten Papier aus.
4. Drücken Sie das Papier nach unten, so dass es flach in der Kassette liegt.
5. Setzen Sie die Multifunktionskassette wieder in das Gerät ein.

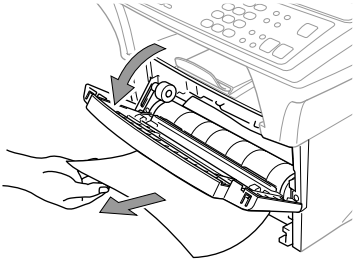


Papierstau im Bereich der Trommeleinheit

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.

2 Nehmen Sie die Trommeleinheit aus dem Gerät heraus. Versuchen Sie nicht, die Einheit mit Gewalt herauszuziehen. Falls sie sich nicht leicht herausnehmen lässt, versuchen Sie das Papier von der Multifunktionskassette aus herauszuziehen.





3 Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig heraus.

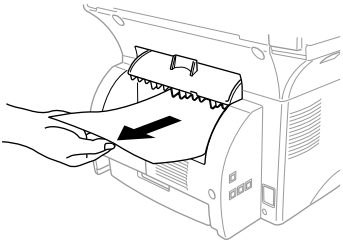
4 Setzen Sie die Trommeleinheit wieder ein.

5 Schließen Sie die vordere Abdeckung.

Papierstau in der Fixiereinheit

1 Öffnen Sie die kleine Abdeckung an der Rückseite des MFC.

2 Ziehen Sie das gestaute Papier heraus. Dadurch kann die Fixiereinheit mit Toner verschmutzt werden, wodurch Flecken auf einigen der nachfolgenden Ausdrucke erscheinen können. Dieses Problem ist jedoch nach ein paar Ausdrucken behoben.

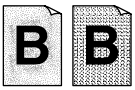


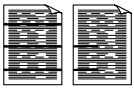
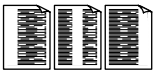
3 Schließen Sie die Abdeckung wieder.

Probleme und Abhilfe

Sollten die Ausdrucke des MFC nicht zufriedenstellend ausfallen, versuchen Sie, mit Hilfe der folgenden Tabelle den Fehler zu beseitigen.

Besondere Probleme und Abhilfe, die beim Faxen erscheinen können, sind im Abschnitt *Probleme und Abhilfe*, Seite 82 im Teil II Laserfax erklärt.

Problem	Mögliche Abhilfe
Papierhandhabung	
Das Gerät zieht kein Papier ein und im Display erscheint **Papier prüfen** oder **Papierstau**.	Vielleicht ist die Multifunktionskassette leer oder das Papier nicht richtig eingelegt. Wenn die Multifunktionskassette leer ist, legen Sie neues Papier gerade ein. Wenn Papier eingelegt ist, vergewissern Sie sich, dass es nicht gewellt ist. Wenn das Papier gebogen ist, sollten Sie es glätten. Manchmal hilft es, den Papierstapel herauszunehmen, ihn umzudrehen und wieder einzulegen. Legen Sie einen dünneren Stapel Papier ein und versuchen Sie, noch einmal zu kopieren.
Wie kann ein Papierstau behoben werden?	Siehe *Dokumenten- und Papierstau*, Seite 36.
Kopierqualität	
Vertikale Streifen in den Kopien.	Der Scanner oder der Koronadraht der Trommeleinheit ist verschmutzt. Reinigen Sie diese Teile.
Tonerflecken oder vertikale Streifen auf den Ausdrucken. **Dunkle Streifen/Tonerflecken**	Reinigen Sie das Innere des Gerätes und den Koronadraht der Trommeleinheit (siehe *Regelmäßige Reinigung*, Seite 41 und *Trommeleinheit reinigen*, Seite 43). Vergewissern Sie sich, dass sich der Schieber der Trommeleinheit in der Grundposition befindet. Wenn nach der Reinigung immer noch Flecken und Streifen auf den gedruckten Seiten erscheinen und im Display **Trommel bestell.** angezeigt wird, sollten Sie eine neue Trommeleinheit einsetzen.
Weiße Flecken in Grafiken und schwarzem Text. **Weiße Flecken**	Vergewissern Sie sich, dass Sie das richtige Papier verwenden. Das Problem kann durch zu raues oder zu dickes Papier auftreten (siehe *Verwendbares Papier*, Seite 25). Wenn im Display **Trommel bestell.** erscheint, sollten Sie eine neue Trommel einsetzen.
Tonerpartikel und -flecken auf den gedruckten Seiten.  **Verstreuter Toner**	Ändern Sie die Druckkontrast-Einstellung (siehe *Druckkontrast*, Seite 62). Reinigen Sie das Innere des Gerätes (siehe *Regelmäßige Reinigung*, Seite 41 und *Druckbereich reinigen*, Seite 42). Vergewissern Sie sich, dass Sie das richtige Papier verwenden (siehe *Verwendbares Papier*, Seite 25). Wenn danach das gleiche Problem wieder auftritt und im Display **Trommel bestell.** erscheint, sollten Sie eine neue Trommel einsetzen.

Problem	Mögliche Abhilfe
Die ganze Seite ist schwarz. **Schwarze Seite**	Reinigen Sie die den Druckbereich und den Koronadraht (siehe *Regelmäßige Reinigung*, Seite 41, *Druckbereich reinigen*, Seite 42 und *Trommeleinheit reinigen*, Seite 43). Vergewissern Sie sich, dass Sie kein hitzeempfindliches Papier verwenden. Wenn nach der Reinigung das gleiche Problem wieder auftritt und im Display **Trommel bestell.** erscheint, sollten Sie eine neue Trommeleinheit einsetzen.
Die gesamte Seite ist weiß. **Weiße Seite**	Vergewissern Sie sich, dass die Tonerkassette nicht leer ist. Setzen Sie gegebenenfalls eine neue Kassette ein (siehe *Tonerkassette wechseln*, Seite 28).
Flecken in regelmäßigen Abständen.  **Regelmäßige Flecken (Beispiel)**	Dieses Problem kann auftreten, wenn das MFC längere Zeit nicht benutzt wurde. Es kann sich nach einigen Ausdrucken von selbst beheben. Kopieren Sie mehrere Seiten. Es ist auch möglich, dass die Oberfläche der Trommel beschädigt ist, weil sie längere Zeit Licht ausgesetzt wurde. In diesem Fall sollten Sie eine neue Trommeleinheit einsetzen.
Der Ausdruck ist in der Mitte oder an den Seiten verschwommen.  **Verschwommener Ausdruck**	Dies kann an Umgebungsbedingungen wie Feuchtigkeit, hohe Temperaturen usw. liegen. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät auf einer ebenen, waagerechten Fläche steht. Nehmen Sie die Trommel inklusive der Tonerkassette aus dem Gerät und schwenken Sie die Einheit seitlich hin und her. Das Problem kann eventuell auch behoben werden, indem Sie das Scanner-Fenster mit einem weichen und sauberen Tuch abwischen (siehe *Regelmäßige Reinigung*, Seite 41 und *Druckbereich reinigen*, Seite 42). Wenn nach der Reinigung das gleiche Problem wieder auftritt und im Display **Trommel bestell.** erscheint, sollten Sie eine neue Trommel einsetzen.
Schatten auf den gedruckten Seiten. **Druckschatten**	Ändern Sie die Druckkontrasteinstellung (siehe *Druckkontrast*, Seite 62). Vergewissern Sie sich, dass Sie das richtige Papier verwenden (siehe *Verwendbares Papier*, Seite 25). Das Problem kann durch zu raues oder zu dickes Papier auftreten. Stellen Sie im Menü **Papier** die Papierstärke entsprechend dem in die Multifunktionskassette eingelegten Papier ein (siehe *Papier*, Seite 23).

Die Trommeleinheit gehört zu den Verbrauchsmaterialien und muss in regelmäßigen Abständen ersetzt werden.

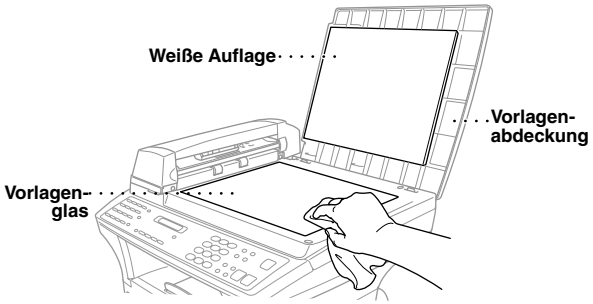
Regelmäßige Reinigung

Sie sollten das MFC regelmäßig reinigen, um den optimalen Betriebszustand zu erhalten. Reinigen Sie dabei auch die Trommeleinheit. Verwenden Sie zum Reinigen des Gerätes keinen nassen Lappen und keinen Verdünner oder andere organische Lösungsmittel.

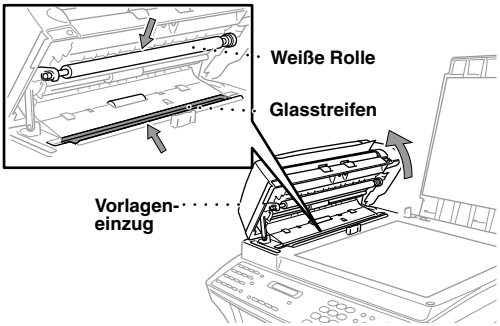
Reinigen Sie das Funktionstastenfeld nicht mit Isopropyl-Alkohol. Es könnte dadurch rissig werden.

Scanner reinigen

Ziehen Sie den Netzstecker des MFC. Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung. Reinigen Sie das Scannerglas und die weiße Auflage mit einem fusselfreien, leicht mit Isopropylalkohol angefeuchteten Tuch.



Klappen Sie den Vorlageneinzug hoch. Reinigen Sie die weiße Rolle und den Glasstreifen mit einem fusselfreien, mit Isopropylalkohol angefeuchteten Tuch.



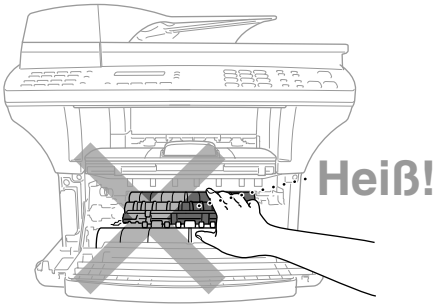
Druckbereich reinigen

- **Verwenden Sie keinen Isopropyl-Alkohol zum Reinigen des Scanner-Fensters.**
- **Berühren Sie das Scanner-Fenster nicht mit den Fingern.**
- **Gehen Sie vorsichtig mit der Trommeleinheit um. Falls Toner auf Ihre Hände oder Kleidung gelangt, sollten Sie ihn sofort mit kaltem Wasser entfernen.**

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.

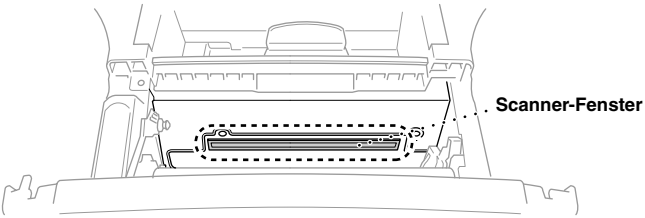
2 Nehmen Sie die Trommeleinheit heraus.

Unmittelbar nach dem Betrieb des MFC werden einige Teile im Inneren des Gerätes sehr HEISS! Deshalb sollten Sie nach dem Öffnen der vorderen Abdeckung die in der Abbildung grau schattierten Teile nicht berühren.



Vorderansicht

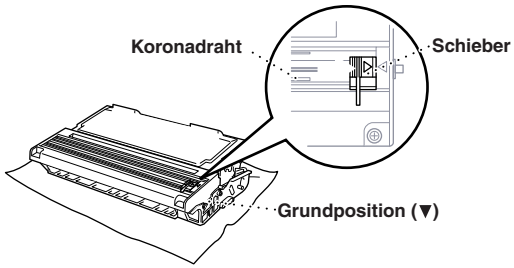
3 Wischen Sie das Scanner-Fenster mit einem sauberen trockenen Tuch ab. Verwenden Sie keinen Isopropylalkohol zum Reinigen des Scanner-Fensters.



Trommeleinheit reinigen

Sie sollten die Trommeleinheit auf ein altes Tuch oder ein großes Stück Papier legen, damit die Arbeitsfläche nicht durch Tonerreste aus der Trommeleinheit verschmutzt wird.

1. Reinigen Sie den Koronadraht im Innern der Trommel, indem Sie den Schieber mehrmals vorsichtig ganz nach rechts und links schieben.
2. Bringen Sie den Schieber wieder ganz nach links in die Grundposition, bevor Sie die Trommeleinheit in das Gerät einsetzen.



Vergessen Sie nicht, den Schieber nach der Reinigung wieder in die Grundposition zu bringen, weil sonst auf den gedruckten Seiten senkrechte schwarze Streifen erscheinen können.

3. Setzen Sie die Trommeleinheit wieder in das Gerät ein (siehe *Trommeleinheit wechseln*, Seite 32).
4. Schließen Sie die vordere Abdeckung.

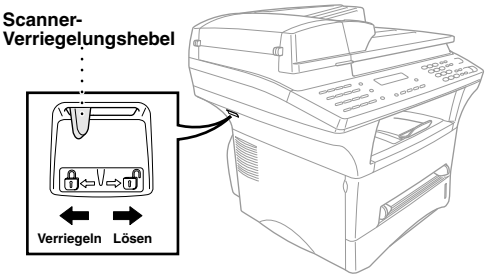
Verpacken für einen Transport

Zum Transport des Gerätes sollten Sie es wieder mit dem Originalmaterial, in dem es geliefert wurde, verpacken. Wenn das Gerät nicht richtig verpackt wird, erlischt der Garantieanspruch.

1 Schalten Sie das Gerät aus, warten Sie einen Moment und schalten Sie das Gerät wieder ein, damit der Scanner für den Transport positioniert werden kann.

Warten Sie, bis alle Kopier- oder Faxaufträge abgeschlossen sind, bevor Sie das Gerät ausschalten.

2 Warten Sie nach dem Einschalten des Gerätes 5 Sekunden und verriegeln Sie dann den Scanner. Der blaue Scanner-Verriegelungshebel befindet sich an der linken Seite des Gerätes. Drücken Sie ihn nach hinten, so dass er verriegelt ist.

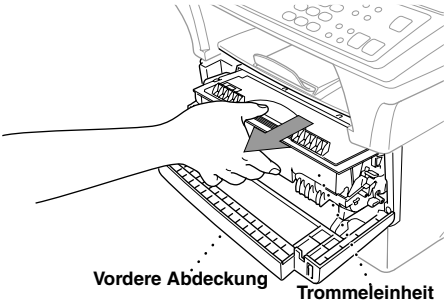


Das Transportieren oder Versenden des Gerätes mit gelöster Scanner-Verriegelung, kann zur Beschädigung des Gerätes und zum Verlust des Garantieanspruches führen.

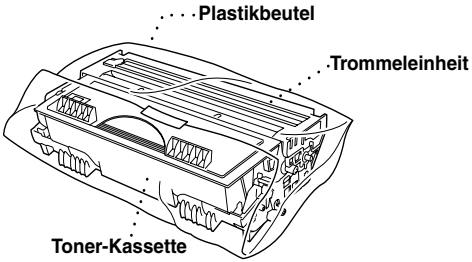
3 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.

4 Nehmen Sie die Trommeleinheit aus dem Gerät heraus.

Lassen Sie die Tonerkassette in der Trommeleinheit. Nehmen Sie die Trommeleinheit inklusive der Tonerkassette aus dem MFC heraus.



5 Legen Sie die Trommeleinheit inklusive der Tonerkassette in den Plastikbeutel und verschließen Sie ihn gut.

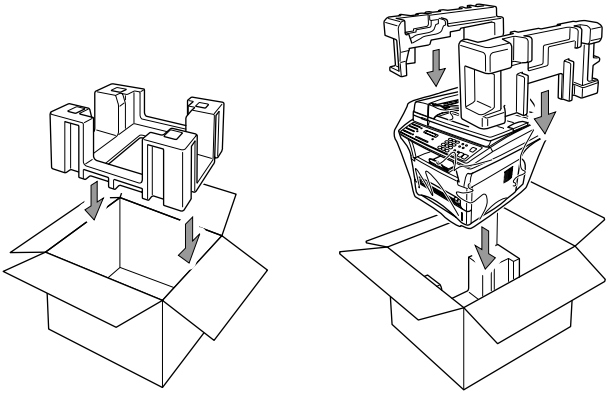


6 Schließen Sie die vordere Abdeckung. Schieben Sie die Verlängerung des vorderen Papierausgabefaches ein.

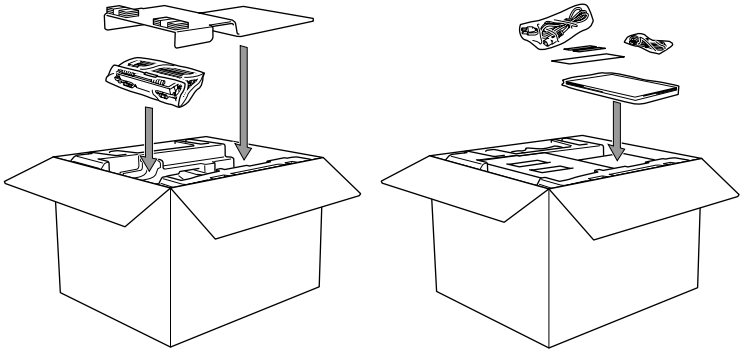
7 Schalten Sie das MFC aus.

8 Ziehen Sie das Telefonanschluss- und das Netzkabel ab.

9 Packen Sie das Gerät zuerst in den Plastikbeutel und dann mit den Originalverpackungsmaterialien in den Originalkarton.



10 Legen Sie alle Dokumentationen (Handbuch, Schnellstart-Anleitung), das Telefonanschlusskabel, Netzkabel und die Trommeleinheit (inkl. Tonerkassette) wie unten gezeigt in den Karton.



11 Schließen Sie den Karton und kleben Sie ihn zu.

Teil II Laserfax

In ***Teil II Laserfax*** werden alle Funktionen zum Senden und Empfangen von Faxen erklärt. Außerdem werden die Fehlermeldungen und Probleme beschrieben, die im Faxbetrieb auftreten können. Im letzten Kapitel dieses Teils finden Sie ein Glossar mit der Erklärung der Fax-Fachbegriffe.

Kapitel

1 **Grundeinstellungen**

2 **Senden**

3 **Empfangen**

4 **Rufnummernspeicher**

5 **Faxabruf (Polling)**

6 **Fernabfrage**

7 **Berichte und Listen**

8 **Externes Telefon/Anrufbeantworter**

9 **Fehlerbehebung**

10 **Fachbegriffe**

Grundeinstellungen zum Faxen

Datum und Uhrzeit

Vergewissern Sie sich, dass Datum und Uhrzeit richtig eingestellt sind (siehe *Datum und Uhrzeit*, Seite 13). Datum und Uhrzeit werden im Display angezeigt und auf jedes gesendete Dokument und in verschiedenen Faxberichten ausgedruckt.

Bei einer Stromunterbrechung werden das aktuelle Datum und die Uhrzeit einige Stunden lang erhalten. (Alle anderen Einstellungen bleiben auch bei längeren Stromunterbrechungen erhalten (siehe *Datenerhalt*, Seite 10).

Absenderkennung

Die Absenderkennung, d. h. die Rufnummer des MFC und Ihr Name bzw. Firmenname, wird am Anfang jeder gesendeten Seite gedruckt. Zusätzlich können Sie eine Telefonnummer speichern, die nur auf das vom MFC erstellte Deckblatt gedruckt wird (siehe *Deckblatt*, Seite 58).

Geben Sie die Faxnummer im international standardisierten Format ein:

- Zuerst das Pluszeichen (+) mit der Taste *
- dann die internationale Kennziffer des Landes ("49" für Deutschland bzw. "43" für Österreich)
- die Vorwahl (ohne Null am Anfang) (z. B. "69" für Frankfurt)
- ein Leerzeichen
- die Rufnummer des MFC (evtl. zur besseren Lesbarkeit auch durch Leerzeichen untergliedert).

Beispiel: +49 69 12345 (Deutschland)

1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **2**.

2 Geben Sie die Rufnummer des MFC ein (bis zu 20 Ziffern) und drücken Sie **Eingabe.**

3 Geben Sie Ihre Telefonnummer ein (bis zu 20 Ziffern).

4 Geben Sie den Namen (bis zu 20 Zeichen) über die Zifferntasten ein. Um ein Leerzeichen einzugeben, drücken Sie → zweimal.

5 Drücken Sie **Eingabe.**

6 Drücken Sie **Stopp**.

- Ausführliche Informationen zur Eingabe von Buchstaben finden Sie im Abschnitt *Texteingabe*, Seite 99.
- Die Telefonnummer wird nur auf das vom MFC erstellte Deckblatt gedruckt.
- Wenn Sie keine Faxnummer eingeben, können auch Name und Telefonnummer nicht gespeichert werden.
- Zur Eingabe eines Leerzeichens zwischen Zahlen drücken Sie einmal, zwischen Buchstaben zweimal die Taste →.
- Wenn zuvor bereits eine Absenderkennung programmiert wurde, werden Sie gefragt, ob diese geändert werden soll. Drücken Sie "**1**" und ändern Sie dann die Angaben, oder drücken Sie "**2**", wenn die Absenderkennung nicht geändert werden soll.

Hauptanschluss und Nebenstellenanlage

Ihr MFC ist werkseitig für die Installation an einem Hauptanschluss eingestellt. Wenn es in einer Nebenstellenanlage angeschlossen wird, muss der Nebenstellenbetrieb eingeschaltet werden. Anschließend kann ein Anruf durch Drücken der Taste **Telefon/R** weitergeleitet werden.

Nebenstellenbetrieb ein-/ausschalten

Für den Betrieb des MFC in einer Nebenstellenanlage wählen Sie **Nebenstelle:Ein**., für den Betrieb an einem Hauptanschluss **Aus**.

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **4**.
2. Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die gewünschte Einstellung erscheint.
4. Drücken Sie **Stopp**.

Falls beim Weiterverbinden mit der **Telefon/R**-Taste Probleme auftreten sollten, wenden Sie sich bitte an den Hersteller der Nebenstellen-/Telefonanlage.

Wahlverfahren (Ton/Puls)

Werkseitig ist das modernere Tonwahlverfahren eingestellt. Falls in Ihrem Telefonnetz noch die Pulswahl verwendet wird, müssen Sie hier die entsprechende Einstellung wählen.

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **9**.
2. Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Puls** (oder **Ton**).
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die gewünschte Einstellung angezeigt wird.
4. Drücken Sie **Stopp**.

Lautstärke-Einstellungen

Klingellautstärke

Sie können das Klingeln leiser oder lauter stellen oder ausschalten (**Aus**).

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **3**, **1**.
2. Drücken Sie ← oder →, um die gewünschte Einstellung (**Leise**, **Normal**, **Laut** oder **Aus**) zu wählen.
3. Wenn die gewünschte Einstellung angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe.**
4. Drücken Sie **Stopp**.

Signalton

Der Signalton ist zu hören, wenn Sie eine Taste drücken, ein Fehler auftritt oder ein Fax gesendet bzw. empfangen wurde. Er kann auf **Leise** oder **Laut** eingestellt oder ganz ausgeschaltet werden (**Aus**). Werkseitig ist der Signalton auf **Leise** gestellt.

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **3**, **2**.
2. Drücken Sie ← oder →, um **Aus**, **Leise** oder **Laut** zu wählen.
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die gewünschte Einstellung angezeigt wird.
4. Drücken Sie **Stopp**.

Lautsprecher-Lautstärke

Sie können den Lautsprecher leiser bzw. lauter stellen oder ganz ausschalten.

1. Drücken Sie **Menü**, **1**, **3**, **3**.
2. Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Aus**, **Leise**, **Normal** oder **Laut**.
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die gewünschte Einstellung angezeigt wird.
4. Drücken Sie **Stopp**.

2 Senden

Grundfunktionen

Sie können das zu sendende Dokument in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) einlegen oder auf das Vorlagenglas legen (siehe dazu auch *Dokument einlegen*, Seite 3).

Senden aus dem Vorlageneinzug

In den automatischen Vorlageneinzug können bis zu 50 Seiten eingelegt werden, die nacheinander automatisch eingezogen werden. Verwenden Sie Normalpapier (80 g/m²). Fächern Sie den Papierstapel stets gut auf, bevor Sie ihn in den Einzug einlegen.

1. Wählen Sie die Faxnummer.
   Sie können dazu die Nummer manuell eingeben, die Zielwahl, die Kurzwahl oder den Telefon-Index verwenden.
2. Legen Sie das Dokument mit der *bedruckten Seite nach oben und der Oberkante zuerst* in den Vorlageneinzug. Wenn Sie mehrere Seiten einlegen, fächern Sie diese gut auf und legen Sie sie leicht versetzt in den Vorlageneinzug ein.
3. Richten Sie die Papierführungen entsprechend der Dokumentenbreite aus und klappen Sie den Dokumentenstopper aus.
4. Drücken Sie **Start**.

Das Dokument im Einzug hat Vorrang gegenüber dem Dokument auf dem Vorlagenglas. Das heißt, auch wenn Sie eine Vorlage auf dem Vorlagenglas vergessen haben, wird das in den Einzug eingelegte Dokument gesendet.

Senden vom Vorlagenglas

Sie können auch z. B. nacheinander Seiten eines Buches auf das Vorlagenglas legen, einscannen, speichern und faxen.

Zur Verwendung des Vorlagenglases muss der Vorlageneinzug leer sein.

1. Wählen Sie die Faxnummer.
   Sie können dazu die Nummer manuell eingeben, die Zielwahl, die Kurzwahl oder den Telefon-Index verwenden.
2. Öffnen Sie die Vorlagenabdeckung.
3. Legen Sie das Dokument *mit der zu sendenden Seite nach unten* auf das Vorlagenglas. Zentrieren Sie das Dokument mit Hilfe der Markierungen links neben dem Vorlagenglas.
4. Schließen Sie die Vorlagenabdeckung.

Schließen Sie die Abdeckung vorsichtig und drücken Sie nicht darauf, wenn z.B. ein Buch oder ein dickeres Manuskript auf dem Glas liegt. Dadurch könnte das Vorlagenglas beschädigt werden.

5. Drücken Sie **Start**. Das Gerät liest die Seite ein.
6. Wenn nur eine Seite gesendet werden soll, gehen Sie zu Schritt 8 — **oder** — falls weitere Seiten eingelesen und gefaxt werden sollen, lesen Sie bei Schritt 7 weiter.

7 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas und drücken Sie **Eingabe**. Das Gerät beginnt die Seite einzulesen. (Wiederholen Sie Schritt 7 für alle folgenden Seiten.).

```
Speicher#001 99%
```

```
Nä.Seite:EING.
Anwahl:START dr.
```

8 Drücken Sie **Start**, um den Wählvorgang zu starten.

Automatisch senden

Dies ist die einfachste und schnellste Methode zum Senden eines Dokumentes.

1 Wählen Sie die Faxnummer des Empfängers z. B. über die Zifferntasten an.

2 Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu sendenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

3 Drücken Sie **Start**.

Rufnummernspeicher verwenden

Wenn Sie die gewünschte Rufnummer zuvor gespeichert haben (siehe dazu auch *Rufnummern speichern*, Seite 64), können Sie zum Wählen auch den Telefon-Index und die Kurzwahl verwenden.

Zielwahl

1 Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der die Rufnummer gespeichert ist. Zur Verwendung der Zielwahl **17** bis **32** drücken Sie die entsprechende Zielwahltaste bei gedrückter **Code**-Taste.

2 Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu sendenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

3 Drücken Sie **Start**.

Wenn Sie eine Zielwahltaste drücken oder eine Kurzwahl eingeben, unter der keine Nummer gespeichert ist, ertönt das akustische Signal und im Display erscheint: **Nicht belegt!** Diese Anzeige wird nach 2 Sekunden automatisch ausgeblendet.

Telefon-Index

1 Drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl**.

2 Geben Sie über die Zifferntasten den Anfangsbuchstaben des gewünschten Empfängernamens ein und wählen Sie den Empfänger durch Drücken von ← oder → im alphabetisch sortierten Telefon-Index aus.

3 Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu sendenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

4 Drücken Sie **Start**.

Kurzwahl

1 Drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl**, dann **#** und geben Sie anschließend die zweistellige Kurzwahlnummer ein.

2 Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu sendenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

3 Drücken Sie **Start**.

Wahlwiederholung

Automatisch: Beim automatischen Senden wählt das MFC einen besetzten Anschluss selbsttätig bis zu 11-mal im Abstand von 2 Minuten an.

Manuell: Drücken Sie **Wahl-W**, dann **Start**, um die zuletzt gewählte Nummer noch einmal anzuwählen.

Sendevorbereitung (Dual Access)

Wenn der ADF-Versand ausgeschaltet ist (werkseitige Einstellung), können Sie bis zu 50 Sendeaufträge vorbereiten, während das Gerät ein Fax empfängt oder aus dem Speicher sendet. Das heißt, Sie müssen nicht warten, bis der aktuelle Sende- oder Empfangsvorgang abgeschlossen ist.

Die Zeitwahl- und Faxabruffunktion können nicht zusammen mit der Sendevorbereitung verwendet werden.

1 Geben Sie die Faxnummer ein.

2 Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu sendenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

3 Drücken Sie **Start**. Das Gerät beginnt mit dem Einlesen des Dokumentes. Im Display wird die Auftragsnummer (#XXX) für dieses Dokument und die noch freie Speicherkapazität angezeigt. Sobald das Gerät zu wählen beginnt, können Sie die Schritte 1 bis 3 wiederholen, um den nächsten Auftrag vorzubereiten.

Wenn beim Einlesen der ersten Seite **Speicher voll** im Display erscheint, brechen Sie die Funktion mit **Stopp** ab. Wenn die Meldung beim Einlesen der 2. oder folgender Seiten erscheint, können Sie statt **Stopp** auch die Taste **Start** drücken, um die bereits eingelesenen Seiten zu senden.

ADF-Versand

Wenn der ADF-Versand eingeschaltet ist, werden die zu sendenden Dokumente nicht gespeichert, sondern erst aus dem Vorlageneinzug (ADF) oder vom Vorlagenglas eingelesen, wenn die Verbindung hergestellt ist. Der ADF-Versand kann für alle Dokumente oder nur für die aktuelle Sendung eingeschaltet werden.

Verwenden Sie diese Funktion zum Beispiel, wenn nicht mehr genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht, um das Dokument vor dem Senden zu speichern.

Sie können den ADF-Versand auch verwenden, wenn viele verschiedene Sendevorgänge vorbereitet wurden und zwischendurch dringend ein anderes Dokument versendet werden muss. Sobald die Leitung frei ist, beginnt das Gerät zu wählen und sendet dann das dringende Dokument, ohne es zu speichern. Anschließend setzt das Gerät die Übertragung der restlichen vorbereiteten Sendevorgänge fort.

ADF-Versand für die aktuelle Sendung

1 Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu sendenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

2 Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **5**.

3 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Aktuelle Sendung** und drücken Sie **Eingabe**.

4 Wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Einstellung **Akt. Sendung:Ein** (oder **Aus**) und drücken Sie **Eingabe**.

5 Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten, — **oder** — drücken Sie **2**, wenn Sie wie folgt den Sendevorgang starten möchten.

6 Geben Sie die Faxnummer ein und drücken Sie **Start**.

ADF-Versand für alle Sendungen

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **5**.

2 Wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Einstellung **Alle Send.:Ein** (oder **Aus**) und drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten, — **oder** — drücken Sie **2**, um das Menü zu verlassen.

Abbrechen einer Sendung mit der Stopp-Taste

Während ein Dokument eingelesen wird, können Sie den Sendeauftrag einfach mit **Stopp** abbrechen.

Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge

Wenn das Gerät nicht mit einer Funktion beschäftigt ist, können anstehende Aufträge wie folgt angezeigt und abgebrochen werden:

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **6**.
Der Auftrag, auf den das Gerät wartet, wird im Display angezeigt. (Falls kein Auftrag programmiert ist, erscheint: **Kein Vorgang**.)

2 Falls nur ein Auftrag programmiert ist, gehen Sie zu Schritt 3 — **oder** —
wenn mehr als ein Auftrag programmiert ist, können Sie den Auftrag, der abgebrochen werden soll, mit ⇦ oder ⇨ wählen. Wenn er im Display angezeigt wird, drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie **1**, um den Auftrag abzubrechen (zum Löschen weiterer Aufträge gehen Sie wieder zu Schritt 2) — **oder** — drücken Sie **2**, wenn die Funktion nicht abgebrochen werden soll.

4 Drücken Sie **Stopp**, um das Menü zu verlassen.

- Mit Schritt 1 und 2 können Sie auch überprüfen, welche Aufträge gegenwärtig programmiert sind.

Zusätzliche Sendefunktionen

Auflösung

Die Auflösung kann entweder mit der Taste **Auflösung** temporär, d. h. nur für das aktuell im Vorlageneinzug oder auf dem Vorlagenglas liegende Dokument geändert, oder über das Menü für alle Dokumente festgelegt werden.

Auflösung für das aktuelle Dokument ändern

Legen Sie das Dokument ein und drücken Sie dann die Taste **Auflösung** so oft, bis die LED-Anzeige für die gewünschte Einstellung leuchtet. Die **Standard**-Auflösung ist eingestellt, wenn keine LED-Anzeige leuchtet. Die Auflösung **Foto** ist eingestellt, wenn beide LED-Anzeigen leuchten. Nach dem Senden des Dokumentes ist wieder die im Menü gewählte Auflösungseinstellung gültig.

Auflösung für alle Dokumente ändern

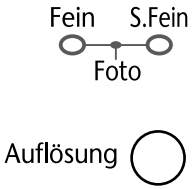
Die hier gewählte Auflösung ist für alle Dokumente gültig, bis Sie eine andere Einstellung wählen.

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **2**.

2 Wählen Sie mit ← oder → die gewünschte Auflösung und drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie **Stopp**.
Die folgenden Einstellungen stehen zur Wahl:

Standard:	geeignet für die meisten gedruckten Dokumente (LEDs **Fein** und **S.Fein** leuchten nicht)
Fein:	für kleine Schrift; die Übertragung dauert etwas länger als mit der Standard-Auflösung (LED **Fein** leuchtet)
S-Fein:	für sehr kleine Schriften und feine Zeichnungen; die Übertragung dauert länger als mit der Fein-Auflösung (LED **S.Fein** leuchtet)
Foto:	für Fotos und Dokumente mit verschiedenen Graustufen; überträgt mit der geringsten Geschwindigkeit (LEDs **Fein** und **S.Fein** leuchten)



Kontrast

Für normal gedruckte Dokumente wählt das MFC die passende Kontrasteinstellung selbstständig. Falls Sie jedoch ein extrem helles oder dunkles Dokument senden wollen, können Sie den entsprechenden Kontrast (**Hell** für helle, **Dunkel** für dunkle Dokumente) für dieses Dokument wie folgt wählen. Nach der Übertragung wird automatisch wieder der Kontrast **Auto** eingestellt, der für die meisten Dokumente geeignet ist.

1 Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu sendenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

2 Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **1**.

3 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Auto**, **Hell**, oder **Dunkel**.

4 Wenn die gewünschte Einstellung erscheint, drücken Sie **Eingabe**.

5 Drücken Sie **1** , wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten — **oder** — drücken Sie **2**, wenn Sie wie folgt den Sendevorgang starten möchten.

6 Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein und drücken Sie **Start**.

Zeitversetztes Senden

Sie können ein Dokument automatisch zu einem späteren Zeitpunkt (innerhalb von 24 Std.) senden lassen, um z. B. günstigere Gebührentarife zu nutzen.

1 Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu sendenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

2 Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **3**.

3 Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Dokument gesendet werden soll, im 24-Stundenformat ein (z. B. 19:45) und drücken Sie **Eingabe**.

4 Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten, — **oder** — drücken Sie **2**, wenn Sie wie folgt den Sendevorgang starten möchten. Sie werden aufgefordert, die Faxnummer einzugeben.

5 Geben Sie die Faxnummer ein und drücken Sie **Start**. Das Gerät wartet bis zur eingegebenen Uhrzeit und sendet dann das Fax.

Stapelübertragung

Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, ordnet das Gerät alle zeitversetzten Sendevorgänge und sendet alle Dokumente, für die dieselbe Sendezeit und derselbe Empfänger programmiert wurden, zusammen in einem Übertragungsvorgang.

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **4**.

2 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Ein** (oder **Aus**) und drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie **Stopp**, um das Menü zu verlassen.

Rundsenden

Sie können ein Dokument automatisch an bis zu 182 verschiedene Empfänger rundsenden (100 Kurzwahlnummern, 32 Zielwahlnummern und 50 manuell eingegebene Rufnummern).

Der verfügbare Speicher ist von Anzahl und Umfang der bereits gespeicherten Aufträge und der Anzahl der für das Rundsenden eingegebenen Empfänger abhängig.

Zum Rundsenden können die Nummern der Empfänger manuell durch Eintippen der einzelnen Ziffern, mit der Zielwahl oder mit Hilfe der **Tel-Index/Kurzwahl**-Taste eingegeben werden. Nach jeder Nummer müssen Sie die Taste **Rundsenden** drücken.

Sie können die gespeicherten Ziel- und Kurzwahlnummern auch zu verschiedenen Rundsendegruppen (max. 6) zusammenfassen, z. B. eine Gruppe für Kunden, eine andere für Lieferanten (siehe dazu auch *Rundsende-Gruppe speichern*, Seite 66). Sie brauchen dann zur Eingabe der Nummern nur die entsprechende Gruppe zu wählen.

1 Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu sendenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

2 Geben Sie die erste Nummer bzw. Rundsendegruppe mit Hilfe des Telefon-Index, der Zielwahl, der Kurzwahl oder mit den Zifferntasten ein (siehe dazu auch *Rufnummernspeicher verwenden*, Seite 53).

3 Drücken Sie **Rundsenden**. Sie werden aufgefordert, die nächste Nummer einzugeben.

4 Geben Sie die nächste Nummer ein und drücken Sie **Rundsenden**.

5 Wiederholen Sie Schritt 4, bis Sie alle Empfänger eingegeben haben.

6 Drücken Sie danach **Start**. Das Gerät speichert das Dokument und sendet es nacheinander zu den eingegebenen Empfängern.

- Mit **Stopp** kann das Rundsenden abgebrochen werden. Sie können dann entweder die aktuelle Sendung oder den gesamten Rundsendevorgang abbrechen.
- Sie können auch das Nachwahlverfahren verwenden, um z. B. eine Vorwahl für kostengünstige Tarife einzugeben (Call-by-Call, *Nachwahlverfahren (Call-by-Call)*, Seite 64). Beachten Sie jedoch, dass jede Ziel- bzw. Kurzwahl als eine Station zählt und sich dadurch die Anzahl der Stationen, zu denen rundgesendet werden kann, verringert.
- Wenn ein Anschluss besetzt ist oder die Verbindung nicht hergestellt werden konnte, wird der Anschluss automatisch erneut angewählt.
- Wenn der Speicher voll ist, können Sie den Auftrag mit **Stopp** abbrechen oder - falls bereits mehr als eine Seite eingelesen wurde - den bereits eingelesenen Teil durch Drücken der Taste **Start** senden.

Deckblatt

Sie können vor einem Dokument ein vom MFC erstelltes Deckblatt senden, auf das die programmierte Absenderkennung (Name und Rufnummer), der mit der Rufnummer gespeicherte Empfängername und - falls gewünscht - auch die Seitenanzahl und ein vorprogrammierter Kommentar gedruckt werden. Wenn Sie die Nummer manuell anwählen wird kein Empfängername ausgedruckt.

Die rechts abgedruckten Kommentare stehen zur Auswahl.

Wenn Sie **1.Kein Kommentar** wählen, wird kein Kommentar auf das Deckblatt gedruckt.

Sie können zusätzlich zwei eigene, bis zu 27 Zeichen lange Kommentare programmieren (siehe dazu auch *Deckblatt-Kommentar speichern*, Seite 60).

Die Deckblatt-Funktion kann für alle Dokumente oder nur für das aktuell eingelegte Dokument eingeschaltet werden. Wenn Sie die Deckblatt-Funktion für alle Sendungen einschalten, wird keine Seitenanzahl ausgedruckt.

```
1.Kein Kommentar
←,→ dann EINGABE
```

```
2.BITTE ANRUFEN
←,→ dann EINGABE
```

```
3.EILIG
←,→ dann EINGABE
```

```
4.VERTRAULICH
←,→ dann EINGABE
```

Deckblatt für die aktuelle Sendung

Mit dieser Funktion kann das Deckblatt für das aktuell eingelegte Dokument ein- oder ausgeschaltet werden. Beachten Sie, dass die Deckblatt-Funktion nur verwendet werden kann, wenn die Absenderkennung programmiert ist (siehe dazu auch *Absenderkennung*, Seite 49).

1 Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu sendenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

2 Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **7**.

3 Wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Einstellung **Aktuelle Sendung** und drücken Sie **Eingabe**.

4 Wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Einstellung **Akt.Sendung:Ein** (oder **Aus**) und drücken Sie **Eingabe**.

5 Wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ den gewünschten Kommentar und drücken Sie **Eingabe**.

6 Geben Sie die Anzahl der Seiten, die gesendet werden, zweistellig ein. (Wenn Sie 00 eingeben, wird keine Seitenanzahl gedruckt.) Falls Sie eine falsche Zahl eingegeben haben, können Sie den Cursor mit ⇦ zurückbewegen und dann die richtige Zahl eingeben.

7 Drücken Sie **Eingabe**.

8 Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten, — **oder** — drücken Sie **2**, wenn Sie wie folgt den Sendevorgang starten möchten.

9 Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein und drücken Sie **Start**.

Deckblatt für alle Sendeaufträge

Wenn Sie diese Funktion einschalten, wird vor jedem Dokument automatisch ein Deckblatt gesendet. Die Seitenanzahl kann nicht angegeben werden. Beachten Sie, dass die Deckblattfunktion nur eingeschaltet werden kann, wenn die Absenderkennung programmiert ist (siehe dazu auch *Absenderkennung*, Seite 49).

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **7**.

2 Wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Einstellung **Alle Send.:Ein** (oder **Aus**).

3 Drücken Sie **Eingabe**.

4 Wenn Sie **Ein** gewählt haben, können Sie nun mit ⇦ oder ⇨ einen Kommentar wählen.

5 Drücken Sie **Eingabe**, wenn der gewünschte Kommentar im Display angezeigt wird.

6 Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten, — **oder** — drücken Sie **2**, um das Menü zu verlassen.

Deckblatt drucken

Sie können wie folgt ein Deckblatt ausdrucken lassen. Auf diesem können Sie z. B. handschriftlich Empfänger, Kommentar und Seitenanzahl notieren, und es dann vor der ersten Seite des Dokumentes einlegen.

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **7**.

2 Wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Anzeige **Drucken** und drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie **Start**.

4 Nachdem das Deckblatt ausgedruckt wurde, drücken Sie **Stopp**.

Deckblatt-Kommentar speichern

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **8**.

2 Wählen Sie mit ← oder → die Funktionsnummer (5 oder 6), unter der der Kommentar gespeichert werden soll, und drücken Sie **Eingabe**.

3 Geben Sie den Kommentar (bis zu 27 Zeichen) mit den Zifferntasten ein (siehe dazu auch *Texteingabe*, Seite 99).

4 Drücken Sie **Eingabe**.

5 Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten, — **oder** — drücken Sie **2**, um das Menü zu verlassen.

Übersee-Modus

Wenn bei Übersee-Übertragungen Fehler auftreten, sollten Sie diese Funktion einschalten. Sie wird nach der Übertragung automatisch wieder ausgeschaltet.

1 Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu sendenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

2 Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **9**.

3 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Ein** (oder **Aus**) und drücken Sie **Eingabe**.

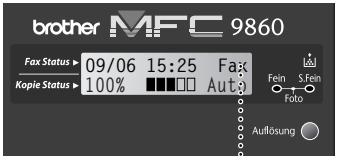
4 Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten, — **oder** — drücken Sie **2**, wenn Sie wie folgt den Sendevorgang starten möchten.

5 Geben Sie die Faxnummer des Empfängers ein und drücken Sie **Start**.

Empfangsmodus-Einstellungen

Automatischer Faxempfang (Fax)

Werkseitig ist der automatische Faxempfang (**Fax**) eingestellt.



Fax : **Nur Fax**
F/T : **Fax/Tel**
TAD : **TAD:Anrufbeantw.**
Man : **Manuell**

Aktuell eingestellter Empfangsmodus

Das heißt, das Gerät nimmt alle Anrufe automatisch nach der eingestellten Anzahl von Klingelzeichen (siehe nächster Abschnitt) an und schaltet zum Faxempfang um. (Das Gerät sollte an einer separaten Leitung angeschlossen sein.)

Durch wiederholtes Drücken der Taste **Empfangsmodus** kann der Empfangsmodus geändert werden.
Die Einstellungen **Manuell**, **Fax/Tel** und **TAD:Anrufbeantw.** können jedoch nur verwendet werden, wenn ein externes Telefon bzw. ein externer Anrufbeantworter an derselben TAE-Telefondose wie das MFC angeschlossen ist (siehe *Externes Telefon/Anrufbeantworter*, Seite 76).

Rufbeantwortung

Mit dieser Funktion wird festgelegt, nach wie vielen Klingelzeichen das MFC einen Anruf im Fax- oder Fax/Tel-Modus automatisch annimmt.

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **1**.

2 Drücken Sie ← oder →, um die gewünschte Anzahl von Klingelzeichen (01-04) zu wählen.

3 Drücken Sie **Eingabe**, wenn die gewünschte Einstellung erscheint.

4 Drücken Sie **Stopp**.

Automatische Verkleinerung beim Empfang

Mit dieser Funktion kann verhindert werden, dass empfangene Dokumente, die länger als das A4-Empfangspapier sind, auf zwei Seiten ausgedruckt werden. Wenn Sie **Ein** gewählt haben, wird das Dokument automatisch so verkleinert, dass es auf das A4-Empfangspapier passt.

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **5**. Das Display zeigt:

```
5.Auto Verkl.
```

2 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).

3 Drücken Sie **Eingabe,** wenn die gewünschte Einstellung erscheint.

4 Drücken Sie **Stopp**.

Falls ein einseitiges Dokument beim Empfang auf zwei Seiten ausgedruckt wird, sollten Sie die Einstellung **Ein** wählen.

- Dokumente, die länger als 35 cm sind, können nicht automatisch auf A4-Format verkleinert werden. Sie werden auf 2 Seiten gedruckt.
- Wenn die automatische Verkleinerung eingeschaltet ist, werden Dokumente, die kleiner als das Empfangspapier sind, nicht verkleinert.

Druckkontrast

Wenn der Ausdruck zu hell oder zu dunkel ist, können Sie wie folgt den Druckkontrast ändern. Die neue Einstellung bleibt erhalten, bis sie wieder geändert wird.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **7**.
2. Drücken Sie ⇦ oder ⇨, um die gewünschte Einstellung zu wählen. Mit jedem Tastendruck ändert sich die angezeigte Einstellung.
3. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die gewünschte Einstellung angezeigt wird.
4. Drücken Sie **Stopp**.

Speicherempfang bei Papiermangel

Falls die Multifunktionskassette während des Empfangs leer wird, erscheint im Display **Papier prüfen.** Legen Sie dann neues Papier ein (siehe Schnellstart-Anleitung). Falls kein Papier nachgelegt wird, geschieht Folgendes:

Wenn der Speicherempfang eingeschaltet ist (werkseitige Einstellung) …

Der Empfang wird trotz Papiermangels fortgesetzt und die restlichen Seiten werden - soweit genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht - gespeichert.

Es werden auch alle anschließend empfangenen Faxe gespeichert, bis die Speicherkapazität erschöpft ist oder neues Papier eingelegt wird. Wenn der Speicher voll ist, werden keine Faxe mehr angenommen. Um die im Speicher empfangenen Faxe auszudrucken, legen Sie neues Papier in die Multifunktionskassette ein.

Wenn der Speicherempfang ausgeschaltet ist …

Die restlichen Seiten des Dokumentes, das gerade empfangen wird, werden gespeichert, sofern noch genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht. Alle nachfolgenden Faxe werden nicht mehr automatisch empfangen, bis neues Papier eingelegt wird. Um die restlichen Seiten des Dokumentes auszudrucken, legen Sie neues Papier in die Multifunktionskassette ein.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **6**.
2. Wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Einstellung **Ein** (oder **Aus**) und drücken Sie **Eingabe**.
3. Drücken Sie **Stopp**.

Gespeichertes Fax drucken

Wenn die Funktion ***Fax speichern*** für die Fax-Weiterleitung oder Fernabfrage-Funktionen eingeschaltet ist, können Sie die gespeicherten Faxe auch wie folgt vom MFC ausdrucken lassen (siehe *Faxspeicherung*, Seite 70):

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **5**, **4**.
2. Drücken Sie **Start**.
3. Drücken Sie, nachdem alle gespeicherten Faxe ausgedruckt wurden, **Stopp**.

4 Rufnummernspeicher

Rufnummern speichern

Sie können Rufnummern für die Zielwahl, die Kurzwahl und Rufnummerngruppen zum Rundsenden eines Dokumentes speichern. Alle gespeicherten Rufnummern können über den alphabetisch sortierten Telefon-Index im Display gesucht und angewählt werden.

Die gespeicherten Nummern bleiben auch bei einer Stromunterbrechung erhalten.

Allgemeines

Gehen Sie beim Speichern der Nummern sorgfältig vor, damit Sie nicht versehentlich die falsche Nummer speichern. Lassen Sie sich ein Rufnummernverzeichnis ausdrucken, und überprüfen Sie die gespeicherten Nummern (siehe *Berichte und Listen*, Seite 74).

Nachwahlverfahren (Call-by-Call)

Es ist auch möglich, Teile einer Rufnummer, z. B. Vorwahl und Rufnummer, unter verschiedenen Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern zu speichern. Zum Anwählen der Nummer können Sie dann die Ziel-bzw. Kurzwahlnummern nacheinander verwenden und ggf. auch einen Teil der Nummer manuell über die Zifferntasten eingeben.

Beispiel: Nehmen wir an, Sie speichern "06424" unter der Zielwahltaste **01** und "7000" unter der der Zielwahltaste **02**. Wenn Sie nun die Zielwahltaste **01**, dann **02** und **Start** drücken, wird die Nummer 06424 7000 angewählt.

So können Sie z. B. lange Zugriffs- und Rufnummern oder Vorwahlen für kostengünstige Vermittlungsdienste (Call-by-Call) speichern und mit einer anderen gespeicherten Rufnummer oder der manuellen Eingabe kombinieren.

Zielwahl speichern

Es können 32 Rufnummern als Zielwahl gespeichert und anschließend einfach durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste angewählt werden (siehe *Rufnummernspeicher verwenden*, Seite 53). Mit den Nummern können Sie auch einen Namen speichern, der nach Drücken der Zielwahltaste im Display angezeigt wird.

Die 16 Zielwahltasten befinden sich auf der linken Seite des Funktionstastenfeldes. Die Zielwahl-Nummern **17** bis **32** werden durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste bei niedergedrückter **Code**-Taste aufgerufen.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **3**, **1**.
2. Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der Sie die Rufnummer speichern möchten. Im Display wird die Zielwahlnummer angezeigt.
3. Geben Sie die Rufnummer ein (bis zu 20 Stellen) und drücken Sie **Eingabe**.
   Sie werden nun aufgefordert, den Namen des Teilnehmers einzugeben.
4. Geben Sie über die Zifferntasten den Namen des Teilnehmers ein (bis zu 15 Zeichen) (siehe *Texteingabe*, Seite 99) — **oder** — gehen Sie zu Schritt 5, wenn Sie mit der Rufnummer keinen Namen speichern möchten.
5. Drücken Sie **Eingabe**. Gehen Sie zurück zu Schritt 2, um weitere Rufnummern zu speichern — **oder** — drücken Sie **Stopp**, um das Menü zu verlassen.

Beim Anwählen der Nummer wird der gespeicherte Name, oder falls kein Name gespeichert wurde, die Rufnummer im Display angezeigt.

Kurzwahl speichern

Sie können 100 Rufnummern als Kurzwahl speichern und danach durch Drücken von **Tel-Index/Kurzwahl**, **#** und Eingabe einer zweistelligen Nummer anwählen (siehe *Rufnummernspeicher verwenden*, Seite 53).

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **3**, **2**.
Sie werden aufgefordert, eine Kurzwahlnummer einzugeben.

2 Geben Sie über die Zifferntasten eine zweistellige Kurzwahlnummer ein (00-99) und drücken Sie **Eingabe.** Im Display wird die Kurzwahlnummer angezeigt und Sie werden aufgefordert, eine Rufnummer einzugeben.

3 Geben Sie die Rufnummer ein (bis zu 20 Stellen) und drücken Sie **Eingabe.**
Sie werden nun aufgefordert, den Namen des Teilnehmers einzugeben.

4 Geben Sie über die Zifferntasten den Namen des Teilnehmers ein (bis zu 15 Zeichen) (siehe *Texteingabe*, Seite 99) — **oder** — gehen Sie zu Schritt 5, wenn Sie mit der Rufnummer keinen Namen speichern möchten.

5 Drücken Sie **Eingabe.** Gehen Sie zurück zu Schritt 2, um weitere Rufnummern zu speichern — **oder** — drücken Sie **Stopp**, um das Menü zu verlassen.

Beim Anwählen der Nummer wird der gespeicherte Name, oder falls kein Name gespeichert wurde, die Rufnummer im Display angezeigt.

Rufnummern ändern

Wenn Sie beim Speichern von Rufnummern eine Zielwahltaste auslösen oder eine Kurzwahlnummer eingeben, unter der bereits eine Rufnummer gespeichert wurde, erscheint im Display der Name bzw. die Nummer im Wechsel mit der Frage, ob eine Änderung vorgenommen werden soll.

1 Drücken Sie **1**, wenn die gespeicherte Nummer geändert werden soll — **oder** — drücken Sie **2**, wenn die Nummer nicht geändert werden soll.

2 Geben Sie die neue Rufnummer ein.
- Soll die gesamte alte Nummer gelöscht werden, drücken Sie **Storno**, wenn der Cursor unter der ersten Ziffer erscheint.
- Soll nur eine Ziffer geändert werden, bewegen Sie den Cursor mit ← oder → unter diese und geben dann die neue Ziffer ein. Mit **Storno** können Sie das Zeichen unter dem Cursor und alle Zeichen rechts davon löschen.

3 Drücken Sie nun **Eingabe** und ändern Sie gegebenenfalls den Namen auf die gleiche Weise.

Sie können eine Liste mit allen gespeicherten Nummern ausdrucken lassen (siehe *Berichte-Taste verwenden*, Seite 75).

Rundsende-Gruppe speichern

Durch das Zusammenfassen gespeicherter Rufnummern in einer Rundsende-Gruppe brauchen Sie beim Rundsenden zur Eingabe der Rufnummern nur die entsprechende Gruppe zu wählen.

Zuerst müssen die Nummern als Ziel- oder Kurzwahl gespeichert werden,
danach können sie wie folgt als Rundsende-Gruppe unter einer Zielwahltaste oder unter einer Kurzwahl zusammengefasst werden.

Sie können eine große Rundsendegruppe mit bis zu 131 Rufnummern unter einer Zielwahltaste oder 6 kleinere Gruppen unter verschiedenen Zielwahltasten speichern.

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **3**, **3**. Das Display zeigt:

```
KURZWAHL drücken
oder Zielwahl
```

2 Drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl**, und geben Sie eine zweistellige Kurzwahlnummer ein, unter der die Rundsende-Gruppe gespeichert werden soll, und drücken Sie **Eingabe.**
(Beispiel: **Tel-Index/Kurzwahl**, **0**, **7**)
— Oder —
Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der die Rundsende-Gruppe gespeichert werden soll (z. B. **02**), und drücken Sie **Eingabe.**

3 Geben Sie mit den Zifferntasten eine Gruppennummer ein (z. B. **1** für Gruppe 1) und drücken Sie **Eingabe**.

```
Gruppe Nr.:G0
dann EINGABE
```

4 Geben Sie nacheinander die einzelnen Nummern ein. Sie können dazu nacheinander die Zielwahltasten drücken (z. B. **05**) oder **Tel-Index/Kurzwahl** und anschließend die zweistellige Kurzwahl eingeben (z. B. **0**, **9**)

```
G01:*05#09_
dann EINGABE
```

5 Nachdem Sie alle Nummern eingegeben haben, drücken Sie **Eingabe**. Sie werden aufgefordert, einen Namen einzugeben.

6 Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen für die Rundsende-Gruppe ein, z. B. EINLADUNG, und drücken Sie **Eingabe** (siehe *Texteingabe*, Seite 99).

7 Drücken Sie **Stopp**.

Lassen Sie zur Kontrolle ein Rufnummernverzeichnis mit allen gespeicherten Ziel- und Kurzwahlnummern ausdrucken. Der Spalte **IN GRUPPE** können Sie entnehmen, welche Nummern in welcher Rundsende-Gruppe gespeichert sind (siehe *Berichte-Taste verwenden*, Seite 75).

5 Faxabruf (Polling)

Faxabruffunktionen

Mit den Faxabruffunktionen können Sie ein anderes Faxgerät anrufen, um dort ein bereitgelegtes Dokument abzurufen und zu empfangen (aktiver Faxabruf) oder Ihr MFC so vorbereiten, dass ein anderes Faxgerät ein dort bereitgelegtes Dokument abrufen kann (passiver Faxabruf).

Viele Unternehmen bieten einen Faxabruf-Service an, über den Sie Produktinformationen, Preise oder andere Informationen abrufen können.

Das sendende sowie das empfangende Gerät müssen dazu eine Faxabruffunktion haben und entsprechend vorbereitet und eingestellt sein. Die Kosten übernimmt jeweils das anrufende Gerät.

Geschützter Faxabruf

Durch den geschützten Faxabruf können Faxe nur nach Eingabe des richtigen Passwortes abgerufen werden. Dadurch können Sie verhindern, dass unbefugte Personen das bereitgelegte Dokument abrufen.

Der geschützte Faxabruf (aktiv und passiv) ist nur zwischen baugleichen Geräten möglich.

Aktiver Faxabruf

Mit dieser Funktion können Sie ein anderes Faxgerät anrufen, um ein dort bereitgelegtes Dokument abzurufen und zu empfangen.

Aktiver Faxabruf (Standard)

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **8**.
2. Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Standard** und drücken Sie **Eingabe.**

```
F-Abruf:Standard
←,→ dann EINGABE
```

3. Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie ein Dokument abrufen möchten, ein und drücken Sie **Start**.

```
Fax-Nr. eingeben
START drücken
```

4. Im Display erscheint **Anwahl #XXX**. Ihr MFC wählt die eingegebene Nummer an und ruft das dort bereitgelegte Dokument ab.

Geschützter aktiver Faxabruf

Informieren Sie sich, welches Passwort am Gerät, von dem Sie ein Dokument abrufen möchten, programmiert ist.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **8**.
2. Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Schutz** und drücken Sie **Eingabe.**

```
F-Abruf:Schutz
←,→ dann EINGABE
```

3 Geben Sie das vierstellige Kennwort ein, das am Gerät, von dem Sie abrufen möchten, programmiert ist.

4 Drücken Sie **Eingabe.**

5 Geben Sie die Rufnummer des Gerätes, von dem ein Dokument abgerufen werden soll, ein und drücken Sie **Start**. Ihr MFC wählt die eingegebene Nummer an und ruft das dort bereitgelegte Dokument ab.

```
Fax-Nr. eingeben
START drücken
```

Zeitversetzter aktiver Faxabruf

Sie können auch eine Zeit programmieren, zu der Ihr MFC ein Dokument von einem anderen Gerät abrufen soll.

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **8**.

2 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Zeitwahl** und drücken Sie **Eingabe.**

```
F-Abruf:Zeitwahl
←,→ dann EINGABE
```

3 Im Display erscheint die Aufforderung, eine Uhrzeit einzugeben, zu der Ihr Gerät das Dokument abrufen soll. Geben Sie die gewünschte Abrufzeit im 24-Stundenformat ein, z. B. 21:45.

4 Drücken Sie **Eingabe.**

5 Geben Sie die Rufnummer des Gerätes, von dem ein Dokument abgerufen werden soll, ein und drücken Sie **Start**.

```
Fax-Nr. eingeben
START drücken
```

Ihr MFC wählt zum angegebenen Zeitpunkt die eingegebene Nummer an und ruft die dort bereitgelegten Dokumente ab.

Es kann jeweils nur 1 zeitversetzter Abruf programmiert werden.

Gruppenfaxabruf

Mit dieser Funktion können Sie automatisch nacheinander Dokumente von verschiedenen Faxgeräten abrufen lassen. Sie geben dazu einfach die verschiedenen Rufnummern ein. Das Gerät wählt die Rufnummern nacheinander an und ruft die dort vorbereiteten Dokumente ab. Anschließend wird automatisch ein Bericht über den Gruppenfaxabruf ausgedruckt.

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **8**.

2 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Standard**, **Schutz** oder **Zeitwahl** und drücken Sie **Eingabe**, wenn die gewünschte Einstellung erscheint.

3 Wenn Sie **Standard** gewählt haben, erscheint im Display die Aufforderung, eine Faxnummer einzugeben und **Start** zu drücken. Gehen Sie dann zu Schritt 4.
- Falls Sie **Schutz** gewählt haben, geben Sie das vierstellige Passwort ein und drücken dann **Eingabe.**
- Falls Sie **Zeitwahl** gewählt haben, geben Sie die gewünschte Abrufzeit im 24-Stundenformat ein und drücken **Eingabe.**

4 Geben Sie nun nacheinander die Rufnummern der Faxgeräte ein, von denen ein Dokument abgerufen werden soll. Dazu können Sie gespeicherte Gruppen, den Telefon-Index, die Kurzwahl oder die Zifferntasten verwenden (siehe *Rundsende-Gruppe speichern*, Seite 66 und *Rufnummernspeicher verwenden*, Seite 53). Drücken Sie nach Eingabe jeder Nummer die Taste **Rundsenden**.

5 Nachdem Sie alle Nummern eingegeben haben, drücken Sie **Start**.
Ihr MFC wählt nacheinander die eingegebenen Nummern an und ruft die dort bereitgelegten Dokumente ab.

Passiver Faxabruf

Mit dieser Funktion können Sie ein Dokument so vorbereiten, dass es von einem anderen Faxgerät abgerufen werden kann.

Passiver Faxabruf (Standard)

1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

2 Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **6**.

3 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Standard** und drücken Sie **Eingabe**.

```
F-Abruf:Standard
←,→ dann EINGABE
```

4 Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten — **oder** — drücken Sie **2**, wenn Sie wie folgt die Vorbereitung des passiven Faxabrufs abschließen möchten.

5 Drücken Sie **Start**.

Das gespeicherte Dokument kann mehrmals abgerufen werden, bis Sie es durch Abbrechen der Funktion (**Menü, 2**, **6**) im Speicher löschen (siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge*, Seite 55).

Geschützter passiver Faxabruf

Wenn Sie diese Funktion verwenden, kann das vorbereitete Dokument nur mit dem richtigen Passwort abgerufen werden.

1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der beschrifteten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

2 Drücken Sie **Menü**, **2**, **2**, **6**.

3 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Schutz** und drücken Sie **Eingabe**.

```
F-Abruf:Schutz
←,→ dann EINGABE
```

4 Geben Sie ein vierstelliges Passwort ein und drücken Sie **Eingabe**.

5 Drücken Sie **1**, wenn Sie weitere Sendeeinstellungen vornehmen möchten — **oder** — drücken Sie **2**, wenn Sie wie folgt die Vorbereitung des passiven Faxabrufs abschließen möchten.

6 Drücken Sie **Start**.

6 Fernabfrage

Allgemeines

Mit den Fernabfrage-Funktionen können Sie sich auch im Urlaub oder auf Reisen über die von Ihrem MFC empfangenen Dokumente informieren und sich vom Gerät die Dokumente an Ihren Aufenthaltsort senden lassen.

Sie können dazu:

- jedes gespeicherte Fax direkt nach dem Empfang zu einem anderen Faxgerät weiterleiten lassen (Fax-Weiterleitung)
- alle empfangenen und gespeicherten Faxe per Telefon an ein anderes Faxgerät weitergeben (Fax-Fernweitergabe)
- Funktionen des MFC, wie z. B den Empfangsmodus, fernschalten

Zur Verwendung dieser Funktionen muss wie folgt die Faxspeicherung eingeschaltet werden.

Faxspeicherung

Wenn Sie die Faxspeicherung einschalten, werden alle empfangenen Faxe gespeichert. Wenn Faxe empfangen und gespeichert wurden, erscheint eine entsprechende Anzeige im Display. Die Faxspeicherung muss zur Verwendung der Funktionen **Fax-Weiterleitung** und **Fax-Fernweitergabe** eingeschaltet sein.

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **5**, **2**.

2 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Ein** (oder **Aus**) und drücken Sie **Eingabe**.

3 Drücken Sie **Stopp**.

Falls sich beim Ausschalten der Faxspeicherung noch Faxe im Speicher befinden, werden Sie gefragt, ob die Dokumente im Speicher gelöscht werden sollen. Wenn Sie **1** drücken, werden alle gespeicherten Faxe gelöscht und die Faxspeicherung wird ausgeschaltet (noch nicht gedruckte Faxe werden vor dem Löschen ausgedruckt). Wenn Sie **2** drücken, werden die Faxe nicht gelöscht und die Faxspeicherung wird nicht ausgeschaltet.

Kontrolldruck

Wenn die Funktion **Fax speichern** eingeschaltet ist, werden alle empfangenen und gespeicherten Faxe automatisch auch ausgedruckt, damit auch bei längerem Stromausfall keine Nachrichten verloren gehen.

Fax-Weiterleitung

Zur Verwendung dieser Funktion muss die Faxspeicherung eingeschaltet sein.

Wenn Sie die **Fax-Weiterleitung** und die **Faxspeicherung** eingeschaltet haben, ruft das MFC direkt nach dem Empfang und Speichern eines Faxes eine von Ihnen programmierte Faxnummer an und leitet das Fax an diese Nummer weiter.

Die Fax-Weiterleitung und die dazugehörigen Faxnummer können auch über die Fernabfragefunktionen programmiert werden (siehe *Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern*, Seite 73).

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **5**, **1**.

2 Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Ein** (oder **Aus**) und drücken Sie **Eingabe**.

3 Geben Sie die Rufnummer des Faxgerätes ein, zu dem die Faxe weitergeleitet werden sollen (bis zu 20 Stellen), und drücken Sie **Eingabe**.

4 Drücken Sie **Stopp**.

Fax-Fernweitergabe und Fernschaltung

Sie können das MFC von unterwegs mit jedem Telefon oder Handy anrufen, um alle bisher empfangenen und gespeicherten Faxe an ein anderes Faxgerät weiterzugeben (Fax-Fernweitergabe) oder um Geräteeinstellungen zu ändern (Fernschaltung).

Damit nur dazu berechtigte Personen diese Funktionen nutzen können, muss zur Fax-Fernweitergabe und Fernschaltung ein Zugangscode eingegeben werden.

Zugangscode ändern

Werkseitig ist der Zugangscode 1 5 9 ∗ programmiert. Dieser kann wie folgt geändert werden:

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **5**, **3**.

2 Geben Sie einen dreistelligen Zugangscode von 000 bis 999 ein und drücken Sie **Eingabe**. Der Stern ∗ ist Bestandteil des Codes und kann nicht verändert werden. (Zugangscode und Fernaktivierungs-Code müssen sich deutlich unterscheiden.)

3 Drücken Sie **Stopp**.

Zugangscode verwenden

1 Wählen Sie Ihr MFC mit einem Telefon oder Handy an.

2 Geben Sie - sofort wenn der Faxton zu hören ist - den Zugangscode ein (werkseitig: 1 5 9 ∗).

3 Anschließend zeigt Ihr MFC durch ein akustisches Signal an, ob ein Fax empfangen wurde:
1 langer Ton — Fax(e) empfangen und gespeichert
Kein langer Ton — Kein Fax empfangen und gespeichert

4 Ihr MFC fordert Sie dann durch 2 kurze Töne auf, einen Befehlscode einzugeben (siehe Fernabfrage-Befehle). Wird innerhalb von 30 Sekunden kein Befehl eingegeben, unterbricht Ihr MFC die Verbindung. Falls Sie einen ungültigen Code eingeben, hören Sie 3 kurze Töne.

5 Drücken Sie **9 0**, um die Fernabfrage zu beenden.

6 Legen Sie den Hörer auf.

Fernabfrage-Befehle

Wenn Sie das Gerät angerufen und den Zugangscode (werkseitig: 1 5 9 ∗) eingegeben haben, werden Sie durch 2 kurze Töne aufgefordert, Fernabfrage-Befehle einzugeben. Die folgenden Befehle können verwendet werden:

Fax-Weiterleitung und Faxspeicherung ein-/ausschalten

Drücken Sie **9 5**

und dann

1 — **zum Ausschalten der Fax-Weiterleitung**.

2 — **zum Einschalten der Fax-Weiterleitung**.

4 — **zum Programmieren der Rufnummer für die Fax-Weiterleitung** (dadurch wird die Fax-Weiterleitung automatisch eingeschaltet). Geben Sie die Rufnummer ein und drücken Sie **# #**.

6 — **zum Einschalten der Faxspeicherung**.

7 — **zum Ausschalten der Faxspeicherung** (nur möglich, wenn keine Faxe gespeichert wurden oder alle gespeicherten Faxe mit **9 6 3** gelöscht wurden).

Fax-Fernweitergabe

Drücken Sie **9 6**

und dann

2 — **zur Fax-Fernweitergabe aller gespeicherten Faxe**, geben Sie dann die Rufnummer des Gerätes ein, an das die Faxe übergeben werden sollen, und drücken Sie **# #**. Legen Sie nach dem langen Ton den Hörer auf.

3 — **zum Löschen aller gespeicherten Faxe** (zuvor noch nicht gedruckte Faxe werden vor dem Löschen ausgedruckt. Dies ist nicht möglich, wenn die Zugangssperre eingeschaltet ist.)

Empfangsstatus prüfen

Drücken Sie **9 7**

und dann

1 — Sie hören:

1 langer Ton — wenn Faxe empfangen und gespeichert wurden.

3 kurze Töne — wenn kein Fax empfangen und gespeichert wurde.

Empfangsmodus ändern

Drücken Sie **9 8**

und dann

1 — **zum Einstellen des TAD-Modus**.

2 — **zum Einstellen des F/T-Modus**.

3 — **zum Einstellen des Fax-Modus**.

Fernabfrage beenden

Drücken Sie **9 0**

Fax-Fernweitergabe

1 Wählen Sie das MFC mit einem Telefon oder Handy an.

2 Geben Sie - sofort wenn der Faxton zu hören ist - den Zugangscode ein (z. B. 1 5 9 ∗).

3 Wenn Sie einen langen Ton hören, hat das MFC Dokumente empfangen und gespeichert. Warten Sie, bis Sie 2 kurze Töne hören, und geben Sie dann mit den Zifferntasten **9 6 2** ein.

4 Geben Sie die Nummer des Faxgerätes ein (bis zu 20 Stellen), an das die Faxe gesendet werden sollen. Drücken Sie abschließend **# #**.

5 Wenn Sie den Signalton des MFC hören, legen Sie den Hörer auf. Das MFC sendet nun die empfangenen Faxe an die angegebene Faxnummer.

Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern

Sie können über die Fernabfrage-Funktion auch die Rufnummer, an die Faxe weitergeleitet werden sollen, ändern und die Fax-Weiterleitung einschalten.

1 Wählen Sie das MFC mit einem Telefon oder Handy an.

2 Geben Sie - sofort wenn der Faxton zu hören ist - den Zugangscode ein (z. B. 1 5 9 ∗).

3 Wenn Sie einen langen Ton hören, hat das MFC Dokumente empfangen und gespeichert. Warten Sie, bis Sie 2 kurze Töne hören, und geben Sie dann mit den Zifferntasten **9 5 4** ein.

4 Geben Sie die Nummer des Faxgerätes ein (bis zu 20 Stellen), an das die Faxe weitergeleitet werden sollen. Drücken Sie abschließend **# #**.

5 Wenn Sie den Signalton des MFC hören, legen Sie den Hörer auf.

7 Berichte und Listen

Automatischer Sendebericht und Journalausdruck

Sendebericht und Journalausdruck können automatisch vom MFC oder manuell mit Hilfe der Taste **Berichte** (siehe *Berichte-Taste verwenden*, Seite 75) ausgedruckt werden. Für den automatischen Ausdruck dieser Berichte müssen Einstellungen im Funktionsmenü vorgenommen werden:

Drücken Sie **Menü**, **2**, **4**, **1**.

— Oder —

Drücken Sie **Menü**, **2**, **4**, **2**.

```
1.Sendebericht
```

```
2.Jounal
```

Sendebericht einstellen

Im Sendebericht werden der Empfänger (Name oder Faxnummer), Datum und Uhrzeit der Übertragung und das Resultat (OK oder FEHLER) festgehalten.

Wenn Sie die Einstellung **Ein** wählen, wird der Bericht nach jedem Sendevorgang ausgedruckt. Wenn Sie **Aus** wählen, wird er nur ausgedruckt, falls ein Fehler aufgetreten ist.

Wird im Sendebericht FEHLER ausgedruckt, sollten Sie das Dokument noch einmal senden. Wird ausgedruckt, dass die Lesbarkeit eventuell beeinträchtigt ist, sollten Sie die angegebenen Seiten noch einmal senden.

Wenn Sie z. B. oft Faxe zum selben Empfänger schicken, sollten Sie die Einstellung **Ein+Dok** bzw. **Aus+Dok** wählen. Es wird dann mit dem Sendebericht ein Teil der ersten Seite des gesendeten Dokumentes ausgedruckt, so dass Sie auch später noch leicht feststellen können, zu welchem Fax der Sendebericht gehört.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **4**, **1**.
2. Wählen Sie mit ← oder → die Einstellung **Aus**, **Aus+Dok**, **Ein** oder **Ein+Dok**.
3. Drücken Sie **Eingabe**.
4. Drücken Sie **Stopp**.

Automatischen Journalausdruck einstellen

Im Journalausdruck werden Angaben über die im eingestellten Zeitraum empfangenen und gesendeten Dokumente (max. 200) ausgedruckt. Das Intervall, in dem das Journal automatisch ausgedruckt werden soll, kann auf 1, 3, 6, 12, 24 Stunden, 2, 4 oder 7 Tage eingestellt werden.

Wenn Sie den automatischen Journalausdruck ausgeschaltet haben oder den Bericht vor Ablauf des Ausdruck-Intervalls ansehen möchten, können Sie ihn auch manuell ausdrucken lassen (siehe *Berichte-Taste verwenden*, Seite 75).

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **4**, **2**.
2. Wählen Sie mit ← oder → die gewünschte Einstellung und drücken Sie **Eingabe**.
   Wenn Sie **7 Tage** gewählt haben, können Sie nun mit ← oder → den Wochentag wählen. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die gewünschte Einstellung erscheint.

3 Geben Sie nun die Uhrzeit, zu der das Journal das erste Mal gedruckt werden soll, ein z. B. 19:45, und drücken Sie **Eingabe.**

4 Drücken Sie **Stopp**.

Berichte-Taste verwenden

Die folgenden Listen und Berichte können mit Hilfe der **Berichte**-Taste ausgedruckt werden:

1.Hilfe	Hilfe-Liste mit Hinweisen zum Einstellen der wichtigsten Funktionen
2.Rufnummern	Liste aller gespeicherten Rufnummern nach Zielwahlnummern bzw. Kurzwahlnummern sortiert
3.Journal	Journalausdruck mit Informationen über die letzten gesendeten und empfangenen Dokumente
4.Sendebericht	Sendebericht über das zuletzt gesendete Fax
5.Konfiguration	Liste der aktuell im Faxmenü gewählten Funktionseinstellungen.
6.Bestellform.	Zum Ausdrucken eines Bestellformulars für Brother Zubehör.

Berichte und Listen ausdrucken

1 Drücken Sie **Berichte**.

2 Drücken Sie ← oder →, um den gewünschten Bericht zu wählen, und drücken Sie dann **Eingabe**

— oder —

geben Sie die Funktionsnummer des Berichtes oder der Liste ein, z. B. **1** für die Hilfe-Liste.

8 Externes Telefon/Anrufbeantworter

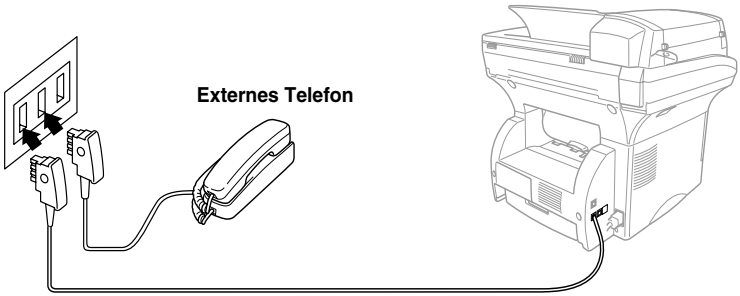
Allgemeines

Sie können ein externes Telefon und einen externen Anrufbeantworter an derselben TAE-Telefondose wie das MFC anschließen. Dadurch können Sie über ein und dieselbe Telefonleitung Faxe senden, empfangen, telefonieren oder Telefonanrufe aufzeichnen.

Externes Telefon

Externes Telefon anschließen

Sie können ein externes Telefon an die mittlere Buchse der gleichen TAE-Telefondose anschließen, an der auch Ihr MFC angeschlossen ist.



Wenn Sie das externe Telefon verwenden (oder ein externer Anrufbeantworter aktiv ist), wird im Display **Telefon** angezeigt.

Empfangsmodus

Nach Anschluss eines externen Telefons können zum Empfangen von Anrufen zwei zusätzliche Empfangsmodi - der manuelle Empfang und der F/T-Modus - verwendet werden.

Empfangsmodus	Verwendung
1. **Manuell** (**Man**)	**Manueller Empfang**: Dies ist die richtige Einstellung, wenn Sie vorwiegend das Telefon benutzen und selten Faxe empfangen. Sie können dann alle Anrufe selbst annehmen. Wenn Sie nach Abheben des Hörers einen Faxton (bzw. keine Stimme) hören, warten Sie, bis das MFC den Anruf übernimmt (die Verbindung zum Telefon wird unterbrochen und im Display erscheint **Empfangen**). Legen Sie dann den Hörer auf. Das Fax wird nun empfangen (siehe *Automatische Fax-Erkennung*, Seite 77).

Empfangsmodus	Verwendung
2. **Fax/Tel** (**F/T**)	**Automatische Fax/Telefon-Schaltung**: Das MFC nimmt alle Anrufe an und empfängt Faxe automatisch. Bei einem Telefonanruf klingelt das Gerät, um Sie ans Telefon zu rufen (Pseudoklingeln). Mit der Funktion ***Rufbeantwortung*** können Sie wählen, nach wie vielen Klingelzeichen das Gerät die Verbindung herstellt (siehe *Rufbeantwortung*, Seite 61). Durch die Funktion ***F/T-Rufzeit*** wird die Dauer des Pseudoklingelns festgelegt (siehe *F/T-Rufzeit einstellen*, Seite 78).

Empfangsmodus einstellen

1 Drücken Sie die Taste **Empfangsmodus**. Im Display wird die aktuelle Einstellung angezeigt.

2 Drücken Sie die Taste **Empfangsmodus** so oft bis die gewünschte Einstellung im Display angezeigt wird. Nach 2 Sekunden werden wieder das Datum und die Uhrzeit und die neue Empfangsmodus-Einstellung angezeigt.

```
        Fax/Tel
100%  ■■■□□ Auto
```

```
        Manuell
100%  ■■■□□ Auto
```


Manueller Empfang

Wenn der manuelle Empfang eingestellt wurde (im Display wird **Man** angezeigt), müssen alle Anrufe manuell mit dem externen Telefon angenommen werden. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Es ist ein ...	Sie können nun ...
1. normaler Telefonanruf	das Gespräch führen.
2. Faxanruf (Faxton)	Wenn die automatische Fax-Erkennung eingeschaltet ist (werkseitige Einstellung), warten Sie einen Moment und legen dann den Hörer auf. Das Dokument wird automatisch empfangen. Falls die Fax-Erkennung ausgeschaltet ist, drücken Sie **Start** und legen den Hörer auf.

Automatische Fax-Erkennung

Wenn hier die Einstellung **Ein** gewählt ist (werkseitige Einstellung), werden Faxe auch automatisch empfangen, wenn der Faxanruf über ein externes Telefon angenommen wurde. Sie müssen nur einige Sekunden warten, bis zum Empfang umgeschaltet wird und im Display **Empfangen** erscheint. Legen Sie den Hörer auf. Das Fax wird nun automatisch empfangen. Wenn die Einstellung **Aus** gewählt ist, müssen Sie den Faxempfang manuell mit der **Start**-Taste oder - falls Sie sich nicht in der Nähe des MFC befinden - durch die Eingabe des Fernaktivierungs-Code (*** 5 1**) am externen Telefon aktivieren.

Falls das Dokument trotz eingeschalteter Fax-Erkennung nicht automatisch empfangen wird (z. B. wegen einer schlechten Telefonverbindung), können Sie den Empfang durch Eingabe des Fernaktivierungscodes *** 5 1** am externen Telefon aktivieren.

1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **3**.

2 Wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Einstellung **Ein** oder **Aus** und drücken Sie **Eingabe.**

3 Drücken Sie **Stopp**.

Zur Verwendung des Fernaktivierungs-Codes muss die Fernaktivierung eingeschaltet sein (siehe *Fernaktivierung einschalten und Code ändern*, Seite 79).

Automatische Fax/Telefon-Schaltung (F/T-Modus)

Wenn der F/T-Modus eingestellt ist, klingeln bei einem Anruf alle an der Leitung angeschlossenen Telefone. Das MFC nimmt den Anruf nach der mit der Funktion ***Rufbeantwortung*** eingestellten Anzahl von Klingelzeichen an und prüft, ob es sich um ein Fax oder einen Telefonanruf handelt. Handelt es sich um einen Faxanruf, wird das Dokument empfangen. Bei einem Telefonanruf gibt das MFC so lange, wie mit der ***F/T-Rufzeit*** eingestellt, zwei kurze Klingelzeichen aus (Pseudoklingeln), um Sie ans Telefon zu rufen. Sie können während dieser Zeit den Hörer des externen Telefons abnehmen und **Telefon/R** am MFC drücken, um das Gespräch zu führen.

Auch wenn der Anrufer während des Pseudoklingelns den Hörer auflegt, klingelt es weiter.

Bitte beachten Sie, dass manuell gesendete Faxe (ohne CNG-Ton) nicht automatisch empfangen werden können.

Sobald das Gerät den Anruf angenommen hat, d. h. ab dem Pseudoklingeln, ist der Anruf gebührenpflichtig für den Anrufer.

F/T-Rufzeit einstellen

Mit dieser Funktion können Sie einstellen, wie lange das MFC im **F/T**-Modus maximal klingeln soll (Pseudoklingeln), nachdem es einen Anruf angenommen und als Telefonanruf erkannt hat. Dieses Klingeln ist *nach* dem normalen Telefonklingeln der Telefongesellschaft zu hören. Nur das MFC klingelt dann 20, 30, 40 oder 70 Sekunden lang.

1 Drücken Sie **Menü, 2**, **1**, **2**.

2 Drücken Sie ⇦ oder ⇨, um zu wählen, wie lange das Gerät nach Annehmen eines Telefonanrufes klingeln soll. Drücken Sie **Eingabe**, wenn die gewünschte Einstellung erscheint.

3 Drücken Sie **Stopp**.

Fernaktivierung des MFC bei einem Faxanruf

Diese Funktion werden Sie nur benötigen, wenn die automatische ***Fax-Erkennung*** auf **Aus** gestellt wurde oder z. B. aufgrund von Leitungsstörungen nicht richtig arbeitet.

Wenn Sie einen Anruf über ein extern angeschlossenes Telefon angenommen haben und Sie einen Faxton oder gar nichts hören, wird Ihnen wahrscheinlich ein Fax gesendet. Warten Sie in diesem Fall einen Moment. Wenn das MFC nicht automatisch zum Faxempfang umschaltet, können Sie das Dokument zum MFC leiten, indem Sie den Fernaktivierungs-Code (werkseitig **∗ 5 1**) über die Tasten des externen Telefons eingeben. Warten Sie, bis das Gerät den Anruf übernimmt (das Display des MFC zeigt **Empfangen**) und legen Sie dann den Hörer auf.

Zur Verwendung des Fernaktivierungs-Codes muss die Fernaktivierung eingeschaltet sein.

Fernaktivierung einschalten und Code ändern

Mit dieser Funktion können Sie die Fernaktivierung einschalten und - falls der vorprogrammierte Code ∗ **5 1** nicht funktioniert - einen anderen Code eingeben.

Falls nach Eingabe des Fernaktivierungs-Codes die Leitung immer unterbrochen wird, sollten Sie anstelle des Fernaktivierungs-Codes ∗ **5 1** den Code **# # #** programmieren. Fernaktivierungs- und Zugangscode müssen sich deutlich unterscheiden.

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **1**, **4**.
2. Wählen Sie mit ⇦ oder ⇨ die Einstellung **Ein** (oder **Aus**) und drücken Sie **Eingabe.**
3. Sie können nun mit den Zifferntasten einen neuen Code eingeben. Drücken Sie dann **Eingabe.**
4. Drücken Sie **Stopp**.

Manuell senden

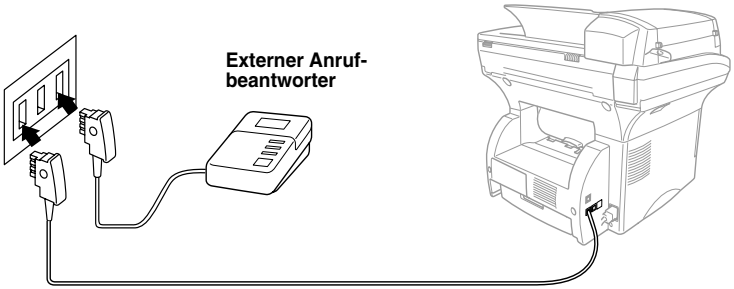
1. Legen Sie das Dokument mit der zu sendenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu sendenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
2. Nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab.
3. Wählen Sie die Nummer des Empfängers am MFC. Sie können die Nummer manuell eingeben, die Zielwahl, die Kurzwahl oder den Tel-Index verwenden (siehe *Rufnummernspeicher verwenden*, Seite 53).
4. Warten Sie, bis Sie den Antwortton des MFC hören. Drücken Sie dann **Start**. Sie können nun den Hörer wieder auflegen.

Beim manuellen Senden wird der Sendespeicher nicht verwendet.

Externer Anrufbeantworter

Externen Anrufbeantworter anschließen

1 Schließen Sie den externen Anrufbeantworter - wie unten gezeigt - an die rechte Buchse und das MFC an die linke Buchse der TAE-Telefondose an.



2 Stellen Sie den externen Anrufbeantworter so ein, dass er Anrufe nach 1-2-maligem Klingeln annimmt. (Die Rufbeantwortungseinstellung des MFC wird ignoriert.)

3 Nehmen Sie am externen Anrufbeantworter eine Ansage auf (siehe nächster Abschnitt).

4 Stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er zum Aufzeichnen von Telefonanrufen bereit ist.

5 Drücken Sie die Taste **Empfangsmodus** so oft, bis **TAD:Anrufbeantw.** angezeigt wird (siehe *Empfangsmodus einstellen*, Seite 77).

```
TAD:Anrufbeantw.
100%  ■■■□□  Auto
```

Anrufbeantworter-Ansage

Beachten Sie unbedingt die folgenden Hinweise zum Aufsprechen der Ansage.

1 Sprechen Sie eine kurze Ansage, am besten kürzer als 20 Sekunden, auf.

2 Die Ansage sollte mit einer Pause von ca. 5 Sekunden beginnen. (Diese Pause ermöglicht es dem MFC, den CNG-Ton vor Beginn der Ansage zu erkennen, so dass es schneller zum Empfang umschalten kann.)

3 Bitte beachten Sie, dass Faxe, die ohne CNG-Ton gesendet werden, nicht automatisch empfangen werden können. Einige Faxgeräte können diesen Ton beim manuellen Senden nicht übertragen.

Anrufe mit Anrufbeantworter empfangen

Wenn Sie den externen Anrufbeantworter einschalten, nimmt dieser alle Anrufe an. Das MFC prüft dann, ob der CNG-Ton eines anderen Faxgerätes zu hören ist. Wenn ja, übernimmt es den Anruf und empfängt das Fax. Falls kein CNG-Ton zu hören ist, wird das MFC nicht aktiv. Der Anrufer kann dann eine Nachricht hinterlassen, die wie gewohnt vom externen Anrufbeantworter aufgezeichnet wird.

Der Anrufbeantworter muss den Anruf innerhalb von vier Klingelzeichen annehmen. Wir empfehlen jedoch, den Anrufbeantworter so einzustellen, dass er den Anruf nach zwei Klingelzeichen annimmt. Das MFC kann den CNG-Ton nicht hören, bevor der Anrufbeantworter den Anruf angenommen hat. Nach vier Klingelzeichen bleiben dem Gerät nur noch 8 bis 10 Sekunden, um den CNG-Ton zu ermitteln und alle notwendigen Informationen mit dem sendenden Gerät auszutauschen. Beachten Sie bei der Aufnahme des Ansagetextes genau die Hinweise zur Anrufbeantworter-Ansage.

9 Fehlerbehebung

Was tun bei Störungen?

In diesem Kapitel werden die Fehlermeldungen und Probleme beschrieben, die im Faxbetrieb auftreten können.

Allgemeine Fehlermeldungen und Abhilfe bei Druckqualitäts- und Papierhandhabungsproblemen sind im Kapitel *Was tun bei Störungen?*, Seite 34 erklärt

Fehlermeldungen

Sollten einmal Fehler, Störungen in der Telefonleitung oder Probleme durch Fehlbedienung auftreten, erkennt das Gerät meist selbst die Fehlerursache und zeigt einen entsprechenden Hinweis im Display an. Im Folgenden werden die Fehlermeldungen, die beim Senden oder Empfangen von Dokumenten angezeigt werden können, erklärt.

Fehlermeldung	Ursache	Mögliche Abhilfe
Besetzt	Der angewählte Anschluss ist besetzt oder der Anruf wurde nicht angenommen.	Vielleicht ist unter der angewählten Nummer kein Faxgerät angeschlossen. Überprüfen Sie die Nummer und versuchen Sie es noch einmal.
Keine Verbindung	Sie haben einen Faxabruf ausgelöst und das angewählte Gerät ist nicht dafür vorbereitet.	Überprüfen Sie die Nummer bzw. warten Sie, bis das Gerät für den Abruf vorbereitet ist.
Nicht belegt!	Unter der verwendeten Zielwahl oder Kurzwahl ist keine Nummer gespeichert.	Überprüfen Sie, ob Sie die richtige Zielwahl bzw. Kurzwahl verwendet haben. Vielleicht ist die Rufnummer noch nicht gespeichert (siehe *Rufnummernspeicher*, Seite 64).
Papierform. prüf	Es ist nicht das richtige Papier für den Faxempfang eingelegt.	Legen Sie A4-Papier in die Multifunktionskassette ein und drücken Sie **Start**.
Speicher voll	Der Speicher des Gerätes ist voll.	Siehe *Sendevorbereitung (Dual Access)*, Seite 54
Übertr.-Fehler	Übertragungsfehler wegen Leitungsstörungen.	Wählen Sie die Nummer noch einmal an.
Unterbrechung	Die Gegenstelle hat die Verbindung unterbrochen.	Versuchen Sie, noch einmal zu senden.

Probleme und Abhilfe

Sollten die Ausdrucke der empfangenen Faxe nicht zufriedenstellend ausfallen, fertigen Sie zuerst eine Kopie an. Ist diese gut, liegt das Problem wahrscheinlich nicht beim MFC. Versuchen Sie, mit Hilfe der folgenden Tabelle den Fehler zu beseitigen.

Problem	Mögliche Abhilfe
Empfang und Ausdruck von Faxen	
Komprimierte Zeichen, horizontale Streifen, der obere bzw. untere Zeilenrand ist abgeschnitten.	Fertigen Sie eine Kopie an. Wenn die Kopie in Ordnung ist, trat das Problem wahrscheinlich aufgrund einer schlechten Telefonverbindung auf. Lassen Sie sich das Fax noch einmal zusenden. Falls die Streifen auch auf der Kopie zu sehen sind, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother-Vertriebspartner.
Vertikale Streifen/schwarze Linien auf den empfangenen Faxen.	Vielleicht ist der Koronadraht der Trommeleinheit oder der Scanner des sendenden Gerätes verschmutzt. Reinigen Sie den Koronadraht und bitten Sie den Sender, den Scanner seines Gerätes zu reinigen. Tritt das Problem auch beim Faxempfang von anderen Geräten auf, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother-Vertriebspartner.
Telefonanschluss	
Es kann nicht gewählt werden.	Prüfen Sie, ob der Wählton zu hören ist. Prüfen Sie die Anschlüsse der Telefonleitung und des Netzkabels. Vergewissern Sie sich, dass das richtige Wahlverfahren eingestellt ist (siehe *Wahlverfahren (Ton/Puls)*, Seite 50). Wenn ein externes Telefon angeschlossen ist, versuchen Sie das Dokument manuell zu senden, indem Sie den Hörer abnehmen und die Nummer wählen. Warten Sie, bis Sie den Faxton des empfangenden Gerätes hören und drücken Sie dann **Start**.
Das MFC beantwortet Anrufe nicht.	Vergewissern Sie sich, dass nicht der manuelle Empfang eingestellt ist. Prüfen Sie, ob der Wählton zu hören ist. Falls möglich, rufen Sie das MFC von einem anderen Anschluss aus an und prüfen Sie, ob es den Anruf annimmt. Wenn nicht, prüfen Sie den Anschluss der Telefonleitung. Wenn Sie Ihr MFC anrufen und kein Klingeln zu hören ist, bitten Sie die Telefongesellschaft, Leitung und Anschluss zu prüfen.
Senden	
Schlechte Übertragungsqualität.	Stellen Sie die Auflösung **Fein** oder **S-Fein** ein (siehe *Auflösung*, Seite 56). Kopieren Sie ein Dokument, um zu überprüfen, ob der Scanner richtig arbeitet.
Der Sendebericht zeigt ÜBERTR.:FEHLER.	Wahrscheinlich traten Leitungsstörungen auf. Senden Sie das Dokument noch einmal. Falls das Problem weiterhin auftritt, sollten Sie die Telefonleitung überprüfen lassen.
Faxe kommen beim Empfänger schlecht lesbar an.	Senden Sie das Dokument noch einmal mit der Auflösung **Fein** oder **S-Fein**. Reinigen Sie den Scanner.
Faxe kommen beim Empfänger mit vertikalen Streifen an.	Der Scanner des MFC oder der Druckkopf des Empfängergerätes ist wahrscheinlich verschmutzt. Reinigen Sie den Scanner und prüfen Sie anhand einer Kopie, ob das Problem vom MFC verursacht wird.

Problem	Mögliche Abhilfe
Mit externem Telefon	
Bei Telefonanrufen wird zum Faxempfang umgeschaltet.	Wenn die Fax-Erkennung eingeschaltet ist, achtet das Gerät verstärkt auf Faxsignale. Es kann vorkommen, dass es Stimmen als Rufton eines Faxgerätes interpretiert. Deaktivieren Sie das MFC, indem Sie **Stopp** drücken. Vermeiden Sie dieses Problem, indem Sie die Fax-Erkennung ausschalten (siehe *Automatische Fax-Erkennung*, Seite 77).
Pseudoklingeln im F/T-Modus.	Das MFC hat erkannt, dass es sich um einen Telefonanruf handelt. Nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab und drücken Sie am MFC die Taste **Telefon/R**, um das Gespräch zu führen.
Weiterleiten eines Faxanrufs vom Telefon zum MFC.	Wenn Sie sich in der Nähe des MFC befinden, drücken Sie **Start** und legen dann den Hörer auf. Wenn Sie den Anruf an einem externen Telefon angenommen haben, geben Sie den Fernaktivierungs-Code (werkseitig ∗51) ein. Sobald das MFC den Anruf übernimmt, legen Sie den Hörer auf.

10 Fachbegriffe

Absenderkennung: Eine Zeile mit Rufnummer bzw. Name des Senders, Datum und Sendezeit sowie Seitennummer, die automatisch am Anfang jeder gesendeten Seite ausgedruckt wird.

ADF (Automatischer Vorlageneinzug): Automatischer Vorlageneinzug, in den mehrere Seiten auf einmal eingelegt werden können, die dann vom Gerät automatisch nacheinander eingezogen werden.

ADF-Versand: Die Dokumente werden nicht vor dem Senden gespeichert, sondern erst nach Herstellen der Verbindung aus dem Vorlageneinzug eingezogen und übertragen. Sie können diese Funktion z. B. verwenden, wenn der Speicher voll ist oder wenn verschiedene Aufträge gespeichert sind und ein Dokument dringend gesendet werden soll.

Anstehende Aufträge: Zum Anzeigen und selektiven Abbrechen der aktuell programmierten Aufträge.

Auflösung: Anzahl der Druckpunkte pro Zoll (dpi). Siehe: Fein-, Superfein-, Foto-, Standard-Auflösung. Je höher die Auflösung, desto länger dauert die Übertragung.

Automatisches Senden: Fax einlegen, Nummer wählen und **Start**-Taste drücken. Das Gerät stellt die Verbindung automatisch her und sendet dann das Dokument selbstständig.

Automatische Wahlwiederholung: Wählt einen besetzten Anschluss automatisch erneut an.

CNG-Ton: Rufton (CalliNG) eines Faxgerätes, an dem das empfangende Gerät erkennt, dass ein Fax gesendet wird.

Codierung: Ein Verfahren zur Codierung der in einem Dokument enthaltenen Informationen. Alle Faxgeräte müssen den Mindeststandard (MH = Modified Huffman) erfüllen. Das MFC kann jedoch mit den leistungsfähigeren Kompressionsmodi der MR-, MMR- (Modified Read und Modified Modified Read) und JBIG-Codierung arbeiten, sofern das empfangende Gerät ebenfalls über diese Modi verfügt.

Deckblatt: Ein vom MFC erstelltes und vor Ihrem Dokument gesendetes Blatt mit Name, Fax-, Telefonnummer und einem programmierbaren Kommentar, wie z. B. „EILIG“.

Display: Flüssigkeitskristallanzeige am Bedienungsfeld, die beim Einstellen von Funktionen anzeigt, was zu tun ist.

Dual Access: Während das Gerät sendet oder empfängt können bis zu 50 Sendevorgänge vorbereitet werden. Die Dokumente werden nach Auslösen der **Start**-Taste direkt eingelesen, gespeichert und wieder ausgeworfen. Der Vorlageneinzug bleibt so zum Vorbereiten von weiteren Sendevorgängen frei.

ECM-Fehlerkorrektur: Reduziert Übertragungsfehler (z. B. durch Leitungsstörungen) beim Senden und Empfangen von Dokumenten. Die Gegenstelle muss dieses Verfahren ebenfalls unterstützen.

Externes Telefon: Ein an derselben TAE-Telefondose wie das MFC angeschlossenes Telefon.

Faxabruf: Die Möglichkeit, ein Dokument von einem anderen Faxgerät abzurufen (aktiv) oder ein Dokument vorzubereiten, das von anderen Faxgeräten abgerufen werden kann (passiv).

Fax-Erkennung: Faxe werden automatisch empfangen, wenn der Faxanruf über ein externes Telefon angenommen wurde.

Fax-Weiterleitung: Die Möglichkeit, ein Fax direkt nach dem Empfang automatisch zu einem anderen Faxgerät weiterleiten zu lassen.

Faxspeicherung: Speichern der empfangenen Faxe für die Fax-Fernweitergabe und die Fax-Weiterleitung.

Faxton: Signale, die das sendende und empfangende Gerät zum Austausch von Informationen senden.

Fein-Auflösung: Auflösungseinstellung mit 203 x 196 dpi (Druckpunkte/Zoll) zum Senden von kleingedrucktem Text.

Fernaktivierung (nur mit externem Telefon möglich): Wenn ein Faxanruf mit einem externen Telefon angenommen wurde, kann das Dokument durch die Eingabe des Fernaktivierungs-Codes zum MFC weitergeleitet werden.

Foto-Auflösung: Eine Auflösungseinstellung, die sich besonders zum Senden von Fotos eignet, da sie auch Graustufen überträgt.

F/T-Modus (nur mit externem Telefon möglich): Automatische Fax/Telefon-Schaltung. Das Gerät nimmt alle Anrufe an, empfängt Faxe automatisch und ruft Sie bei einem Telefonanruf durch ein Pseudoklingelzeichen ans Telefon.

F/T-Rufzeit (nur mit externem Telefon möglich): Mit dieser Funktion kann eingestellt werden, wie lange das Gerät beim Empfang eines Telefonanrufes im F/T-Modus (autom. Fax/Tel-Schaltung) klingelt, um Sie ans Telefon zu rufen.

Graustufen: Grautöne, die zum Kopieren und Faxen von Fotografien zur Verfügung stehen.

Grundeinstellungen: Einstellungen, die für alle folgenden Sende- bzw. Kopiervorgänge gültig sind, bis sie wieder geändert werden.

Journal: Ein Bericht über die empfangenen und gesendeten Dokumente. Der Journalausdruck kann automatisch nach bestimmten Zeitintervallen oder jeweils manuell ausgedruckt werden.

Klingellautstärke: Zum Ändern der Klingellautstärke des Gerätes oder zum Ausschalten des Klingelns.

Kompatibilität: Die Fähigkeit von Faxgeräten mit anderen Faxgeräten zu kommunizieren. Die Kompatibilität ist zwischen ITU-T-Gruppen gewährleistet.

Konfigurationsliste: Ein Ausdruck, der über die aktuellen Funktionseinstellungen informiert.

Kontrast: Einstellung zum Senden eines Dokumentes. Normalerweise wählt das Gerät automatisch die richtige Kontrasteinstellung. Für extrem helle oder dunkle Dokumente kann die passende Einstellung manuell gewählt werden.

Kontrolldruck: Alle empfangenen und gespeicherten Faxe werden automatisch auch ausgedruckt, damit auch bei längeren Stromunterbrechungen keine Daten verloren gehen.

Kurzwahl: Zum Speichern einer Rufnummer, die dann durch Drücken der Taste **Tel-Index/Kurzwahl**, dann **#** und Eingabe einer zweistelligen Kurzwahlnummer aufgerufen werden kann.

Lautsprecher-Lautstärke: Die Lautstärke des Lautsprechers kann verändert oder der Lautsprecher ganz ausgeschaltet werden.

Manuelles Senden (nur mit externem Telefon möglich): Beim manuellen Senden wird der Hörer abgehoben und dann die Rufnummer über die Tasten des MFC gewählt. Nach Herstellen der Verbindung kann das Dokument manuell durch Drücken der **Start**-Taste abgeschickt werden.

Pulswahl: In älteren Telefonnetzen verwendetes Wahlverfahren, bei dem Sie für jede gewählte Ziffer ein Tacken hören.

Rufbeantwortung: Die Anzahl der Klingelzeichen, nach der das Gerät einen Anruf im Fax/Tel-Modus (F/T) oder Faxmodus annimmt.

Rufnummernverzeichnis: Ein vom Gerät ausgedrucktes Verzeichnis mit allen gespeicherten Rufnummern.

Rundsenden: Mit dieser Funktion kann ein Fax automatisch an mehrere Empfänger gesendet werden.

Scannen: Einlesen eines Dokumentes zum Senden oder Kopieren.

Sendebericht: Ein Bericht, der nach jedem Sendevorgang automatisch oder nur auf Tastendruck ausgedruckt werden kann, mit Faxnummer/-name des Empfängers, Sendezeit und Sendedatum, Sendedauer und dem Ergebnis der Übertragung.

Signalton: Der Signalton ist zu hören, wenn eine Taste gedrückt wird, ein Fehler auftritt oder das Senden bzw. der Empfang eines Dokumentes abgeschlossen ist.

Speicherempfang bei Papiermangel: Nach Einschalten dieser Funktion werden Dokumente automatisch gespeichert, falls sich kein Papier im Papierschacht befindet (sofern genügend freie Speicherkapazität vorhanden ist).

Standard-Auflösung: Auflösung von 203 x 98 dpi, die für die meisten normal gedruckten Dokumente verwendet werden kann.

Superfein-Auflösung: Auflösung von 203 x 391 dpi (Druckpunkte/Zoll), die für detaillierte Zeichnungen oder extrem kleine Schriften verwendet werden sollte.

Tel-Index: Die als Ziel- und Kurzwahl gespeicherten Rufnummern werden automatisch alphabetisch sortiert und können so schnell und bequem im Display gesucht und dann angewählt werden.

Temporäre Einstellung: Einstellungen, die nur zum Senden bzw. Kopieren des nächsten Dokumentes gültig sind.

Tonerkassette: In der Trommeleinheit enthaltener und separat wechselbarer Behälter für das schwarze Toner-Pulver von Lasergeräten.

Tonerspar-Modus: Reduziert den Tonerverbrauch. Die Tonerreichweite erhöht sich. Der Ausdruck erscheint dadurch insgesamt heller.

Tonwahl: Ein in modernen Telefonnetzen verwendetes Wahlverfahren, bei dem Sie für jede gewählte Ziffer einen bestimmten Ton hören.

Trommeleinheit: Ein Druckelement für Lasergeräte.

Übersee-Modus: Mit dieser Funktion können Übertragungsfehler durch Leitungsrauschen, wie sie bei Übersee-Übertragungen auftreten können, reduziert werden.

Übertragung: Senden eines Dokumentes über die Telefonleitung eines Faxgerätes an ein anderes Faxgerät.

Übertragungsfehler: Ein Fehler beim Senden oder Empfangen eines Faxes aufgrund einer schlechten Verbindung oder von Leitungsstörungen. Das Fax wurde dann eventuell nicht einwandfrei übermittelt.

Verkleinerung: Bei Normalpapier-Faxgeräten können Dokumente automatisch so verkleinert werden, dass sie einschließlich der Absenderkennung auf das DIN-A4-Papier passen.

Zeitversetztes Senden: Die Möglichkeit, einen Sendevorgang automatisch zu einer bestimmten Uhrzeit ausführen zu lassen.

Zielwahl: Zum Speichern einer Rufnummer, unter einer Zielwahltaste, die anschließend durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste angewählt werden kann.

Zugangscode: 4-stelliger Code, der zur Fernabfrage und Fernschaltung des Faxgerätes eingegeben werden muss.

Zugangssperre: Sperrt die wichtigsten Funktionen mit Ausnahme des Faxempfangs im Speicher.

Allgemeines zu Faxgeräten

Faxgeräte verständigen sich untereinander durch die Übertragung verschiedener Tonsignale. Daher werden Sie beim Senden von Dokumenten über den Lautsprecher unterschiedliche Tonfolgen hören, deren Bedeutung im folgenden Abschnitt erklärt sind.

CNG-Rufton und Antwortton

Wenn ein Fax verschickt wird, überträgt das sendende Gerät zuerst den sogenannten CNG-Ton (CalliNG). Dies ist ein kurzer Rufton, der im Abstand von ca. 4 Sekunden wiederholt wird. Sie hören diesen Ton auch über den Lautsprecher Ihres MFC, wenn Sie ein Fax automatisch versenden. Er wird nach dem Anwählen ca. 60 Sekunden lang ausgegeben. Währenddessen muss das empfangende Gerät mit dem Antwortton, einem zirpenden, ununterbrochenen Signal in hoher Frequenz, antworten.

Wenn am MFC der automatische Faxempfang (**Fax**) eingeschaltet ist, beantwortet es automatisch jeden Anruf mit dem Antwortton und zeigt im Display **Empfangen** an. Auch wenn der Sender auflegt, sendet das MFC den Antwortton insgesamt 60 Sekunden lang. (Sie können in diesem Fall den Empfangsmodus mit **Stopp** abbrechen.)

Der CNG-Rufton des sendenden und der Antwortton des empfangenden Gerätes müssen sich mindestens 2 bis 4 Sekunden lang überlappen, damit die Geräte alle notwendigen Informationen austauschen können. Da der CNG-Ton nach Anwählen der Rufnummer nur ca. 60 Sekunden lang ausgegeben wird, ist es wichtig, dass das Empfängergerät den Anruf möglichst schnell annimmt.

Wenn ein externer Anrufbeantworter zusammen mit dem Gerät im TAD-Modus verwendet wird, bestimmt dieser, nach wie vielen Klingelzeichen der Anruf angenommen wird. Damit auch Faxe empfangen werden können, müssen Sie den externen Anrufbeantworter (nicht das MFC) so einstellen, dass er die Anrufe schnell (nach 1-2-maligem Klingeln) annimmt (siehe *Externer Anrufbeantworter*, Seite 80).

ECM-Fehlerkorrekturverfahren

Diese Funktion überprüft während des Sendens, ob die Übermittlung fehlerfrei erfolgt und überträgt fehlerhafte Blöcke automatisch neu.

Dazu müssen das empfangende und das sendende Gerät mit diesem Verfahren arbeiten können, und es muss genügend Speicherplatz frei sein.

Anhang

Im ***Anhang*** dieses Handbuches sind die folgenden Informationen enthalten:

A **Sonderzubehör**

B **Wichtige Informationen**

C **Menü und Funktionstabellen**

D **Technische Daten**

Speichererweiterung

Der Speicher des MFC kann mit einem handelsüblichen Standard DIMM-Modul erweitert werden. Das DIMM-Modul wird auf der Hauptplatine im Innern des MFC installiert. Durch ein optionales Modul kann die Leistungsfähigkeit der Kopierer- und Faxfunktionen gesteigert werden.

Modell	Mögliche Erweiterung mit handelsüblichen DIMM-Speichermodulen
MFC-9860 mit Standardspeicher von 8 MB	16 MB
	32 MB

Das Speichermodul (DIMM) muss die folgenden Anforderungen erfüllen:

Typ:	100 Pin und 32-Bit-Ausgabe
Wartezyklen (CAS Latency):	CL 2 oder 3
Taktfrequenz:	66 MHz oder mehr
Speicherkapazität:	16 oder 32 MB
Höhe:	46 mm oder höher
Parität:	Keine
DRAM-Typ:	SDRAM, 4 Bänke

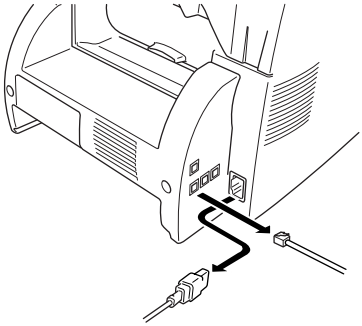
Einige Speichermodule arbeiten eventuell nicht korrekt mit dem MFC-9860. Nähere Informationen erhalten Sie beim Brother Vertriebspartner, bei dem Sie Ihr MFC-9860 gekauft haben.

DIMM-Modul installieren

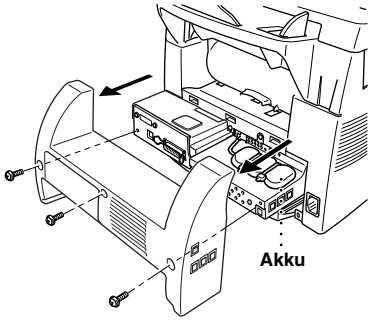
Beachten Sie, dass durch den Ein- bzw. Ausbau des Speichermoduls Daten im Sende- und Empfangsspeicher des MFC gelöscht werden.

1 Ziehen Sie das Telefonanschlusskabel und den Netzstecker vom MFC ab.

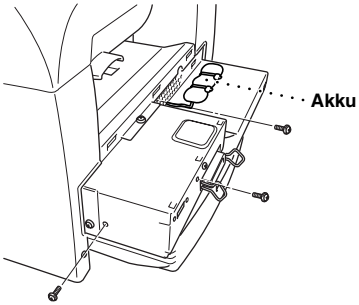
- **Ziehen Sie stets den Netzstecker des Gerätes aus der Steckdose, bevor Sie ein Speichermodul ein- oder ausbauen.**
- **Warten Sie nach dem Ziehen des Netzsteckers 15 Minuten, bevor Sie die Hauptplatine berühren.**



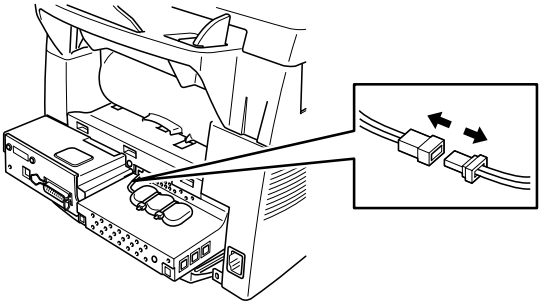
2 Entfernen Sie die Schrauben, mit denen die hintere Abdeckung des MFC befestigt ist, und entfernen Sie die Abdeckung.



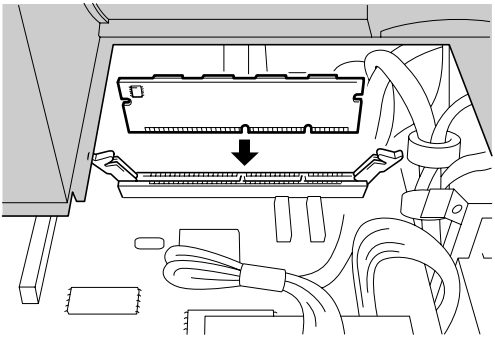
3 Entfernen Sie die beiden Schrauben, mit denen die Abdeckung der Hauptplatine befestigt ist, und entfernen Sie die Abdeckung.



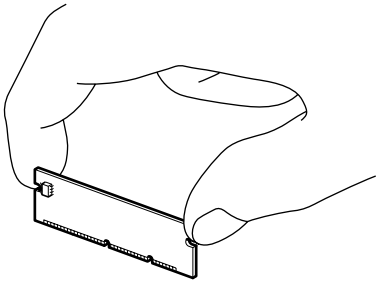
4 Ziehen Sie den Anschluss des Akkus ab.



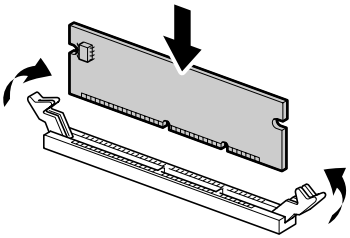
5 Setzen Sie das DIMM-Modul wie folgt ein:



- **Halten Sie das DIMM-Modul nur an den Kanten. Berühren Sie auf keinen Fall die Oberfläche des Moduls.**



- **Setzen Sie das DIMM-Modul in den Steckplatz ein und drücken Sie es nach unten, so dass es fest im Steckplatz sitzt.**



6 Schließen Sie das Kabel des Akkus wieder an.

7 Setzen Sie die Abdeckung der Hauptplatine wieder ein und befestigen Sie sie mit den Schrauben.

8 Setzen Sie die hintere Abdeckung des MFC wieder ein und befestigen Sie sie mit den Schrauben.

9 Schließen Sie das Netzkabel und dann das Telefonanschlusskabel wieder an.

Optionale Multifunktionskassette

Für das Gerät ist eine optionale Multifunktionskassette (LT-400) erhältlich. Sie fasst bis zu 250 Blatt Normalpapier (80 m/g^2). Nach Einbau dieser optionalen Kassette können Sie wählen, aus welcher Kassette das Papier zum Faxen oder Kopieren eingezogen werden soll (siehe *Optionale Multifunktionskassette (LT-400)*, Seite 14).

B Wichtige Informationen

Sicherheitshinweise

1 Lesen Sie die folgenden Hinweise aufmerksam durch.

2 Befolgen Sie alle am Gerät angebrachten Warn- und Sicherheitshinweise.

3 Ziehen Sie vor den Reinigungsarbeiten zuerst den Telefonstecker und dann den Netzstecker heraus. Reinigen Sie das Gerät nicht mit flüssigen Reinigungsmitteln oder Sprühreinigern. Verwenden Sie nur ein leicht angefeuchtetes (nicht nasses!) Tuch.

4 Stellen Sie das Gerät nicht auf instabilen Standflächen auf.

5 Die Schlitze im Gehäuse dienen zur Belüftung. Um die Überhitzung des Gerätes zu vermeiden, dürfen die Belüftungsschlitze nicht zugestellt oder durch Vorhänge, Decken, weiche Unterlagen usw. abgedeckt werden. Stellen Sie das Gerät nie auf Heizkörpern oder in der Nähe von Wärmequellen auf. Das Gerät darf nicht in Einbauschränken oder abgeschlossenen Regalen aufgestellt werden, wenn nicht für ausreichende Belüftung gesorgt ist. Die Luft muss frei um das Gerät zirkulieren können.

6 Das Gerät darf nur an ein Stromnetz angeschlossen werden, das den auf dem Aufkleber angegebenen technischen Daten entspricht.

7 Stellen Sie keine Gegenstände auf das Netzkabel. Verlegen Sie das Netzkabel so, dass niemand darauftreten oder darüber stolpern kann.

8 Stellen Sie keine Gegenstände unmittelbar vor das Gerät, welche die Ausgabe der Dokumente behindern könnten.

9 Berühren Sie die Dokumente nicht während des Ausdrucks.

10 Achten Sie darauf, dass keine Gegenstände durch die Belüftungsschlitze in das Innere des Gerätes gelangen. Dies kann zu gefährlichen Stromschlägen sowie zu Kurzschlüssen und damit zu Bränden führen. Achten Sie darauf, dass keine Flüssigkeiten auf oder in das Gerät gelangen.

11 Führen Sie nur die in diesem Handbuch beschriebenen Wartungs- und Reinigungsarbeiten durch. Versuchen Sie auf keinen Fall, das Gerät selbst zu reparieren. Durch das Öffnen und Entfernen von Abdeckungen können Teile, die unter gefährlicher Spannung stehen, freigelegt werden oder andere Gefahren auftreten. Überlassen Sie Service- und Reparaturarbeiten daher dem qualifizierten Service-Techniker. Sollten Reparaturen notwendig sein, wenden Sie sich bitte an den Brother-Vertriebspartner, bei dem Sie das Gerät gekauft haben.

12 Unter den folgenden Umständen sollten Sie sofort den Netzstecker des MFC ziehen und sich an Ihren Brother-Vertriebspartner wenden:

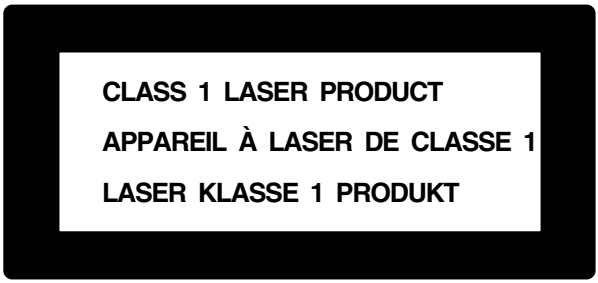
- Wenn das Netzkabel durchgescheuert bzw. beschädigt oder der Netzstecker defekt ist.
- Wenn Flüssigkeit in das Gerät gelangt ist.
- Wenn das Gerät Regen, Wasser oder extremer Feuchtigkeit ausgesetzt wurde.
- Wenn das Gerät nicht mehr richtig arbeitet und eine Reparatur notwendig ist. Nehmen Sie nur die in diesem Handbuch beschriebenen Einstellungen vor. Durch die Änderung anderer Einstellungen können Geräteteile beschädigt und teure Reparaturen notwendig werden.
- Wenn das Gerät heruntergefallen oder das Gehäuse beschädigt ist.
- Falls das Gerät nicht wie gewohnt arbeitet und eine Reparatur notwendig ist.
- Sie sollten zum Anschluss des Gerätes kein Verlängerungskabel verwenden.

Wichtig - Für Ihre Sicherheit

Schließen Sie das Gerät nur an einer geerdeten Steckdose an. Auch Verlängerungskabel müssen richtig geerdet sein. Die Tatsache, dass das Gerät richtig arbeitet, bedeutet nicht, dass der Netzanschluss richtig geerdet und vollkommen sicher ist. Falls Sie nicht ganz sicher sind, ob der Netzanschluss korrekt geerdet ist, wenden Sie sich bitte an einen qualifizierten Elektriker.

IEC 60825

Das Gerät ist ein Laserprodukt der Klasse 1 gemäß den IEC 60825 Spezifikationen. In Ländern, in denen es erforderlich ist, ist der folgende Aufkleber befestigt:



Das Gerät ist mit einer Laserdiode der Klasse 3B ausgestattet, die in der Scanner-Einheit unsichtbare Laserstrahlen ausgibt. Daher darf die Scanner-Einheit unter keinen Umständen geöffnet werden.

Laserdiode

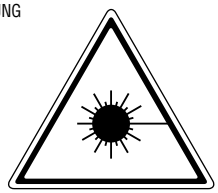
Wellenlänge:	760 - 810 nm
Ausgabe:	max. 5 mW
Laserklasse:	Klasse 3B

Vorsicht

Nehmen Sie nur die in den mitgelieferten Dokumentationen beschriebenen Einstellungen am Gerät vor. Manipulationen am Gerät, die nicht in diesen Dokumentationen beschrieben sind, können das Austreten von gefährlichen Laserstrahlen zur Folge haben.

Der folgende Aufkleber ist an der Scanner-Einheit befestigt:

CAUTION	INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN AND INTERLOCK OEFEATED. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM. CLASS 3B LASER PRODUCT.
ADVARSEL	USYNLIG LASER STRÅLING NÅR KABINETLÅGET STÅR ÅBENT. UNGDÅ DIREKTE UDSÆTTELSE FOR STRÅLING. KLASSE 3B LASER.
VARNING	OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DEN HÄR DELEN ÄR ÖPPNAD OCH SPÄRRAR ÄR URKOPPLADE. STRÅLEN ÄR FARLIG. KLASS 3B LASER APPARAT.
VARO!	AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN. LUOKAN 3B LASERLAITE.
ADVARSEL	USYNLIG LASERSTRÅLING, UNNGÅ DIREKTE KONTAKT MED LASERENHETEN NÅR TOPPDEKSELET ER ÅPENT. KLASSE 3B LASERPRODUKT.
ATTENTION	RADIATIONS LASER INVISIBLES OUAND OUVERT ET VERROUILLAGE ENLEVE. EVITER EXPOSITIONS DIRECTES AU FAISCEAU. PRODUIT LASER CLASSE 3B.
VORSICHT	UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG WENN ABDECKUNG GEÖFFNET UND SICHERHEITSVERRIEGELUNG ÜBERBRÜCKT. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN. SICHERHEITSKLASSE 3B.
ATENCIÓN	RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE LA TAPA Y EL INTERRUPTOR INTERNO ESTÁ ATASCADO. EVITE LA EXPOSICIÓN DIRECTA DE LOS OJOS. PRODUCTO LASER CLASE 3B.



Texteingabe

Beim Speichern der Absenderkennung und von Rufnummern müssen Buchstaben eingegeben werden. Dazu werden die Zifferntasten verwendet. Über diesen Tasten sind Buchstaben abgedruckt, die durch wiederholtes Drücken der Taste nacheinander im Display angezeigt werden. Mit den Tasten **0**, **#**, und ∗ können Sie Sonderzeichen eingeben.

Drücken Sie die jeweilige Taste so oft, bis der gewünschte Buchstabe im Display angezeigt wird:

Drücken Sie	1-mal	2-mal	3-mal	4-mal	5-mal
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

Leerzeichen eingeben

Zur Eingabe eines Leerzeichens drücken Sie zweimal ⇒.

Korrigieren

Um Zeichen zu korrigieren, bewegen Sie den Cursor mit der Taste ⇐ unter das erste falsch geschriebene Zeichen und drücken dann **Storno**. Dadurch werden das Zeichen an der Cursorposition und alle Zeichen rechts davon gelöscht. Geben Sie nun die richtigen Zeichen ein.

Buchstaben wiederholen

Wenn Sie zweimal hintereinander denselben Buchstaben oder nacheinander zwei auf derselben Taste liegende Buchstaben eingeben wollen (z. B. "LL" oder "TU"), geben Sie den ersten Buchstaben ein, drücken dann ⇒ und wählen anschließend den nächsten Buchstaben.

Sonderzeichen und Symbole

Drücken Sie die Taste ∗, **#**, **0** oder ⇒ so oft, bis sich der Cursor unter dem gewünschten Zeichen befindet. Drücken Sie dann **Eingabe.**

Drücken Sie **0** für Ä Ë Ö Ü À Ç È É 0

Drücken Sie ∗ für (Leerzeichen) ! ” # $ % & ’ ( ) ∗ + , - . / €

Drücken Sie **#** für : ; < = > ? @ [ ] ^ _

Funktionsmenü und Funktionstabellen

Das Menü zum Einstellen von Funktionen wird mit der Taste **Menü** aufgerufen.

Danach kann durch Drücken der Zifferntaste **1** das Menü **Grundeinstell**, mit der Zifferntaste **2** das Menü **Fax** und mit der Zifferntaste **3** das Menü **Kopie** aufgerufen werden.

Im Display wird dann eine Liste mit durchnummerierten Untermenüs angezeigt. Sie können mit den Tasten ⇐ und ⇒ vor- und zurückblättern. Wenn das gewünschte Untermenü im Display erscheint, kann es mit der Taste **Eingabe** aufgerufen werden.

Anschließend werden nacheinander die einzelnen Funktionen des gewählten Menüs angezeigt. Diese können wie die Menüs mit ⇐ und ⇒ gewählt und mit **Eingabe** aufgerufen werden.

Nachdem eine Funktion ausgeführt wurde, wird im Display **Ausgeführt!** angezeigt.

Mit der Taste **Storno** können Sie im Menü einen Schritt zurückgehen, mit **Stopp** das Menü verlassen.

Hauptmenü	Untermenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
1. Grundeinstell.	**1. Datum/ Uhrzeit**	—	—	Datum/Uhrzeit für Displayanzeige und Ausdrucke einstellen.	49
	2. Abs.-Kennung	—	—	Absenderkennung (Name, Fax-Nr.) speichern, die auf die gesendeten Faxe gedruckt wird.	49
	3. Lautstärke	**1. Klingeln**	Laut Normal **Leise** Aus	Zum Einstellen der Klingellautstärke.	50
		2. Signalton	Laut **Leise** Aus	Zum Einstellen der Lautstärke des Signaltons, der bei Fehlern, beim Drücken von Tasten und nach dem Senden bzw. Empfangen zu hören ist.	51
		3. Lautsprecher	Laut Normal **Leise** Aus	Zum Einstellen der Lautsprecherlautstärke.	51
	4. Nebenstelle	—	Ein **Aus**	Zum Ein- und Ausschalten des Nebenstellenbetriebs.	50
	5. Zeitumstellung	—	—	Zum schnellen Wechsel zwischen Sommer- und Winterzeit.	13
	6. Tonersparmodus	—	Ein **Aus**	Verringert den Tonerverbrauch.	13

* Die werkseitigen Einstellungen sind fett gedruckt.

Hauptmenü	Untermenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
1. Grundein-stell. (Fortsetzung)	**7. Energie-spar 2**	—	Ein **Aus**	Energiesparmodus 2 einschalten (geringster Energieverbrauch).	13
	8. Energie-spar 1	—	—	Energiesparmodus 1 einschalten (Abschalt-zeit wählbar).	14
	9. Ton-/Puls-wahl	—	**Ton** Puls	Wahlverfahren einstel-len.	50
2. Fax	**1. Empfangs-einst.**	**1. Rufbeant-wort.**	04 03 **02** 01	Anzahl Klingelzeichen, nach der ein Anruf im F/T- oder Fax-Modus angenommen wird.	61
		2. F/T Rufzeit	70 40 **30** 20	Länge des Klingelns bei einem Telefonanruf im **F/T**- Modus.	78
		3. Fax-Erkennung	**Ein** Aus	Autom. Faxempfang nach Annahme des An-rufs mit einem externen Telefon.	77
		4. Fernakt.-Code	Ein (*51, #51) **Aus**	Zur manuellen Aktivie-rung des MFC von ei-nem externen Telefon aus.	79
		5. Auto Verkl.	**Ein** Aus	Damit A4-Faxe inkl. Absenderkennung auf eine Seite gedruckt wer-den können.	61
		6. Speicher-empf.	**Ein** Aus	Automatisches Spei-chern von Faxen, wenn das Papier ausgeht.	62
		7. Druck-kontrast	-■■■□□+	Ergibt einen helleren bzw. dunkleren Aus-druck.	62
		8. Aktiver Abruf	Standard Schutz Zeitwahl	Zum Abrufen eines Do-kuments von einem an-deren Faxgerät.	67
	2. Sende-einstell.	**1. Kontrast**	**Auto** Hell Dunkel	Zum Senden eines ex-trem hellen oder dunk-len Dokumentes (temporäre Einstellung).	56
		2. Faxauflö-sung	**Standard** Fein S-Fein Foto	Auflösung für alle Do-kumente einstellen (Grundeinstellung).	56
		3. Zeitwahl	—	Senden eines Dokumen-tes zu einem späteren Zeitpunkt.	57

* Die werkseitigen Einstellungen sind fett gedruckt.

Hauptmenü	Untermenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
2. Fax (Fortsetzung)	**2. Sendeeinstell. (Fortsetzung)**	**4. Stapelübertrag**	Ein **Aus**	Sendet alle zeitversetzten Sendeaufträge, die zur selben Zeit und zur selben Faxnummer gesendet werden sollen, in einer Übertragung.	57
		5. ADF-Versand	Akt. Sendung:Ein Akt. Sendung:**Aus** Alle Send.:Ein Alle Send.**:Aus**	Senden, ohne zuvor zu speichern.	54
		6. Passiver Abruf	Standard Schutz	Dokument für den Abruf eines anderen Gerätes vorbereiten.	69
		7. Deckblatt	Akt. Sendung:Ein Akt. Sendung:**Aus** Alle Send.:Ein Alle Send.**:Aus** Drucken	Senden und Drucken eines vom MFC erstellten Deckblattes.	58
		8. Deckbl.-Komm.	—	Zum Programmieren eines Deckblatt-Kommentars.	60
		9. Übersee-Modus	Ein **Aus**	Für Übersee-Übertragungen.	60
	3. Nrn. speichern	**1. Zielwahl**	—	Rufnummern als Zielwahl speichern.	64
		2. Kurzwahl	—	Rufnummern als Kurzwahl speichern	65
		3. Rundsende-Grup	—	Rundsende-Gruppe speichern.	66
	4. Berichte	**1. Sendebericht**	Ein **Ein+Dok** Aus Aus+Dok	Automatischer Ausdruck eines Sendeberichts nach jeder Sendung.	74
		2. Journal	Intervall: 2/4/7 Tage 1/3/6/12/24 Std. **Aus**	Intervall für den automatischen Journalausdruck einstellen.	74
	5. Fernabfrage	**1. Faxweiterleit.**	Ein **Aus**	Fax-Weiterleitung zu einer anderen Rufnummer.	70
		2. Fax speichern	Ein **Aus**	Zur Fax-Fernweitergabe und Weiterleitung eingegangener Faxe.	70
		3. Zugangscode	159*	Zugangscode für die Fernabfrage ändern.	71
		4. Fax drucken	—	Ausdruck eingegangener und gespeicherter Faxe.	63

* Die werkseitigen Einstellungen sind fett gedruckt.

Hauptmenü	Untermenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
2. Fax (Fortsetzung)	**6. Anst. Aufträge**	—	—	Zum Anzeigen und Abbrechen noch anstehender Aufträge.	55
	0. Extras	**1. Zugangssperre**	Sperre einstell. Kennwort	Sperrt den Zugriff auf die wichtigsten Funktionen, mit Ausnahme des Faxempfangs im Speicher.	26
		2. Kassette unten (nur mit optionaler Multifunktionskassette)	Ein **Aus**	Zum Einschalten der unteren Multifunktionskassette und zum Einstellen, aus welcher Kassette das Papier beim Faxempfang oder zum Kopieren eingezogen werden soll.	14
		3. Trommelleben		Zeigt die Restlebensdauer der Trommeleinheit an.	31
3. Kopie	**1. Vorlagenart**	—	**Auto** Text Foto	Zum Einstellen der Kopierauflösung entsprechend der Vorlage (Grundeinstellung).	24
	2. Kontrast	—	-■■■□□+	Zum Einstellen des Kopienkontrastes (Grundeinstellung).	24
	3. Papier	—	Dünn **Normal** Dick Dicker	Stellen Sie hier ein, welche Papiersorte zum Kopieren in die Multifunktionskassette eingelegt werden soll (Grundeinstellung).	24

* Die werkseitigen Einstellungen sind fett gedruckt.

D Technische Daten

Kopierer

Kopiergeschwindigkeit	bis zu 14 Seiten pro Minute
Kopierauflösung	bis zu 600 dpi
Vorlagenart	Auto, Text, Foto
Multifunktionskassette	250 Blatt (80 g/m^2)
Druckmethode	Laserdrucker
Druckqualität	Normal und Tonersparmodus (bis 50 % Tonerersparnis)
Display	LCD mit 2 Zeilen à 16 Stellen
Vorlagenglas	bis A4
Automatischer Vorlageneinzug	bis zu 50 Blatt (80 g/m^2)
Manueller Schacht	70-216 x 116-356
Multifunktionskassette	Einzelblatt: A4, Letter, Legal, B5 (ISO), A5, A6, Executive Fassungsvermögen: 250 Blatt (80 g/m^2) oder 10 Transparentfolien
Verwendbare Medien	Multifunktionskassette: Einzelblätter oder Folien Manueller Schacht: Einzelblätter, Folien, Postkarten, Etiketten, Umschläge
Papierausgabefach	150 Blatt (80 g/m^2)
Speicherkapazität	8 MB, optional mit Standard DIMM-Modulen erweiterbar um 16 MB oder 32 MB
Mehrfachkopien	1-99
Sortierfunktion	Über Vorlageneinzug
Vergrößern/Verkleinern	Vergrößern bis auf 400 %, verkleinern bis auf 25 % in 7 voreingestellten Stufen oder in 1%-Schritten
Ausgabeart	2 auf 1, 4 auf 1, 1 auf 9 (Poster)

Faxgerät

Kompatibilität	ITU-T Gruppe 3
Codierung	MH/MR/MMR/JBIG
Übertragungsgeschwindigkeit	33600/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
Dokumentenbreite	147 mm bis 216 mm (Vorlageneinzug), max. 216 (Vorlagenglas)
Dokumentenlänge	127 mm bis 356 mm (Vorlageneinzug), max. 297 (Vorlagenglas)
Abtastbreite/ Aufzeichnungsbreite	208 mm
Druckmethode	Laserdrucker

Graustufen	64 (Fehlerstreuung)
Faxabruf	Standard, geschützt, zeitversetzt, Gruppenfaxabruf
Kontrast	Automatische Kontrastkontrolle, hell und dunkel (manuelle Einstellung)
Auflösung	• Horizontal 8 Punkte/mm • Vertikal Standard: 3,85 Zeilen/mm Fein, Foto: 7,7 Zeilen/mm Superfein, Foto (Kopieren): 15,4 Zeilen/mm
Speicher	Bis zu 500 Seiten*
Zielwahl	32 Stationen
Kurzwahl	100 Stationen
Wahlwiederholung	11-mal im Abstand von 2 Minuten
Mithöreinrichtung	Lautsprecher
Rufbeantwortung	nach 1, 2, 3 oder 4 Klingelzeichen
Anschlussmöglichkeit	Hauptanschluss oder Nebenstellenanlage

*Seiten bezieht sich auf die „ITU-T-Chart 1” (mit JBIG-Codierung und Standardauflösung).

Verbrauchsmaterialien

Toner

Separat auswechselbare Tonerkassette
Lebensdauer:
Standardkassette (TN-6300): 3.000 Seiten
Jumbokassette (TN-6600): 6.000 Seiten
(beim Bedrucken von A4-Papier mit 5% Schwarzanteil)

Die Lebensdauer der Tonerkassette ist von der Art der Druckaufträge abhängig.

Trommeleinheit

Separat auswechselbare Trommeleinheit (DR-6000):
Lebensdauer: ca. 20.000 Seiten

Die Lebensdauer der Trommeleinheit ist von verschiedenen Faktoren abhängig, wie z. B. von der Temperatur, der Feuchtigkeit, der Papiersorte, dem Toner, der Anzahl der Seiten pro Druckauftrag usw.

Netzanschluss und Betriebsumgebung

Temperatur	Beste Umgebungstemperatur +10 bis +32,5 °C Lagerung: 0 bis +40 °C
Aufwärmzeit	Max. 25 Sekunden bei 23 °C Von Bereitschaft bis zur ersten Kopie: 16 Sekunden
Netzanschluss	220 - 240 V, 50/60 Hz
Leistungsaufnahme	In Betrieb (Kopieren): 350 W oder weniger (bei 25°C) Im Energiesparmodus 1: 15 W oder weniger In Bereitschaft: 75 W oder weniger (25°C)
Geräuschemission	Im Betrieb: <53 db A oder weniger In Bereitschaft: <39 db A oder weniger
Luftfeuchtigkeit	In Betrieb: 20 bis 80% (ohne Kondensation) Lagerung: 20 bis 80% (ohne Kondensation)
Abmessungen	492 x 456 x 429 mm
Gewicht	17 kg

Änderungen der technischen Daten ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.

Zu diesem Handbuch

Das Handbuch wurde unter der Aufsicht von Brother Industries Ltd. erstellt und veröffentlicht. Es enthält die technischen Angaben und Produktinformationen entsprechend dem aktuellen Stand vor der Drucklegung.

Der Inhalt des Handbuches und die technischen Daten des Produktes können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die Firma Brother behält sich das Recht vor, Änderungen bzgl. der technischen Daten und der hierin enthaltenen Materialien vorzunehmen. Brother übernimmt keine Haftung bei offensichtlichen Druck- und Satzfehlern.

Warenzeichen

Brother ist ein eingetragenes Warenzeichen von Brother Industries, Ltd.

Das Brother-Logo ist ein eingetragenes Warenzeichen von Brother Industries, Ltd.

Alle anderen in diesem Handbuch erwähnten Produktnamen und Produktbezeichnungen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der betreffenden Firmen.

Zubehör

Verwenden Sie nur original Brother Tonerkassetten und Trommeleinheiten. Die Verwendung von Verbrauchsmaterial, das nicht den Spezifikationen von Brother entspricht und/oder von gleicher Qualität und Eignung wie das von Brother gelieferte oder freigegebene ist, kann zu Schäden am Gerät und zum Verlust von Gewährleistungsansprüchen führen.

Zubehör	Artikelbezeichnung
Tonerkassette	TN-6300 (für ca. 3.000 Seiten) TN-6600 (für ca. 6.000 Seiten)
Trommeleinheit	DR-6000

Stichwortverzeichnis

A

Abbrechen einer Sendung 55
Absenderkennung.....49
ADF-Versand 54
Aktiver Faxabruf
geschützt.....67
Gruppenfaxabruf 68
Standard 67
zeitversetzt 68
Anrufbeantworter, externer.....80, 88
Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge.....55
Auflösung.....56
Aufträge abbrechen/anzeigen.....55
Ausgabeart 21
Automatisch senden 53
Automatische Fax/Telefon-Schaltung.....78
Automatische Fax-Erkennung.....77
Automatischen Journalausdruck einstellen.....74
Automatischer Faxempfang 61
Automatischer Journalausdruck.....74
Automatischer Sendebericht 74
Automatischer Vorlageneinzug.....3

B

Berichte und Listen 74
Berichte-Taste verwenden.....75
Besetzt.....81
Bestellformular.....75
Betriebsumgebung 106

C

Call-by-Call.....64

D

Datenerhalt 10
Datum.....13, 49
Deckblatt 58
Deckblatt senden 58
Deckel
offen 34
öffnen 34
Dokument prüfen 34
Dokumentenstau.....36
Druckbereich reinigen.....42
Druckkontrast.....62
Dual Access 54

E

Empfangen 61
Empfangsmodus.....61, 76
Empfangsmodus einstellen 77
Energiesparmodus 1 14
Energiesparmodus 2 13
Externer Anrufbeantworter 80
Externes Telefon 76

F

F/T-Modus 78
F/TRufzeit.....78
Faxabruf 67
Faxauflösung.....56
Fax-Erkennung.....77
Fax-Fernweitergabe 71
Faxspeicherung 70
Fax-Weiterleitung 70
Fehlermeldungen.....34, 81
Fernabfrage 70
Fernabfrage-Befehle 72
Fernabfrage-Karte 111
Fernaktivierung
bei einem Faxanruf 78
einschalten und Codes ändern.....79
Fernschaltung.....71
Funktionstabellen.....100
Funktionstastenfeld 8

G

Gerätefehler XX.....34
Geschützter aktiver Faxabruf.....67
Geschützter passiver Faxabruf.....69
Gespeichertes Fax drucken 63
Graustufen.....105
Grundeinstellungen zum Kopieren 23
Gruppenfaxabruf.....68
Gruppentaste 57

H

Hauptanschluss 50

Hilfe 75
Hilfe-Liste 75
Hinweise zur Inbetriebnahme des Gerätes 7

I

Inbetriebnahme-Einstellungen 13, 49

J

Journal 74
Journalausdruck 74, 75

K

Kass. prüfen 34
Kassette separat ansteuern 14
Keine Verbindung 81
Klingellautstärke 50
Konfigurationsliste 75
Kontrast 56
Kontrast (Kopieren) 19, 24
Kontrolldruck 70
Kopienkontrast 19, 24
Kopiereinstellungen 18
Kopieren 16
- 2in1, 4in1, Poster 21
- Grundeinstellungen 23
- Kontrast 24
- mehrfach 5, 16, 17
- mit Vorlageneinzug 5, 16
- mit Vorlagenglas 17
- Papiersorte 23, 24
- Temporäre Einstellungen 18
- Vergrößern/Verkleinern 19
- Vorlagenart 20, 24

Kühlphase 34
Kurzwahl speichern 65
Kurzwahl verwenden 53

L

Lautsprecher-Lautstärke 51
Lautstärke-Einstellungen 50
Leerzeichen eingeben 99
LT-400 95

M

Manuell senden 79
Manueller Empfang 77
Mehrfach kopieren 16
Menü und Funktionstabellen 99
Multifunktionskassette, optionale 14, 95

N

Nachwahlverfahren 64
Navigationstasten 100
Nebenstellenanlage 50
Netzanschluss 106
Netzkabel-Anschluss 7
Nicht belegt! 81
Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern 73

O

Optionale Multifunktionskassette 14, 95
Optionen-Taste 20

P

Papier prüfen 35
Papierarten, verwendbare 25
Papierform. prüf 81
Papierkassette, optionale 14
Papiersorte 23, 24
Papierstau 35, 37
Passiver Faxabruf 69
Poster 22
Probleme und Abhilfe 39, 82
Pseudoklingeln 78

R

Reinigen
- Druckbereich 42
- Scanner 41
- Trommeleinheit 43

Rufbeantwortung 61
Rufnummern
- ändern 65
- speichern 64

Rufnummernspeicher 64
Rufnummernspeicher verwenden 53
Rufnummernverzeichnis 75
Rundsendegruppe speichern 66
Rundsenden 57

S

Scanner lösen 35

Scanner reinigen....41
Scanner-Lampe ausschalten....14
Sendebericht....74, 75
Senden
ADF-Versand....54
aus dem Vorlageneinzug....52
automatisch....53
manuell....79
mit Vorlageneinzug....5
mit Vorlagenglas....6
Rundsenden....57
vom Vorlagenglas....52
zeitversetzt....57
Senden Stapelübertragung....57
Sendevorbereitung....54
Sicherheitshinweise....96
Signalton....51
Sommerzeit....13
Sonderzeichen und Symbole....99
Sortiert kopieren....20
Speicher voll....35
Speicherempfang bei Papiermangel....62
Speichererweiterung....91
Speicher-voll-Meldung....17
Standortwahl....7
Stapelübertragung....57
Störungen....34

T

Tastenfeld....8
Technische Daten....104
Telefon, externes....76
Telefon-Index....53
Temporäre Einstellungen zum Kopieren 18
Texteingabe....99
Toner
bestellen....35
Kassette wechseln....28
leer....35
Tonerkassette....28
Tonermangel-Anzeige....28
Tonerspar-Modus....13
Trommel
Allgemeines....31
reinigen....43
wechseln....32
Trommel bestell.....35
Trommellebensdauer....31

U

Übersee-Modus....60
Übertr.-Fehler....81
Uhrzeit....13, 49
Unterbrechung....81

V

Verbrauchsmaterialien....105
Vergrößern (Kopieren)....19
Verkleinern (Kopieren)....19
Verkleinerung beim Empfang....61
Verpacken für einen Transport....44
Verwendbares Papier....25
Vorlagenabdeckung....5
Vorlagenart....20, 24
Vorlagenglas....5

W

Wahlverfahren....50
Wahlwiederholung....54
Warenzeichen....107
Wartung und Pflege....34
Winterzeit....13

Z

Zeitumstellung....13
Zeitversetzter aktiver Faxabruf....68
Zeitversetztes Senden....57
Zielwahl
speichern....64
verwenden....53
Zu diesem Handbuch....107
Zubehör....107
Zugangscode
ändern....71
verwenden....71
Zugangssperre....26
ausschalten....27
verwenden....26

Empfangsmodus ändern
9 8 drücken
dann **1** für **TAD**.
2 für **Fax/Tel (F/T)**
3 für **Fax**.

Fernabfrage beenden
9 0 drücken.

Zugangscode ändern

1. Drücken Sie **Menü**, **2**, **5**, **3**.
2. 3-stelligen Code eingeben. Der Stern ✳ kann nicht geändert werden.
3. Drücken Sie **Eingabe**.
4. Drücken Sie **Stopp**.

❹

Fernabfrage-Karte

Zugangscode eingeben

1. Rufnummer des MFC von einem Telefon oder Handy aus wählen.
2. Nach dem Faxton den Zugangscode (159✳) eingeben.
3. Das MFC zeigt durch Signaltöne an, ob Faxe empfangen wurden:
   1 langer Ton — Fax(e) empfangen
   Kein langer Ton — kein Fax empfangen
4. Nach 2 kurzen Tönen Befehle eingeben.
5. Zum Beenden der Fernabfrage **9 0** drücken.
6. Den Hörer auflegen.

❶

Fernabfrage-Befehle

Fax-Weiterleitung einstellen

9 5 drücken

dann **1 zum Ausschalten der Fax-Weiterleitung**.
2 zum Einschalten der Fax-Weiterleitung.
4 zur Eingabe der Faxnummer, dann die Rufnummer und **# #** eingeben.
6 zum Einschalten der Faxspeicherung.
7 zum Ausschalten der Faxspeicherung.

❷

Fax-Fernweitergabe

9 6 drücken

dann **2 zur Fax-Fernweitergabe aller Faxe**, dann Nummer des Gerätes und **# #** eingeben. Nach dem Faxton Hörer auflegen und warten.
3 zum Löschen der empfangenen Faxe.

Empfangsstatus prüfen

9 7 1 drücken

1 langer Ton — Fax(e) empfangen
3 kurze Töne — kein Fax empfangen

❸

At your side.

brother®

Dieses Gerät entspricht den Bestimmungen des Landes für das es zugelassen wurde. Die Brother-Vertretungen und Brother-Händler der einzelnen Länder können die technische Unterstützung nur für die Geräte übernehmen, die in ihrem jeweiligen Land gekauft und zugelassen wurden.

GER