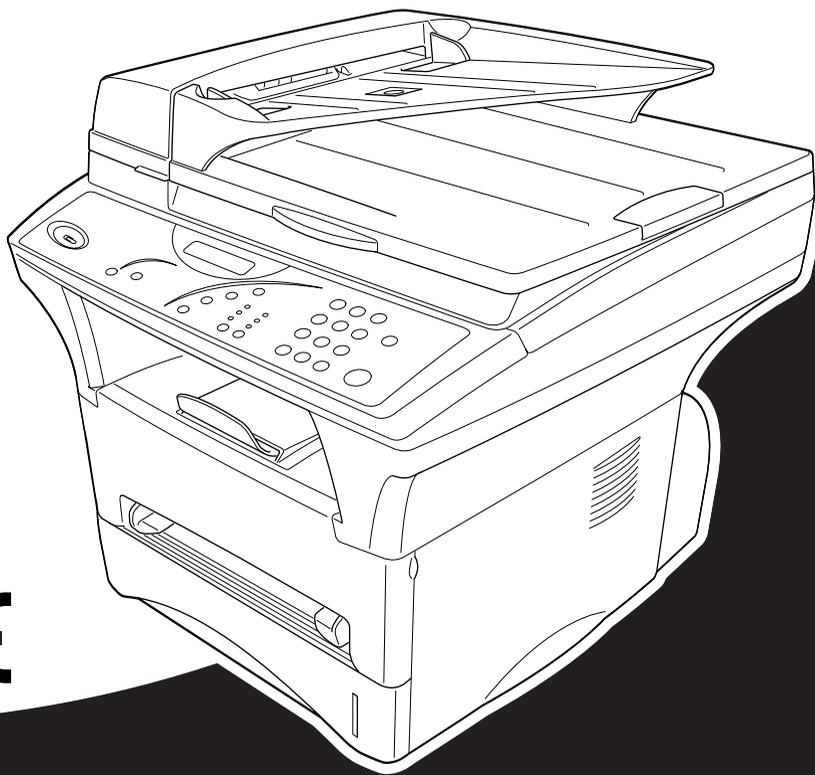


# MFC-9760

## Benutzerhandbuch



CE

At your side.  
**brother**®

# Kundeninformation

---

## Nur für Deutschland

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

Internet : [www.brother.de](http://www.brother.de)

E-Mail : [service@brother.de](mailto:service@brother.de)

## Nur für Österreich

Support Drucker : [printer@brother.at](mailto:printer@brother.at)

Support Fax : [fax@brother.at](mailto:fax@brother.at)

Tel. : 01/61007-0

Internet : [www.brother.at](http://www.brother.at)



## “EC” Declaration of Conformity

### 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** : Laser Printer  
**Product Name** : MFC-9760

are in conformity with provisions of the Directives applied : Low Voltage Directive 73/23/EEC (as amended by 93/68/EEC) and the Electromagnetic Compatibility Directive 89/336/EEC ( as amended by 91/263/EEC and 92/31/EEC and 93/68/EEC).

Standards applied :

### Harmonized :

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** : 7 November, 2001

**Place** : Nagoya, Japan

**Signature** :

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



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 : Laserdrucker

Modellname : MFC-9760

den Vorschriften der Niederspannungsrichtlinie 73/23/EEC (gemäß Änderungen 93/68/EEC) und der elektromagnetischen Kompatibilität 89/336/EEC (gemäß Änderungen 91/263/EEC, 92/31/EEC und 93/68/EEC entspricht.

Sicherheit : EN60950 : 1992 + A1:1993 + 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 : 7. November 2001

Ort : Nagoya, Japan

Unterschrift

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

# Zu diesem Handbuch

Mit Ihrem Brother MFC haben Sie einen komfortablen, digitalen Tischkopierer mit Vorlagenglas und automatischem Vorlageneinzug erworben, der auch als Drucker und Scanner 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.

## 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 105). Wenn Sie einmal die Funktion einer Taste vergessen haben, sehen Sie einfach in der Funktionstastenübersicht auf Seite 6 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.

# Inhaltsverzeichnis

Zu diesem Handbuch

## **Kurzanleitung**

### **Einfache Schritte zur Verwendung des Gerätes**

Hinweise zur Inbetriebnahme des Gerätes.....	5
Funktionstastenfeld des MFC-9760.....	6

## **Teil I - Kopierer**

### **Kapitel 1 Grundeinstellungen**

Grundeinstellungen.....	9
-------------------------	---

### **Kapitel 2 Kopieren**

Grundfunktionen.....	11
Kopieren - Temporäre Einstellungen.....	13
Kopieren - Grundeinstellungen.....	19

### **Kapitel 3 Toner und Trommeleinheit**

Tonerkassette.....	21
Trommeleinheit.....	24

### **Kapitel 4 Wartung und Pflege**

Was tun bei Störungen?.....	27
Dokumenten- und Papierstau.....	29
Regelmäßige Reinigung.....	35
Verpacken für einen Transport.....	38

## **Teil II - Laserdrucker**

### **Kapitel 1 Drucken unter Windows®**

Besondere Druckfunktionen.....	42
Drucken.....	42
Druckermenü-Funktionen.....	46
Verwendbare Druckmedien.....	47

### **Kapitel 2 Druckertreiber (Windows®)**

Verwenden des Brother MFC-9760 Druckertreibers.....	48
Druckertreiber für Windows® 95, 98, 98SE, Me, Windows NT®	
Workstation Version 4.0.....	48
Registerkarte „Grundeinstellungen“.....	48
Registerkarte „Erweitert“.....	51
Registerkarte „Zubehör“.....	59
Registerkarte „Support“.....	61
Druckertreiber für Windows® 2000.....	62

	Registerkarte „Allgemein“ .....	62
	Registerkarte „Layout“ .....	62
	Registerkarte „Papier/Qualität“ .....	63
	Erweitert .....	64
	Registerkarte „Geräteeinstellungen“ .....	65
<b>Kapitel 3</b>	<b>Drucken unter DOS</b>	
	Verwenden des RPC-Programms für MS-DOS® .....	66
<b>Kapitel 4</b>	<b>Fehlerbehebung</b>	
	Was tun bei Störungen? .....	68
<b>Teil III - Farbscanner</b>		
<b>Kapitel 1</b>	<b>Brother Control Center (nur für Windows®)</b>	
	Brother Control Center .....	72
	Brother Control Center Funktionen .....	74
	In Datei scannen .....	76
	Scannen und an E-Mail senden .....	77
	Scannen und an Textverarbeitung senden .....	80
	Scannen und an Grafikanwendung senden .....	81
	Kopieren .....	82
<b>Kapitel 2</b>	<b>ScanSoft™ PaperPort® für Brother und ScanSoft™ TextBridge®</b>	
	Allgemeines .....	83
<b>Teil IV - MFC und Macintosh®</b>		
<b>Kapitel 1</b>	<b>MFC und New Power Macintosh® G3, G4 oder iMac™/iBook™</b>	
	Anschluss des MFC an einen Apple® Macintosh® G3, G4 oder iMac™/iBook™ mit USB-Schnittstelle und Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1 .....	91
	Verwenden des Brother Druckertreibers mit einem Apple® Macintosh® .....	91
	Verwenden des Brother TWAIN-Scannertreibers mit einem Apple® Macintosh® .....	93

## **Anhang**

<b>Anhang A</b>	<b>Sonderzubehör</b>	
	Speichererweiterung .....	98
	Optionale Multifunktionskassette .....	101
<b>Anhang B</b>	<b>Wichtige Informationen</b>	
	Sicherheitshinweise.....	102
<b>Anhang C</b>	<b>Menü und Funktionstabellen</b>	
	Funktionsmenü und Funktionstabellen .....	105
<b>Anhang D</b>	<b>Technische Daten</b>	
	Kopierer .....	107
	Verbrauchsmaterialien .....	107
	Drucker .....	108
	Farbscanner .....	108
	Systemvoraussetzungen .....	109
	Netzanschluss und Betriebsumgebung .....	109
	Zu diesem Handbuch .....	110
	Warenzeichen.....	110
	Stichwortverzeichnis.....	111

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-9760**

# 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 2 und „Wichtige Informationen“ auf Seite 102 lesen.**

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

## 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-9760 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<sup>2</sup>). Fächern Sie den Papierstapel stets gut auf, bevor Sie ihn in den Einzug einlegen.

### Empfohlene Raumtemperatur/Luftfeuchtigkeit

Temperatur: 10 - 32,5 °C

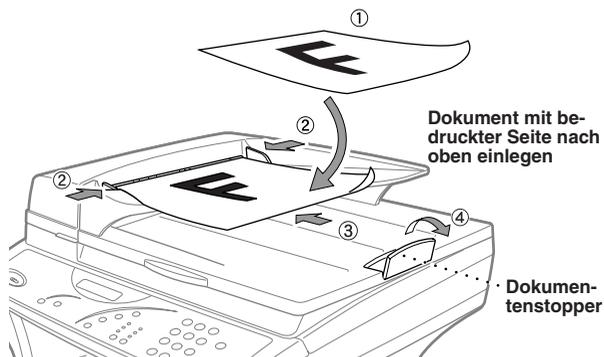
Luftfeuchtigkeit: 20 % - 80 %



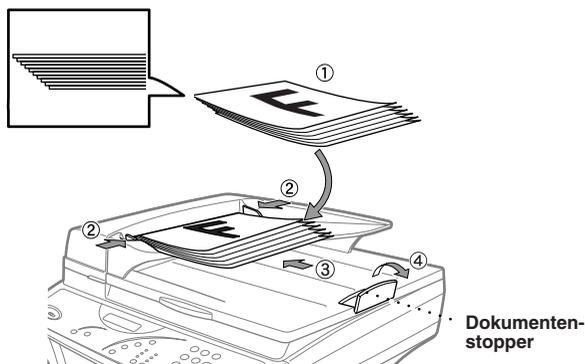
**Verwenden Sie kein gerolltes, geknicktes, gefaltetes, geklebtes, eingerissenes oder geheftetes Papier. Legen Sie keine Karten, Zeitungen oder Stoffe in den Vorlageneinzug ein, sondern benutzen Sie für solche Dokumente das Vorlagenglas (siehe Vorlagenglas, Seite 4.)**

- 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.



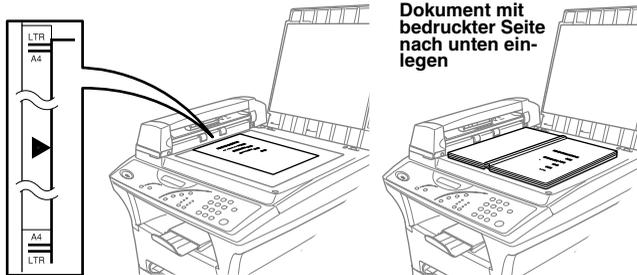
- ④ Klappen Sie den Dokumentenstopper aus.



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 11).

### 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**.

# 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 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, Klimaanlage, 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.

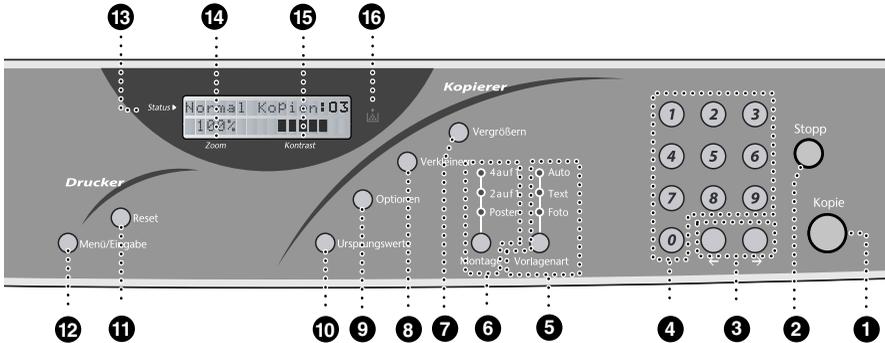
## Hinweise zum Netzkabel-Anschluss

---



Das MFC muss an eine geerdete, jederzeit leicht zugängliche Netzsteckdose angeschlossen werden, damit es im Notfall schnell vom Netz getrennt werden kann.

# Funktionstastenfeld des MFC-9760



## 1 Kopie

Zum Kopieren des eingelegten Dokumentes.

## 2 Stopp

Zum Abbrechen eines Kopiervorgangs und zum Verlassen des Funktionsmenüs. Das Dokument im Vorlageneinzug wird durch Drücken dieser Taste freigegeben.

## 3 ⬅️ (Cursortaste links)

## ➡️ (Cursortaste rechts)

Bewegen den Cursor im Display vor und zurück und blättern im Menü durch die verfügbaren Funktionen/Optionen.

## 4 Zifferntasten

Zur Eingabe der gewünschten Kopienzahl und von Funktionsnummern in den Menüs.

## 5 Vorlagenart (und LED-Anzeigen) (temporäre Einstellung)

Stellen Sie hier ein, welche Art von Vorlage kopiert werden soll. Drücken Sie diese Taste so oft, bis die LED für die gewünschte Einstellung leuchtet.

**Auto** — Zum Kopieren einer Vorlage mit Texten und Fotos

**Text** — Zum Kopieren eines Textes

**Foto** — Zum Kopieren eines Fotos oder Bildes

## 6 Montage (und LED-Anzeigen) (temporäre Einstellung)

Drücken Sie diese Taste so oft, bis die LED für die gewünschte Option leuchtet.

**4auf1** — Sparen Sie Papier, indem Sie vier Seiten auf ein Blatt Papier drucken.

**2auf1** — Sparen Sie Papier, indem Sie zwei Seiten auf ein Blatt Papier drucken.

**Poster** — Vergrößert eine Seite und druckt sie auf neun Blätter verteilt aus, die dann zu einem Poster zusammengeklebt werden können, das 9-mal so groß wie das Original ist.

### Kopierer-Tasten:

## 7 Vergrößern (temporäre Einstellung)

Zum Vergrößern eines Dokumentes. Es kann auf 141%, 150%, 200% bzw. 400% vergrößert werden. Sie können auch **Manuell** wählen, um eine Prozentzahl zwischen 101% und 400% über die Zifferntasten einzugeben.

## 8 Verkleinern (temporäre Einstellung)

Zum Verkleinern eines Dokumentes. Es kann auf 25%, 50% oder 71% verkleinert werden. Sie können auch **Manuell** wählen, um eine Prozentzahl zwischen 25% und 99% über die Zifferntasten einzugeben. Wenn Sie die Einstellung **Auto** wählen, wird automatisch auf das eingestellte Papierformat verkleinert.

9 **Optionen (temporäre Einstellungen)**  
Zum Ändern von verschiedenen Kopiereinstellungen.

10 **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.

#### Drucker-Tasten:

11 **Reset**  
Zum Löschen von Daten im Drucker-Speicher.

12 **Menü/Eingabe**  
Zum Aufrufen des Menüs und zum Speichern der im Menü gewählten Einstellungen.

#### LC-Display:

13 **Status**  
Zeigt den aktuellen Gerätestatus an und gibt Hinweise zur Bedienung des Gerätes.

14 **Zoom**  
Zeigt die eingestellte Verkleinerungs- oder Vergrößerungsstufe zum Kopieren an.

15 **Kontrast**  
Zeigt den mit der Taste **Optionen** eingestellten Kontrast an.

16 **Tonermangel-Anzeige**  
Diese Anzeige blinkt, wenn der Toner-vorrat zu Ende geht und leuchtet kontinuierlich, wenn der Toner leer ist.

In *Teil I Digitaler Kopierer* dieses Handbuches werden Grundeinstellungen zur Inbetriebnahme und die Kopierfunktionen des Gerätes erklärt. Außerdem wird beschrieben, wie Sie das Gerät für den optimalen Betrieb warten und pflegen sowie Fehler beim Kopieren beheben können.

## **Kapitel**

**1 Grundeinstellungen**

**2 Kopieren**

**3 Toner und Trommeleinheit**

**4 Wartung und Pflege**

## Grundeinstellungen

Mit der Taste **Menü/Eingabe** können Sie das Funktionsmenü aufrufen. Anschließend können Sie mit den Zifferntasten Menü- und Funktionsnummern eingeben, um Geräteeinstellungen zu ändern.

### Signalton

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

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

### 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/Eingabe**, **1**, **2**.
- 2 ▶ Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**)
- 3 ▶ Drücken Sie **Menü/Eingabe**.
- 4 ▶ Drücken Sie **Stopp**.

### 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/Eingabe**, **1**, **6**.
- 2 ▶ Drücken Sie  oder , um die gewünschte Einstellung zu wählen. Mit jedem Tastendruck ändert sich die angezeigte Einstellung.
- 3 ▶ Drücken Sie **Menü/Eingabe**, wenn die gewünschte Einstellung angezeigt wird.
- 4 ▶ Drücken Sie **Stopp**.

### 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 PC-Daten empfängt oder ein Kopiervorgang gestartet wird. Die Abschaltzeit ist werkseitig auf 05 Minuten eingestellt. Wenn sich der Energiesparmodus 1 eingeschaltet hat, erscheint im Display **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/Eingabe**, **1**, **4**.

- 2 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Abschaltzeit (00 bis 99) ein.
- 3 Drücken Sie **Menü/Eingabe**.
- 4 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.

- 1 Drücken Sie **Menü/Eingabe, 1, 3**.
- 2 Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**) und drücken Sie **Menü/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.

## 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.

## Konfigurationsliste drucken

---

Sie können wie folgt eine Liste mit verschiedenen aktuellen Funktionseinstellungen ausdrucken.

- 1 Drücken Sie **Menü/Eingabe, 1, 7**.
- 2 Drücken Sie **Kopie**. Das MFC druckt die Liste aus.
- 3 Drücken Sie, nachdem die Liste gedruckt wurde **Stopp**, um das Menü zu verlassen.

## Optionale Multifunktionskassette (LT-400)

---

Diese Funktion muss zur Verwendung der optionalen unteren Multifunktionskassette eingeschaltet werden. Das MFC zieht dann Papier automatisch aus der unteren Kassette ein, wenn der Papiervorrat der oberen Kassette erschöpft ist.

- 1 Nachdem Sie die optionale Multifunktionskassette installiert haben, drücken Sie **Menü/Eingabe, 1, 8**.
- 2 Wählen Sie dann mit  oder  die Einstellung **Ein** (oder **Aus**).
- 3 Drücken Sie **Menü/Eingabe**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.

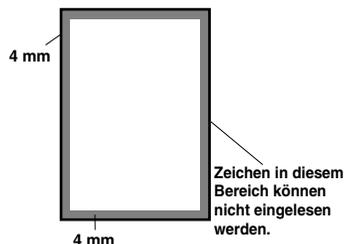
## Grundfunktionen

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 abubrechen und das Original im Vorlageneinzug freizugeben, drücken Sie **Stopp**.

### Mehrfach kopieren mit dem Vorlageneinzug

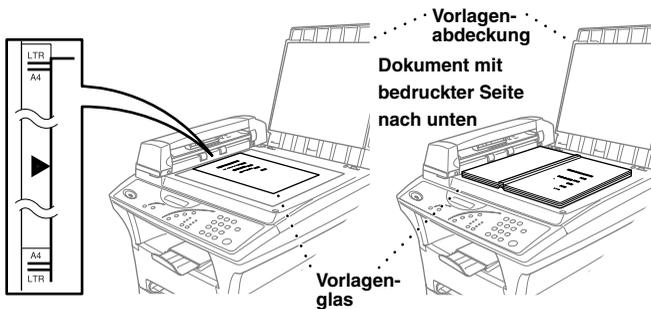
- 1 ▶ Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug.
- 2 ▶ Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein, z. B. **3, 8** für 38 Kopien.
- 3 ▶ Drücken Sie **Kopie**.



Um die Kopien sortiert abzulegen, verwenden Sie die Taste **Optionen** (siehe *Sortiert kopieren (mit dem Vorlageneinzug)*, Seite 15).

## 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

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.



Der Speicher des MFC kann durch ein optionales DIMM-Speichermodul erweitert werden (siehe *Speichererweiterung*, Seite 98).

# Kopieren - Temporäre Einstellungen

Sie können mit den Tasten **Vergrößern**, **Verkleinern**, **Optionen**, **Ursprungswerte**, **Montage** und **Vorlagenart** 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 19). Wenn Sie die temporären Einstellungen zum Kopieren ein weiterer Dokumente verwenden möchten, starten Sie den Kopiervorgang vor Ablauf der 45 Sekunden.

## Mehrere temporäre Einstellungen ändern

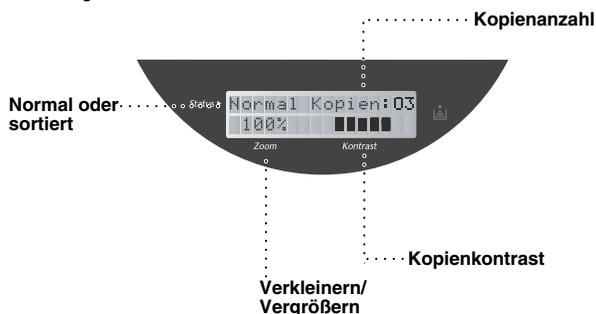
Probieren Sie verschiedene Einstellungsmöglichkeiten aus, um die besten Ergebnisse zu erzielen.



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



Das LC-Display zeigt den aktuellen Kopierstatus an. Sie können verschiedene Kopiereinstellungen vornehmen.



## 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 Kopieranzahl über die Zifferntasten ein (bis zu 99).
- 3 Drücken Sie **Verkleinern**.
- 4 Wählen Sie mit oder die gewünschte Verkleinerungsstufe. Sie können auf **71 %**, **50 %** oder **25 %** der Originalgröße verkleinern  
— oder —  
Sie können mit oder die Einstellung **Auto** wählen, um ein mit Hilfe des Vorlageneinzuges kopiertes Dokument automatisch so verkleinern zu lassen, dass es auf das eingestellte Papierformat passt (siehe *Papierformat*, Seite 16)  
— oder —  
Sie können mit oder die Einstellung **Manuell** wählen, um anschließend die gewünschte Verkleinerungsstufe (zwischen 25% und 99%) mit den Zifferntasten einzugeben. Zum Beispiel: **5, 3** zum Verkleinern auf 53%.

**5** Drücken Sie **Menü/Eingabe**.

**6** Drücken Sie **Kopie**.

Empfohlene Verkleinerungsstufen	
A4 → A5	71 %
A5 → A6	
B5 → B6	



- Mit der Verkleinerungseinstellung **Auto** kann ein Dokument automatisch auf die Größe des in die Papierkassette eingelegten Papiers verkleinert werden. Der Vorlageneinzug des MFC ist mit einem Sensor ausgestattet, der die Größe des eingelegten Dokumentes erkennt. Wenn Sie die Verkleinerung **Auto** wählen und zum Kopieren den **Vorlageneinzug** benutzen, ermittelt das MFC die Größe des Dokumentes und verkleinert es automatisch so, dass es auf das eingestellte Papierformat passt (siehe *Papierformat*, Seite 16). Beim Kopieren vom **Vorlagenglas** mit der Verkleinerung **Auto** wird jeweils automatisch von A4-Format auf das für die Papierkassette eingestellte Format verkleinert.
- Wenn eine Verkleinerungsstufe gewählt ist, können die Ausgabearten **2auf1**, **4auf1** und **Poster** nicht verwendet werden.

## Vergrößern

**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 **Vergrößern**.

**4** Wählen Sie mit  oder  die gewünschte Vergrößerungsstufe. Sie können auf **141%**, **150%**, **200%** oder **400%** vergrößern — oder —

Sie können mit  oder  die Einstellung **Manuell** wählen, um anschließend die gewünschte Vergrößerungsstufe (zwischen 101% und 400%) mit den Zifferntasten einzugeben. Zum Beispiel: **1**, **5**, **3** zum Verkleinern auf 153%.

**5** Drücken Sie **Menü/Eingabe**.

**6** Drücken Sie **Kopie**.

Empfohlene Vergrößerungsstufen	
A5 → A4	141 %
A6 → A5	
B6 → B5	



- Wenn eine Vergrößerungsstufe gewählt ist, können die Ausgabearten **2auf1**, **4auf1** und **Poster** nicht verwendet werden.

## 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	<b>Kontrast</b>	- □ □ □ □ □ +	- ■ ■ ■ □ □ +
	<b>Normal/Sortiert</b>	<b>Normal/Sortiert</b>	<b>Normal</b>
	<b>Papier</b>	<b>Dunnes Papier/ Normal/Dickes Papier/ Dickeres Papier/Folie</b>	<b>Normal</b>
	<b>Papierformat</b>	<b>Letter/Executive/ A4/A5/A6/B5/B6</b>	<b>A4</b>

## 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 **Optionen**, wählen Sie mit  oder  die Anzeige **Kontrast** und drücken Sie dann **Menü/Eingabe**.
- 4 ▶ Drücken Sie , um den Kontrast der Kopie zu verringern, oder , um den Kontrast zu erhöhen. Drücken Sie dann **Menü/Eingabe**.
- 5 ▶ Drücken Sie **Kopie**.

## 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 **Menü/Eingabe**.
- 4 ▶ Wählen Sie mit  oder  die Einstellung **Sortiert** und drücken Sie **Menü/Eingabe**.
- 5 ▶ Drücken Sie **Kopie**.

## 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:

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

- 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 **Optionen**, wählen Sie mit  oder  die Anzeige **Papier** und drücken Sie **Menü/Eingabe**.
- 3 Wählen Sie mit  oder  die Einstellung entsprechend dem verwendeten Papier und drücken Sie **Menü/Eingabe**.
- 4 Drücken Sie **Kopie**.

## Papierformat

---

Sie können ein Dokument automatisch auf das zum Kopieren eingelegte Papier verkleinern lassen. Dazu muss hier das Format des verwendeten Aufzeichnungspapiers eingestellt werden.

Wenn Sie anschließend ein Dokument in den Vorlageneinzug einlegen und zum Kopieren die Verkleinerungsstufe **Auto** wählen, ermittelt das Gerät automatisch die Größe des eingelegten Dokumentes und verkleinert es auf das hier eingestellte Format (siehe *Verkleinern*, Seite 13).

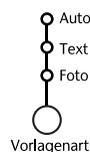
Es kann auf die folgenden Papierformate kopiert werden: **Letter**, **Executive**, **A4**, **A5**, **A6** (nur für die obere Papierkassette), **B5** oder **B6**. Stellen Sie das MFC entsprechend dem verwendeten Papier wie folgt ein:

- 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 **Papierformat** und drücken Sie dann **Menü/Eingabe**.
- 4 Wählen Sie mit  oder  das Format entsprechend dem zum Kopieren eingelegten Papier und drücken Sie dann **Menü/Eingabe**.
- 5 Drücken Sie **Kopie**.

## Taste Vorlagenart

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

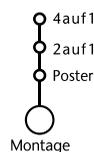
- 1 Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
- 2 Falls Sie mehrmals kopieren möchten, geben Sie die gewünschte Kopienanzahl über die Zifferntasten ein (bis zu 99).
- 3 Drücken Sie die Taste **Vorlagenart** so oft, bis die LED-Anzeige für die gewünschte Einstellung leuchtet.  
**Text** (reiner Text)  
**Auto** (Zeichnungen, Grafiken oder jede beliebige Kombination einschließlich Fotos)  
**Foto** (nur Foto)
- 4 Drücken Sie dann **Kopie**.



## Taste Montage (mit dem Vorlageneinzug)

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

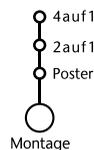
- 1 Legen Sie das Dokument mit der zu kopierenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug.
- 2 Geben Sie über die Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
- 3 Drücken Sie die Taste **Montage** so oft, bis die LED-Anzeige für die gewünschte Einstellung leuchtet (**2auf1** oder **4auf1**).
- 4 Drücken Sie **Kopie**.



## Taste Montage (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 die Taste **Montage** so oft, bis die LED-Anzeige für die gewünschte Einstellung leuchtet.
- 4 Drücken Sie **Kopie**.



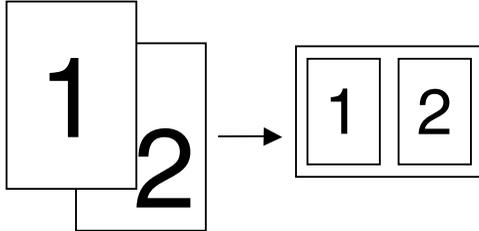
Wenn Sie Option **2auf1** oder **4auf1** gewählt haben, legen Sie jeweils das nächste Dokument auf das Vorlagenglas und drücken **Menü/Eingabe**. Nachdem alle Dokumente eingelesen wurden, drücken Sie **Kopie**.

Nä. Seite: EING.  
Beenden: KOPIE

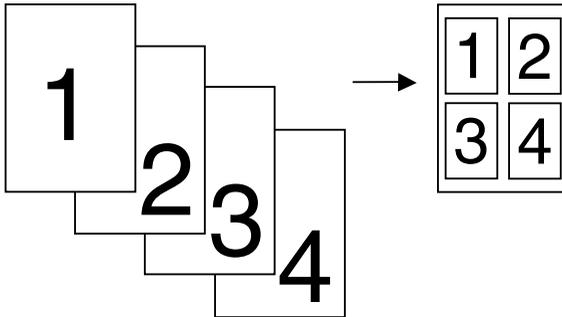


- Die Montagearten **2auf1**, **4auf1** und **Poster** können nicht verwendet werden, wenn eine Vergrößerungs- oder Verkleinerungsstufe gewählt wurde.
- Beachten Sie, dass die Poster-Funktion nur verwendet werden kann, wenn das Dokument über das Vorlagenglas (nicht über den Vorlageneinzug) kopiert wird.
- Die Poster-Funktion kann nur verwendet werden, wenn einmal kopiert wird.

### 2auf1

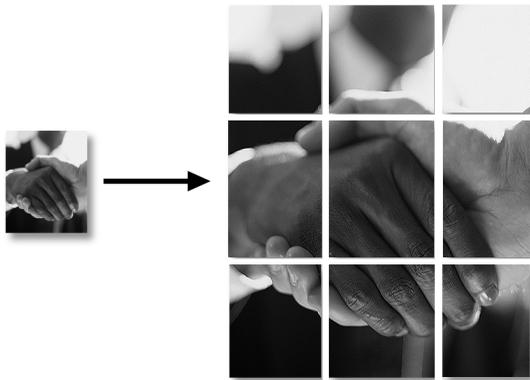


### 4auf1



### Poster

Sie können ein Foto auf Postergröße vergrößern lassen.



# Kopieren - Grundeinstellungen

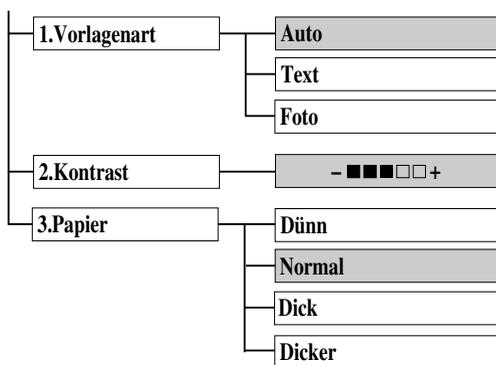
## Grundeinstellungen ändern

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

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

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

Drücken Sie **Menü/Eingabe**, dann **2**:



 werkseitige Einstellung

## Vorlagenart

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

- 1 ▶ Drücken Sie **Menü/Eingabe**, **2**, **1**.
- 2 ▶ Wählen Sie mit  $\leftarrow$  oder  $\rightarrow$  die gewünschte Einstellung und drücken Sie **Menü/Eingabe**.  
**Text** (reiner Text)  
**Auto** (Zeichnungen, Grafiken oder jede beliebige Kombination einschließlich Fotos)  
**Foto** (nur Foto)
- 3 ▶ Drücken Sie **Stopp** — **oder** — drücken Sie  $\leftarrow$  oder  $\rightarrow$ , um weitere Einstellungen vorzunehmen.

## Kopienkontrast

---

Sie können den Kopienkontrast wie folgt erhöhen oder verringern.

- 1 Drücken Sie **Menü/Eingabe, 2, 2**.
- 2 Drücken Sie , um den Kopienkontrast zu verringern, oder , um den Kontrast zu erhöhen. Drücken Sie dann **Menü/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<sup>2</sup>) Für dünnes Papier
- Normal** (70-95 g/m<sup>2</sup>) Für normales Papier
- Dick** (96-120 g/m<sup>2</sup>) Für schwereres oder raues Papier
- Dicker** (121-161 g/m<sup>2</sup>) Für schweres und raues Papier

- 1 Drücken Sie **Menü/Eingabe, 2, 3**.
- 2 Wählen Sie mit  oder  die Einstellung entsprechend dem eingelegten Papier und drücken Sie **Menü/Eingabe**.
- 3 Drücken Sie **Stopp** — **oder** — drücken Sie  oder , um weitere Einstellungen vorzunehmen.

## Tonerkassette

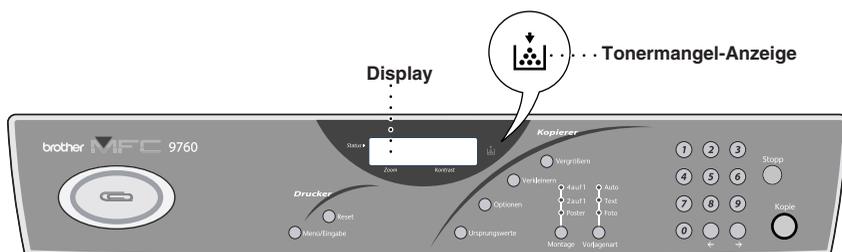
Für das MFC sind zwei verschiedene Brother Tonerkassetten erhältlich: eine *Standardkassette (TN-6300)* für 3000 Seiten und eine *Jumbokassette (TN-6600)* für 6000 Seiten (beim Bedrucken von A4-/Letter-Papier mit 5 % Deckung). Die Lebensdauer des Toners ist von der Art der gedruckten Dokumente abhängig. 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.

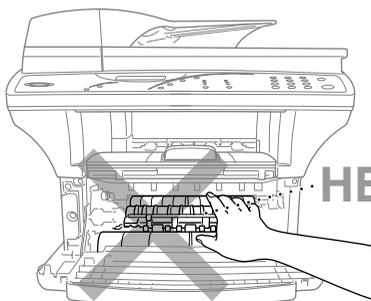


Falls der Toner leer ist, leuchtet die Tonermangel-Anzeige kontinuierlich und im Display erscheint die Anzeige **Toner leer**. In diesem Fall kann der Ausdruck erst wieder fortgesetzt werden, nachdem Sie eine neue Tonerkassette eingelegt haben.

## Tonerkassette wechseln



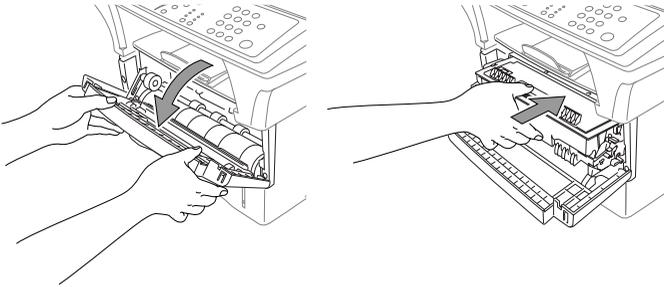
**Während des Betriebs werden einige Teile im Inneren des Gerätes sehr HEISS! Achten Sie daher darauf, dass Sie die in der Abbildung grau schattierten Teile nicht berühren.**



**HEISS!**

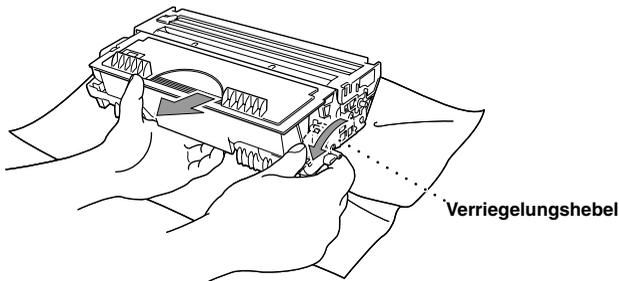
Vorderansicht

- 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.



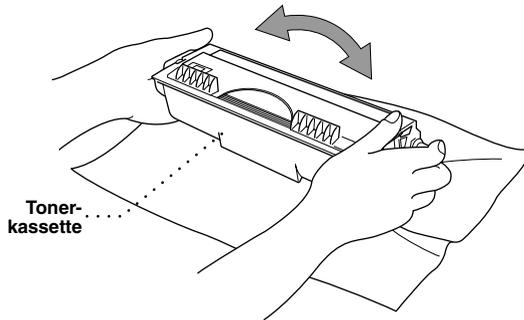
**Gehen Sie vorsichtig mit der Tonerkassette um. Falls Toner auf Ihre Hände oder Kleidung gelangt, sollten Sie ihn sofort mit kaltem Wasser entfernen.**

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

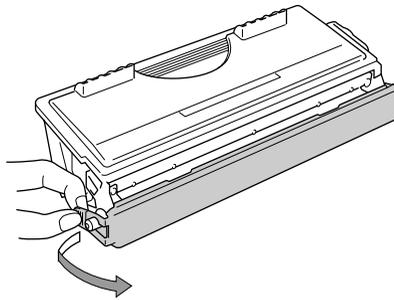


- **Packen Sie die neue Tonerkassette erst kurz vor dem Einsetzen in das Gerät aus. Wenn Sie sie längere Zeit unverpackt liegen lassen, verkürzt sich die Lebensdauer des Toners.**
- **Verwenden Sie bitte nur die originalen Brother-Kassetten (TN-6300 oder TN-6600), die speziell für optimale Druckqualität 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.**

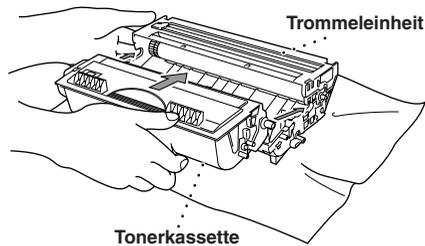
- 4 Schwenken Sie die Tonerkassette vorsichtig 5- bis 6-mal seitlich hin und her.



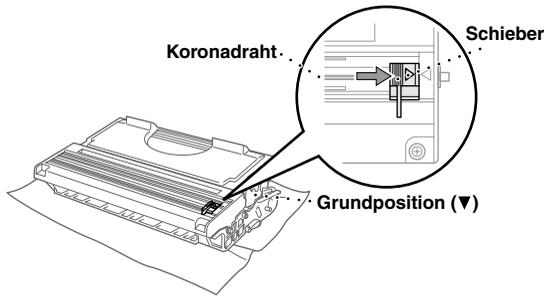
- 5 Ziehen Sie die Schutzabdeckung ab.



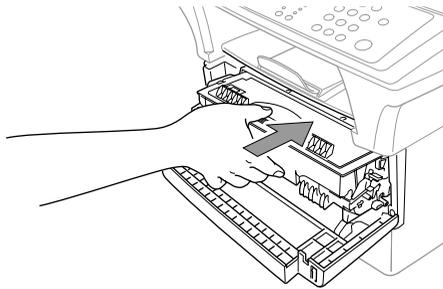
- 6 Setzen Sie die Tonerkassette in die Trommeleinheit ein, so dass sie hörbar einrastet.



- 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. Bei langfristiger Verwendung des Druckers für Sonderaufträge (z.B. Drucken von Karten u. ä.) kann sich die Lebensdauer der Trommel verkürzen.

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/Eingabe**, 1, 5.
- 2 Die Restlebensdauer der Trommel wird ca. 5 Sekunden lang in Prozent angezeigt und anschließend erscheint wieder das Menü **Grundeinstell.**
- 3 Drücken Sie **Stopp**, um das Menü zu verlassen.

Trommelleben  
Rest:###%



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.

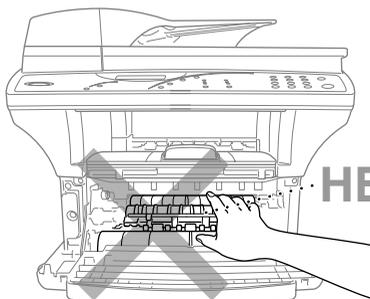


- Gehen Sie beim Herausnehmen der Trommeleinheit vorsichtig vor, da die Einheit Toner enthält.
- Wenn Sie die Trommeleinheit wechseln, sollten Sie auch das MFC reinigen (siehe *Regelmäßige Reinigung*, Seite 35).

Das beste Ergebnis erzielen Sie, wenn Sie nur die originalen Brother Tonerpatronen 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.



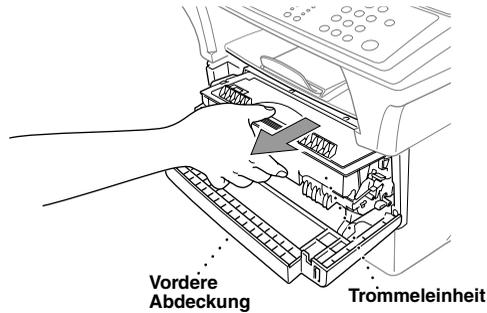
Während des Betriebs werden einige Teile im Innern des Gerätes sehr **HEISS!** Achten Sie daher darauf, dass Sie die in der Abbildung grau schattierten Teile nicht berühren.



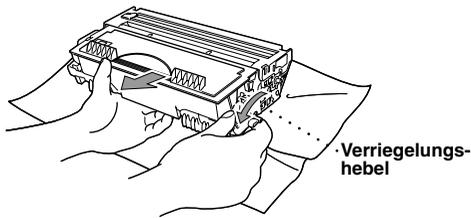
**HEISS!**

Vorderansicht

- 1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.
- 2 Nehmen Sie die alte Trommelereinheit 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 Trommelereinheit heraus (siehe *Tonerkassette wechseln*, Seite 21).



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



- Packen Sie die Trommelereinheit erst kurz bevor sie in das Gerät eingesetzt wird aus. Sie kann durch direktes Sonnenlicht oder Raumbeleuchtung beschädigt werden.
- Gehen Sie vorsichtig mit der Trommelereinheit 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 Trommelereinheit ein (siehe *Tonerkassette wechseln*, Seite 21).
- 6 Setzen Sie die Trommelereinheit in das Gerät ein und lassen Sie die vordere Abdeckung offen.
- 7 Drücken Sie **Ursprungswerte**.
- 8 Drücken Sie **1**, um den Zähler für die Lebensdauer der Trommel zurückzusetzen. Im Display erscheint **Ausgeführt!** Schließen Sie die vordere Abdeckung.

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

## 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 Drucken erscheinen können, sind im Abschnitt *Fehlermeldungen*, Seite 68 im Teil II Laserdrucker erklärt.

Fehlermeldung	Ursache	Mögliche Abhilfe
<b>Deckel öffnen</b>	Ein Blatt, ein Stück Papier o.ä. hat sich evtl. im Gerät gestaut.	Öffnen Sie die vordere Abdeckung. Nehmen Sie die Trommel-einheit heraus und ziehen Sie das Papier vorsichtig aus dem Gerät. Setzen Sie die Trommel-einheit wieder ein und schließen Sie die Abdeckung. Wenn die Fehlermel-dung weiterhin erscheint, öffnen und schließen Sie die Abdeckung noch einmal. Falls <b>Gerätefehler XX</b> angezeigt wird, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother Ver-triebspartner.
<b>Deckel offen</b>	Die vordere Abdeckung ist nicht richtig geschlossen.	Schließen Sie die Abdeckung.
<b>Dokument prüfen</b>	Das Dokument wurde nicht richtig eingelegt, nicht richtig eingezogen oder ist zu lang.	Ziehen Sie das Dokument nicht so-fort aus dem Einzug heraus, son-derm lesen Sie <i>Dokumentenstau</i> , Seite 29.
<b>Gerätefehler XX</b>	Ein mechanisches Problem am MFC.	Schalten Sie das MFC aus und wenden Sie sich an Ihren Brother Vertriebspartner.
<b>Kass. prüfen</b>	Die Multifunktionskassette ist nicht richtig eingesetzt.	Setzen Sie die Kassette richtig in das Gerät ein.
<b>Kühlphase</b>	Die Trommel-einheit bzw. die Toner-kassette ist zu heiß. Das Gerät unter-bricht 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.

<b>Fehlermeldung</b>	<b>Ursache</b>	<b>Mögliche Abhilfe</b>
<b>Papier prüfen</b> 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.
<b>Papierstau</b>	Das Aufzeichnungspapier hat sich gestaut.	Ziehen Sie das Papier nicht sofort heraus, sondern lesen Sie zuerst <i>Papierstau</i> , Seite 30.
<b>Scanner lösen</b>	Die Scanner-Verriegelung wurde nicht gelöst.	Lösen Sie die Scannerverriegelung an der linken Seite des Gerätes und drücken Sie <b>Stopp</b> .
<b>Speicher voll</b>	Der Speicher des Gerätes ist voll.	Siehe <i>Speicher-voll-Meldung</i> , Seite 12.
<b>Toner bestellen</b>	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.
<b>Toner leer</b>	Die Tonerkassette ist leer oder es ist keine Tonerkassette eingelegt.	Setzen Sie eine (neue) Tonerkassette ein, um weiterdrucken zu können (siehe <i>Tonerkassette wechseln</i> , Seite 21).
<b>Trommel bestell.</b>	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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Öffnen Sie die vordere Abdeckung und drücken Sie die Taste <b>Ursprungswerte</b>.</li> <li>Drücken Sie <b>1</b>, um den Zähler zurückzusetzen.</li> </ol>
<b>Trommel reinigen</b>	Der Koronadraht der Trommel ist verschmutzt.	Reinigen Sie den Koronadraht (siehe <i>Trommeleinheit reinigen</i> , Seite 37).

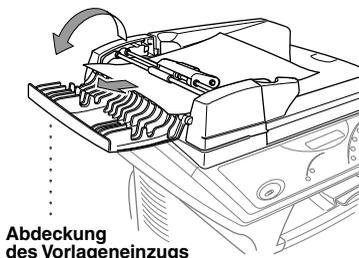
# Dokumenten- und Papierstau

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

## Dokumentenstau

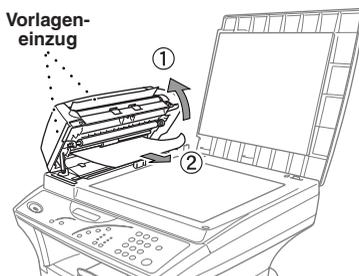
### Dokumentenstau oben im Einzug

- 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**.

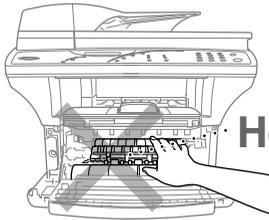


## Papierstau

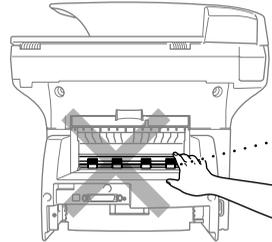
Bevor Sie einen Papierstau beseitigen, müssen Sie herausfinden, wo sich das Papier gestaut hat. Das Papier kann sich in der Multifunktionskassette, im Bereich der Trommeleinheit oder in der Fixiereinheit stauen.



- 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.



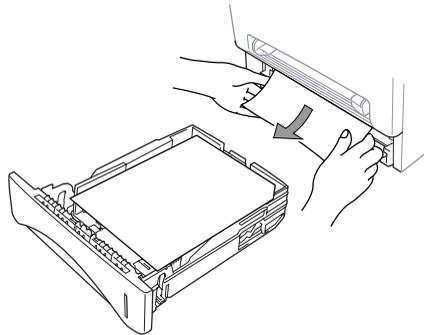
Vorderansicht



Rückansicht

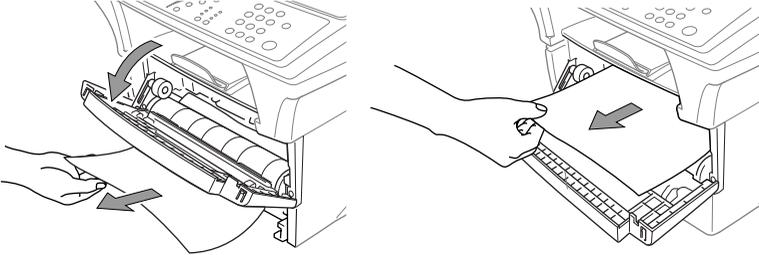
### Papierstau in der Multifunktionskassette

- 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

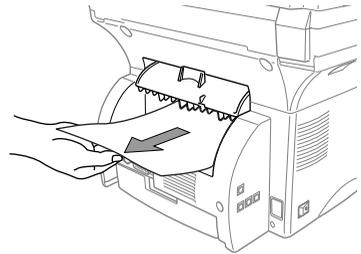
- 1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.
- 2 Nehmen Sie die Trommeleinheit aus dem Gerät heraus. Versuchen Sie nicht, die Einheit mit Gewalt herauszuziehen. Falls sie sich nicht leicht herausnehmen lässt, versuchen Sie das Papier von der Multifunktionskassette aus herauszuziehen.



- 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 Ausdrücke erscheinen können. Dieses Problem ist jedoch nach ein paar Ausdrucken behoben.
- 3 Schließen Sie die Abdeckung wieder.



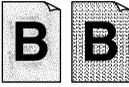
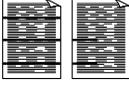
## Probleme und Abhilfe

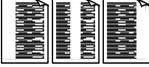
Sollten die Ausdrücke des MFC nicht zufriedenstellend ausfallen, versuchen Sie, mit Hilfe der folgenden Tabelle den Fehler zu beseitigen.



Besondere Probleme, die beim Drucken auftreten können, und Hinweise zur Abhilfe finden Sie im Abschnitt *Probleme und Abhilfe*, Seite 69 im Teil II Laserdrucker erklärt.

Problem	Mögliche Abhilfe
<b>Papierhandhabung</b>	
Das Gerät zieht kein Papier ein und im Display erscheint <b>Papier prüfen</b> oder <b>Papierstau</b> .	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 <i>Dokumenten- und Papierstau</i> , Seite 29.
<b>Kopierqualität</b>	
Vertikale Streifen in den Kopien.	Der Scanner oder der Koronadraht der Trommleinheit ist verschmutzt. Reinigen Sie diese Teile.
<b>Druckqualität</b>	
Die kopierten/bedruckten Seiten sind gewellt.	Dieses Problem kann bei Verwendung von dünnem Papier (60 - 69 g/m <sup>2</sup> ) auftreten. Stellen Sie im Menü <b>Papier</b> die Papierstärke entsprechend dem in die Multifunktionskassette eingelegten Papier ein (siehe <i>Papier</i> , Seite 16).
Die kopierten/gedruckten Seiten sind mit Toner verschmiert.	Raues Papier oder dicke Druckmedien können dieses Problem hervorrufen. Stellen Sie im Menü <b>Papier</b> die Papierstärke entsprechend dem in die Multifunktionskassette eingelegten Papier ein (siehe <i>Papier</i> , Seite 16 und <i>Druckmedium</i> , Seite 50).
Die Ausdrücke sind zu hell oder zu dunkel.	Ändern Sie die Druckkontrast-Einstellung. Der Druckkontrast ist werkseitig auf die mittlere Position eingestellt (siehe <i>Druckkontrast</i> , Seite 9).
Weißer Streifen auf den gedruckten Seiten.  <b>Weißer oder blauer Streifen</b>	Reinigen Sie das Scanner-Fenster mit einem weichen, trockenen Tuch (siehe <i>Regelmäßige Reinigung</i> , Seite 35 und <i>Druckbereich reinigen</i> , Seite 36). Wenn anschließend das gleiche Problem wieder auftritt und <b>Trommel bestellt</b> im Display erscheint, sollten Sie eine neue Trommleinheit einsetzen.

Problem	Mögliche Abhilfe
<p>Tonerflecken oder vertikale Streifen auf den Ausdrucken.</p>  <p><b>Dunkle Streifen/Tonerflecken</b></p>	<p>Reinigen Sie das Innere des Gerätes und den Koronadraht der Trommeleinheit (siehe <i>Regelmäßige Reinigung</i>, Seite 35 und <i>Trommeleinheit reinigen</i>, Seite 37). 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 <b>Trommel bestell.</b> angezeigt wird, sollten Sie eine neue Trommeleinheit einsetzen.</p>
<p>Weißer Flecken in Grafiken und schwarzem Text.</p>  <p><b>Weißer Flecken</b></p>	<p>Vergewissern Sie sich, dass Sie das richtige Papier verwenden. Das Problem kann durch zu raues oder zu dickes Papier auftreten (siehe <i>Verwendbare Druckmedien</i>, Seite 47). Wenn im Display <b>Trommel bestell.</b> erscheint, sollten Sie eine neue Trommel einsetzen.</p>
<p>Tonerpartikel und -flecken auf den gedruckten Seiten.</p>  <p><b>Verstreuter Toner</b></p>	<p>Ändern Sie die Druckkontrasteinstellung (siehe <i>Druckkontrast</i>, Seite 9). Reinigen Sie das Innere des Gerätes (siehe <i>Regelmäßige Reinigung</i>, Seite 35 und <i>Druckbereich reinigen</i>, Seite 36). Vergewissern Sie sich, dass Sie das richtige Papier verwenden (siehe <i>Verwendbare Druckmedien</i>, Seite 47). Wenn danach das gleiche Problem wieder auftritt und im Display <b>Trommel bestell.</b> erscheint, sollten Sie eine neue Trommel einsetzen.</p>
<p>Die ganze Seite ist schwarz.</p>  <p><b>Schwarze Seite</b></p>	<p>Reinigen Sie den Druckbereich und den Koronadraht (siehe <i>Regelmäßige Reinigung</i>, Seite 35, <i>Druckbereich reinigen</i>, Seite 36 und <i>Trommeleinheit reinigen</i>, Seite 37). Vergewissern Sie sich, dass Sie kein hitzeempfindliches Papier verwenden. Wenn nach der Reinigung das gleiche Problem wieder auftritt und im Display <b>Trommel bestell.</b> erscheint, sollten Sie eine neue Trommeleinheit einsetzen.</p>
<p>Die gesamte Seite ist weiß.</p>  <p><b>Weißer Seite</b></p>	<p>Vergewissern Sie sich, dass die Tonerkassette nicht leer ist. Setzen Sie gegebenenfalls eine neue Kassette ein (siehe <i>Tonerkassette wechseln</i>, Seite 21).</p>
<p>Flecken in regelmäßigen Abständen.</p>  <p><b>Regelmäßige Flecken (Beispiel)</b></p>	<p>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.</p>

Problem	Mögliche Abhilfe
<p>Der Ausdruck ist in der Mitte oder an den Seiten verschwommen.</p>  <p><b>Verschwommener Ausdruck</b></p>	<p>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 <i>Regelmäßige Reinigung</i>, Seite 35 und <i>Druckbereich reinigen</i>, Seite 36). Wenn nach der Reinigung das gleiche Problem wieder auftritt und im Display <b>Trommel bestellen</b> erscheint, sollten Sie eine neue Trommel einsetzen.</p>
<p>Schatten auf den gedruckten Seiten.</p>  <p><b>Druckschatten</b></p>	<p>Ändern Sie die Druckkontrasteinstellung (siehe <i>Druckkontrast</i>, Seite 9). Vergewissern Sie sich, dass Sie das richtige Papier verwenden (siehe <i>Verwendbare Druckmedien</i>, Seite 47). Das Problem kann durch zu raues oder zu dickes Papier auftreten. Stellen Sie im Menü <b>Papier</b> die Papierstärke entsprechend dem in die Multifunktionskassette eingelegten Papier ein (siehe <i>Papier</i>, Seite 16).</p>



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

# Regelmäßige Reinigung

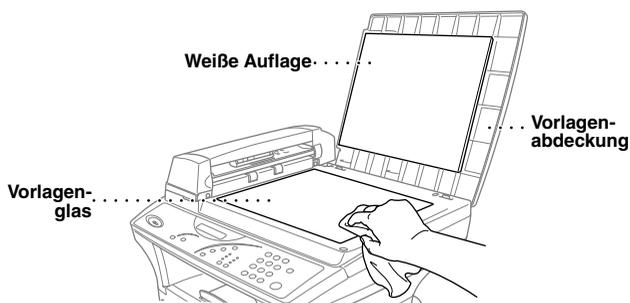
Sie sollten das MFC regelmäßig reinigen, um den optimalen Betriebszustand zu erhalten. Reinigen Sie dabei auch die Trommeleinheit. Verwenden Sie zum Reinigen des Gerätes keinen nassen Lappen und keinen Verdüner oder andere organische Lösungsmittel.



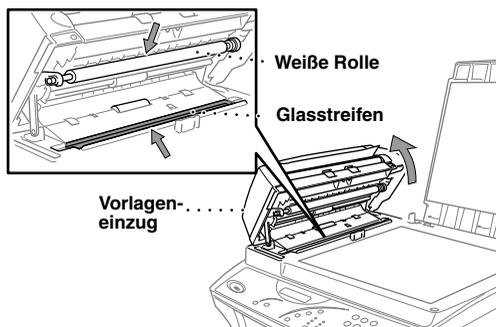
Reinigen Sie das Funktionstastenfeld nicht mit Isopropyl-Alkohol. Es könnte dadurch rissig werden.

## Scanner reinigen

Schalten Sie das MFC aus und ziehen Sie den Netzstecker. 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

---



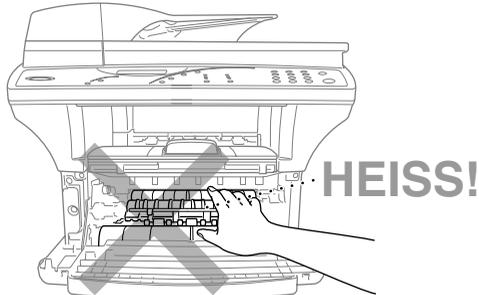
- Verwenden Sie keinen Isopropyl-Alkohol zum Reinigen des Scanner-Fensters.
- Berühren Sie das Scanner-Fenster nicht mit den Fingern.
- Gehen Sie vorsichtig mit der Trommeleinheit um. Falls Toner auf Ihre Hände oder Kleidung gelangt, sollten Sie ihn sofort mit kaltem Wasser entfernen.

1 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.

2 Nehmen Sie die Trommeleinheit heraus.

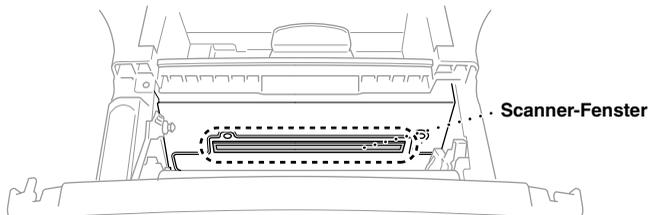


Unmittelbar nach dem Betrieb des MFC werden einige Teile im Inneren des Gerätes sehr **HEISS!** Deshalb sollten Sie nach dem Öffnen der vorderen Abdeckung die in der Abbildung grau schattierten Teile nicht berühren.



Vorderansicht

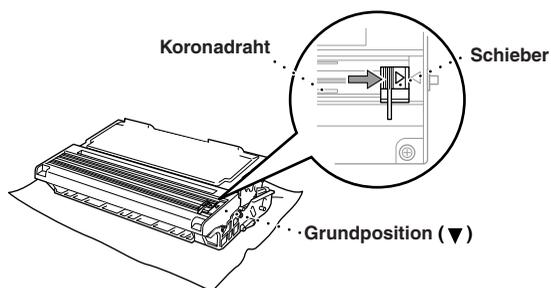
3 Wischen Sie das Scanner-Fenster mit einem sauberen trockenen Tuch ab. Verwenden Sie keinen Isopropylalkohol zum Reinigen des Scanner-Fensters.



## 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 reinigen*, Seite 37).
- 4 Schließen Sie die vordere Abdeckung.

# Verpacken für einen Transport

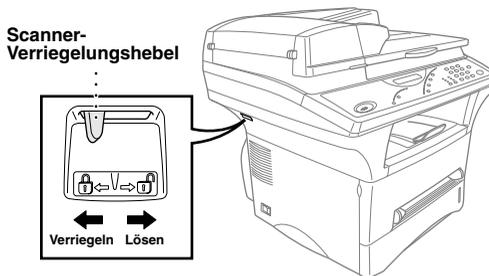
Zum Transport des Gerätes sollten Sie es wieder mit dem Originalmaterial, in dem es geliefert wurde, verpacken. Wenn das Gerät nicht richtig verpackt wird, erlischt der Garantieanspruch.

- 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 Druckaufträge abgeschlossen sind, bevor Sie das MFC 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.

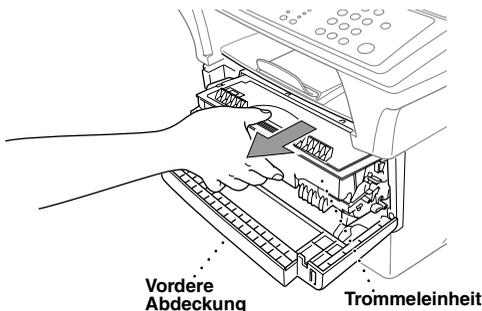


Das Transportieren oder Versenden des Gerätes mit gelöster Scanner-Verriegelung, kann zur Beschädigung des Gerätes und zum Verlust des Garantieanspruches führen.

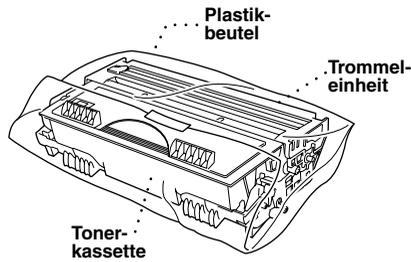
- 3 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.
- 4 Nehmen Sie die Trommeleinheit aus dem Gerät heraus.



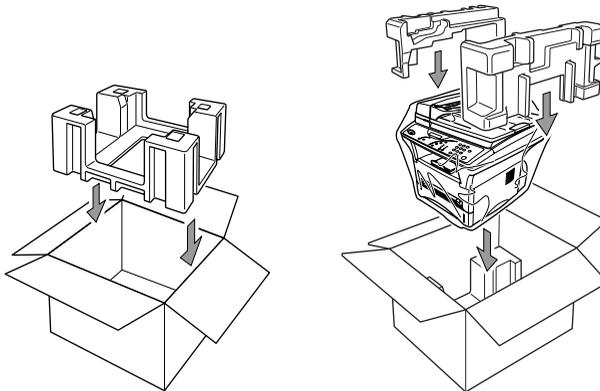
Lassen Sie die Tonerkassette in der Trommeleinheit. Nehmen Sie die Trommeleinheit inklusive der Tonerkassette aus dem MFC heraus.



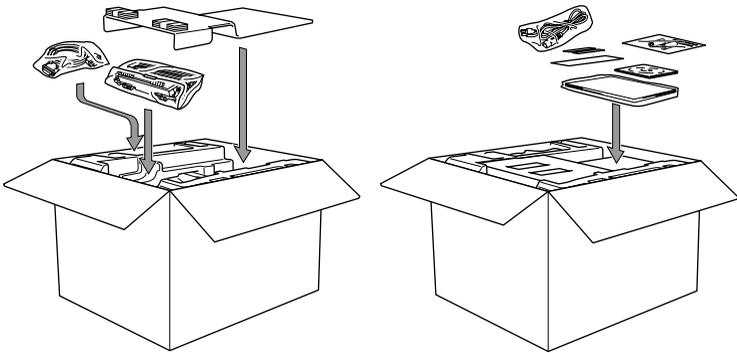
- 5** Legen Sie die Trommeleinheit inklusive der Tonerkassette in den Plastikbeutel und verschließen Sie ihn gut.



- 6** Schließen Sie die vordere Abdeckung. Schieben Sie die Verlängerung des vorderen Papierausgabefaches ein.
- 7** Schalten Sie das MFC aus.
- 8** Ziehen Sie Netzkabel und das parallele bzw. das USB-Datenkabel 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, CD-ROM), Netzkabel, Datenkabel und die Trommeleinheit (inkl. Tonerkassette) wie unten gezeigt in den Karton.



- 11** Schließen Sie den Karton und kleben Sie ihn zu.

In *Teil II Laserdrucker* wird die Verwendung des Gerätes als Drucker unter Windows® 95, 98, 98SE, ME, Windows NT® Workstation Version 4.0 und 2000 Professional erklärt. Im dritten Kapitel dieses Teils wird das Drucken unter DOS behandelt. Im letzten Kapitel dieses Teils wird erklärt, wie spezielle Probleme beim Drucken behoben werden können.

## Kapitel

- 1 Drucken unter Windows**
- 2 Druckertreiber (nur Windows®)**
- 3 Drucken unter DOS**
- 4 Fehlerbehebung**

# 1 Drucken unter Windows®

## Besondere Druckfunktionen

### Drucken unter Windows®

---

Die Druckertreiber für Microsoft® Windows® 95, 98, 98SE, ME, Windows NT® Workstation Version 4.0 und 2000 Professional sind auf der mitgelieferten CD-ROM enthalten. Sie können den gewünschten Treiber einfach mit dem Brother Installationsprogramm unter Windows® installieren (siehe Schnellstart-Anleitung). Die Treiber unterstützen den Brother Kompressionsmodus zur Erhöhung der Geschwindigkeit beim Drucken mit Windows®-Anwendungen, und ermöglichen es, verschiedene Druckerfunktionen, einschließlich des Tonersparmodus und benutzerdefinierter Formate, einzustellen.

### Erweitertes Speichermanagement

---

Das MFC ist mit der Brother Datenkompressions-Technik ausgestattet, die Grafikdaten und geladene Schriften automatisch komprimiert und so den Speicher des MFC optimal nutzt. Dadurch werden Speicherfehler vermieden, und es können die meisten Seiten mit 600 dpi Grafiken sowie Textdaten, einschließlich großer Schriften, mit dem Standardspeicher gedruckt werden.

### Gleichzeitig drucken und scannen

---

Das Gerät kann auch vom Computer gesendete Daten drucken, während es Daten in den Computer einscannet. Wenn das Gerät jedoch ein Dokument kopiert, unterbricht es den PC-Ausdruck und setzt ihn automatisch fort, wenn der Kopiervorgang abgeschlossen ist.

### Brother Resource-Manager

---

Zur Verwendung des MFC mit einem Windows® PC muss der Brother Resource-Manager geladen sein. Die Brother MFC Software Suite und der Druckertreiber laden den Resource-Manager wenn notwendig jeweils automatisch. Der Resource-Manager ermöglicht die Verwendung der bi-direktionalen parallelen Schnittstelle des MFC als Kommunikationsschnittstelle zum Scannen und als parallelen Anschluss für den Windows® GDI-Druck. Der Resource-Manager wird zusammen mit den Brother-Treibern installiert.

## Drucken

### Multifunktionskassette

---

Über die Multifunktionskassette können Normalpapier und Folien eingezogen werden. Wenn das MFC Daten vom Computer empfängt, startet es den Druckvorgang durch Einziehen eines Blatt Papiers aus der Multifunktionskassette.

■ Wählen Sie den Druckbefehl in Ihrem Anwendungsprogramm.

Ihr Computer sendet einen Druckbefehl und Druckdaten zum MFC. Im Display wird **Datenempfang** angezeigt.

Bei mehrseitigen Dokumenten wird jeweils die nächste Seite automatisch ausgedruckt.



Sie können Papierquelle, Papierformat und Druckausrichtung in Ihrem Anwendungsprogramm wählen.

Falls das Anwendungsprogramm keine benutzerdefinierten Papierformate unterstützt, sollten Sie das nächstgrößere Papierformat wählen. Ändern Sie dann den linken und rechten Rand im Anwendungsprogramm entsprechend der Größe des Papiers.



**Etiketten, Umschläge, stärkeres Papier und Karten müssen über den manuellen Schacht eingezogen werden.**

## Manuelle Papierzufuhr

Über der Multifunktionskassette befindet sich ein Schacht für die manuelle Papierzufuhr. In diesen Schacht können z. B. besondere Papiersorten Blatt für Blatt eingelegt werden. Dazu muss das Papier, das sich in der Multifunktionskassette befindet, nicht herausgenommen werden (siehe *Verwendbare Druckmedien*, Seite 47).

Zum Bedrucken von Etiketten, Umschlägen und Karten muss der manuelle Schacht verwendet werden (siehe *Bedrucken von Umschlägen, Etiketten, stärkerem Papier und Karten*, Seite 44).

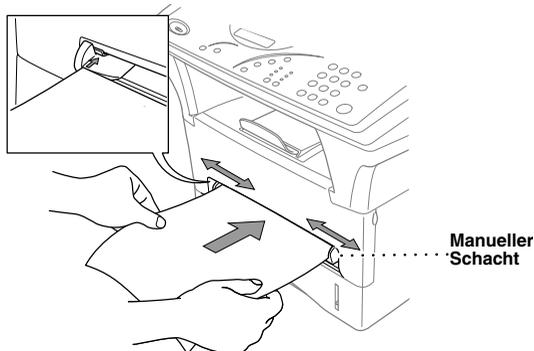


Verwenden Sie nur für Laserdrucker geeignete Etiketten und Umschläge. Durch ungeeignete Druckmedien kann die Trommeloberfläche beschädigt oder verschmutzt werden, wodurch Probleme beim Drucken auftreten können.

### Blatt in den manuellen Schacht einlegen

Wenn Sie nur ein einzelnes Blatt aus dem manuellen Schacht bedrucken möchten, müssen Sie die manuelle Zufuhr nicht im Dialogfeld "Drucken" einstellen.

- 1 Legen Sie das Papier mittig mit der zu bedruckenden Seite nach oben bis zum Anschlag in den Schacht ein.  
Zum Bedrucken im Hochformat (Portrait) legen Sie es längs, für das Querformat quer in den Schacht.
- 2 Richten Sie die Papierführungen des manuellen Schachtes entsprechend der Breite des Papiers aus.



## Mehrseitiges Dokument mit manueller Zufuhr drucken

- 1 Öffnen Sie das Dialogfeld "Drucken" des Windows®-Druckertreibers und wählen Sie als Papierquelle die manuelle Papierzufuhr. Legen Sie wie zuvor beschrieben ein Blatt Papier ein. Das MFC startet den Ausdruck der ersten Seite automatisch.
- 2 Nachdem die Seite gedruckt wurde, erscheint die Anforderung, das nächste Blatt einzulegen.
- 3 Legen Sie ein neues Blatt ein.
- 4 Wiederholen Sie Schritt 2 und 3, bis alle Seiten gedruckt sind.

Einzelblatt  
Papier einlegen

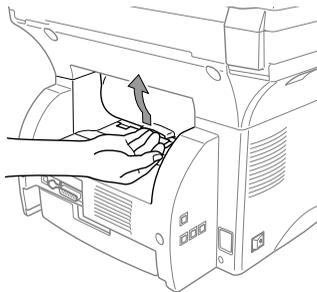


Wenn Sie ein Blatt in den manuellen Schacht einlegen und im Drucker-Dialogfeld nicht die manuelle Zufuhr gewählt ist, zieht das MFC das erste Blatt aus dem manuellen Schacht ein und alle folgenden Blätter aus der Multifunktionskassette.

## Bedrucken von Umschlägen, Etiketten, stärkerem Papier und Karten

Wenn die Abdeckung an der Rückseite des Gerätes geöffnet ist, kann das Papier gerade vom manuellen Schacht zum Ausgabefach an der Rückseite des Gerätes geleitet werden, ohne dass es gedreht werden muss. Benutzen Sie dieses Verfahren zum Bedrucken von Umschlägen, stärkerem Papier und Karten.

- 1 Wählen Sie im Druckertreiber die manuelle Papierzufuhr.
- 2 Leiten Sie den Druckvorgang wie gewohnt ein.
- 3 Öffnen Sie die Abdeckung an der Rückseite des Gerätes.



- 4 Stellen Sie die Papierführungen des manuellen Schachts entsprechend der Breite des verwendeten Papiers ein.
- 5 Legen Sie ein Blatt in den manuellen Schacht so weit ein, dass die Vorderkante die Papiereinzugsrollen berührt. Lassen Sie das Blatt los, es wird vom MFC eingezogen.
- 6 Nachdem das Gerät das Blatt bedruckt und an der Rückseite ausgeworfen hat, wartet es darauf, dass das nächste Blatt eingelegt wird. Legen Sie jeweils das nächste Blatt ein, wie in Schritt 5 beschrieben.
- 7 Wenn alle Blätter bedruckt sind, schließen Sie die Abdeckung an der Rückseite des Gerätes.



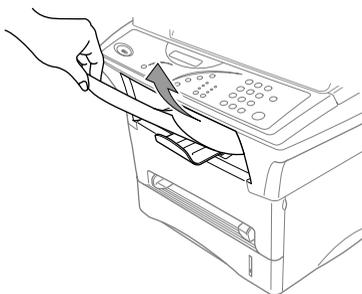
Transparentfolien sollten Sie nach dem Ausdruck direkt aus dem Ausgabefach herausnehmen, um zu vermeiden, dass die Schrift durch das Übereinanderliegen von Folien verschmiert.

## Ausgabe mit der Druckseite nach unten

Das MFC gibt das Papier mit der *Druckseite nach unten* in das Ausgabefach vorne am Gerät aus. Ziehen Sie die Verlängerung des oberen Ausgabefaches aus, um die ausgegebenen Seiten zu stützen.



Transparentfolien sollten Sie nach dem Ausdruck direkt aus dem Ausgabefach herausnehmen, um zu vermeiden, dass die Schrift durch das Übereinanderliegen von Folien verschmiert.



## Manuell beidseitig bedrucken (Duplex-Druck)

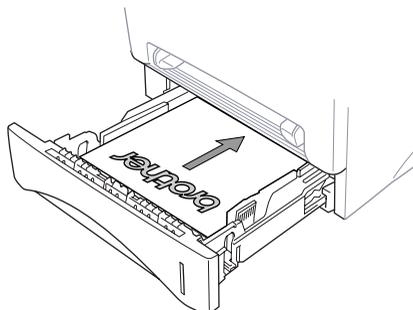
Der mitgelieferte Druckertreiber für Windows® 95, 98, 98SE, ME und Windows NT® Workstation Version 4.0 ermöglicht das manuelle beidseitige Bedrucken des Papiers. (Genauere Informationen finden Sie im Hilfe-Bildschirm des Druckertreibers.)

Das MFC druckt zuerst alle gerade nummerierten Seiten. Danach werden Sie durch eine Meldung des Windows®-Treibers aufgefordert, das Papier neu einzulegen.

Glätten Sie das Papier, bevor Sie es neu einlegen, damit kein Papierstau entsteht. Wir empfehlen, kein sehr dünnes oder sehr dickes Papier zu verwenden.



Legen Sie das bedruckte Papier wie unten gezeigt mit der bedruckten Seite nach oben in die Multifunktionskassette ein, um die Rückseite des Papiers zu bedrucken.





Beim manuellen beidseitigen Bedrucken kann es vorkommen, dass ein Papierstau entsteht oder die Druckqualität nicht so gut wie beim normalen Drucken ausfällt.

---

## Reset-Taste

Mit dieser Taste können Daten im Drucker Speicher gelöscht werden.

# Druckermenü-Funktionen

---

## Liste der internen Schriften drucken

Sie können wie folgt eine Liste mit Schriftbeispielen der internen Schriften ausdrucken lassen.

- 1 Drücken Sie **Menü/Eingabe, 3, 1, 1**.
- 2 Drücken Sie **Kopie**. Die Liste wird ausgedruckt.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

---

## Drucker-Konfigurationsliste drucken

Sie können auch eine Liste mit den aktuellen Druckereinstellungen ausdrucken lassen.

- 1 Drücken Sie **Menü/Eingabe, 3, 1, 2**.
- 2 Drücken Sie **Kopie**. Die Liste wird ausgedruckt.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

---

## Zurücksetzen auf werkseitige Einstellungen

Sie können das MFC wieder auf die werkseitigen Einstellungen zurücksetzen. Die permanenten Schriften bleiben dabei erhalten, temporäre Makros werden jedoch gelöscht. Druckereinstellungen können über das RPC-Programm geändert werden.

- 1 Drücken Sie **Menü/Eingabe, 3, 2**. Im Display erscheint:
- 2 Drücken Sie **1**, um das Gerät auf die werkseitigen Einstellungen zurückzusetzen — **oder** — drücken Sie **2**, um das Menü ohne Zurücksetzen des Druckers zu verlassen.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

1.Reset 2.Nein

# Verwendbare Druckmedien

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

	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<sup>2</sup>) oder 10 Folien

## Fassungsvermögen der Papierablage

an der Vorderseite des MFC: Ca. 150 Blatt A4/Letter-Format (80 g/m<sup>2</sup>)

## Papierspezifikationen für die Multifunktionskassette

	Einzelblatt
Gewicht	60 bis 105 g/m <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup>	75 bis 90 g/m <sup>2</sup>
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

# 2 Druckertreiber (Windows®)

## Verwenden des Brother MFC-9760 Druckertreibers

Ein Druckertreiber übersetzt die vom Computer gesendeten Daten mit Hilfe einer Drucker- oder Seitenbeschreibungssprache in das vom jeweiligen Drucker benötigte Format.

Die Druckertreiber für das MFC befinden sich auf der mitgelieferten CD-ROM. Der aktuellste Druckertreiber kann auch jeweils von der Brother Homepage [www.brother.de](http://www.brother.de) heruntergeladen werden.

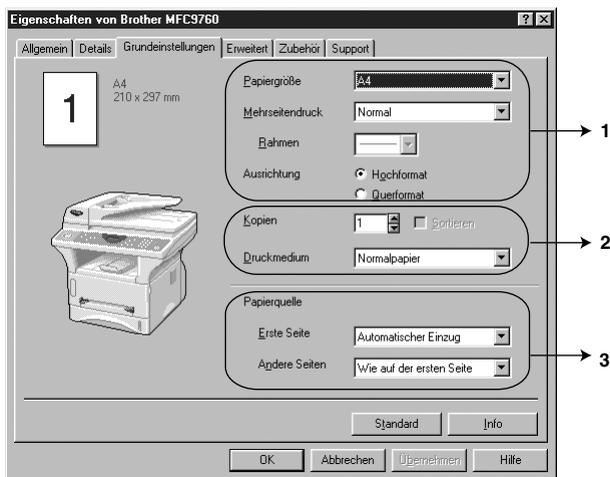
## Druckertreiber für Windows® 95, 98, 98SE, Me, Windows NT® Workstation Version 4.0



Die in diesem Kapitel gezeigten Bildschirmabbildungen zeigen die Windows® 98 Bildschirme. Je nachdem, welches Windows® Betriebssystem Sie verwenden, kann das am Monitor angezeigte Bild von den Abbildungen abweichen.

Weitere Informationen erhalten Sie in der Online-Hilfe des Druckertreibers.

## Registerkarte „Grundeinstellungen“



1. Wählen Sie **Papiergröße**, **Mehrseitendruck** und **Ausrichtung**.
2. Wählen Sie die Anzahl **Kopien** und das **Druckmedium**.
3. Wählen Sie die **Papierquelle** für die **Erste Seite** und die **Anderen Seiten**.

## Papiergröße

Wählen Sie im Dropdown-Listefeld die **Papiergröße** entsprechend dem zum Drucken eingelegten Papier.

## Mehrseitendruck

Mit dieser Funktion können durch Verkleinerung des Ausdruckes mehrere Seiten auf ein Blatt gedruckt werden oder durch Vergrößerung beim Ausdruck eine Seite, z. B. zum Erstellen eines Posters, auf mehrere Blätter verteilt gedruckt werden.



Zum Beispiel: 4 auf 1



Zum Beispiel: 1 auf 2x2 Seiten

## Rahmen

Für den Ausdruck mehrerer Seiten auf ein Blatt mit Hilfe der Mehrseitendruck-Funktion können Sie wählen, ob um die einzelnen Seiten ein durchgezogener, ein gestrichelter oder gar kein Rahmen gezogen werden soll.

## Ausrichtung

Wählen Sie hier, ob im Hoch- oder Querformat gedruckt werden soll.



Hochformat



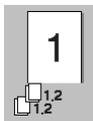
Querformat

## Kopien

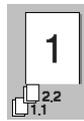
Legt fest, wie oft das Dokument gedruckt werden soll.

## Sortieren

Diese Funktion kann nur eingestellt werden, wenn ein mehrseitiges Dokument mehrmals kopiert werden soll. Wenn **Sortieren** aktiviert ist, werden zuerst alle Seiten des Dokumentes einmal ausgedruckt und anschließend der Ausdruck des gesamten Dokumentes wiederholt, bis die angegebene Kopienanzahl erreicht ist. Wenn diese Option nicht aktiviert ist, werden zuerst alle Kopien der ersten Seite, dann alle Kopien der zweiten Seite usw. ausgedruckt.



Sortieren aktiviert



Sortieren nicht aktiviert

## Druckmedium

---

Sie können die folgenden Druckmedien verwenden. Um die optimale Druckqualität zu erhalten, sollten Sie hier die Einstellung entsprechend dem zum Drucken verwendeten Papier wählen.

*Normalpapier*  
*Dünnes Papier*  
*Dickes Papier*  
*Dickeres Papier*  
*Briefpapier*  
*Folien*

Zur Verwendung von Standardpapier wählen Sie *Normalpapier*. Für schwereres oder raues Papier und für Briefumschläge wählen Sie *Dickes Papier* oder *Dickeres Papier*. Für besonders starkes oder strukturiertes Papier wählen Sie *Briefpapier*. Zum Bedrucken von OHP-Folien wählen Sie *Folien*.

## Papierquelle

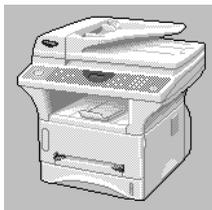
---

### Erste Seite

Im Listenfeld **Erste Seite** können Sie wählen, aus welcher Papierquelle die erste Seite des Dokumentes eingezogen werden soll.

<i>Automatischer Einzug</i>	Die erste Seite wird aus der ersten Papierquelle eingezogen, für die das dem Dokument entsprechende Papierformat eingestellt ist (siehe <i>Papierquelle einstellen</i> , Seite 59).
<i>Kassette 1</i> (obere Kassette)	Die erste Seite wird aus der oberen Multifunktionskassette eingezogen.
<i>Kassette 2</i> (optionale untere Kassette)	Die erste Seite wird aus der optionalen unteren Multifunktionskassette eingezogen.
<i>Manuell</i>	Die erste Seite wird aus dem manuellen Schacht eingezogen.

Wenn Sie *Kassette 1*, *Kassette 2* oder *Manuell* wählen, wird die entsprechende Papierquelle im Druckertreiber-Fenster hervorgehoben.



### Andere Seiten

Die restlichen Seiten des Dokumentes werden aus der hier gewählten Papierquelle eingezogen.

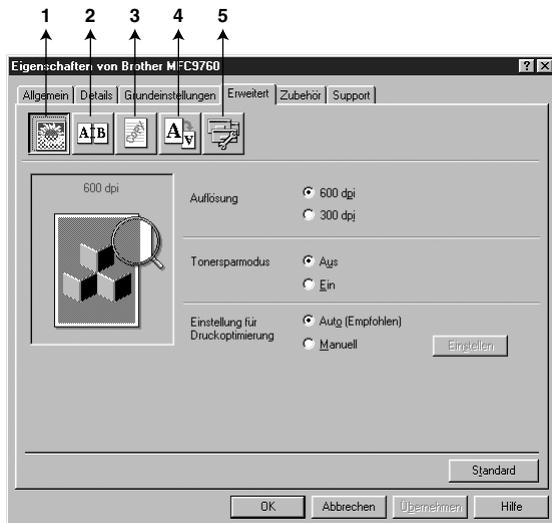
*Wie auf der ersten Seite*

*Kassette 1* (obere Kassette)

*Kassette 2* (optionale untere Kassette)

*Manuell*

# Registerkarte „Erweitert“



Klicken Sie auf das entsprechende Symbol, um die folgenden Einstellungen zu ändern:

1. **Druckqualität**
2. **Duplex**
3. **Wasserzeichen**
4. **Seiteneinstellungen**
5. **Geräteoptionen**

## Druckqualität

### Auflösung

Es können die folgenden Auflösungen gewählt werden:

- ◆ 300 dpi
- ◆ 600 dpi

### Tonersparmodus

Durch Aktivieren dieser Option können Sie Toner sparen. Die Tonerreichweite erhöht sich. Der Ausdruck wird dadurch etwas heller.

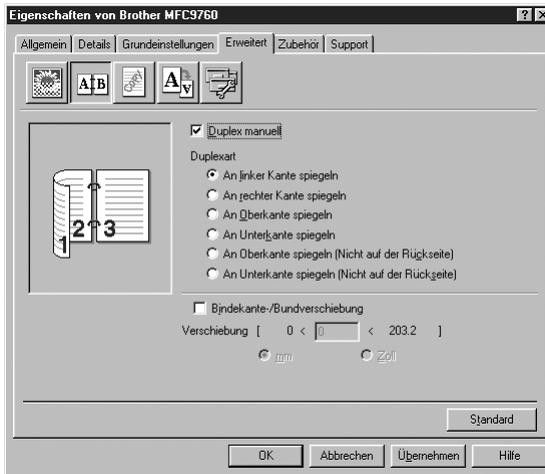
### Einstellung für Druckoptimierung (nur unter Windows® 95/98/98SE/Me)

Die Druckoptimierung wird zur Steigerung der Druckqualität in Abhängigkeit von der Art des zu druckenden Dokumentes (Foto, Grafik oder eingescanntes Bild) verwendet. Wenn **Auto (Empfohlen)** gewählt ist, druckt das MFC automatisch mit den besten Einstellungen.

Wenn Sie **Manuell** aktivieren und dann auf **Einstellen** klicken, können Sie **Helligkeit, Kontrast** und die **Grafikqualität** manuell einstellen.

# Duplex

Klicken Sie auf das **Duplex**-Symbol, um Einstellungen für den manuellen Duplexdruck vorzunehmen.



## Duplex manuell

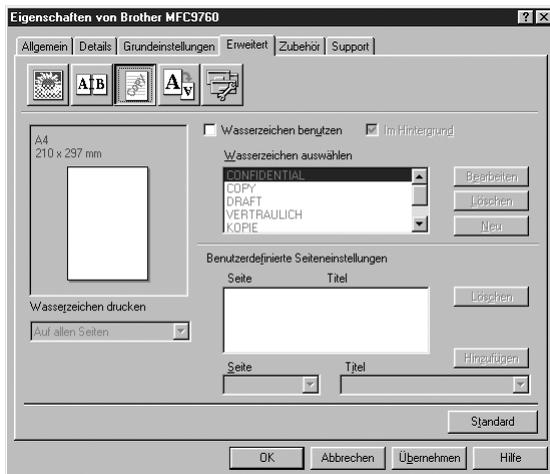
Diese Funktion wird zum beidseitigen Bedrucken des Papiers verwendet. Aktivieren Sie dazu **Duplex manuell** und wählen Sie eine der jeweils 6 Ausdruckarten für Hoch- und Querformat. Beim manuellen Duplexdruck werden zuerst alle Seiten mit gerader Seitennummer gedruckt. Dann wird der Ausdruck unterbrochen und es werden Anweisungen zum Neueinlegen des Papiers angezeigt. Nachdem Sie das Papier wieder eingelegt haben, klicken Sie auf **OK**, um die Seiten mit ungeraden Seitennummern auszudrucken.

## Bindekante-/Bundverschiebung

Wenn Sie diese Option aktivieren, können Sie die Verschiebung der Bindekante in Zoll oder Millimeter angeben (0 – 203,2 mm oder 0 – 8 Zoll).

# Wasserzeichen

Sie können ein Bild, ein Logo oder einen Text als Wasserzeichen in Ihr Dokument einfügen. Dazu können Sie eines der vorgegebenen Wasserzeichen benutzen, eine Bitmap-Datei verwenden oder selbst einen Text eingeben.



## Wasserzeichen benutzen

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn Sie Wasserzeichen verwenden möchten. Es können dann die im Folgenden erklärten Einstellungen vorgenommen werden.

## Wasserzeichen auswählen

Wählen Sie das gewünschte Wasserzeichen.

## Im Hintergrund

Wenn diese Option aktiviert ist, erscheint das Wasserzeichen im Hintergrund des Dokumentes. Wenn diese Option deaktiviert ist, erscheint das Wasserzeichen im Vordergrund, d. h. über dem Text des Dokumentes.

## Wasserzeichen drucken

Sie können hier festlegen, auf welchen Seiten das Wasserzeichen ausgedruckt werden soll:

*Auf allen Seiten*

*Nur auf der ersten Seite*

*Ab der zweiten Seite*

*Benutzerdefiniert*

Wenn Sie *Benutzerdefiniert* wählen, können Sie unter *Benutzerdefinierte Seiteneinstellungen* verschiedene Wasserzeichen für die einzelnen Seiten auswählen. Tragen Sie dazu im Feld **Seite** die Seitennummer ein und wählen Sie im Feld **Titel**, das Wasserzeichen, das auf diese Seite gedruckt werden soll, aus. Klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.

## Wasserzeichen bearbeiten bzw. neues Wasserzeichen hinzufügen

Sie können die Größe und die **Position** des Wasserzeichens auf der Seite festlegen, indem Sie das gewünschte Wasserzeichen in der Liste auswählen und dann auf die Schaltfläche **Bearbeiten** klicken. Um ein neues Wasserzeichen hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**.

### Titel

Geben Sie hier beim Erstellen eines neuen Wasserzeichens einen Namen ein, über den das Wasserzeichen in der Wasserzeichenliste ausgewählt werden kann.

### Art des Wasserzeichens

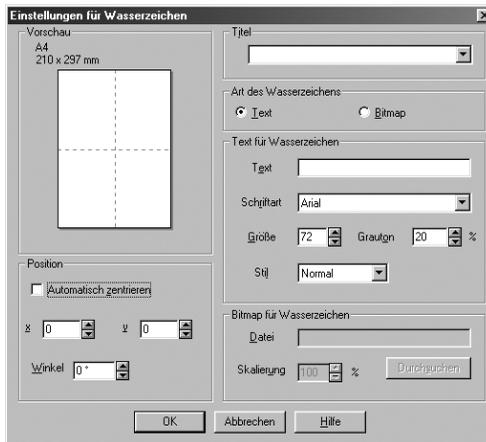
Wählen Sie **Text**, wenn Text als Wasserzeichen, oder **Bitmap**, wenn eine Bitmap-Grafik als Wasserzeichen verwendet werden soll.

### Text für Wasserzeichen

Geben Sie in das Feld **Text** den Text ein, der als Wasserzeichen gedruckt werden soll, und wählen Sie **Schriftart**, **Größe**, **Grauton** und **Stil**.

### Bitmap für Wasserzeichen

Geben Sie den Dateinamen und den Ordner, in dem die gewünschte Bitmap gespeichert ist, in das Feld **Datei** ein oder klicken Sie auf **Durchsuchen**, um den Ordner und die Datei zu wählen. Falls gewünscht, können Sie im Feld **Skalierung** eine Vergrößerungs- bzw. Verkleinerungsstufe für die Grafik wählen bzw. eingeben.

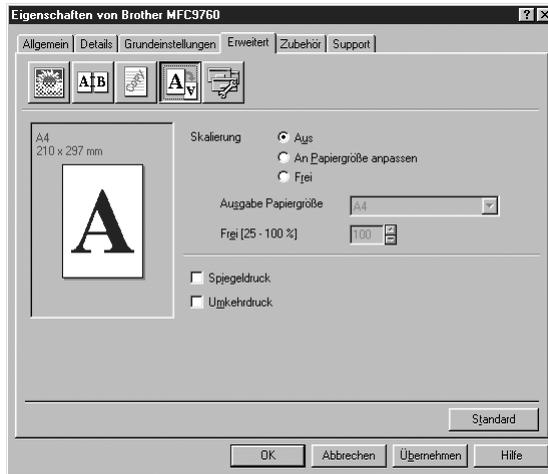


### Position

Hier können Sie die Position auf der Seite festlegen, an der das Wasserzeichen gedruckt werden soll.

## Seiteneinstellung

Mit den Skalierungsoptionen können Sie den Ausdruck verkleinern oder vergrößern.

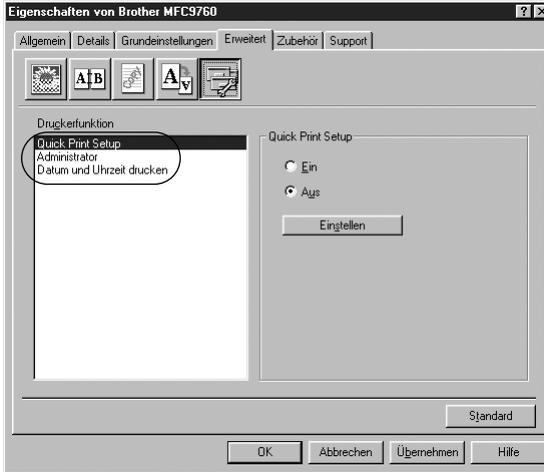


1. Aktivieren Sie **Aus**, wenn das Dokument ohne Vergrößerung/Verkleinerung gedruckt werden soll.
  2. Aktivieren Sie **An Papiergröße anpassen**, wenn das Dokument eine andere Größe hat als das verwendete Papier. Sie können dann die Größe des zum Ausdruck verwendeten Papiers im Listenfeld **Ausgabe Papiergröße** wählen.
  3. Aktivieren Sie **Frei**, um selbst eine Verkleinerungs- oder Vergrößerungsstufe anzugeben.
- Aktivieren Sie **Spiegeldruck**, um die Seite spiegelverkehrt zu drucken, und/oder **Umkehrdruck**, um die Seite um 180 ° zu drehen.

# Geräteoptionen

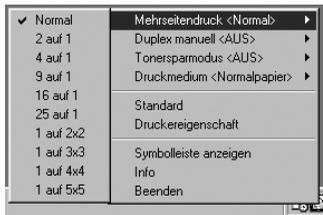
Hier können Sie die folgenden Druckerfunktionen wählen:

- **Quick Print Setup**
- **Administrator (nur für Windows® 95, 98, 98SE, Me)**
- **Datum und Uhrzeit drucken**



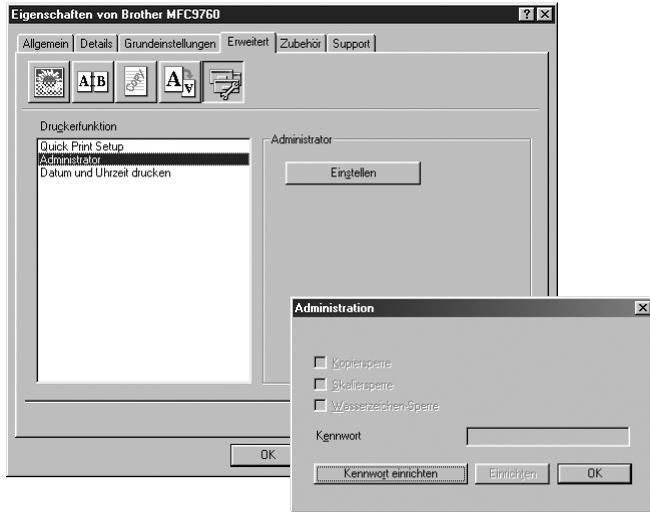
## Quick Print Setup

Die Funktion **Quick Print Setup** ermöglicht es, Druckertreibereinstellungen schnell und einfach zu wählen. Mit dem **Quick Print Setup** lassen sich die Einstellungen einfach durch Klicken mit der Maus auf das Druckersymbol in der Taskleiste anzeigen und ändern. Wählen Sie zur Verwendung dieser Funktion in den Geräteoptionen **Quick Print Setup** und aktivieren Sie **Ein**.



# Administrator (nur für Windows® 95/98/98SE/Me)

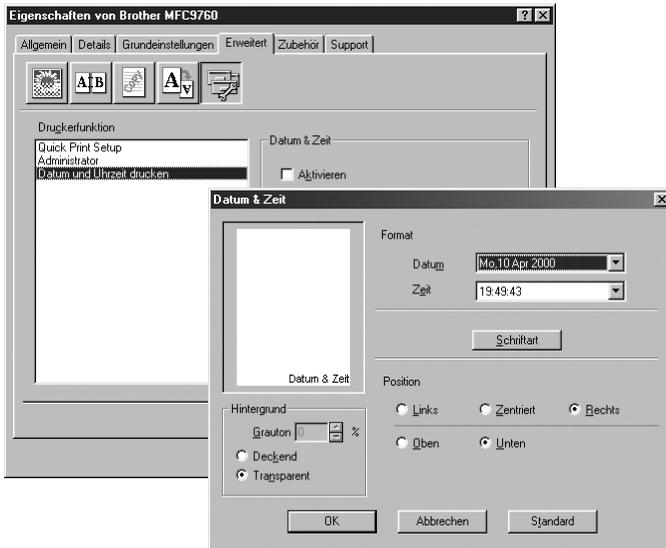
Mit den Administratoreinstellungen können Sie die Einstellungen für **Kopien**, **Skalierung** und **Wasserzeichen** sperren, damit nur nach Eingabe des richtigen Kennwortes Mehrfachkopien und Verkleinerungen/Vergrößerungen angefertigt oder Wasserzeichen-Einstellungen geändert werden können.



Bewahren Sie das eingegebene Kennwort an einem sicheren Platz auf, an dem Sie es jederzeit wieder finden. Wenn Sie das Kennwort nicht mehr wissen, können die genannten Einstellungen nicht mehr verwendet werden.

## Datum und Uhrzeit drucken

Wenn Sie diese Funktion aktivieren werden das Systemdatum und die Systemuhrzeit des Computers automatisch auf Ihre Dokumente gedruckt.



Klicken Sie auf **Einstellen**, um **Format**, **Position** und **Schriftart** der zu druckenden Zeitangaben zu wählen. Sie können wählen, ob der Hintergrund der Zeitangaben **Deckend** (als rechteckiges Feld) oder **Transparent** gedruckt werden soll. Wenn **Deckend** gewählt ist, kann der **Grauton** des Hintergrundes gewählt werden.



Das im Formatfeld angezeigte Datum, dient nur als Beispiel für das Format, in dem das Datum gedruckt wird. Auf die Dokumente wird jeweils die beim Ausdruck aktuelle Systemzeit gedruckt.

# Registerkarte „Zubehör“

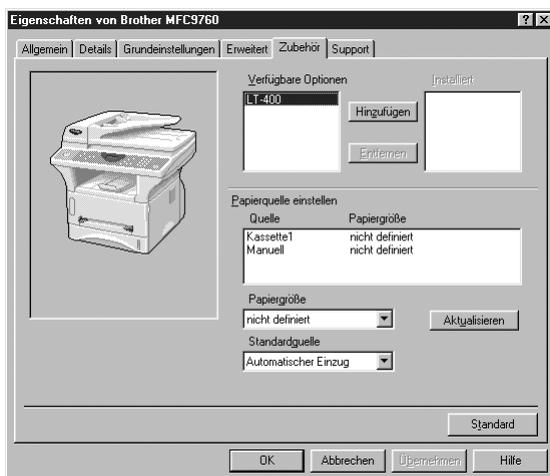
In der Registerkarte **Zubehör** kann eingestellt werden, welches Papierformat in die einzelnen Papierquellen eingelegt ist. Außerdem kann Zubehör, wie die untere Multifunktionskassette, hinzugefügt werden, damit der Druckertreiber die zusätzlich verfügbaren Funktionen anzeigt.

## Papierquelle einstellen

Wählen Sie hier die Papierquelle aus und wählen Sie dann im Listenfeld **Papiergröße** die Größe entsprechend dem eingelegten Papier. Klicken Sie dann auf **Aktualisieren**. (Die Einstellung der Papiergröße für die einzelnen Papierquellen ist zur Verwendung der Funktion *Automatischer Einzug* in der Registerkarte **Grundeinstellungen** notwendig.)

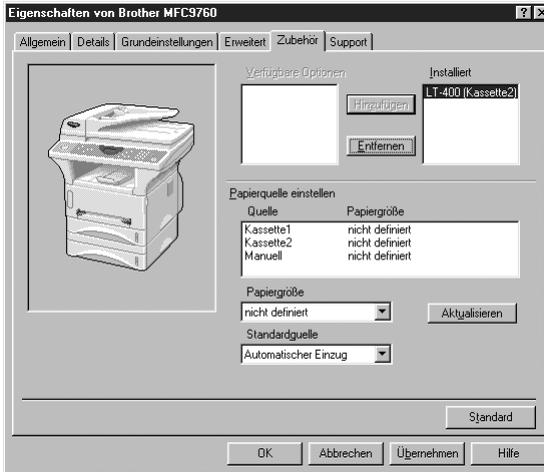
## Standardquelle

Hier können Sie wählen, aus welcher Papierquelle das Papier eingezogen wird, wenn das Dokumentenformat keiner der für die einzelnen Papierquellen eingestellten Papiergrößen entspricht.



## Verfügbare Optionen

Nach der Installation einer optionalen Multifunktionskassette müssen Sie diese Kassette zum Druckertreiber hinzufügen, um die neue Papierquelle verwenden zu können. Wählen Sie die Produktbezeichnung (**LT-400**) unter **Verfügbare Optionen** aus und klicken Sie auf **Hinzufügen**. Die optionale Multifunktionskassette wird nun unter **Installiert** angezeigt und die Geräteabbildungen im Druckertreiber zeigen nun das MFC mit installierter zweiter Multifunktionskassette.



# Registerkarte „Support“

Auf dieser Registerkarte finden Sie Informationen über die Druckertreiberversion und Druckertreibereinstellungen. Zusätzlich können Sie über diese Registerkarte die Verbindung zur Brother Solutions Center Website und zu den Webseiten für das Druckertreiber-Update herstellen.

## Brother Solutions Center

Das **Brother Solutions Center** ist eine Website die Ihnen verschiedene Informationen über Ihr Brother Produkt einschließlich FAQ's (häufig gestellte Fragen), Benutzerhandbücher, Treiber-Updates und Tipps zur Verwendung des Gerätes liefert.

## Web Update

**Web Update** sucht auf der Brother Website nach neuen Druckertreiberversionen und lädt diese automatisch, um den Druckertreiber auf Ihrem System zu aktualisieren.

## Einstellung prüfen

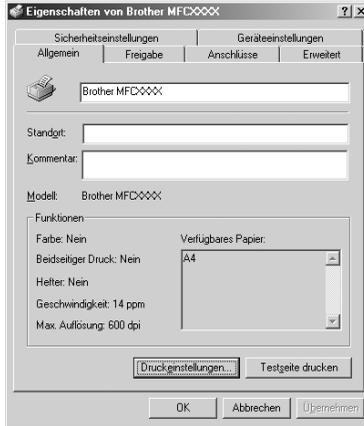
Klicken Sie hier, um sich eine Liste mit den aktuellen Druckertreibereinstellungen anzeigen zu lassen.



# Druckertreiber für Windows® 2000

Der Windows® 2000 Treiber verwendet die Treiber-Architektur von Microsoft®.

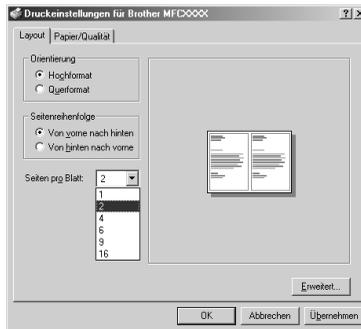
## Registerkarte „Allgemein“



### Druckeinstellungen

Klicken Sie in der Registerkarte **Allgemein** auf *Druckeinstellungen*, um die Registerkarte **Layout** anzuzeigen zu lassen.

## Registerkarte „Layout“



## Orientierung

Wählen Sie hier, ob im **Hochformat** oder im **Querformat** gedruckt werden soll.



Hochformat



Querformat

## Seiten pro Blatt

Sie können 1, 2, 4, 6, 9 oder 16 Seiten auf ein Blatt Papier drucken. Die einzelnen Seiten werden dann automatisch so verkleinert, dass sie auf ein Blatt passen.



2 auf 1



4 auf 1

## Registerkarte „Papier/Qualität“



## Fachauswahl

### Papierquelle

Die folgenden Papierquellen können gewählt werden: *Automatisch auswählen*, *Automatisch*, *Oberer Papierschicht*, *Unterer Papierschicht* (optionale untere Papierkassette) und *Manuelle Papierzufuhr*.

- Wenn *Automatisch auswählen* eingestellt ist, zieht das MFC das Papier automatisch aus der Papierquelle ein, in die das der Dokumentengröße entsprechende Papierformat eingelegt ist.



Um die Einstellung *Automatisch auswählen* zu verwenden, muss in der Registerkarte **Geräteeinstellungen** angegeben werden, welches Papierformat in die jeweilige Papierquelle eingelegt ist (siehe *Registerkarte „Geräteeinstellungen“*, Seite 65).

- Die Option *Automatisch* ist nur für Geräte vorgesehen, die das Format des eingelegten Papiers automatisch ermitteln können. Sie kann für das MFC nicht verwendet werden.

## Papierart

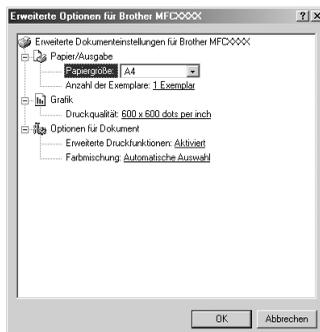
Um die optimale Druckqualität zu erhalten, sollten Sie hier die Einstellung entsprechend dem zum Drucken verwendeten Papier wählen:

- *Regulär*
- *Dickes Papier*
- *Dickeres Papier*
- *Transparenzfolie*

Zur Verwendung von Normalpapier wählen Sie die Einstellung *Regulär*. Für schwereres Papier, Umschläge oder raues Papier, wählen Sie *Dickeres Papier* oder *Dickes Papier*. Zum Bedrucken von OHP-Folien wählen Sie *Transparenzfolie*.

## Erweitert

Klicken Sie auf **Erweitert...** in der Registerkarte **Papier/Qualität**, um die folgenden Einstellungen vorzunehmen:



## Papier/Ausgabe

**Papiergröße** — Wählen Sie hier die Größe des Papiers entsprechend dem Format des zu druckenden Dokumentes. Es sollte hier dieselbe Einstellung gewählt werden wie im Anwendungsprogramm.

**Anzahl der Exemplare** — Geben Sie hier an, wie oft das Dokument ausgedruckt werden soll.

## Grafik

**Druckqualität** — Sie können hier zwischen den folgenden Auflösungen wählen:

600 x 600 dpi

300 x 300 dpi

## Optionen für Dokument

**Erweiterte Druckfunktionen** — Sie können hier die erweiterten Druckfunktionen aktivieren oder deaktivieren. Wenn Sie die erweiterten Druckfunktionen deaktivieren, sind die Einstellungen *Seitenreihenfolge*, *Seiten pro Blatt* und *Anzahl der Exemplare* deaktiviert.

**Farbmischung** — Hier kann die Einstellung für den optimalen Ausdruck von Grafiken gewählt werden. Die folgenden Einstellungen stehen zur Wahl:

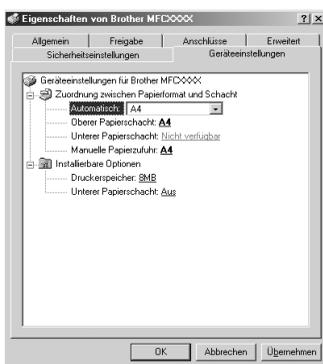
*Automatische Auswahl*

*Super Cell*

*Farbmischung 6 x 6*

*Farbmischung 8 x 8*

## Registerkarte „Geräteeinstellungen“



## Zuordnung zwischen Papierformat und Schacht

Stellen Sie hier ein, welches Papierformat in welche Papierquelle eingelegt ist. Diese Einstellung ist notwendig, wenn die Einstellung *Papierquelle*, *Automatisch auswählen* verwendet werden soll (siehe *Papierquelle*, Seite 63).

Die möglichen Einstellungen sind:

*A4*

*A5*

*B5 (JIS)*

*Executive*

*Legal*

*Letter*

## Installierbare Optionen

**Druckerspeicher** — Wenn der Speicher des MFC erweitert wurde, muss hier die Gesamtspeicherkapazität des MFC angegeben werden, um den zusätzlichen Speicher nutzen zu können.

**Unterer Papierschacht** — Zur Verwendung der optionalen unteren Multifunktionskassette muss hier die Einstellung *Ein* gewählt werden.

# 3 Drucken unter DOS

## Verwenden des RPC-Programms für MS-DOS®

Bevor Sie mit einem DOS-Anwendungsprogramm arbeiten, sollten Sie sich vergewissern, dass das MFC in der Druckerliste des Druckmenüs angezeigt wird. Wenn das MFC nicht aufgeführt ist, müssen Sie mit Hilfe der folgenden Tabelle den zum Emulationsmodus H LaserJet 5P passenden Druckertreiber wählen.

Die folgende Tabelle zeigt den zu verwendenden Druckertreiber und Emulationsmodus. Um die optimalen Ergebnisse zu erhalten, sollten Sie im Anwendungsprogramm einen HP-Druckertreiber wählen.

Im Anwendungsprogramm gewählter Drucker	Mit dem RPC-Programm gewählter Emulationsmodus
HP LaserJet 5P™	HP LaserJet 5P

- Vergewissern Sie sich, dass im Anwendungsprogramm der richtige Druckertreiber gewählt ist.
- Vergewissern Sie sich, dass die Auflösung im DOS-Anwendungsprogramm auf 600 dpi eingestellt ist.

### Wozu dient das RPC-Programm?

Das Programm zur Druckerfernsteuerung (RPC = Remote Printer Console) ist ein Hilfsprogramm, das in der DOS-Umgebung ausgeführt werden kann.

Mit diesem Programm können Sie verschiedene Druckereinstellungen, wie z. B. den Emulationsmodus, die Druckqualität, die Schriften, das Seitenformat usw., von Ihrem Computer aus ändern. Da die meisten Anwendungsprogramme für DOS ein Menü für Druckereinstellungen enthalten, das die mit dem RPC-Programm vorgenommenen Einstellungen wieder überschreibt, werden Sie das RPC-Programm eventuell nicht benötigen. Nützlich ist dieses Hilfsprogramm jedoch für Anwendungsprogramme, welche die Einstellungen und Funktionen des Druckers nicht selbstständig steuern.

### RPC-Programm installieren

Bevor Sie das Programm installieren, sollten Sie sicherstellen, dass Sie über die folgende Hard- und Software verfügen:

DOS	Version 3.3 oder neuer
Monitor	EGA/VGA oder kompatibel
Optional	Maus; der Maustreiber muss installiert sein. (Das Programm kann auch über die Tastatur bedient werden.)

Zur Installation des RPC-Programms zur Druckerfernsteuerung führen Sie die folgenden Schritte aus:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass das MFC an den Computer angeschlossen ist.
- 2 Wenn Windows® aktiv ist, beenden Sie es und kehren zur DOS-Eingabeaufforderung zurück.
- 3 Legen Sie die Brother CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

- 4 Wechseln Sie zum CD-ROM-Laufwerk, indem Sie hinter der DOS-Eingabeaufforderung X: eingeben und die Eingabetaste drücken (anstelle von X geben Sie jeweils den Laufwerksbuchstaben Ihres CD-ROM-Laufwerkes ein), z. B.:

```
C:\>X:
```

- 5 Geben Sie CD DOS ein und drücken Sie die Eingabetaste.

```
X:\>CD DOS
```

- 6 Geben Sie RPCSETUP ein und drücken Sie die Eingabetaste.

```
X:\DOS>RPCSETUP
```

- 7 Folgen Sie den Anweisungen des Installationsprogramms.

## Starten des Programms

---

Geben Sie C:\DOS>RPCX ein und drücken Sie die Eingabetaste, um das Programm zu starten. Der Hauptbildschirm des Programms erscheint.

- Verwenden Sie das Programm nicht unter Windows in einem DOS-Fenster.

# 4 Fehlerbehebung

## 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. In diesem Kapitel sind besondere Probleme beim Drucken und mögliche Abhilfemaßnahmen beschrieben.



Allgemeine Fehlermeldungen und Abhilfe bei Druckqualitäts- und Papierhandhabungsproblemen sind in Teil I, Kopierer, Kapitel *Was tun bei Störungen?*, Seite 27 erklärt.

Fehlermeldung	Ursache	Mögliche Abhilfe
Speicher voll	Der Speicher des Gerätes ist voll.	Drücken Sie die <b>Reset</b> -Taste, um den Speicher zu löschen. <ul style="list-style-type: none"><li>- Wenn Sie den Windows®-Treiber installiert haben, drücken Sie noch einmal, nachdem Sie im Druckmenü des Anwendungsprogramms den TrueType-Modus auf „Als Grafik drucken“ eingestellt haben.</li><li>- Reduzieren Sie die Druckauflösung oder versuchen Sie, das Dokument weniger komplex zu gestalten.</li><li>- Erweitern Sie den Speicher des MFC (siehe <i>Speichererweiterung</i>, Seite 98).</li></ul>

## Probleme und Abhilfe

In der folgenden Tabelle wird erklärt, wie spezielle Probleme beim Drucken behoben werden können.

Problem	Mögliche Abhilfe
<b>Allgemeine Probleme beim Drucken</b>	
Das MFC druckt nicht.	Vergewissern Sie sich, dass der Netzstecker eingesteckt und das Gerät eingeschaltet ist. Vergewissern Sie sich auch, dass die Tonerkassette und Trommeleinheit richtig eingelegt und die Stecker des Datenkabels am Computer und am MFC richtig angeschlossen sind. Prüfen Sie, ob das Display eine Fehlermeldung zeigt.
Das MFC druckt nicht wie erwartet oder druckt falsche Zeichen aus.	Schalten Sie das Gerät aus. Warten Sie einen Moment und schalten Sie das MFC wieder ein, um es neu zu initialisieren. Vergewissern Sie sich, dass im Anwendungsprogramm die richtigen Druckereinstellungen gewählt sind.
Die ersten Seiten werden korrekt ausgedruckt, auf folgenden Seiten fehlt Text.	Der Computer erkennt nicht das Eingangspuffer-Signal des Druckers. Vergewissern Sie sich, dass das Datenkabel richtig angeschlossen ist.
Das MFC druckt die Seiten nicht vollständig aus, und die Meldung <b>Speicher voll</b> erscheint.	Verringern Sie die Druckauflösung. Versuchen Sie, das Dokument weniger komplex zu gestalten und drucken Sie noch einmal. Verringern Sie die Grafikqualität oder die Anzahl der Schriftgrößen im Anwendungsprogramm oder erweitern Sie den Speicher des MFC (siehe <i>Speichererweiterung</i> , Seite 98).
Kopf- und Fußzeilen werden auf dem Bildschirm angezeigt, aber nicht ausgedruckt.	Die meisten Laserdrucker können einen bestimmten Bereich am Papierrand nicht bedrucken. Dies sind meist die beiden ersten und letzten Zeilen des Blattes, so dass max. 62 Zeilen auf ein Blatt gedruckt werden können. Stellen Sie den oberen/unteren Rand im Anwendungsprogramm entsprechend ein.
<b>Drucken unter Windows®</b>	
Vom Anwendungsprogramm aus kann nicht gedruckt werden.	Vergewissern Sie sich, dass der Windows®-Druckertreiber installiert und im Anwendungsprogramm gewählt ist.
<b>Software-Probleme</b>	
Ein MFC-Anschlussproblem wird angezeigt.	Wenn das MFC nicht an den PC angeschlossen ist und die Brother Software geladen ist, zeigt der PC nach jedem Neustart von Windows® einen Anschlussfehler an. Sie können diese Meldung einfach ignorieren oder die Autostart-Funktion des Brother Control Centers ausschalten (siehe <i>Autostart-Funktion ausschalten</i> , Seite 73).

Problem	Mögliche Abhilfe
<b>Papierhandhabung</b>	
Das Gerät zieht kein Papier ein und im Display erscheint <b>Papier prüfen</b> oder <b>Papierstau</b> .	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. Versuchen Sie es mit einem dünneren Stapel Papier und versuchen Sie, noch einmal zu kopieren. Vergewissern Sie sich, dass im Druckertreiber nicht die manuelle Zufuhr eingestellt ist.
<b>Druckqualität</b>	
Die kopierten/bedruckten Seiten sind gewellt.	Dieses Problem kann bei Verwendung von dünnem Papier (60 - 69 g/m <sup>2</sup> ) auftreten. Stellen Sie im Druckertreiber die Papierstärke entsprechend dem in in die Multifunktionskassette eingelegten Papier ein (siehe <i>Papierart</i> , Seite 64).
Die kopierten/gedruckten Seiten sind mit Toner verschmiert.	Rauhes Papier oder dicke Druckmedien können dieses Problem hervorrufen. Stellen Sie im Druckertreiber die Papierstärke entsprechend dem in in die Multifunktionskassette eingelegten Papier ein (siehe <i>Papierart</i> , Seite 64).

In **Teil III Farbscanner** werden die Scannerfunktionen des MFC erklärt.

Mit dem MFC können Sie ein Dokument

- ◆ direkt als Anhang in eine E-Mail einscannen (*Scan to E-Mail*)
- ◆ einscannen, direkt konvertieren und im Textverarbeitungsprogramm öffnen (*Scan to Text*)
- ◆ einscannen und direkt im Grafikprogramm öffnen (*Scan to Bild*)
- ◆ einscannen und als Datei speichern (*Scan to File*)

## Kapitel

- 1 **Brother Control Center**  
(nur für Windows®)
- 2 **ScanSoft™ PaperPort® für Brother**  
und **ScanSoft™ TextBridge®**  
(nur für Windows®)

## Brother Control Center

Das Brother Control Center ist ein Hilfsprogramm, das automatisch auf dem Computer-Bildschirm angezeigt wird, wenn ein Dokument in den Vorlageneinzug des MFC eingelegt wird. Dadurch haben Sie mit wenigen Mausklicks schnellen Zugang zu den am häufigsten verwendeten Scanner-Anwendungen. Das manuelle Aufrufen der einzelnen Programme ist nicht mehr notwendig.



Um Zeitungsausschnitte, Seiten aus Büchern usw. über das Vorlagenglas einzuscannen, verwenden Sie den mitgelieferten TWAIN-kompatiblen Scannertreiber (siehe *Scanner-Treiber*, Seite 86).

Das Brother Control Center stellt die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- 1 Direktes Einscannen eines Dokumentes in eine Datei (**Scan to File**), Einscannen als Anhang in eine E-Mail (**Scan to E-Mail**), Einscannen, Konvertieren und im Textverarbeitungsprogramm öffnen (**Scan to Text**) oder Einscannen und im Grafikanwendungsprogramm öffnen (**Scan to Bild**).
- 2 Besondere Kopierfunktionen



### Brother Control Center automatisch starten

Das Brother Control Center ist so konfiguriert, dass es automatisch beim Starten von Windows® geladen wird. Wenn das Brother Control-Center-Programm geladen ist, erscheint das Control-Center-

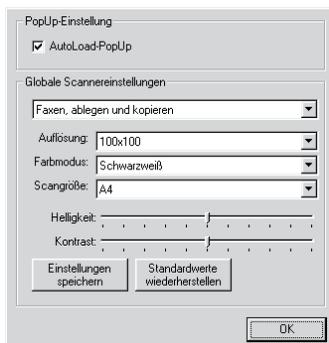
Symbol (  ). Falls Sie nicht möchten, dass das Brother Control Center automatisch geladen wird, schalten Sie einfach die Autostart-Funktion wie folgt aus.



Wenn das Control-Center-Symbol (  ) nicht automatisch in der Taskleiste erscheint, müssen Sie die Software starten. Wählen Sie dazu im **Start-Menü, Programme, PaperPort** und doppelklicken Sie dann auf **Brother SmartUI PopUp**.

## Autostart-Funktion ausschalten

- 1 Klicken Sie auf das Control-Center-Symbol (  ) und dann auf **Anzeigen**.
- 2 Wenn der Control-Center-Hauptbildschirm erscheint, klicken Sie mit der linken Maustaste auf das Symbol . Es erscheint nun das Dialogfeld **PopUp-Einstellung**:



- 3 Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **AutoLoad PopUp**, um die Autostart-Funktion auszuschalten.

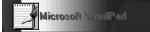
# Brother Control Center Funktionen

## Autokonfiguration

Während der Installation sucht das Brother Control Center in Ihrem System nach Standardprogrammen für E-Mail, Textverarbeitung und Grafikansicht/-bearbeitung. Wenn Sie z. B. Outlook als Standard-E-Mail-Programm verwenden, erstellt das Control Center automatisch eine entsprechende Verknüpfung und Schaltfläche zum Einscannen eines Dokumentes in Outlook.

## Standard-Anwendung wählen

Sie können die Standard-Anwendung auch ändern, indem Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Scanner-Schaltfläche des Brother Control Centers klicken und ein anderes Programm als Standardprogramm wählen.

So können Sie z. B. anstelle von *MS Word 2000*  *MS Word Pad*  als Standard-Textverarbeitung verwenden und die Schaltfläche entsprechend ändern, indem Sie im Listenfeld **Textverarbeitungsprogramm** das gewünschte Programm wählen und auf **OK** klicken.



## Scanner-Funktionen (Übersicht)

*In Datei scannen* — mit zwei Mausklicks können Sie ein Dokument als Datei einscannen. Anschließend können Sie den Dateityp, den Dateinamen und das Verzeichnis wie gewohnt wählen.

*Scannen und an E-Mail senden* — mit zwei Mausklicks können Sie ein Dokument als Datei einscannen und automatisch als Anlage in eine neue Nachricht Ihres E-Mail-Programms einfügen. Sie können den Dateityp und die Auflösung für die Anlage wählen.

*Scannen und an Textverarbeitung senden* — mit zwei Mausklicks wird ein Dokument eingescannt, automatisch vom OCR-Programm ScanSoft TextBridge in eine Textdatei umgewandelt und dann im Textverarbeitungsprogramm geöffnet. Sie können wählen, in welchem Textverarbeitungsprogramm die Textdatei automatisch geöffnet werden soll, z. B. in Word Pad, MS Word, Word Perfect, etc.

*Scannen und an Grafikprogramm senden* — scannt eine Seite ein und öffnet die Datei direkt in Ihrem Grafikprogramm. Sie können das gewünschte Grafikprogramm, z. B. MS Paint oder Corel PhotoPaint, frei wählen.

## Kopier-Funktionen

*Kopie* — ermöglicht das Kopieren eines Dokumentes mit allen im Windows®-Druckertreiber verfügbaren Optionen. Die Seite wird vom MFC eingescannt und die Kopie kann entweder vom MFC-Druckertreiber — **oder** — mit jedem anderen auf Ihrem PC installierten Windows® Standard-Druckertreiber ausgedruckt werden (siehe *Kopieren*, Seite 82).

## Scanner-Einstellungen

Im Dialogfeld **PopUp-Einstellung** können Sie verschiedene Scannereinstellungen vornehmen.

Klicken Sie auf  rechts oben im Brother Control-Center-Bildschirm — **oder** — klicken Sie auf die Schaltfläche **Einstellungen ändern...** in einem der Konfigurationsdialogfelder.



## PopUp-Einstellung

*AutoLoad-PopUp*—Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn das Brother Control Center bei jedem Systemstart automatisch geladen werden soll.

## Globale Scannereinstellungen

Die PopUp-Anwendung speichert acht unterschiedliche Scanner-Modi. Jedesmal, wenn Sie ein Dokument scannen, wählen Sie hier den passenden Scannermodus:

*Faxen, ablegen und kopieren*

*Text für OCR*

*Fotos*

*Fotos (hohe Qualität)*

*Fotos (Schnellscan)*

*Benutzerdefiniert*

*Entwurfskopie*

*Feine Kopie*

Für jeden Modus sind werkseitig spezielle Einstellungen der folgenden Funktionen gesetzt. Sie können diese beibehalten oder abändern:

**Auflösung:** Wählen Sie hier die Scanner-Auflösung, die Sie am häufigsten verwenden

**Farbmodus:** Wählen Sie die gewünschte Einstellung im Listenfeld

**Scangröße:** Wählen Sie die gewünschte Einstellung im Listenfeld

**Helligkeit:** Verschieben Sie den Schieberegler (0 % bis 100 %).

**Kontrast:** Verschieben Sie den Schieberegler (0 % bis 100 %).

Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen zu speichern. Wenn Sie versehentlich falsche Einstellungen gewählt haben oder wieder die werkseitigen Einstellungen setzen möchten, klicken Sie auf **Standardwerte wiederherstellen**.

## Konfigurationsfeld für Scannereinstellungen aufrufen:

- 1 Legen Sie das Dokument mit der einzuscannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug.
- 2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche des Control-Center-Bildschirms, deren Konfiguration Sie ändern möchten. Wählen Sie dann **Konfiguration....** Das Konfigurationsdialogfeld für die entsprechende **Control-Center**-Schaltfläche erscheint.
- 3 Ändern Sie die Einstellungen und klicken Sie auf **OK** oder auf **Standardwerte wiederherstellen**, wenn Sie die werkseitigen Einstellungen wieder setzen möchten.

## Brother Control-Center-Meldung

Wenn das folgende Fenster erscheint, haben Sie mit der linken Maustaste auf eine **Control-Center**-Schaltfläche geklickt, ohne zuvor ein Dokument in den Vorlageneinzug gelegt zu haben:



Legen Sie ein Dokument in den Vorlageneinzug des MFC ein und klicken Sie auf **OK**, um wieder zum Brother Control-Center-Bildschirm zurückzukehren.



Um Zeitungsausschnitte, Seiten aus Büchern usw. über das Vorlagenglas einzuscannen, verwenden Sie den mitgelieferten TWAIN-kompatiblen Scannertreiber (siehe *Scanner-Treiber*, Seite 86).

## In Datei scannen



## Scannereinstellungen

Wählen Sie im Listenfeld den für das eingelegte Dokument passenden Scannermodus: *Faxen, ablegen und kopieren, Text für OCR, Fotos, Fotos (hohe Qualität), Fotos (Schnellscan), Benutzerdefiniert, Entwurfskopie* oder *Feine Kopie*.

Um Einstellungen für den jeweiligen Modus zu ändern, klicken Sie auf **Einstellungen ändern...**

## Zielordner

*PaperPort-Ordner:* Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn das eingescannte Dokument im PaperPort-Ordner gespeichert werden soll.

*Anderer Ordner:* Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn das eingescannte Dokument in einem anderen Dateiformat und/oder in einem anderen Verzeichnis/Ordner gespeichert werden soll.

*Datei:* Wenn Sie **Anderer Ordner** aktiviert haben, wählen Sie hier den Dateityp im Listenfeld aus:

<i>PaperPort-Dateien (*.MAX)</i>	<i>TIFF - Unkomprimiert (*.TIF)</i>
<i>Selbstanzeigende Dateien (*.EXE)</i>	<i>TIFF - Gruppe 4 (*.TIF)</i>
<i>PaperPort 5.0-Dateien (*.MAX)</i>	<i>TIFF - Klasse F (*.TIF)</i>
<i>PaperPort 4.0-Dateien (*.MAX)</i>	<i>Mehrseitiges TIFF - Unkomprimiert (*.TIF)</i>
<i>PaperPort 3.0-Dateien (*.MAX)</i>	<i>Mehrseitiges TIFF - Gruppe 4 (*.TIF)</i>
<i>Windows Bitmap (*.BMP)</i>	<i>Mehrseitiges TIFF - Klasse F (*.TIF)</i>
<i>PC Paintbrush (*.PCX)</i>	<i>PDF-Datei (*.PDF) (Acrobat Destiller erforderlich)</i>
<i>Mehrseitiges PCX (*.DCX)</i>	<i>Portable Network Graphics (*.PNG)</i>
<i>JPEG-Bilddateien (*.JPG)</i>	<i>FlashPix (*.FPX)</i>
	<i>HFX Fax-Datei (*.HFX)</i>

Um in Ihrem System nach einem Ordner oder Verzeichnis zu suchen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen...** Klicken Sie dann auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern.

## Scannen und an E-Mail senden



## Scannereinstellungen

---

Wählen Sie im Listenfeld den für das eingelegte Dokument passenden Scannermodus: *Faxen, ablegen und kopieren, Text für OCR, Fotos, Fotos (hohe Qualität), Fotos (Schnellscan), Benutzerdefiniert, Entwurfskopie* oder *Feine Kopie*.

Um Einstellungen für den jeweiligen Modus zu ändern, klicken Sie auf **Einstellungen ändern...**

## E-Mail-Anwendung

---

*E-Mail-Anwendung:* Wählen Sie im Listenfeld Ihr E-Mail-Programm.

*E-Mail-Einstellungen:* Klicken Sie auf die Schaltfläche **E-Mail-Einstellungen...**, um die Verknüpfungseinstellungen zu ändern.

Das folgende Dialogfeld erscheint:



## Dateianlagen

---

**Datei nicht konvertieren:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie den Dateityp angehängter Dateien nicht ändern möchten. Die Konvertierungsoptionen können dann nicht verwendet werden und werden grau dargestellt.

**Nur MAX-Dateien konvertieren:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie nur angehängte PaperPort-Dateien konvertieren möchten.

**Wenn möglich, alle Dateien konvertieren:** Wählen Sie diese Option, wenn Sie den Dateityp aller angehängten Dateien ändern möchten.

## Konvertierungsoptionen

---

### Format

**Wenn möglich, alle Dateien zu einer zusammenfassen:** Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn alle Dateien desselben Typs zu einer Datei zusammengefasst werden sollen.

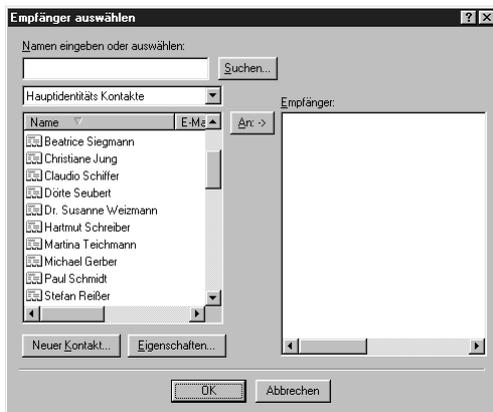
### QuickSend-Menü anzeigen

Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn beim Aufrufen der Funktion „Scannen und an E-Mail senden“ auch das Fenster mit den **QuickSend-Empfängern** angezeigt werden soll. Diese Funktion steht nur bei Verwendung eines MAPI-kompatiblen E-Mail-Programms, wie Microsoft Exchange, Microsoft Outlook und Eudora, zur Verfügung.

## QuickSend-Liste

Sie können eine E-Mail-Liste mit Namen und Adressen zur schnellen Auswahl von Empfängern anlegen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**, um Namen zur **QuickSend-Liste** hinzuzufügen. Es wird dann eine Liste mit E-Mail-Adressen aus Ihrem Adressbuch angezeigt, so dass Sie gespeicherte Namen wählen oder neue Namen einfügen können:



Wählen Sie die Namen, die Sie zur Liste hinzufügen möchten, aus. Klicken Sie auf die Schaltfläche **An** und dann auf **OK**, um wieder zum Dialogfeld **Verknüpfungseinstellungen** zurückzukehren.

Im Dialogfeld Verknüpfungseinstellungen können Sie einen Namen aus der **QuickSend-Liste** löschen, indem Sie den Namen in der Liste auswählen und dann auf die Schaltfläche **Löschen** klicken.

# Scannen und an Textverarbeitung senden



## Scannereinstellungen

Wählen Sie im Listenfeld den für das eingelegte Dokument passenden Scannermodus: *Faxen, ablegen und kopieren, Text für OCR, Fotos, Fotos (hohe Qualität), Fotos (Schnellscan), Benutzerdefiniert, Entwurfskopie oder Feine Kopie.*

Um Einstellungen für den jeweiligen Modus zu ändern, klicken Sie auf **Einstellungen ändern...**

## Textverarbeitungsprogramm

*Textverarbeitungsprogramm:* Wählen Sie im Listenfeld das gewünschte Textverarbeitungsprogramm aus.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Verknüpfungseinstellungen...**, um die gewünschten OCR- und Dokumentenformat-Einstellungen für die Verknüpfung zu wählen:



*OCR-Paket:* Wählen Sie im Listenfeld **TextBridge Classic OCR**, wenn Sie das mit der Brother Software installierte OCR-Paket verwenden möchten.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **OCR-Einstellungen...**, um festzulegen, wie das OCR-Programm die eingescannten Seiten verarbeiten soll.

Die folgenden Einstellungen können gewählt werden:



Wählen Sie die gewünschten Einstellungen und klicken Sie auf **OK**.

- ◆ **Automatische Ausrichtung:** Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn das Textverarbeitungsprogramm die Seite genauso lesen soll, wie sie gesetzt ist.
- ◆ **Ohne Spalten:** Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn das Textverarbeitungsprogramm die gesamte Seite von links nach rechts lesen soll. Wenn das Originaldokument Textspalten enthält, werden diese miteinander verbunden. Um das mehrspaltige Format eines Dokumentes zu erhalten, deaktivieren Sie diese Funktion.

**Dokumentenformat:** Wählen Sie aus der Liste das Format aus, dass für Textdokumente verwendet werden soll.

## Scannen und an Grafikanwendung senden



### Scannereinstellung

Wählen Sie im Listenfeld den für das eingelegte Dokument passenden Scannermodus: *Faxen, ablegen und kopieren, Text für OCR, Fotos, Fotos (hohe Qualität), Fotos (Schnellscan), Benutzerdefiniert, Entwurfskopie* oder *Feine Kopie*.

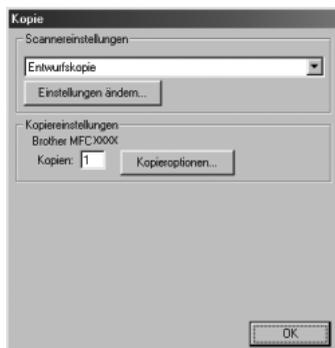
Um Einstellungen für den jeweiligen Modus zu ändern, klicken Sie auf **Einstellungen ändern...**

### Anwendung

*Anwendung:* Wählen Sie im Listenfeld das gewünschte Grafikprogramm aus.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Benutzerdefinierte Verknüpfungseinstellungen...**, um die Verknüpfungseinstellungen für das benutzerdefinierte Anwendungsprogramm zu ändern.

# Kopieren



## Scannereinstellung

---

Wählen Sie im Listenfeld den für das eingelegte Dokument passenden Scannermodus: *Faxen, ablegen und kopieren, Text für OCR, Fotos, Fotos (hohe Qualität), Fotos (Schnellscan), Benutzerdefiniert, Entwurfskopie* oder *Feine Kopie*.

Um Einstellungen für den jeweiligen Modus zu ändern, klicken Sie auf **Einstellungen ändern...**

## Kopiereinstellungen

---

### Brother MFC9760

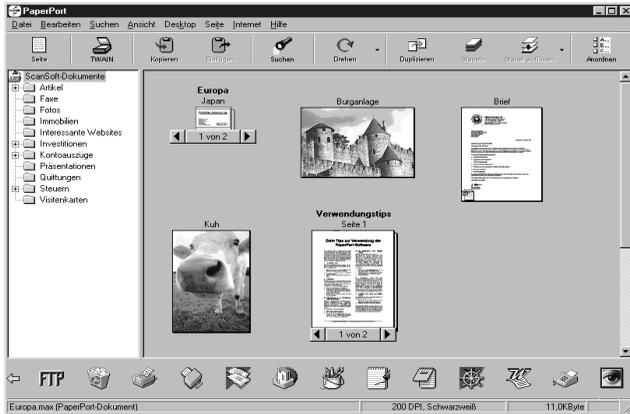
*Kopien:* Geben Sie hier die gewünschte Kopienanzahl ein.

Um die Kopiereinstellungen zu ändern, klicken Sie auf die Schaltfläche **Kopieroptionen...**

Klicken Sie auf **OK**, um die Einstellungen zu speichern.

## Allgemeines

ScanSoft™ PaperPort® für Brother ist ein Dokumenten-Management-Programm, das Sie zur Ansicht der eingescannten Dokumente verwenden können. PaperPort® bietet ein hochentwickeltes, leicht zu bedienendes Dateisystem, das Ihnen hilft, Dokumente zu verwalten. Es ermöglicht, Dokumente mit unterschiedlichen Formaten zur Ablage oder zum Drucken zusammenzufassen. PaperPort® kann über die PaperPort®-Programmgruppe aufgerufen werden.



In diesem Kapitel werden nur die Grundfunktionen der Programme ScanSoft™ PaperPort® und ScanSoft™ TextBridge® OCR erklärt. Ein ausführliches Benutzerhandbuch für ScanSoft™ PaperPort® einschließlich ScanSoft™ TextBridge® OCR finden Sie unter „Handbücher“ auf der CD-ROM. Bei der Installation der MFC Software Suite werden ScanSoft™ PaperPort® und ScanSoft™ TextBridge® OCR automatisch mit installiert.



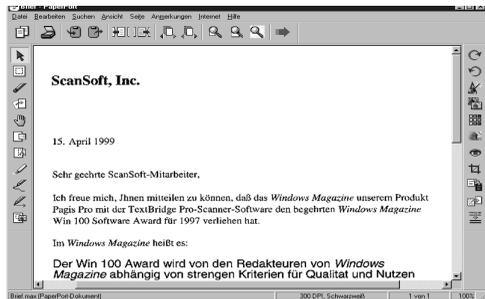
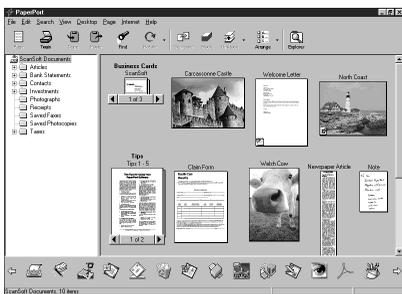
### Deinstallation von PaperPort® und ScanSoft™ TextBridge®

Um die Programme wieder zu deinstallieren, wählen Sie **Start, Einstellungen, Systemsteuerung, Software** und dann **Installieren/Deinstallieren**. Wählen Sie PaperPort® in der Liste aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen/Entfernen**.

# Ansehen von Dokumenten mit ScanSoft™ PaperPort® für Brother

PaperPort® stellt verschiedene Möglichkeiten zum Ansehen von Objekten zur Verfügung: Die **Desktop-Ansicht** zeigt **Miniaturansichten**, d. h. kleine Grafiken, die jeweils eine Datei auf einem Desktop oder in einem Ordner repräsentieren. Die im gewählten Ordner gespeicherten Objekte erscheinen auf dem PaperPort®-Desktop. Sie können PaperPort®-Objekte (MAX-Dateien) und auch PaperPort®-fremde Objekte (mit anderen Anwendungsprogrammen erzeugte Dateien) ansehen. PaperPort®-fremde Objekte enthalten ein Symbol, welches auf das zum Erstellen der Datei verwendete Anwendungsprogramm hinweist. Eine PaperPort®-fremde Datei wird als kleines Rechteck angezeigt und nicht als wirkliches Abbild der Datei.

Die **Seitenansicht** zeigt eine einzelne Seite groß an. Sie können ein PaperPort®-Objekt in der Seitenansicht anzeigen lassen, indem Sie auf das Objekt doppelklicken. Auch PaperPort®-fremde Objekte können durch Doppelklicken in der Seitenansicht dargestellt werden, sofern das entsprechende Anwendungsprogramm auf Ihrem PC installiert ist.



**Die Desktop-Ansicht zeigt Objekte als Miniaturansichten**

**Die Seitenansicht zeigt jedes Objekt als ganze Seite**

## Organisation der Objekte in den Ordnern

PaperPort® stellt ein einfach zu verwendendes Dokumenten-Management-Programm zur Organisation der Objekte zur Verfügung. Dieses System besteht aus Ordnern und Objekten, die Sie in der **Desktop-Ansicht** aufrufen können. Ein Objekt kann ein PaperPort®-Objekt oder ein PaperPort®-fremdes Objekt sein:

- Die Ordner sind in einer "Baumstruktur" angeordnet. Die Ordner können hier ausgewählt und die darin enthaltenen Dateien in der **Desktop-Ansicht** angezeigt werden.
- Sie können einfach ein Objekt in den gewünschten Ordner ziehen. Wenn der Ordner hervorgehoben ist, lassen Sie die Maustaste los. Das Objekt ist dann in diesem Ordner gespeichert.
- Sie können auch einen Ordner in einen anderen Ordner ziehen.
- Wenn Sie auf einen Ordner doppelklicken, werden die darin gespeicherten Objekte (entweder PaperPort® MAX-Dateien oder andere Dateien) auf dem Desktop angezeigt.
- Sie können ebenso den Windows® Explorer verwenden, um die in der **Desktop-Ansicht** gezeigten Ordner und Objekte zu verwalten.

## Verknüpfungen zu vielen anderen Anwendungen

PaperPort® erkennt automatisch viele andere, auf Ihrem Computer gespeicherte Anwendungsprogramme und erstellt eine Verknüpfung zu diesen Programmen. Die Verknüpfungsleiste am unteren Rand des Desktops zeigt Symbole für die Verknüpfungen mit den Programmen an. Sie können ein Objekt einfach auf das Verknüpfungssymbol ziehen, um es in der entsprechenden Anwendung zu öffnen.

Das folgende Beispiel einer Verknüpfungsleiste zeigt Verknüpfungssymbole für verschiedene Anwendungen.



Wenn PaperPort® eine auf Ihrem Computer vorhandene Anwendung nicht automatisch erkennt, können Sie mit dem Befehl **Verknüpfung herstellen** auch manuell eine Verknüpfung erstellen. (Weitere Informationen zum Erstellen neuer Verknüpfungen finden Sie in der PaperPort®-Hilfe.)

## ScanSoft™ TextBridge® OCR verwenden (Verwandlung von Bilddaten in bearbeitbaren Text)



ScanSoft™ TextBridge® OCR wird bei der Installation der Brother Software zusammen mit PaperPort® installiert.

PaperPort® wandelt Text eines PaperPort®-Objektes (das eigentlich nur ein Abbild des Textes ist) in einen mit einem Textverarbeitungsprogramm bearbeitbaren Text um. PaperPort® verwendet die OCR-Software ScanSoft™ TextBridge, die mit PaperPort®, geliefert wird — **oder** — falls vorhanden, - eine auf Ihrem Computer installierte Anwendung. Sie können das gesamte Objekt konvertieren oder mit dem Befehl **Als Text kopieren** nur einen bestimmten Objektbereich zur Konvertierung auswählen.

Wenn Sie ein Objekt auf ein Symbol für ein Textverarbeitungsprogramm ziehen, wird das PaperPort® OCR-Programm gestartet. Sie können auch Ihr eigenes OCR-Programm verwenden.



## Importieren von Objekten aus anderen Anwendungen

Sie können nicht nur Objekte einscannen und mit PaperPort® bearbeiten, sondern auch auf verschiedene andere Arten Objekte in PaperPort® integrieren und in eine PaperPort®-Datei (MAX) konvertieren, indem Sie:

- ein Objekt aus einer anderen Anwendung, wie z. B. Microsoft Excel, auf den PaperPort-Desktop drucken.
- eine Datei importieren, die mit einer anderen Anwendung erstellt und in einem anderen Dateiformat gespeichert wurde (wie z. B. mit Windows® Bitmap (BMP-Format) oder im TIFF-Format).

## Exportieren von Objekten in ein anderes Format

Sie können PaperPort®-Objekte in verschiedene andere Dateiformate exportieren: BMP, PCX, DCX, JPG, TIF, PDF, PNG, FPX, HFX oder als selbstanzeigende Datei. So können Sie zum Beispiel eine Datei für eine Internet Website erstellen und sie als JPEG-Datei exportieren. In Internetseiten wird für Grafiken häufig das JPEG-Format verwendet.

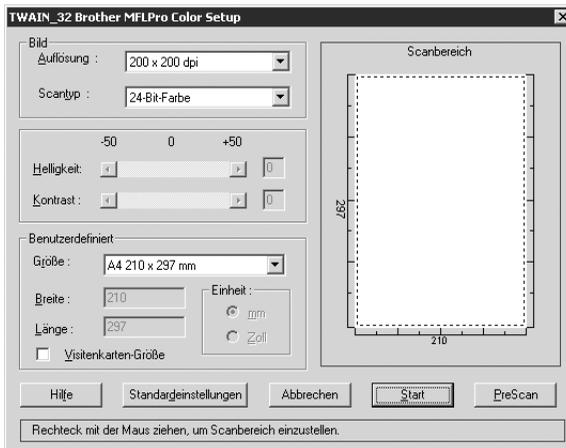
### Exportieren einer Bilddatei

- 1 Wählen Sie den Befehl **Exportieren** im Menü **Datei** des PaperPort®-Fensters. Das Dialogfeld **XXXXX' exportieren als** erscheint.
- 2 Wählen Sie **Laufwerk und Ordner**, in dem die Datei gespeichert werden soll.
- 3 Geben Sie einen neuen Dateinamen ein und wählen Sie im Listenfeld den gewünschten Dateityp oder wählen Sie einen Namen aus.
- 4 Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**, um die Datei zu speichern, oder auf **Abbrechen** um zum PaperPort®-Fenster zurückzukehren, ohne die Datei zu speichern.

## Scanner-Treiber

Um **TWAIN-32 Brother MFL Pro Colour** als Scanner-Treiber zu verwenden, wählen Sie diesen Treiber unter der Option „**Scanner wählen**“ — oder — „**Quelle wählen**“ in Ihrer Software aus.

Wählen Sie im **Datei**-Menü von PaperPort® **Laden** oder klicken Sie auf die **Twain**- oder **Scannen**-Schaltfläche. Das folgende Dialogfeld erscheint:



## Scannen eines Dokumentes in den PC

---

- 1 Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug ein oder mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
- 2 Ändern Sie - falls notwendig - die folgenden Einstellungen im Scannerfenster:
  - ◆ **Auflösung**
  - ◆ **Scantyp (Schwarzweiß, Grau (Fehlerstreuung), True Gray, 256 Farben, 24-Bit-Farbe, 24-Bit-Farbe (schnell))**
  - ◆ **Helligkeit**
  - ◆ **Kontrast**
  - ◆ **Scangröße**
- 3 Klicken Sie dann im Scannerfenster auf die Schaltfläche **Start**.

Nachdem das Dokument eingescannt wurde, schließen Sie das Scannerfenster. Auf dem PaperPort®-Bildschirm wird nun das gescannte Bild rot markiert angezeigt.

## Einstellungen im Scanner-Fenster

---

### Bild

#### Auflösung

Wählen Sie die Scanner-Auflösung aus der Liste der Auflösungen aus. Höhere Auflösungen erfordern mehr Speicher und eine längere Übertragungszeit, liefern jedoch ein feiner gescanntes Bild.

#### Scantyp:

Stellen Sie für Text und Strichzeichnungen den Scantyp *Schwarzweiß* ein. Für Fotos stellen Sie *Grau (Fehlerstreuung)* oder *True Gray* ein.

*Grau (Fehlerstreuung)*: Diese Einstellung wird für Dokumente verwendet, die Fotos oder Grafiken enthalten. (Fehlerstreuung ist eine Methode zur Erzeugung von simulierten Graubildern, bei der in einer bestimmten Matrix schwarze Punkte anstelle von echten Graupunkten gesetzt werden.)

*True Gray*: Diese Einstellung wird auch für Dokumente verwendet, die Fotos oder Grafiken enthalten. Dieser Modus ist genauer, weil er bis zu 256 Graustufen verwendet. Er erfordert den meisten Speicher und hat die längste Übertragungszeit.

*Farben*: Wählen Sie *256 Farben*, um mit bis zu 256 Farben zu scannen oder *24-Bit-Farbe*, um mit bis zu 16,8 Millionen Farben zu scannen. Die Einstellung *24-Bit-Farbe* erzeugt ein Bild mit der genauesten Farbwiedergabe, die Datei wird jedoch ungefähr dreimal größer als mit der Einstellung *256 Farben*.

#### Helligkeit

Helligkeit: Stellen Sie die Helligkeit so ein, dass Sie das bestmögliche Bild erhalten. Das Programm bietet 100 Helligkeitsstufen (-50 bis 50). Der Standardwert ist 0, d. h. die mittlere Einstellung.

Sie können die Helligkeitsstufe verändern, indem Sie den Schieberegler nach rechts schieben, um ein helleres Bild oder nach links, um ein dunkleres Bild zu erhalten. Sie können den gewünschten Wert auch in das Eingabefeld eingeben.

Wenn das eingescannte Bild zu hell ist, sollten Sie einen niedrigeren Helligkeitswert wählen und das Dokument noch einmal einscannen.

Ist das eingescannte Bild zu dunkel, wählen Sie einen höheren Helligkeitswert und scannen das Dokument noch einmal ein.

## Kontrast

Der Kontrast kann nur verändert werden, wenn als Scantyp eine der Graustufeneinstellungen gewählt ist. Wenn *Schwarzweiß* eingestellt ist, kann der Kontrast nicht verändert werden.

Das Erhöhen des Kontrastes durch Schieben des Schiebereglers nach rechts hebt die dunkleren und helleren Bereiche des **Bildes** stärker hervor, während das Verringern des Kontrastes durch Schieben des Reglers nach links, mehr Details in Graubereichen des Bildes sichtbar macht. Sie können den gewünschten Kontrastwert auch direkt in das Eingabefeld schreiben, statt den Regler zu verschieben.

## Benutzerdefiniert

### Größe

Wählen Sie eines der folgenden Formate:

- ◆ *Letter (8 1/2 x 11 Zoll)*
- ◆ *A4 (210 x 297 mm)*
- ◆ *Legal (8 1/2 x 14 Zoll)*
- ◆ *A5 (148 x 210 mm)*
- ◆ *B5 (182 x 257 mm)*
- ◆ *Executive (7 1/4 x 10 1/2 Zoll)*
- ◆ *Visitenkarte (60 x 90 mm)*
- ◆ *Benutzerdefiniert (frei wählbar von 8,89 x 8,89 mm bis 215,9 x 355,6 mm)*

Nachdem Sie die gewünschte Größe gewählt haben, können Sie die Größe des Scanbereiches noch verändern, indem Sie die gestrichelte Linie mit der linken Maustaste ziehen. So können Sie z. B. ein Bild beim Scannen beschneiden.

### Visitenkarten-Größe

Zum Scannen von Visitenkarten wählen Sie die Einstellung **Visitenkarten-Größe (60 x 90 mm)**.

Legen Sie die Visitenkarte in die Mitte des Vorlagenglases.

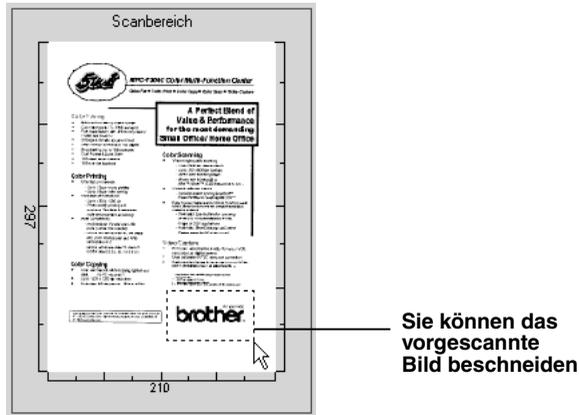
Beim Einscannen von Fotos oder anderen Bildern zur Bearbeitung in Textverarbeitungs- oder Grafikprogrammen, sollten Sie verschiedene Kontrast- und Auflösungseinstellungen ausprobieren, um die für das jeweilige Bild beste Einstellung herauszufinden.

## PreScan-Funktion

Mit dieser Funktion können Sie ein Bild schnell mit einer niedrigen Auflösung einscannen. Im **Scanbereich** wird dann eine Miniaturansicht des Bildes angezeigt. Dies ist nur eine **Voransicht**, die Ihnen zeigt, wie das Bild aussehen wird. Sie können dann zum Beispiel Teile des Bildes durch Ziehen des **Scanbereiches** abschneiden. Wenn Sie mit der **Voransicht** zufrieden sind, können Sie auf die Schaltfläche **Start** klicken, um das Bild einzuscannen.

- 1** Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug ein oder mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
- 2** Klicken Sie auf die Schaltfläche **PreScan**.

Das gesamte Bild wird nun eingescannt und im **Scanbereich** des Scannerfensters angezeigt.



- 3 Sie können nun das Bild zurechtschneiden, indem Sie mit der linken Maustaste an der gestrichelten Linie im Scanbereich ziehen, bis nur noch der Teil des Bildes, der eingescannt werden soll, im Scanbereich zu sehen ist.
- 4 Wenn Sie in Schritt 1 den Vorlageneinzug verwendet haben, legen Sie das Dokument noch einmal in den Vorlageneinzug.
- 5 Stellen Sie wie zuvor beschrieben die **Auflösung**, den **Scantyp**, die **Helligkeit**, den **Kontrast** und die **Größe** im Scannerfenster ein.
- 6 Klicken Sie auf **Start**.  
Es wird nun nur der ausgeschnittene Bereich im PaperPort®-Fenster angezeigt.
- 7 Im PaperPort®-Fenster finden Sie weitere Menüoptionen zum Einstellen und Zurechtschneiden des eingescannten Dokumentes.

In *Teil IV Brother MFC und Macintosh®* wird das Drucken und Scannen mit einem *Macintosh®* beschrieben.

## **Kapitel**

- 1 Verwenden des MFC mit einem New Power Macintosh® G3, G4 oder iMac™/iBook**

## Anschluss des MFC an einen Apple® Macintosh® G3, G4 oder iMac™/ iBook™ mit USB-Schnittstelle und Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1



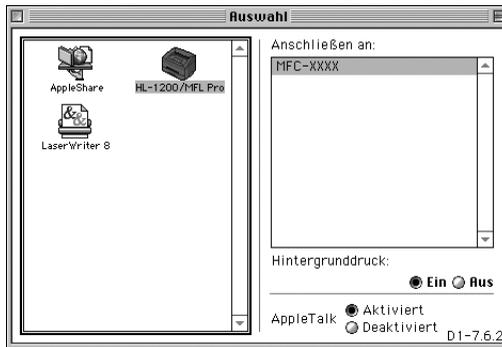
Zum Anschluss des MFC an einen Macintosh® benötigen Sie ein USB-Kabel, das nicht länger als 1,8 m ist.

Zum Anschluss des MFC an einen Apple® Macintosh® muss dieser mit einer USB-Schnittstelle ausgestattet sein und unter Mac OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1 laufen. (Der Brother Scanner-Treiber arbeitet nur unter Mac OS 8.6/9.0/9.0.4/9.1.)

## Verwenden des Brother Druckertreibers mit einem Apple® Macintosh®

**Druckerauswahl:**

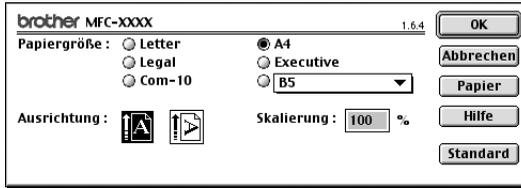
- 1 Öffnen Sie das Apple-Menü und dann das **Auswahl**-Fenster.



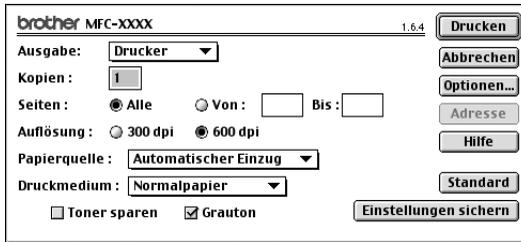
- 2 Klicken Sie im linken Teil des Fensters auf das Symbol **HL-1200/MFL Pro**. Klicken Sie im rechten Teil des Fensters auf das MFC, mit dem gedruckt werden soll. Schließen Sie das **Auswahl**-Fenster.

## Dokument drucken:

- 3 Wählen Sie im **Ablage**-Menü Ihrer Macintosh-Anwendung die **Seiteneinstellungen**. Sie können nun die **Papiergröße**, **Ausrichtung** und die **Skalierung** einstellen. Klicken Sie anschließend auf **OK**.

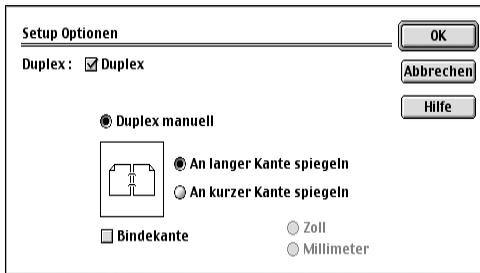


- 4 Wählen Sie im **Ablage**-Menü Ihrer Macintosh-Anwendung **Drucken**. Klicken Sie auf **Drucken**, um den Ausdruck zu starten.



Ändern Sie falls notwendig die Einstellungen für **Kopien**, **Seiten**, **Auflösung**, **Papierquelle** und **Druckmedium**. Wählen Sie Ihre Einstellungen, bevor Sie auf **Drucken** klicken.

Klicken Sie auf **Optionen**, um die **Duplex**-Einstellungen zu ändern.



# Verwenden des Brother TWAIN-Scannertreibers mit einem Apple® Macintosh®

In der Brother MFC-Software ist ein TWAIN-Scannertreiber für Macintosh® enthalten. Diesen können Sie zusammen mit einem TWAIN-kompatiblen Anwendungsprogramm zum Scannen mit dem MFC verwenden.

## Scannen

Starten Sie Ihr Twain-kompatibles Macintosh-Anwendungsprogramm. Wenn Sie den Brother Twain-Treiber das erste Mal verwenden, wählen Sie ihn unter **Quelle wählen** als Standardtreiber. Danach können Sie für jedes zu scannende Dokument einfach den Scan-Befehl wählen, um das folgende Dialogfeld aufzurufen:



## Scannen eines Dokumentes

- 1 Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug oder mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
- 2 Nehmen Sie die notwendigen Einstellungen wie im Folgenden beschrieben im Scanner-Fenster vor:
  - Auflösung**
  - Scantyp**
  - Helligkeit**
  - Kontrast**
  - Scandokument**
- 3 Klicken Sie auf **Start**.

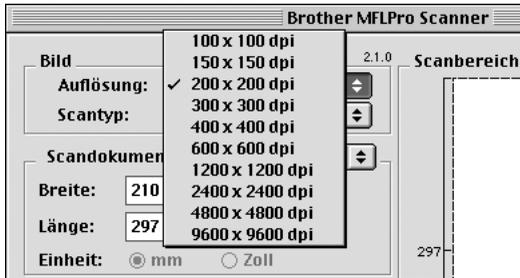
Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, erscheint das Bild im Scanbereich der Grafikanwendung.

# Einstellungen im Scannerfenster

## Bild

### Auflösung

Wählen Sie die Scanner-Auflösung aus der Liste der Auflösungen aus. Höhere Auflösungen erfordern mehr Speicher und eine längere Übertragungszeit, liefern jedoch ein feiner gescanntes Bild.



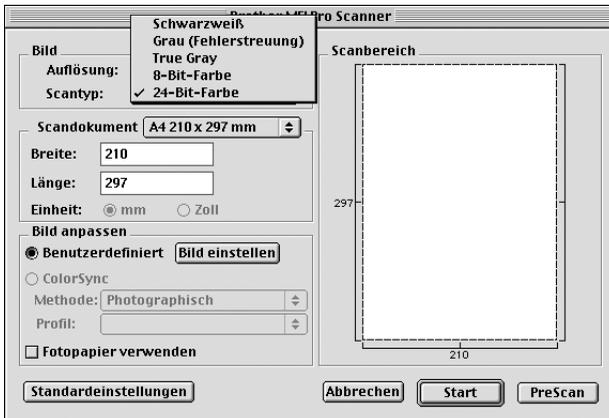
### Scantyp

**Schwarzweiß:** Wählen Sie diese Einstellung für Text oder Strichzeichnungen. Für Fotos stellen Sie *Grau (Fehlerstreuung)* oder *True Gray* ein.

**Grau (Fehlerstreuung):** Diese Einstellung wird für Dokumente verwendet, die Fotos oder Grafiken enthalten. (*Fehlerstreuung* ist eine Methode zur Erzeugung von simulierten Graubildern, bei der in einer bestimmten Matrix schwarze Punkte anstelle von echten Graupunkten gesetzt werden.)

**True Gray:** Die Einstellung wird auch für Dokumente verwendet, die Fotos oder Grafiken enthalten. Dieser Modus ist genauer, weil er bis zu 256 Graustufen verwendet. Er erfordert den meisten Speicher und hat die längste Übertragungszeit.

**Farben:** Wählen Sie *8-Bit-Farbe*, um mit bis zu 256 Farben zu scannen oder *24-Bit-Farbe*, um mit bis zu 16,8 Millionen Farben zu scannen. Die Einstellung *24-Bit-Farbe* erzeugt ein Bild mit der genauesten Farbwiedergabe, die Datei wird jedoch ungefähr dreimal größer als mit der Einstellung *8-Bit-Farbe*.



## Scandokument

Wählen Sie eines der folgenden **Formate**:

- ◆ *Letter (8,5 x 11 Zoll)*
- ◆ *A4 (210 x 297 mm)*
- ◆ *Legal (8,5 x 14 Zoll)*
- ◆ *A5 (148 x 210 mm)*
- ◆ *B5 (182 x 257 mm)*
- ◆ *Executive (7,25 x 10,5 Zoll)*
- ◆ *Visitenkarte (90 x 60 mm)*
- ◆ *Benutzerdefiniert (einstellbar von 8,89 x 8,89 mm bis 215,9 x 355,6 mm)*

Nachdem Sie **Benutzerdefiniert** gewählt haben, können Sie Breite und Länge manuell eingeben.

**Breite:** Geben Sie die Breite ein.

**Länge:** Geben Sie die Länge ein.

Nachdem Sie die gewünschte Größe gewählt haben, können Sie die Größe des Scanbereiches noch verändern, indem Sie die gestrichelte Linie mit der linken Maustaste ziehen. So können Sie z. B. ein Bild beim Scannen zurechtschneiden.

### Visitenkarte

Zum Scannen von Visitenkarten wählen Sie die Einstellung **Visitenkarte (90 x 60 mm)** und legen Sie die Visitenkarte mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

Beim Einscannen von Fotos oder anderen Bildern zur Bearbeitung in Textverarbeitungs- oder Grafikprogrammen, sollten Sie verschiedene Kontrast- und Auflösungseinstellungen ausprobieren, um die für das jeweilige Bild beste Einstellung herauszufinden.

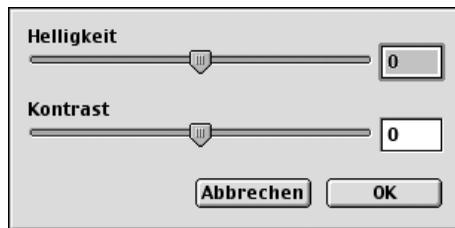
## Bild einstellen

### Helligkeit

Stellen Sie die Helligkeit so ein, dass Sie das bestmögliche Bild erhalten. Der Brother TWAIN-Scannertreiber bietet 100 Helligkeitsstufen (-50 bis 50). Der Standardwert ist 0, d. h. die mittlere Einstellung.

Sie können die Helligkeitsstufe verändern, indem Sie den Schieberegler nach rechts schieben, um ein helleres Bild oder nach links, um ein dunkleres Bild zu erhalten. Sie können auch einen Wert in das Kästchen eingeben, um die Einstellung zu ändern.

Wenn das eingescannte Bild zu hell ist, sollten Sie einen niedrigeren Helligkeitswert wählen und das Dokument noch einmal einscannen. Ist das eingescannte Bild zu dunkel, wählen Sie einen höheren Helligkeitswert und scannen das Dokument noch einmal ein.



## Kontrast

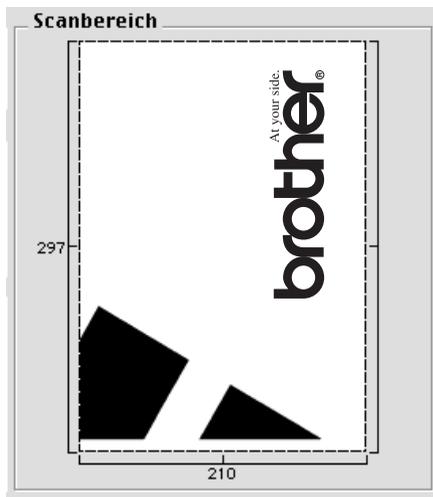
Der Kontrast kann nur verändert werden, wenn als Scantyp eine der Graustufeneinstellungen gewählt ist. Wenn *Schwarzweiß* eingestellt ist, kann der Kontrast nicht verändert werden.

Das Erhöhen des Kontrastes durch Schieben des Schiebereglers nach rechts hebt die dunkleren und helleren Bereiche des Bildes stärker hervor, während das Verringern des Kontrastes durch Schieben des Reglers nach links, mehr Details in Graubereichen des Bildes sichtbar macht. Sie können den gewünschten Kontrastwert auch direkt in das Eingabefeld schreiben, statt den Regler zu verschieben. Klicken Sie anschließend auf **OK**.

## PreScan-Funktion

Mit dieser Funktion können Sie ein Bild schnell mit einer niedrigen Auflösung einscannen. Im **Scanbereich** wird dann eine Miniaturansicht des Bildes angezeigt. Dies ist nur eine **Voransicht**, die Ihnen zeigt, wie das Bild aussehen wird. Sie können dann zum Beispiel Teile des Bildes durch Ziehen des **Scanbereiches** abschneiden. Wenn Sie mit der Voransicht zufrieden sind, können Sie auf die Schaltfläche **Start** klicken, um das Bild einzuscannen.

- 1 Legen Sie das Dokument mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug oder mit der zu scannenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
- 2 Klicken Sie auf **PreScan**.  
Das gesamte Dokument wird gescannt und es erscheint im **Scanbereich**:
- 3 Sie können nun das Bild zurechtschneiden, indem Sie mit der linken Maustaste an der gestrichelten Linie im Scanbereich ziehen, bis nur noch der Teil des Bildes, der eingescannt werden soll, im Scanbereich zu sehen ist.



- 4 Falls Sie in Schritt 1 den Vorlageneinzug verwendet haben, legen Sie das Dokument noch einmal mit der zu scannenden Seite nach oben in den Vorlageneinzug ein.
- 5 Stellen Sie wie zuvor beschrieben die **Auflösung**, den **Scantyp**, die **Helligkeit**, den **Kontrast** und die **Größe** im Scannerfenster ein.
- 6 Klicken Sie auf **Start**. Es wird nun nur der ausgeschnittene Teil des Dokumentes im **Scanbereich** angezeigt.
- 7 Sie können das eingescannte Bild nun mit Ihrem Anwendungsprogramm wie gewohnt bearbeiten.

# 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 Druckerfunktionen gesteigert werden.

Modell	Mögliche Erweiterung mit handelsüblichen DIMM-Speichermodulen
MFC-9760 mit Standardspeicher von 8 MB	16 MB
	32 MB

Das Speichermodul (DIMM) muss die folgenden Anforderungen erfüllen:

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

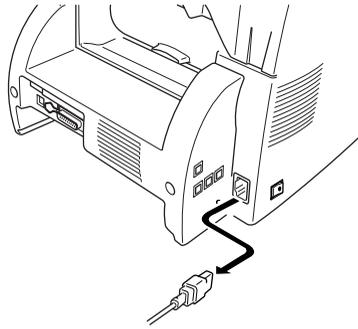
Einige Speichermodule arbeiten eventuell nicht korrekt mit dem MFC-9760. Nähere Informationen erhalten Sie beim Brother Vertriebspartner, bei dem Sie Ihr MFC-9760 gekauft haben.

## DIMM-Modul installieren

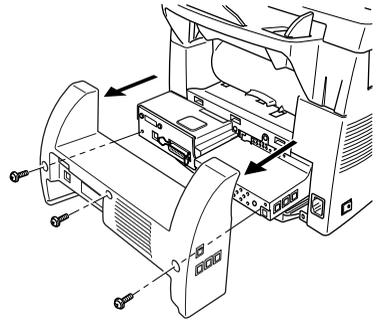
1 Schalten Sie das MFC aus. Ziehen Sie den Netzstecker und dann das Datenkabel vom MFC ab.



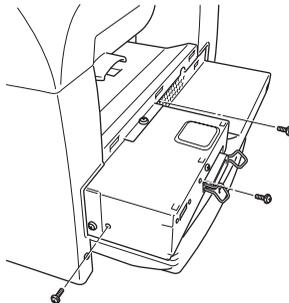
- **Ziehen Sie stets den Netzstecker des Gerätes aus der Steckdose, bevor Sie ein Speichermodul ein- oder ausbauen.**
- **Warten Sie nach dem Ziehen des Netzsteckers 15 Minuten, bevor Sie die Hauptplatine berühren.**



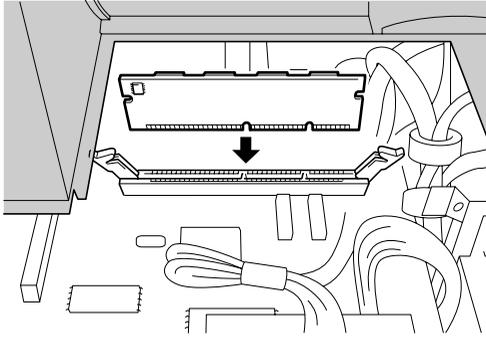
- 2** Entfernen Sie die Schrauben, mit denen die hintere Abdeckung des MFC befestigt ist, und entfernen Sie die Abdeckung.



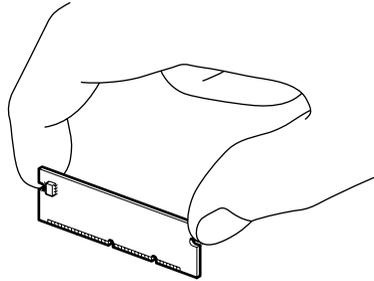
- 3** Entfernen Sie die beiden Schrauben, mit denen die Abdeckung der Hauptplatine befestigt ist, und entfernen Sie die Abdeckung.



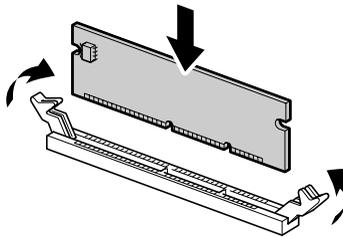
**4** Setzen Sie das Modul wie folgt ein:



- 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..



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

- 6 Setzen Sie die hintere Abdeckung des MFC wieder ein und befestigen Sie sie mit den Schrauben.
- 7 Schließen Sie das Datenkabel und dann das Netzkabel wieder an und schalten Sie das MFC wieder ein.

## ***Optionale Multifunktionskassette***

Für das Gerät ist eine optionale Multifunktionskassette (LT-400) erhältlich. Sie fasst bis zu 250 Blatt Normalpapier (80 m/g<sup>2</sup>).

## **Sicherheitshinweise**

- 1** Lesen Sie die folgenden Hinweise aufmerksam durch.
- 2** Befolgen Sie alle am Gerät angebrachten Warn- und Sicherheitshinweise.
- 3** Schalten Sie das MFC vor den Reinigungsarbeiten aus und ziehen Sie den Netzstecker. 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 das Gerät ausschalten, den Netzstecker 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.

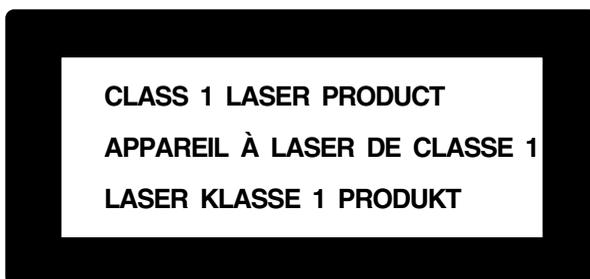
**13** Sie sollten zum Anschluss des Gerätes kein Verlängerungskabel verwenden.

### **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 DEFEATED.  
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 NÅR DEN HÅR DELEN ÅR ÖPPNAD OCH SPÄRRAR  
ÅR URKOPPLADE. STRÅLEN ÅR FARLIG. KLASSE 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**

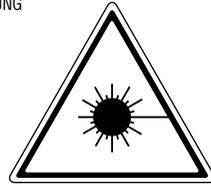
RADIATIONS LASER INVISIBLES QUAND OUVERT ET VERROUILLAGE ENLEVE.  
EVITER EXPOSITIONS DIRECTES AU FAISCEAU. PRODUIT LASER CLASSE 3B.

**VORSICHT**

UNSIHTBARE 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.



## Netzanschluss lösen

Schließen Sie das Gerät nur an einer jederzeit leicht zugänglichen Netzsteckdose an, damit es im Notfall durch Ziehen des Netzsteckers vollständig vom Stromnetz getrennt werden kann.

## 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 **Kopie** und mit der Zifferntaste **3** das Menü **Drucker** 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 **Menü/Eingabe** aufgerufen werden.

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

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



Mit der Taste **Stop** können Sie das Menü verlassen.

Hauptmenü	Untermenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
<b>1. Grundeinstell.</b>	<b>1. Signalton</b>	—	Laut <b>Leise</b> Aus	Zum Einstellen der Lautstärke des Signaltons, der bei Fehlern oder beim Drücken von Tasten zu hören ist.	9
	<b>2. Tonersparmodus</b>	—	Ein <b>Aus</b>	Verringert den Tonerverbrauch.	9
	<b>3. Energiespar 2</b>	—	<b>Ein</b> Aus	Energiesparmodus 2 einschalten (geringster Energieverbrauch).	10
	<b>4. Energiespar 1</b>	—	—	Energiesparmodus 1 einschalten (Abschaltzeit wählbar).	9
	<b>5. Trommel-leben</b>	—	—	Zeigt die Restlebensdauer der Trommeleinheit an.	24
	<b>6. Druck-kontrast</b>	—	■ ■ ■ ■ □ +	Macht die Ausdrücke heller bzw. dunkler.	9
	<b>7. Konfiguration</b>	—	—	Druckt Informationen über aktuelle Geräteeinstellungen aus.	10
	<b>8. Kassette unten (nur mit optionaler Papierkassette)</b>	—	Ein <b>Aus</b>	Zum Einschalten der optionalen unteren Papierkassette.	10

Hauptmenü	Untermenü	Funktionen	Mögliche Einstellungen	Beschreibung	Seite
2. Kopie	1. Vorlagenart	—	Auto Text Foto	Zum Einstellen der Kopierauflösung entsprechend der zu kopierenden Vorlagen (Grundeinstellung).	19
	2. Kontrast	—	- ■ ■ ■ □ □ +	Zum Einstellen des Kopienkontrastes (Grundeinstellung).	20
	3. Papier	—	Dünn <b>Normal</b> Dick Dicker	Stellen Sie hier ein, welche Papiersorte zum Kopieren in die Multifunktionskassette eingelegt ist (Grundeinstellung).	20
3. Drucker	1. Druckoptionen	1. Interne Fonts	—	Zum Ausdrucken einer Liste mit Schriftbeispielen der internen Schriften.	46
		2. Konfiguration	—	Druckt Informationen über die Einstellungen und den Status des Druckers aus.	46
	2. Druckerreset	—	—	Zurückstellen der Benutzer- und temporären Einstellungen auf die werkseitigen Einstellungen.	46

\* Die werkseitigen Einstellungen sind fett gedruckt.

## Kopierer

<b>Kopiergeschwindigkeit</b>	bis zu 14 Seiten pro Minute
<b>Kopierauflösung</b>	bis zu 600 dpi
<b>Vorlagenart</b>	Auto, Text, Foto
<b>Multifunktionskassette</b>	250 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> )
<b>Druckmethode</b>	Laserdrucker
<b>Druckqualität</b>	Normal und Tonersparmodus (bis 50 % Tonerersparnis)
<b>Display</b>	LCD mit 2 Zeilen à 16 Stellen
<b>Vorlagenglas</b>	bis A4
<b>Automatischer Vorlageneinzug</b>	bis zu 50 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> )
<b>Manueller Schacht</b>	70-216 x 116-356
<b>Multifunktionskassette</b>	Einzelblatt: A4, Letter, Legal, B5 (ISO), A5, B6 (ISO), A6 (nicht für optionale untere Papierkassette), Executive Fassungsvermögen: 250 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> ) oder 10 Transparentfolien
<b>Verwendbare Medien</b>	Multifunktionskassette: Einzelblätter oder Folien Manueller Schacht: Einzelblätter, Folien, Postkarten, Etiketten, Umschläge
<b>Papierausgabefach</b>	150 Blatt (80 g/m <sup>2</sup> )
<b>Speicherkapazität</b>	8 MB, optional mit Standard DIMM-Modulen erweiterbar um 16 MB oder 32 MB
<b>Mehrfachkopien</b>	1-99
<b>Sortierfunktion</b>	Über Vorlageneinzug
<b>Vergrößern/Verkleinern</b>	Vergrößern bis auf 400 %, verkleinern bis auf 25 % in 7 voreingestellten Stufen oder in 1%-Schritten
<b>Ausgabeart/Montage</b>	2 auf 1, 4 auf 1, 1 auf 9 (Poster)

## Verbrauchsmaterialien

<b>Toner</b>	Separat austauschbare 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.
--------------	--



## Trommleinheit



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

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

## Drucker

### Emulationsmodus

Brother Drucksystem für Windows<sup>®</sup>, Emulation des HP Laser Jet 5P (PCL 5e)

### Druckertreiber

Windows<sup>®</sup> 95, 98, 98SE, Me, Windows NT<sup>®</sup> Workstation Version 4.0 und 2000 Professional, die den Brother Datenkompressionsmodus und die bidirektionale Kommunikation unterstützen.

Apple<sup>®</sup> Macintosh<sup>®</sup> QuickDraw<sup>®</sup>-Treiber für OS 8.5/8.5.1/8.6/9.0/9.0.4/9.1

### Schnittstelle

Bidirektionale parallele Centronics-Schnittstelle (IEEE-1284)  
USB-Schnittstelle (Universal Serial Bus)

### Druckverfahren

Elektrofotografisch mit Halbleiterlaser-Scanner

### Auflösung

600 Druckpunkte pro Zoll

### Druckqualität

Normal und Tonersparmodus

### Druckgeschwindigkeit

14 Seiten pro Minute (beim Einzug von A4-Papier aus der Multifunktionskassette)

### TrueType-Fonts auf CD-ROM

TrueType-kompatible ladbare Schriften für Windows<sup>®</sup> auf der mitgelieferten CD-ROM

## Farbscanner

### Scannerfunktionen

Scannen vom Automatischen Vorlageneinzug oder vom Vorlagenglas  
Über den Vorlageneinzug: Scan-to-E-Mail-, Scan-to-Bild-, Scan-to-Text- und Scan-to-File-Funktion unter Windows<sup>®</sup>  
TWAIN-kompatibel

### Auflösung

bis zu 600 x 2400 dpi (optisch)  
bis zu 9600 x 9600 dpi (interpoliert)

### Farbtiefe

24-Bit-Farbtiefe

### Graustufen

256

# Systemvoraussetzungen

Für Windows®			
Betriebssystem	CPU (Pentium)	RAM	Festplatte
95, 98, 98SE	75 MHz	24 MB (32 MB empfohlen)	50 MB
NT Workstation 4.0	75 MHz	32 MB (64 MB empfohlen)	
2000 Professional	133 MHz	64 MB (128 MB empfohlen)	
Me	150 MHz	32 MB (64 MB empfohlen)	

Für Macintosh®			
Betriebssystem	CPU	RAM	Festplatte
Apple® Macintosh® QuickDraw® G3, G4, iMac oder iBook mit OS8.5, 8.5.1 (nur Druckerfunktionen) OS8.6/9.0/9.0.4/9.1 (Drucker- und Scannerfunktionen)	Alle Modelle erfüllen die Mindestvoraussetzung		50 MB

## Netzanschluss und Betriebsumgebung

<b>Temperatur</b>	Beste Umgebungstemperatur +10 bis +32,5 °C Lagerung: 0 bis +40 °C
<b>Luftfeuchtigkeit</b>	In Betrieb: 20 bis 80% (ohne Kondensation) Lagerung: 20 bis 80% (ohne Kondensation)
<b>Aufwärmzeit</b>	Max. 25 Sekunden bei 23 °C Von Bereitschaft bis zur ersten Kopie: 16 Sekunden
<b>Netzanschluss</b>	220 - 240 V, 50/60 Hz
<b>Leistungsaufnahme</b>	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)
<b>Geräuschemission</b>	Im Betrieb: <53 dB A oder weniger Im Standby: <30 dB A oder weniger
<b>Abmessungen</b>	492 x 456 x 429 mm
<b>Gewicht</b>	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

Multi-Function Link Pro ist eingetragenes Warenzeichen von Brother Industries, Ltd.

Brother ist ein eingetragenes Warenzeichen von Brother Industries, Ltd.

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

Windows, Windows NT, Microsoft, MS-DOS, Excel, Word, Paint und Draw sind eingetragene Warenzeichen von Microsoft in den USA und anderen Ländern.

NT ist ein Warenzeichen der Northern Telecom Limited.

Macintosh ist ein eingetragenes Warenzeichen und iMac ist ein Warenzeichen von Apple Computer, Inc.

PaperPort und TextBridge sind eingetragene Warenzeichen von ScanSoft, Inc.

Jede Firma, deren Programmname in diesem Handbuch erwähnt ist, hat eine spezielle Software-Lizenzvereinbarung für die zu ihrem Eigentum gehörenden Programme.

IBM und IBM PC sind eingetragene Warenzeichen der International Business Machines Corporation.

Hewlett Packard ist ein eingetragenes Warenzeichen und HP LaserJet ist ein Warenzeichen der Hewlett Packard Company.

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.

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

# Stichwortverzeichnis

## A

Ausgabe.....	45
Ausgabebart.....	17
Ausrichtung .....	49
Automatischer Vorlageneinzug.....	2
Autostart-Funktion ausschalten.....	73

## B

Betriebsumgebung.....	109
Brother Control Center	
Allgemeines.....	72
In Datei scannen.....	76
Kopier-Funktionen .....	75
Meldung .....	76
Scannen und an E-Mail senden .....	77
Scannen und an Grafikanwendung senden.....	81
Scannen und an Textverarbeitung senden.....	80
Scanner-Einstellungen.....	75
Brother Resource-Manager .....	42

## D

Deckel	
offen .....	27
öffnen .....	27
Dokument prüfen .....	27
Dokumentenstau.....	29
DOS-Anwendung.....	66
Druckbereich reinigen.....	36
Drucken	
mit einem Macintosh.....	91
unter DOS.....	66
unter Windows .....	42
Drucker-Konfigurationsliste drucken.....	46
Druckermenü .....	46
Druckertreiber	
für Windows.....	48
Macintosh®.....	91
Druckertreiber für Windows® 2000.....	62
Druckkontrast .....	9
Druckmedien .....	47
Druckmedium.....	50
Duplexdruck (manuell) .....	45, 52

## E

Einstellungen im Scanner-Fenster.....	87
E-Mail-Anwendung.....	78
Energiesparmodus 1 .....	9
Energiesparmodus 2 .....	10
Erweitertes Speichermanagement .....	42

## F

Fehlermeldungen.....	27, 68
Fonts, interne.....	46
Funktionstabellen.....	105
Funktionstastenfeld .....	6

## G

Gerätefehler XX.....	27
Grundeinstellungen .....	9
Grundeinstellungen zum Kopieren .....	19

## H

Hinweise zur Inbetriebnahme des Gerätes .....	5
--	---

## I

Interne Fonts .....	46
Internen Schriften.....	46

## K

Kass. prüfen.....	27
Konfigurationsliste drucken.....	10
Kontrast (Kopieren) .....	15, 20
Kopienkontrast.....	15, 20
Kopiereinstellungen .....	13, 82
Kopieren.....	11
2auf1, 4auf1 .....	17
2auf1, 4auf1, .....	17
Grundeinstellungen .....	19
Kontrast.....	15, 20
mehrfach.....	4, 11, 12
mit Vorlageneinzug .....	4, 11
mit Vorlagenglas .....	12
Montage .....	17
Papierformat.....	16

Papiersorte.....	16, 20
Sortiert.....	15
temporäre Einstellungen .....	13
Vorlagenart.....	17, 19
Kühlphase.....	27

## L

LT-400 .....	10, 101
--------------	---------

## M

Macintosh® G3, G4 oder iMac™ .....	90
Manuell beidseitig bedrucken .....	45
Manuelle Papierzufuhr.....	43
Mehrfach kopieren .....	11
Mehrseitendruck.....	49
Menü und Funktionstabellen.....	105
Montage .....	6, 17
Multifunktionskassette .....	42
Multifunktionskassette, optionale ..	10, 101

## N

Netzanschluss.....	109
Netzkabel-Anschluss.....	5

## O

Optionale Multifunktionskassette ..	10, 101
Optionen-Taste.....	15

## P

Papier prüfen .....	28
Papier, verwendbares .....	47
Papierarten, verwendbare.....	47
Papierformat.....	16
Papiergröße .....	49
Papierkassette, optionale.....	10
Papiersorte.....	16, 20
Papierstau.....	28, 30
Poster.....	17, 18
PreScan-Funktion.....	88, 96
Probleme und Abhilfe .....	32, 68

## Q

Quick Print Setup.....	56
------------------------	----

## R

Reinigen	
Druckbereich.....	36
Scanner .....	35
Trommeleinheit.....	37
Reset .....	46
Reset-Taste .....	46
Resource-Manager.....	42
RPC-Programm .....	66

## S

Scannen	
eines Dokumentes in den PC.....	87
eines Dokumentes in einen Macintosh	
G3, G4 oder iMac .....	93
in Datei .....	76
und an E-Mail senden .....	77
und an Grafikanwendung senden....	81
und an Textverarbeitung senden .....	80
Scanner lösen .....	28
Scanner reinigen .....	35
Scanner-Lampe ausschalten.....	10
Scanner-Treiber .....	86
Scannertreiber .....	93
ScanSoft™ PaperPort® .....	83
Ansehen von Dokumenten.....	84
Verknüpfungen zu anderen	
Anwendungen.....	85
ScanSoft™ TextBridge® OCR verwenden	
.....	85
Schriften, interne.....	46
Sicherheitshinweise .....	102
Signalton .....	9
Sortiert kopieren .....	15, 49
Speicher voll .....	12, 28, 68
Speichererweiterung .....	98
Standortwahl.....	5
Störungen .....	27, 68
Support.....	61
Systemvoraussetzungen.....	109

## T

Tastenfeld .....	6
Technische Daten.....	107
Temporäre Einstellungen zum Kopieren	
.....	13
Textverarbeitungsprogramm.....	80

Toner	
bestellen.....	28
Kassette wechseln .....	21
leer.....	28
Tonerkassette.....	21
Tonermangel-Anzeige.....	21
Tonerspar-Modus .....	9
Trommel	
Allgemeines.....	24
reinigen.....	37
Trommel bestell. ....	28
Trommel reinigen.....	28
Trommellebensdauer .....	24
TWAIN-Scannertreiber .....	93

## U

Umschläge bedrucken .....	44
Ursprungswerte .....	7, 13

## V

Verbrauchsmaterialien .....	107
Vergrößern .....	14
Verkleinern.....	13
Verpacken für einen Transport.....	38
Verwendbares Papier.....	47
Vorlagenabdeckung.....	4
Vorlagenart.....	6, 17, 19
Vorlagenglas .....	4

## W

Warenzeichen .....	110
Wartung und Pflege.....	27, 68
Wasserzeichen.....	53

## Z

Zu diesem Handbuch.....	110
Zubehör .....	110
Zurücksetzen .....	46

At your side.  
**brother**®

GER