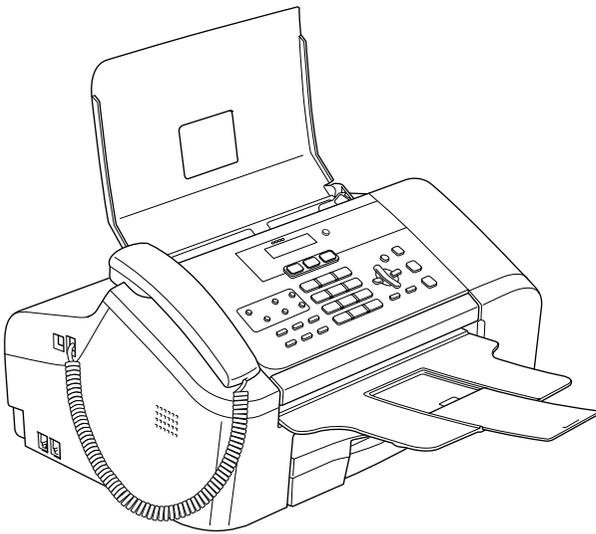


brother®

BENUTZERHANDBUCH

MFC-3360C



CE

Version A

Service-Information

Füllen Sie die folgenden Felder aus, damit Sie im Bedarfsfall jederzeit darauf zurückgreifen können:

Modell: MFC-3360C

Seriennummer: ¹ _____

Gekauft am: _____

Gekauft bei: _____

¹ Die Seriennummer finden Sie an der Rückseite des Gerätes. Bewahren Sie das Benutzerhandbuch und den Kaufbeleg sorgfältig auf als Nachweis für den Kauf des Gerätes bei Diebstahl, Feuerschäden oder Garantieanspruch.

Registrieren Sie Ihr Gerät schnell und bequem online unter

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

Durch die Registrierung des Gerätes werden Sie als der Eigentümer des Gerätes eingetragen. Die Registrierung bei Brother kann

- als Nachweis des Kaufdatums dienen, falls Sie den Kaufbeleg nicht mehr besitzen, und
- bei Diebstahl oder Verlust des Gerätes als Kaufbeleg für Versicherungsleistungen dienen.

Zu diesem Handbuch

Das Gerät wird mit einem N-kodierten TAE-Anschlusskabel geliefert. Es arbeitet auch an nachgeschalteten und zugelassenen Telekom-Endgeräten.

Wichtiger Hinweis

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

Zu diesem Handbuch

Dieses 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 Veröffentlichung.

Der Inhalt des Handbuchs 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 ohne vorherige Ankündigung vorzunehmen. Brother übernimmt keine Haftung bei offensichtlichen Druck- und Satzfehlern.

Kundeninformation

Nur für Deutschland

Brother Hotline
FAX/MFC/DCP und Drucker : 0180 5002491 (EUR 0,12 / Min.)
Internet : www.brother.de
E-Mail : service@brother.de

Nur für Österreich

Support Drucker : printer@brother.at
Support Fax : fax@brother.at
Telefon : 01/61007-0

Bescheinigung des Herstellers/Importeurs (entsprechend der R & TTE-Richtlinie)



EC Declaration of Conformity

Manufacturer

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

Plant

Brother Industries (Shen Zhen) Ltd
G02414-1, Bao Chang Li Bonded Transportation Industrial Park,
Bao Long Industrial Estate, Longgang, Shenzhen, China

Herewith declare that:

Products description : Facsimile Machine
Type : Group 3
Model Name : MFC-3360C

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

Standards applied :

Harmonized : Safety EN60950-1:2001+A11:2004

EMC EN55022: 1998 +A1: 2000 +A2: 2003 Class B
EN55024: 1998 +A1: 2001 +A2: 2003
EN61000-3-2: 2000
EN61000-3-3: 1995 +A1: 2001

Year in which CE marking was first affixed : 2006

Issued by : Brother Industries, Ltd.

Date : 25th July, 2006

Place : Nagoya, Japan

Signature :

Takashi Maeda

Takashi Maeda
Manager
Quality Management Dept.
Printing & Solutions Company

EG-Konformitätserklärung

Hersteller

Brother Industries, Ltd.

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

Werk

Brother Industries (Shen Zhen) Ltd

G02414-1, Bao Chang Li Bonded Transportation Industrial Park,

Bao Long Industrial Estate, Longgang, Shenzhen, China

bestätigen, dass:

Produktbeschreibung : Faxgerät

Gerätetyp : Gruppe 3

Modellname : MFC-3360C

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

Erfüllte Normen:

Harmonisierte Normen:

Sicherheit EN60950-1: 2001+A11: 2004

EMC EN55022: 1998 + A1:2000 + A2: 2003 Klasse B

EN55024: 1998 + A1:2001 + A2: 2003

EN61000-3-2: 2000

EN61000-3-3: 1995 + A1: 2001

Jahr, in dem die CE-Markierung zuerst angebracht wurde: 2006

Herausgegeben von : Brother Industries, Ltd.

Datum : 25. Juli 2006

Ort : Nagoya, Japan

Inhaltsverzeichnis

Teil I Allgemeines

1	Allgemeine Informationen	2
	Zur Verwendung dieses Handbuchs.....	2
	Verwendete Formatierungen und Symbole	2
	Softwarehandbuch aufrufen	2
	Handbücher ansehen	2
	Tastenübersicht	4
2	Vorlagen und Papier einlegen	6
	Vorlagen einlegen.....	6
	Automatischen Vorlageneinzug (ADF) verwenden.....	6
	Scanbereich.....	7
	Verwendbare Papiersorten und Druckmedien.....	8
	Empfohlenes Papier	8
	Aufbewahren und Benutzen von Druckmedien	9
	Das richtige Papier wählen.....	10
	Papier, Umschläge und andere Druckmedien einlegen	12
	Papier und andere Druckmedien einlegen	12
	Umschläge und Postkarten einlegen.....	14
	Bedruckbarer Bereich.....	16
3	Geräteeinstellungen	17
	Stand-by-Modus	17
	Stand-by-Modus einschalten	17
	Stand-by-Modus ausschalten	17
	Faxempfang im Stand-by-Modus	18
	Umschaltzeit für Betriebsarten.....	18
	Papiereinstellungen	19
	Papiersorte	19
	Papierformat	19
	Lautstärke-Einstellungen	19
	Klingellautstärke	19
	Signalton.....	19
	Lautsprecher-Lautstärke.....	20
	Automatische Zeitumstellung.....	20
	LC-Display	20
	LCD-Kontrast.....	20
4	Funktionen sperren	21
	Tastensperre.....	21
	Kennwort festlegen bzw. ändern	21
	Tastensperre ein-/ausschalten	22

Teil II Fax

5 Fax senden 24

Faxbetrieb einschalten.....	24
Fax aus dem Vorlageneinzug (ADF) senden	24
Farbfax-Funktion	24
Abbrechen einer Sendung.....	24
Rundsenden (nur für Schwarzweiß-Faxe).....	24
Abbrechen eines Rundsendevorganges	25
Zusätzliche Sendefunktionen.....	25
Mehrere Einstellungen zum Senden ändern	25
Kontrast	25
Faxauflösung	26
Sendevorbereitung (Dual Access) (nur für Schwarzweiß-Faxe)	27
Direktversand (ohne Einlesen der Vorlage in den Speicher).....	27
Übersee-Modus	27
Zeitversetztes Senden (nur für Schwarzweiß-Faxe)	28
Stapelübertragung (nur für Schwarzweiß-Faxe).....	28
Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge.....	28
Fax manuell senden	29
Fax am Ende eines Gespräches senden	29
Speicher-voll-Meldung.....	29

6 Fax empfangen 30

Empfangsmodi.....	30
Welcher Empfangsmodus für welchen Zweck?.....	30
Empfangsmodi verwenden	31
Nur Fax.....	31
Fax/Tel.....	31
Manuell	31
Externer Anrufbeantworter (TAD:Anrufbeantw.).....	31
Empfangsmodus-Einstellungen	32
Klingelanzahl	32
FT-Rufzeit einstellen (nur Fax/Tel-Modus)	32
Automatische Fax-Erkennung	32
Zusatztliche Empfangs-einstellungen.....	33
Automatische Verkleinerung beim Empfang	33
Speicherempfang bei Papiermangel	34
Fax am Ende eines Gespräches empfangen	34
Gespeicherte Faxe drucken	34

7 Telefon und externe Geräte 35

Telefonieren	35
Anrufen	35
Stummschaltung.....	35
Temporär zur Tonwahl umschalten	35
Automatische Fax/Telefon-Schaltung (F/T-Modus)	35
Fax/Telefon-Schaltung im Stand-by-Fax-Modus	35

Telefondienste	36
Anrufer-Kennung	36
Anschlussart	37
Externer Anrufbeantworter	38
Externen Anrufbeantworter anschließen	38
Einstellungen vornehmen	39
Ansage des externen Anrufbeantworters	39
Anschluss an einer Nebenstellenanlage	39
Externes Telefon.....	40
Externes Telefon anschließen	40
Externes Telefon verwenden	40
Externes schnurloses Telefon verwenden.....	40
Fernaktivierungs-Code verwenden.....	40

8 Rufnummern wählen und speichern 42

Rufnummer wählen.....	42
Manuell wählen.....	42
Zielwahl	42
Kurzwahl.....	42
Telefon-Index.....	43
Wahlwiederholung	43
Rufnummern speichern	43
Wählpause.....	43
Zielwahl speichern.....	44
Kurzwahl speichern	44
Gespeicherte Rufnummern ändern	45
Rundsende-Gruppen speichern	45
Nachwahlverfahren (Call-by-Call).....	46

9 Faxweitergabe und Fernabfrage 47

Fax-Weiterleitung.....	47
Faxspeicherung	47
Wenn sich beim Ändern der Einstellung Faxe im Speicher befinden	48
Faxweitergabe-Funktionen ausschalten	48
Fernabfrage	49
Zugangscode einstellen.....	49
Zugangscode verwenden	49
Fax-Fernweitergabe	50
Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern	50
Fernabfrage-Befehle	51

10 Berichte und Listen ausdrucken 52

Automatischer Sendebericht und Journalausdruck	52
Automatischen Sendebericht einstellen	52
Automatischen Journalausdruck einstellen	52
Berichte und Listen	53
Bericht oder Liste ausdrucken	53

11 Faxabruf (Polling) 54

Aktiver Faxabruf.....	54
Aktiver Faxabruf (Standard)	54
Geschützter aktiver Faxabruf	54
Zeitversetzter Faxabruf.....	55
Gruppenfaxabruf.....	55
Passiver Faxabruf (nur für Schwarzweiß-Faxe)	56
Passiver Faxabruf (Standard).....	56
Geschützter passiver Faxabruf.....	56

Teil III Kopieren

12 Kopieren 58

Kopien anfertigen	58
Kopierbetrieb einschalten	58
Einzelne Kopie anfertigen.....	58
Mehrere Kopien anfertigen	58
Kopieren abbrechen	58
Kopiereinstellungen	59
Kopierqualität ändern	60
Vergrößern/Verkleinern	61
Seitenmontage (N auf 1)	62
Sortiert kopieren mit dem Vorlageneinzug (nur Schwarzweiß-Kopien)	62
Helligkeit, Kontrast und Farbeinstellungen	63
Papiereinstellungen	64

Teil IV Software

13 Software-Funktionen 66

Teil V Anhang

A Sicherheitshinweise und Vorschriften 68

Standortwahl.....	68
Hinweise zur sicheren Verwendung des Gerätes.....	69
Wichtige Sicherheitshinweise	72
Wichtig - Für Ihre Sicherheit.....	74
Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV	74
EU-Richtlinien 2002/96/EC und EN50419	74
Gesetzliche Vorschriften zum Kopieren	74
Warenzeichen.....	75

B	Problemlösung und Wartung	76
	Problemlösung.....	76
	Probleme und Abhilfe	76
	Fehlermeldungen.....	81
	Gespeicherte Faxe oder Journal sichern.....	84
	Dokumentenstau beheben	85
	Papierstau beheben	86
	Wählton	87
	Kompatibilität	88
	Regelmäßige Wartung	88
	Tintenpatronen wechseln	88
	Gehäuse reinigen	91
	Scanner reinigen	92
	Druckwalze reinigen	93
	Papieraufnahme reinigen	93
	Druckkopf reinigen.....	94
	Druckqualität prüfen	94
	Vertikale Ausrichtung prüfen	96
	Tintenvorrat überprüfen	97
	Geräteinformationen	97
	Seriennummer anzeigen	97
	Verpacken des Gerätes für einen Transport.....	98
C	Menü und Funktionen	100
	Benutzerfreundliche Bedienung.....	100
	Funktionstabelle	100
	Datenerhalt	100
	Menü-Tasten.....	100
	Funktionstabellen.....	102
	Texteingabe im Funktionsmenü.....	108
D	Technische Daten	109
	Allgemeines	109
	Druckmedien.....	110
	Fax.....	111
	Kopierer	112
	Scanner	113
	Drucker	114
	Schnittstellen	114
	Systemvoraussetzungen	115
	Verbrauchsmaterialien.....	116
E	Fachbegriffe	117
F	Stichwortverzeichnis	121



Allgemeines

Allgemeine Informationen	2
Vorlagen und Papier einlegen	6
Geräteeinstellungen	17
Funktionen sperren	21

Zur Verwendung dieses Handbuches

Sie haben ein leistungsstarkes, leicht zu bedienendes Brother-Gerät gekauft. Nehmen Sie sich ein wenig Zeit und lesen Sie dieses Handbuch aufmerksam durch, um die Funktionen des Gerätes optimal nutzen zu können.

Verwendete Formatierungen und Symbole

Die folgenden Formate und Symbole werden in diesem Handbuch verwendet.

Fett	Namen von Tasten des Gerätes.
<i>Kursiv</i>	Hebt wichtige Punkte hervor und verweist auf verwandte Themen.
Courier New	Anzeigen, die im Display des Gerätes erscheinen.



Warnungen, die beachtet werden müssen, um Verletzungen zu vermeiden.



Warnt vor Stromschlag-Gefahr.



Vorsichtsmaßnahmen, um Schäden am Gerät oder an anderen Gegenständen zu vermeiden.



Hinweise, wie auf eine bestimmte Situation reagiert werden sollte, und hilfreiche Tipps zur beschriebenen Funktion.



Geräte und Verwendungsweisen, die nicht kompatibel mit Ihrem Gerät sind.

Softwarehandbuch aufrufen

Das vorliegende Handbuch beschreibt die Funktionen, die ohne Computeranschluss zur Verfügung stehen, sowie die Wartung und Pflege des Gerätes. Informationen zur Verwendung der Drucker-, Scanner- und PC-FAX-Funktionen finden Sie im Softwarehandbuch auf der Brother CD-ROM.

Handbücher ansehen

Handbücher ansehen (Windows®)

Wählen Sie in der Programmgruppe des **Start-Menüs Brother, MFC-XXXX** (XXXX steht für den Namen Ihres Modells) und klicken Sie dann auf **Benutzerhandbuch**.

Wenn Sie die Software nicht installiert haben, können Sie die Dokumentationen wie folgt aufrufen:

- 1 Schalten Sie Ihren PC ein. Legen Sie die Brother CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk Ihres Computers.
- 2 Wenn das Dialogfeld zur Auswahl des Modells erscheint, klicken Sie auf den Modellnamen Ihres Gerätes.
- 3 Wenn das Dialogfeld zur Auswahl der Sprache erscheint, wählen Sie Ihre Sprache. Das Hauptmenü der CD-ROM erscheint.



**Hinweis**

Falls dieses Fenster nicht automatisch erscheint, doppelklicken Sie im Windows®-Explorer auf die Datei setup.exe im Hauptverzeichnis der Brother CD-ROM.

4

Klicken Sie auf **Benutzerhandbuch**, um das Software-Handbuch im HTML-Format anzusehen.

Beschreibung der Scanner-Funktionen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Vorlagen zu scannen. Hier können Sie Informationen finden:

Software-Handbuch:

- **Scannen**
(Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/Windows® XP)
- **ControlCenter3**
(Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/Windows® XP)

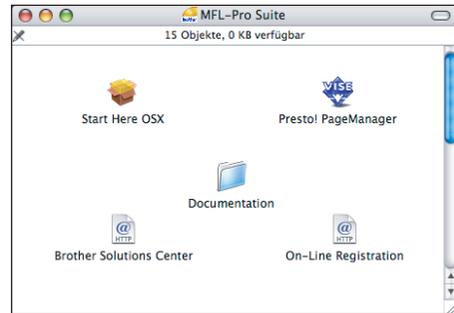
Benutzerhandbuch für PaperPort® SE mit Texterkennung:

- Anleitung zum Scannen direkt aus ScanSoft® PaperPort® SE. Das vollständige Benutzerhandbuch von ScanSoft® PaperPort® SE mit Texterkennung kann über die Hilfe des Programmes aufgerufen werden.

Handbücher ansehen (Macintosh®)

1

Schalten Sie Ihren Macintosh® ein. Legen Sie die Brother CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk Ihres Computers. Das folgende Fenster erscheint.



2

Doppelklicken Sie auf **Documentation**.

3

Doppelklicken Sie auf den Ordner für Ihre Sprache.

4

Doppelklicken Sie auf die Anfangsseite, um das Software-Handbuch im HTML-Format anzusehen.

- **Software-Handbuch:**
Software-Handbuch im HTML-Format

Beschreibung der Scanner-Funktionen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Vorlagen zu scannen. Hier können Sie Informationen finden:

Software-Handbuch:

- **Scannen**
(Mac OS® X 10.2.4 oder höher)
- **ControlCenter2**
(Mac OS® X 10.2.4 oder höher)

Presto!® PageManager®-Benutzerhandbuch

- Anleitung zum Scannen direkt aus Presto!® PageManager®. Das vollständige Benutzerhandbuch von Presto!® PageManager® kann über die Hilfe des Programmes aufgerufen werden.

Tastenübersicht

MFC-3360C



1 Stand-by Fax

Zum Einschalten des Stand-by-Modus, um den Energieverbrauch zu verringern.

2 LC-Display (Flüssigkristallanzeige)

Zeigt Funktionen und Bedienungshinweise zur einfachen Verwendung des Gerätes an.

3 Zielwahltasten

Zum Aufrufen der unter diesen Tasten gespeicherten Rufnummern.

■ Shift

Wenn diese Taste gedrückt gehalten wird, können die Zielwahlnummern **6 bis 10** verwendet werden.

4 Fax Tasten

■ Wahl-W/Pause

Wählt die zuletzt gewählte Nummer noch einmal an und fügt beim Speichern von Rufnummern eine Pause ein.

■ Auflösung

Zum Wählen der Auflösung für das Senden der nächsten Vorlage.

■ Stumm

Zur Stummschaltung des Hörmikrofon.

■ Tel/R

Innerhalb einer Nebenstellenanlage kann durch Drücken dieser Taste ein Anruf weitergeleitet werden oder die Amtsholung erfolgen.

5 Tinte

Zum Reinigen des Druckkopfes, zur Überprüfung der Druckqualität und zum Anzeigen des Tintenvorrats.

6 Kopiertaste

■ Kopieroptionen

Zum temporären Ändern mehrerer Kopiereinstellungen im Kopierbetrieb.

7 Zifferntasten

Zum Wählen von Rufnummern und zur Eingabe von Informationen.

Mit der Taste # können Sie während eines Telefonates temporär von der Puls- zur Tonwahl umschalten.

8 Menü-Tasten

■ Menü

Zum Aufrufen des Funktionsmenüs.

■ ▲ Tel-Index/Kurzwahl

Zur Anwahl einer gespeicherten Rufnummer.

■ Lautstärke-Tasten



Zum Ändern der Klingellautstärke im Faxbetrieb.

■ ◀

Zum Zurückbewegen in einer Menüauswahl

■ ▲ oder ▼

Zum Blättern durch die Menüs und Optionen.

■ Storno

Zum Abbrechen der aktuellen Einstellung.

■ OK

Zum Speichern der im Menü gewählten Einstellungen.

9 Start-Tasten

■ Farbe

Zum Senden eines Farbfaxes oder zum Anfertigen einer Farbkopie. Diese Taste dient auch zum Starten eines Scanvorganges (farbig oder schwarzweiß entsprechend der im ControlCenter gewählten Einstellung).

■ S/W

Zum Senden eines Schwarzweiß-Faxes oder zum Anfertigen einer Schwarzweiß-Kopie. Diese Taste dient auch zum Starten eines Scanvorganges (farbig oder schwarzweiß entsprechend der im ControlCenter gewählten Einstellung).

10 Stopp

Zum Abbrechen einer Funktion und zum Verlassen des Funktionsmenüs.

11 Betriebsarten-Tasten

■ Fax

Zur Verwendung der Faxfunktionen.

■ Scanner

Zur Verwendung der Scannerfunktionen.

■ Kopierer

Zur Verwendung der Kopierfunktionen.

2

Vorlagen und Papier einlegen

Vorlagen einlegen

Sie können Dokumente zum Faxen, Kopieren und Scannen vom automatischen Vorlageneinzug (ADF) einziehen lassen.

Automatischen Vorlageneinzug (ADF) verwenden

Es können bis zu 20 Seiten in den Vorlageneinzug eingelegt werden, die nacheinander automatisch eingezogen werden. Verwenden Sie Standardpapier (80 g/m²) und fächern Sie den Papierstapel stets gut auf, bevor Sie ihn in den Einzug einlegen.

Empfohlene Bedingungen

Temperatur:	20 bis 30 °C
Luftfeuchtigkeit:	50 % bis 70 %
Papier:	80 g/m ² A4

Verwendbare Vorlagen

Länge:	127 mm bis 355,6 mm
Breite:	89 mm bis 215,9 mm
Gewicht:	64 to 90 g/m ²

So legen Sie die Vorlagen ein

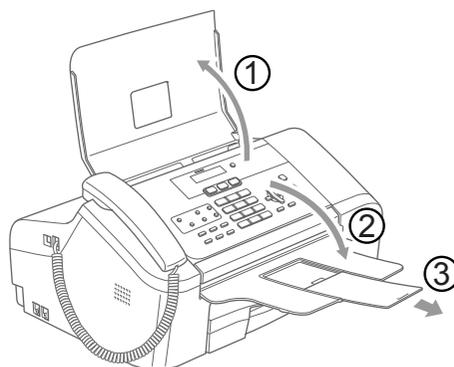
! VORSICHT

Ziehen Sie NICHT am Dokument, während es eingezogen wird.

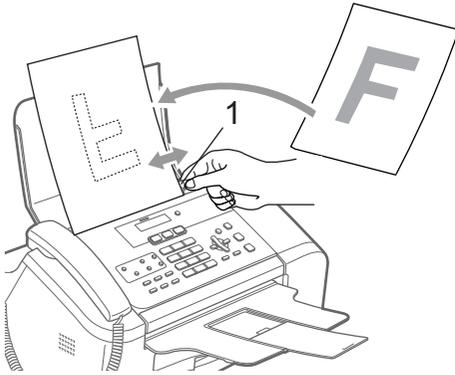
Verwenden Sie kein gerolltes, geknicktes, gefaltetes, geklebtes, eingerissenes oder geheftetes Papier.

Legen Sie keine Karten, Zeitungen oder Stoffe in den Vorlageneinzug.

- Achten Sie darauf, dass mit Tinte geschriebene oder gedruckte Dokumente vollkommen getrocknet sind.
- 1 Klappen Sie die Vorlagenstütze auf (1) und dann die Vorlagenablage auf (2) und ziehen Sie die Verlängerung der Vorlagenablage heraus (3).

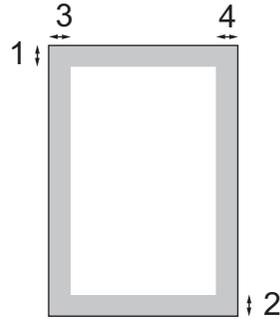


- 2 Fächern Sie die Seiten gut auf und legen Sie sie dann mit der **einzellesenden Seite nach unten und der Oberkante zuerst** in den Vorlageneinzug ein, bis sie die Einzugsrollen berühren.
- 3 Richten Sie die Papierführungen (1) entsprechend der Dokumentenbreite aus.



Scanbereich

Der scanbare Bereich ist von den Einstellungen in der verwendeten Anwendung abhängig. Unten sind die Bereiche des Papiers angegeben, die nicht eingelesen werden können.



Verwendung	Dokumentengröße	Oben (1) Unten (2)	Links (3) Rechts (4)
Faxen	Letter	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	1 mm
Kopieren	Letter	3 mm	3 mm
	A4	3 mm	3 mm
Scannen	Letter	3 mm	3 mm
	A4	3 mm	0 mm

Verwendbare Papiersorten und Druckmedien

Die Qualität der Ausdrücke wird durch die verwendete Papiersorte beeinflusst.

Stellen Sie das Gerät stets auf die verwendete Papiersorte ein, um die bestmögliche Druckqualität für die von Ihnen gewählten Einstellungen zu erhalten.

Sie können Normalpapier, Inkjet-Papier (beschichtetes Papier), Fotopapier (Glanzpapier), Folien und Umschläge verwenden.

Wir empfehlen, verschiedene Papiersorten zu testen, bevor Sie größere Mengen einkaufen.

Damit Sie die besten Resultate erhalten, sollten Sie Brother-Papier verwenden.

- Wenn Sie auf Inkjet-Papier (beschichtetes Papier), Folien oder Fotopapier drucken, denken Sie daran, in der Registerkarte **Grundeinstellungen** des Druckertreibers bzw. im Funktionsmenü des Gerätes die entsprechende Einstellung zu wählen. (Siehe *Papiersorte* auf Seite 19.)
- Bei Verwendung von Brother Photo-Papier legen Sie zuerst das mit dem Papier gelieferte Beiblatt ein und legen Sie dann das Photo-Papier darauf.
- Fotopapier und Folien sollten nicht auf der Papierablage gestapelt werden, sondern direkt nach der Ausgabe herausgenommen werden, um einen Papierstau oder das Verschmieren der Schrift zu vermeiden.
- Berühren Sie die bedruckte Seite des Papiers nicht direkt nach dem Drucken. Die Tinte ist eventuell noch nicht vollständig trocken und könnte verschmieren oder Flecken auf der Haut verursachen.

Empfohlenes Papier

Um die beste Druckqualität zu erhalten, empfehlen wir, Brother-Papier zu verwenden (siehe Tabelle unten).

Falls kein Brother-Papier erhältlich ist, sollten Sie verschiedene Papiersorten testen, bevor Sie größere Mengen einkaufen.

Für den Druck auf Folien empfehlen wir „3M-Folien“.

Brother-Papier

Papiersorte	Bezeichnung
Normalpapier A4	BP60PA
Photo-Papier A4	BP61GLA
Inkjet-Papier A4 (matt)	BP60MA
Photo-Papier 10 cm x 15 cm	BP61GLP

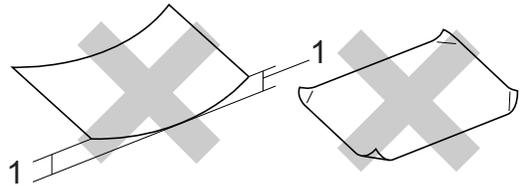
Aufbewahren und Benutzen von Druckmedien

- Lagern Sie das Papier in der verschlossenen Originalverpackung. Das Papier muss gerade liegen und vor Feuchtigkeit, direkter Sonneneinstrahlung und Hitze geschützt sein.
- Die beschichtete Seite des Fotopapiers ist leicht am Glanz zu erkennen. Berühren Sie die glänzende (beschichtete) Seite nicht. Legen Sie das Fotopapier mit der glänzenden Seite nach unten ein.
- Berühren Sie nicht die Vorder- oder Rückseite von Folien, weil diese leicht Feuchtigkeit aufnehmen und dadurch die Druckqualität beeinträchtigt werden könnte. Die Verwendung von Folien für Laserdrucker/-kopierer kann zur Verschmutzung des nächsten Dokumentes führen. Verwenden Sie nur speziell für Tintenstrahlgeräte empfohlene Folien.

Nicht möglich

Verwenden Sie NICHT die folgenden Papierarten:

- Beschädigte, gerollte, gebogene, zerknitterte oder ungleichmäßig geformte Blätter



1 2 mm oder mehr

- Extrem glänzende oder stark strukturierte Papiersorten
- Mit einem Drucker vorbedruckte Blätter
- Papiere, die nicht exakt übereinandergelegt werden können
- Papiersorten aus kurzfasrigem Papier

Kapazität der Papierablage

Bis zu 50 Blatt A4-Papier (80 g/m²).

- Folien und Fotopapier müssen sofort Seite für Seite von der Papierablage genommen werden, damit die Schrift nicht verschmiert.

Das richtige Papier wählen

Papiersorten und Verwendungsmöglichkeiten

Papiersorte	Papierformat		Verwendung		
			Faxen	Kopie- ren	Dru- cken
Einzelblatt	Letter	216 × 279 mm (8 1/2 × 11 Zoll)	Ja	Ja	Ja
	A4	210 × 297 mm (8,3 × 11,7 Zoll)	Ja	Ja	Ja
	Legal	216 × 356 mm (8 1/2 × 14 Zoll)	Ja	Ja	Ja
	Executive	184 × 267 mm (7 1/4 × 10 1/2 Zoll)	–	–	Ja
	JIS B5	182 × 257 mm (7,2 × 10,1 Zoll)	–	–	Ja
	A5	148 × 210 mm (5,8 × 8,3 Zoll)	–	Ja	Ja
	A6	105 × 148 mm (4,1 × 5,8 Zoll)	–	–	Ja
Karten	Photo	10 × 15 cm (4 × 6 Zoll)	–	Ja	Ja
	Photo 2L	13 × 18 cm (5 × 7 Zoll)	–	–	Ja
	Photo 2	127 × 203 mm (5 × 8 Zoll)	–	–	Ja
	Postkarte 1	100 × 148 mm (3,9 × 5,8 Zoll)	–	–	Ja
	Postkarte 2 (doppelt)	148 × 200 mm (5,8 × 7,9 Zoll)	–	–	Ja
Umschläge	C5-Umschlag	162 × 229 mm (6,4 × 9 Zoll)	–	–	Ja
	DL-Umschlag	110 × 220 mm (4,3 × 8,7 Zoll)	–	–	Ja
	COM-10	105 × 241 mm (4 1/8 × 9 1/2 Zoll)	–	–	Ja
	Monarch	98 × 191 mm (3 7/8 × 7 1/2 Zoll)	–	–	Ja
	JE4-Um- schlag	105 × 235 mm (4,1 × 9,3 Zoll)	–	–	Ja
Folien	Letter	216 × 279 mm (8 1/2 × 11 Zoll)	–	Ja	Ja
	A4	210 × 297 mm (8,3 × 11,7 Zoll)	–	Ja	Ja

Papierspezifikationen und Kapazität der Papierzufuhr

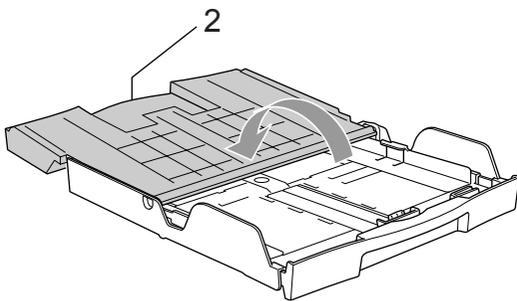
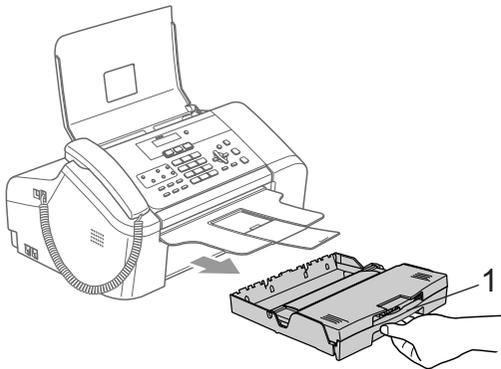
Papiersorte		Gewicht	Papierstärke	Anzahl Blatt
Einzelblatt	Normalpapier	64 bis 120 g/m ²	0,08 bis 0,15 mm (0,003 bis 0,006 Zoll)	100 ¹
	Inkjet-Papier	64 bis 200 g/m ²	0,08 bis 0,25 mm (0,003 bis 0,01 Zoll)	20
	Fotopapier	Bis zu 220 g/m ²	Bis zu 0,25 mm (0,01 Zoll)	20
Karten	Fotokarte	Bis zu 240 g/m ²	Bis zu 0,28 mm (0,01 Zoll)	20
	Karteikarte (Photo 2)	Bis zu 120 g/m ²	Bis zu 0,15 mm (0,006 Zoll)	30
	Postkarte	Bis zu 200 g/m ²	Bis zu 0,23 mm (0,01 Zoll)	30
Umschläge		75 bis 95 g/m ²	Bis zu 0,52 mm (0,02 Zoll)	10
Folien		–	–	10

¹ Bis zu 50 Blatt im Legal-Format (80 g/m²)
Bis zu 100 Blatt (80 g/m²)

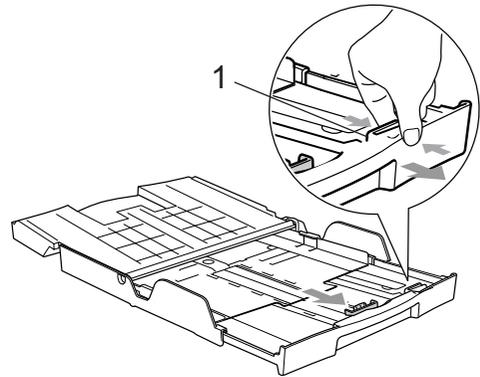
Papier, Umschläge und andere Druckmedien einlegen

Papier und andere Druckmedien einlegen

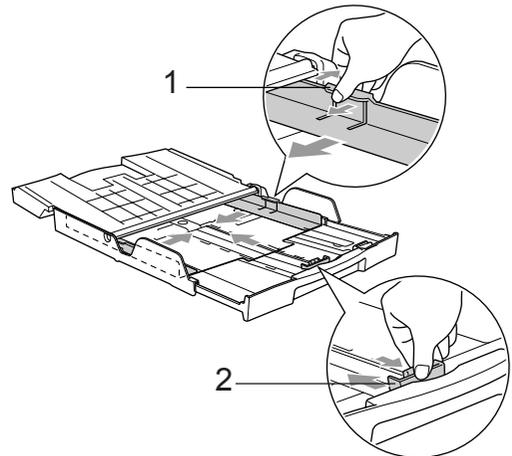
- 1 Ziehen Sie die Papierkassette vollständig aus dem Gerät heraus. Falls die Papierablage (1) herausgezogen ist, klappen Sie die Stütze ein und schieben Sie die Papierablage zurück. Öffnen Sie die Abdeckung der Papierkassette (2).



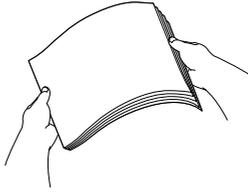
- 2 Zur Verwendung von A4-, Letter- oder Legal-Papier halten Sie die Taste zum Lösen der Universalführung (1) gedrückt, während Sie die Verlängerung der Kassette entsprechend der Länge des verwendeten Papiers heraus ziehen.



- 3 Stellen Sie die seitlichen Papierführungen (1) und die Papierlängen-Führung (2) entsprechend der Papiergröße ein. Halten Sie dazu den Hebel der jeweiligen Papierführung gedrückt, während Sie die Führung verschieben.



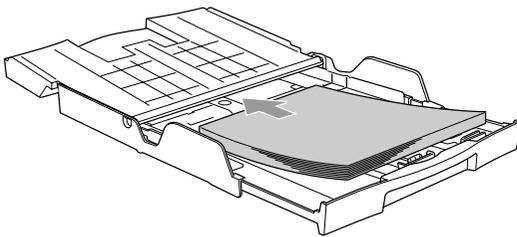
- 4 Fächern Sie das Papier gut auf, um Papierstaus und Fehler beim Einzug zu vermeiden.



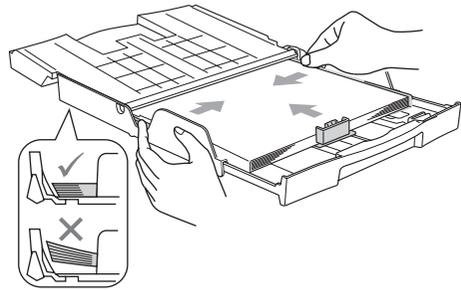
Hinweis

Vergewissern Sie sich, dass das Papier nicht gewellt ist.

- 5 Legen Sie das Papier vorsichtig mit der Oberkante zuerst und mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein. Achten Sie darauf, dass das Papier flach in der Kassette liegt.



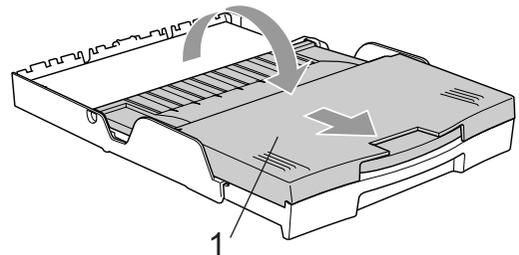
- 6 Schieben Sie vorsichtig mit beiden Händen die seitlichen Papierführungen und die Papierlängen-Führung bis an die Papierkanten. Vergewissern Sie sich, dass die Papierführungen die Papierkanten leicht berühren.



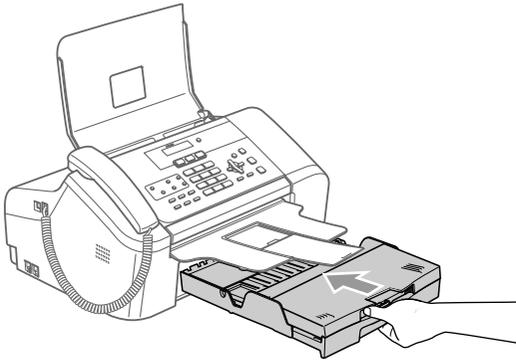
Hinweis

Schieben Sie das Papier nicht zu weit vor, weil es sich sonst am hinteren Ende der Zufuhr anhebt und dadurch Probleme beim Einzug entstehen können.

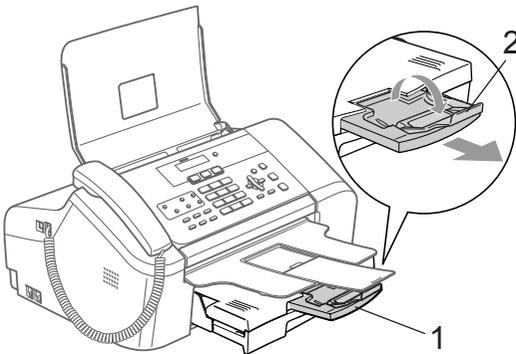
- 7 Schließen Sie die Abdeckung der Papierkassette (1) und schieben Sie sie nach vorn.



- 8 Schieben Sie die Papierkassette langsam wieder vollständig in das Gerät.



- 9 Halten Sie die Papierkassette fest und ziehen Sie die Papierablage (1) heraus, bis sie hörbar einrastet. Klappen Sie die Papierstütze (2) aus.



Hinweis

Verwenden Sie die Papierstütze nicht für Überformate (Legal-Papier).

Umschläge und Postkarten einlegen

Umschläge einlegen

- Verwenden Sie Umschläge mit einem Gewicht von 75 bis 95 g/m².
- Zum Bedrucken einiger Umschläge kann es notwendig sein, die Seitenränder im Anwendungsprogramm zu ändern. Fertigen Sie zunächst einen Probedruck an, um die Einstellungen zu prüfen.

! VORSICHT

Verwenden Sie nicht die folgenden Umschläge, da sie Probleme beim Einzug verursachen können:

- 1 Ausgebeulte Umschläge
- 2 Umschläge mit geprägtem Druck (wie Initialien, Embleme)
- 3 Umschläge mit Heftungen oder Klammern
- 4 Innen bedruckte Umschläge

Selbstklebend	Doppelte Lasche

Gelegentlich können aufgrund von Papierstärke, Umschlaggröße und Laschenart Probleme beim Papiereinzug auftreten.

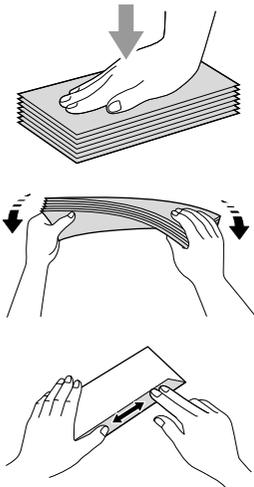
So legen Sie Umschläge und Postkarten ein

- 1 Vor dem Einlegen sollten Sie die Ecken und Kanten der Umschläge oder Postkarten möglichst flach zusammendrücken.

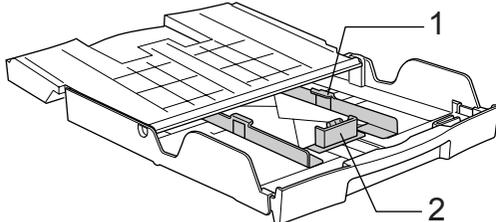


Hinweis

Falls zwei Umschläge oder Postkarten auf einmal eingezogen werden, sollten Sie Umschlag für Umschlag bzw. Postkarte für Postkarte einzeln einlegen.

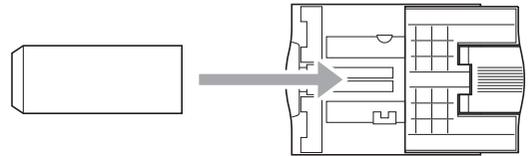
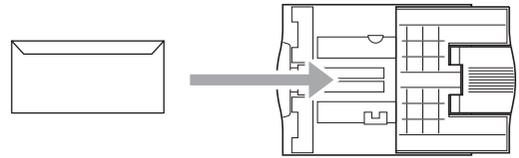


- 2 Legen Sie die Umschläge mit der Oberkante zuerst und mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein. Stellen Sie die seitlichen Papierführungen (1) und die Papierlängen-Führung (2) entsprechend der Größe der Umschläge bzw. Postkarten ein.



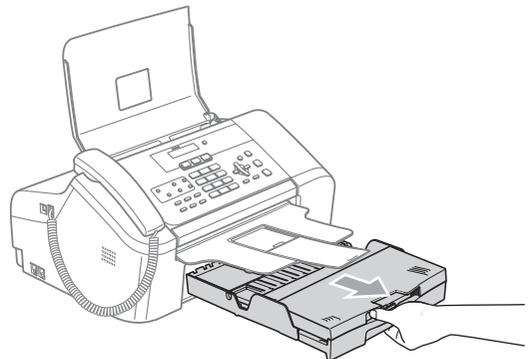
Falls Probleme beim Einzug auftreten sollten, versuchen Sie Folgendes:

- 1 Klappen Sie die Umschlaglasche auf.
- 2 Achten Sie darauf, dass die Lasche beim Bedrucken zur Seite oder nach hinten zeigt.
- 3 Stellen Sie im Anwendungsprogramm das richtige Papierformat und die Seitenränder ein.



Kleine Papierformate herausnehmen

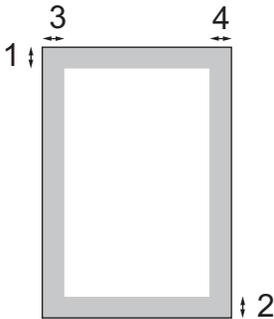
Falls kleine Papierformate zu weit hinten im Ausgabefach abgelegt werden und nicht herausgenommen werden können, warten Sie, bis der Druckvorgang abgeschlossen ist. Ziehen Sie dann die Papierkassette vollständig heraus.



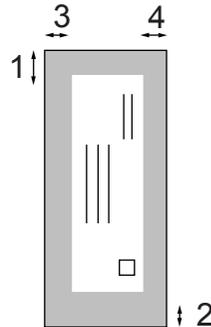
Bedruckbarer Bereich

Der bedruckbare Bereich ist abhängig von den Einstellungen in der von Ihnen benutzten Anwendung. Die folgenden Abbildungen zeigen den nicht bedruckbaren Bereich von Einzelblättern und Umschlägen. Nur wenn die Funktion „Randlos drucken“ zur Verfügung steht und eingeschaltet ist, können auch diese Bereiche bedruckt werden.

Einzelblatt



Umschläge



	Oben (1)	Unten (2)	Links (3)	Rechts (4)
Einzelblatt	3 mm	3 mm	3 mm	3 mm
Umschläge	12 mm	24 mm	3 mm	3 mm



Hinweis

Die Funktion „Randlos drucken“ kann nicht für Umschläge verwendet werden.

Stand-by-Modus

Wenn das Gerät nicht mit dem Ausführen einer Funktion beschäftigt ist, können Sie durch Drücken der Taste **Stand-by Fax** den Stand-by-Modus einschalten. Im Stand-by-Modus können weiterhin Anrufe empfangen werden. Ausführliche Informationen zum Faxempfang im Stand-by-Modus finden Sie in der Tabelle auf Seite 18. Zur Verwendung anderer Funktionen muss der Stand-by-Modus wieder ausgeschaltet werden.



Hinweis

Ein externes Telefon oder ein externer Anrufbeantworter kann immer verwendet werden.

Stand-by-Modus einschalten

- 1 Halten Sie die Taste **Stand-by Fax** gedrückt, bis im Display **Beenden** angezeigt wird.
Das Display erlischt anschließend.

Stand-by-Modus ausschalten

- 1 Drücken Sie die Taste **Stand-by Fax**.



Hinweis

- Auch wenn der Stand-by-Modus eingeschaltet ist, reinigt das Gerät in regelmäßigen Abständen den Druckkopf, um die optimale Druckqualität zu erhalten.
- Wenn der Netzstecker gezogen ist, werden keinerlei Funktionen ausgeführt.
- Sie können den Faxempfang im Stand-by-Modus auch ausschalten, so dass außer der Druckkopfreinigung keine Funktion ausgeführt werden kann. (Siehe *Faxempfang im Stand-by-Modus* auf Seite 18.)

Faxempfang im Stand-by-Modus

Sie können die Funktionsweise der Taste **Stand-by Fax** einstellen. Werkseitig ist **Faxempfang:Ein** eingestellt. Dies bedeutet, dass im Stand-by-Modus Faxe und Telefonanrufe vom Gerät angenommen werden können. Wenn keine Faxe oder Telefonanrufe angenommen werden sollen, wählen Sie **Faxempfang:Aus**. (Siehe *Stand-by-Modus* auf Seite 17.)

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 6**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Faxempfang:Ein** (oder **Faxempfang:Aus**) zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Stand-by-Fax-Einstellung	Empfangsmodus	Verfügbare Funktionen
Faxempfang: Ein ^{1 2} (werkseitige Einstellung)	Nur Fax TAD:Anrufbeantw. Fax/Tel	Faxempfang Fax-Erkennung Zeitversetzt Senden ³ Fax-Weiterleitung ³ Faxspeicherung ³ Fernabfrage ³
	Manuell	Fax-Erkennung Zeitversetzt Senden ³
Faxempfang: Aus	—	Es werden keine Funktionen ausgeführt außer der Druckkopfreinigung.

- 1 Sie können Anrufe durch Abnehmen des Hörers annehmen.
- 2 Faxe können nicht manuell mit **Start S/W** oder **Start Farbe** empfangen werden.
- 3 Diese Funktionen müssen vor dem Einschalten des Stand-by-Modus programmiert werden.

Umschaltzeit für Betriebsarten

Das Gerät hat drei Betriebsarten-Tasten zum temporären Wechseln der Betriebsart: **Fax**, **Scanner** und **Kopierer**. Sie können einstellen, wie viele Minuten oder Sekunden nach dem letzten Scan- oder Kopiervorgang das Gerät wieder zum Faxbetrieb umschaltet. Wenn Sie **Aus** wählen, verbleibt das Gerät jeweils in der zuletzt verwendeten Betriebsart.



- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um 0 Sek., 30 Sek., 1 Min., 2 Min., 5 Min. oder **Aus** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Papiereinstellungen

Papiersorte

Damit Sie die optimale Druckqualität erhalten, sollte das Gerät auf die verwendete Papiersorte eingestellt werden.

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Normalpapier, Inkjet-Papier, Brother Photo, Anderes Foto** oder **Folie** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Das Papier wird mit der bedruckten Seite nach oben in der Papierausgabe an der Vorderseite des Gerätes abgelegt. Fotopapier und Folien sollten nicht auf der Papierablage gestapelt werden, sondern direkt nach der Ausgabe herausgenommen werden, um einen Papierstau oder das Verschmieren der Schrift zu vermeiden.

Papierformat

Zum Kopieren können fünf verschiedene Papierformate verwendet werden: A4, A5, 10 × 15 cm, Letter und Legal. Zum Empfangen von Faxen können drei Papierformate benutzt werden: A4, Letter und Legal. Wenn das Papierformat gewechselt wird, sollten Sie auch die Papierformat-Einstellung ändern, damit das Gerät ein empfangenes Fax so verkleinern kann, dass es auf das Papier passt.

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 3**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Letter, Legal, A4, A5** oder **10x15cm** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Lautstärke-Einstellungen

Klingellautstärke

Sie können als Klingellautstärke eine Einstellung zwischen **Laut** und **Aus** wählen.

Drücken Sie im Fax-Modus ( leuchtet) **◀▶** oder **▶◀**, um die Lautstärke zu ändern. Das Display zeigt die aktuell gewählte Einstellung und durch wiederholtes Drücken der Tasten, wird jeweils die nächste Einstellung angezeigt. Die gewählte Einstellung bleibt erhalten, bis sie erneut geändert wird.

Sie können die Einstellung wie folgt über das Menü ändern.

Klingellautstärke im Menü ändern

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 4, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Leise, Normal, Laut** oder **Aus** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Signalton

Der Signalton ist zu hören, wenn Sie eine Taste drücken, ein Fehler auftritt oder ein Fax gesendet bzw. empfangen wurde.

Sie können eine Einstellung zwischen **Laut** und **Aus** wählen.

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 4, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Leise, Normal, Laut** oder **Aus** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Lautsprecher-Lautstärke

Sie können als Lautsprecher-Lautstärke eine Einstellung zwischen **Laut** und **Aus** wählen.

- 1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **4**, **3**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Leise**, **Normal**, **Laut** oder **Aus** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Automatische Zeitumstellung

Mit dieser Funktion können Sie die automatische Zeitumstellung zwischen Winter- und Sommerzeit ein- oder ausschalten. Wenn sie eingeschaltet ist, wird die Uhr des Gerätes automatisch im Frühjahr eine Stunde vor- und im Herbst eine Stunde zurückgestellt. Vergewissern Sie sich, dass **Datum**/**Uhrzeit** richtig eingestellt sind.

- 1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **5**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

LC-Display

LCD-Kontrast

Durch die Veränderung des Kontrastes können die Anzeigen im Display klarer und mit schärferen Konturen dargestellt werden. Wenn Sie die Anzeigen im LC-Display nicht gut lesen können, sollten Sie es mit einer anderen Kontrasteinstellung versuchen.

- 1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **7**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Hell** oder **Dunkel** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Tastensperre

Mit dieser Funktion können Sie den Zugang zu den wichtigsten Funktionen des Gerätes sperren.

Wenn die Tastensperre eingeschaltet ist, können zeitversetzte Sendevorgänge und Faxabrufe nicht mehr programmiert werden. Zuvor programmierte zeitversetzte Sendevorgänge werden jedoch auch nach Einschalten der Tastensperre noch ausgeführt.

Wenn die Tastensperre eingeschaltet ist, können nur noch die folgenden Funktionen ausgeführt werden:

- Empfang von Faxen
- Annahme von Anrufen
- Fax-Weiterleitung (nur wenn die Fax-Weiterleitung bereits eingeschaltet war)
- Fernabfrage (nur wenn die Faxspeicherung bereits eingeschaltet war)

Wenn die Tastensperre eingeschaltet ist, können die folgenden Funktionen NICHT verwendet werden:

- Senden von Faxen
- Kopieren
- Ausdruck vom Computer aus
- Scannen



Hinweis

Falls Sie das programmierte Kennwort vergessen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother-Vertriebspartner.

Kennwort festlegen bzw. ändern



Hinweis

Wenn Sie bereits ein Kennwort programmiert haben, müssen Sie es nicht erneut festlegen.

Kennwort festlegen

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 0, 1**.
- 2 Geben Sie eine vierstellige Zahl als Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Wenn im Display **Bestätigen: angezeigt** wird, geben Sie dasselbe Kennwort noch einmal ein.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.

Kennwort ändern

- 1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **0**, **1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Kennwort** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie eine vierstellige Zahl für das aktuelle Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Geben Sie eine vierstellige Zahl als neues Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Wenn im Display **Bestätigen:** angezeigt wird, geben Sie dasselbe Kennwort noch einmal ein.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Stopp**.

Tastensperre ein-/ausschalten

Tastensperre einschalten

- 1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **0**, **1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Sperre einstell.** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das vierstellige aktuell gültige Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
Im Display erscheint **Tasten gesperrt**.

Tastensperre ausschalten

- 1 Drücken Sie **Menü**.
- 2 Geben Sie das vierstellige aktuell gültige Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
Die Tastensperre ist dann ausgeschaltet.



Hinweis

Wenn Sie das falsche Kennwort eingeben, erscheint **Kennwort falsch** im Display. Die Tastensperre bleibt eingeschaltet, bis Sie das richtige Kennwort eingeben.



Fax

Fax senden	24
Fax empfangen	30
Telefon und externe Geräte	35
Rufnummern wählen und speichern	42
Faxweitergabe und Fernabfrage	47
Berichte und Listen ausdrucken	52
Faxabruf (Polling)	54

5

Fax senden

Faxbetrieb einschalten

Um den Faxbetrieb einzuschalten, drücken Sie  (**Fax**), so dass die Taste grün leuchtet.

Fax aus dem Vorlageneinzug (ADF) senden

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage mit der zu sendenden Seite nach unten in den Vorlageneinzug ein.
- 3 Geben Sie die Faxnummer ein.
- 4 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**. Die Vorlage wird nun eingezogen.



Hinweis

- Zum Abbrechen drücken Sie **Stopp**.
- Wenn der Speicher voll ist, wird das Dokument nicht gespeichert, sondern direkt versendet.

Farbfax-Funktion

Sie können mit Ihrem Gerät ein Farbfax an Faxgeräte senden, die diese Funktion ebenfalls unterstützen.

Farbfaxe können jedoch nicht gespeichert werden. Wenn Sie ein Farbfax senden, sendet das Gerät automatisch mit Direktversand (auch wenn der **Direktversand** auf **Ausgestellt** ist).

Abbrechen einer Sendung

Während das Gerät eine Vorlage einliest, die Faxnummer wählt oder die Vorlage sendet, können Sie den Auftrag einfach mit **Stopp** abbrechen.

Rundsenden (nur für Schwarzweiß-Faxe)

Mit dieser Funktion kann ein Dokument in einem Arbeitsgang an mehrere Empfänger gesendet werden. Dazu können Gruppen, Ziel- oder Kurzwahl sowie bis zu 50 manuell eingegebene Rufnummern verwendet werden.

Nach dem Rundsendevorgang wird ein Bericht ausgedruckt, der Sie über das Ergebnis der Übertragung informiert.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Geben Sie eine Nummer ein. Drücken Sie **OK**. Sie können entweder eine Zielwahl, eine Kurzwahl, eine Gruppe oder eine manuell eingegebene Nummer verwenden.
- 4 Wiederholen Sie Schritt 3, bis Sie alle Faxnummern eingegeben haben.
- 5 Drücken Sie **Start S/W**.

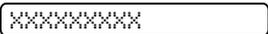


Hinweis

- Sie können an bis zu 160 Empfänger rundsenden, sofern Sie keine Plätze des Rufnummernspeichers anderweitig mit Gruppen, Telefonnummern usw. belegt haben.

- Der verfügbare Speicher ist von Anzahl und Umfang der bereits gespeicherten Aufträge und der Anzahl der für das Rundsenden eingegebenen Empfänger abhängig.
- Sie können auch das Nachwahlverfahren verwenden, um z. B. eine Vorwahl für kostengünstige Tarife einzugeben. Beachten Sie jedoch, dass jede Ziel- bzw. Kurzwahl als eine Station zählt und sich dadurch die Anzahl der Stationen verringert, zu denen rundgesendet werden kann.
- Wenn der Speicher voll ist, können Sie den Auftrag mit **Stopp** abrechnen oder - falls bereits mehr als eine Seite eingelesen wurde - den bereits eingelesenen Teil durch Drücken der Taste **Start S/W** senden.

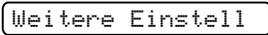
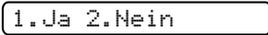
Abbrechen eines Rundsendevorganges

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 6**.
Im Display wird die Faxnummer angezeigt, die gerade ausgewählt wird.
- 2 Drücken Sie **OK**.
Das Display zeigt die Auftragsnummer an.

- 3 Um den Auftrag abzubrechen, drücken Sie **1**.
Im Display wird die Nummer des Rundsendeauftrags und **1.Löschen 2.Nein** angezeigt.
- 4 Um den Rundsendevorgang abzubrechen, drücken Sie **1**.
- 5 Drücken Sie **Stopp**.

Zusätzliche Sendefunktionen

Mehrere Einstellungen zum Senden ändern

Zum Senden einer Vorlage können Sie in beliebiger Kombination folgende Funktionen einstellen: Auflösung, Kontrast, Übersee-Modus und Direktversand.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Wählen Sie die Einstellung, die Sie ändern möchten.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:


 - Drücken Sie **1**, um eine weitere Einstellung zu ändern.
 - Drücken Sie **2**, wenn Sie die gewünschten Einstellungen gewählt haben.
- 5 Senden Sie das Fax wie gewohnt.

Kontrast

Für extrem helle oder dunkle Vorlagen kann der entsprechende Kontrast gewählt werden. Für die meisten Vorlagen kann die werkseitige Einstellung **Auto** verwendet werden. Sie wählt für normal gedruckte Vorlagen automatisch die passende Kontrasteinstellung.

Verwenden Sie **Hell** zum Senden eines hellen Dokumentes.

Verwenden Sie **Dunkel** zum Senden eines dunklen Dokumentes.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 1**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Auto*, *Hell* oder *Dunkel* zu wählen. Drücken Sie **OK**.



Hinweis

Auch wenn Sie *Hell* oder *Dunkel* gewählt haben, wird das Fax mit der Kontrasteinstellung *Auto* gesendet, falls eine der folgenden Bedingungen zutrifft:

- Wenn ein Farbfax gesendet wird
- Wenn als Fauxauflösung *Foto* gewählt ist

Fauxauflösung

Durch Ändern der Fauxauflösung kann die Qualität des Faxes erhöht werden. Die Auflösung kann temporär für das nächste Fax oder für alle zukünftigen Faxe geändert werden.

Fauxauflösung für das aktuelle Fax wählen

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Drücken Sie **Auflösung**, dann **▲** oder **▼**, um die Auflösung zu wählen. Drücken Sie **OK**.

Fauxauflösung für alle Faxe wählen

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 2**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um die gewünschten Auflösung auszuwählen. Drücken Sie **OK**.



Hinweis

Für Schwarzweiß-Faxe können Sie zwischen vier Auflösungsstufen, für Farbfaxe zwischen zwei Stufen wählen.

Schwarzweiß

Standard	Geeignet für die meisten gedruckten Vorlagen.
Fein	Für kleine Schrift. Die Übertragung dauert etwas länger als mit der Standard-Auflösung.
Superfein	Für sehr kleine Schriften und feine Zeichnungen. Die Übertragung dauert länger als mit der Fein-Auflösung.
Foto	Für Fotos und Vorlagen mit verschiedenen Graustufen. Überträgt mit der geringsten Geschwindigkeit.

Farbe

Standard	Geeignet für die meisten gedruckten Vorlagen.
Fein	Für Fotos. Die Übertragung dauert länger als mit der Standard-Auflösung.

Wenn Sie die Einstellung *Superfein* oder *Foto* wählen und dann **Start Farbe** drücken, wird das Fax mit der Auflösung *Fein* gesendet.

Sendevorbereitung (Dual Access) (nur für Schwarzweiß-Faxe)

Sie können Faxsendungen vorbereiten, während das Gerät ein Fax empfängt, aus dem Speicher sendet oder PC-Daten druckt. Die Dokumente werden in den Speicher eingelesen und im Display werden jeweils die Nummer des Sendeauftrages und der noch freie Speicherplatz angezeigt.

Wie viele Seiten gespeichert werden können, ist von der Menge und Art der Daten (Text oder Grafiken) abhängig.



Hinweis

Wenn beim Einlesen eines Dokumentes Speicher voll im Display erscheint, können Sie die Funktion mit **Stopp** abbrechen oder stattdessen die Taste **Start S/W** drücken, um bereits eingelesene Seiten zu senden.

Direktversand (ohne Einlesen der Vorlage in den Speicher)

Vor dem Senden eines Faxes liest das Gerät normalerweise das Dokument zuerst in seinen Speicher ein. Sobald die Telefonleitung frei ist, beginnt es zu wählen, um das Dokument zu senden.

Wenn der Speicher voll ist oder ein Farbfax gesendet wird, sendet das Gerät automatisch mit Direktversand (auch wenn der Direktversand auf Aus gestellt ist).

Wenn viele Sendeaufträge vorbereitet wurden und ein wichtiges Dokument sofort versendet werden soll, können Sie den Direktversand verwenden. Sie können hierzu den Direktversand für alle Sendungen oder nur für die Aktuelle Sendung auf Ein stellen.

Direktversand für alle Faxe

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 5**.
5.Direktversand
Alle Send.:Ein
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Alle Send.:Ein (oder Alle Send.:Aus) zu wählen. Drücken Sie **OK**.

Direktversand für das aktuelle Fax

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 5**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Aktuelle Sendung zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Akt.Send.:Ein oder Akt.Send.:Aus zu wählen. Drücken Sie **OK**.

Übersee-Modus

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

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 7**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Ein (oder Aus) zu wählen. Drücken Sie **OK**.

Zeitversetztes Senden (nur für Schwarzweiß-Faxe)

Sie können bis zu 50 Faxe automatisch zu einem späteren Zeitpunkt (innerhalb von 24 Stunden) senden lassen, um z. B. billigere Gebührentarife zu nutzen. Die Faxe werden zu der in Schritt 4 eingegebenen Zeit versendet.

1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .

2 Legen Sie die Vorlage ein.

3 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 3**.

3. Zeitwahl

4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Drücken Sie **OK**, um die im Display gezeigte Uhrzeit als Sendezeit zu übernehmen.
- Geben Sie die Uhrzeit, zu der die Vorlage gesendet werden soll, im 24-Stundenformat ein.

(Zum Beispiel 19:45)

Drücken Sie **OK**.

1. Direkt 2. Speich

5 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Drücken Sie **1**, wenn das Dokument im Vorlageneinzug verbleiben soll.
- Drücken Sie **2**, um das Dokument zu speichern.



Hinweis

Wie viele Seiten gespeichert werden können, ist von der Menge und Art der Daten (Text oder Grafiken) abhängig.

Stapelübertragung (nur für Schwarzweiß-Faxe)

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

1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .

2 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 4**.

3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** (oder **Aus**) zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

4 Drücken Sie **Stopp**.

Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge

Mit dieser Funktion können Sie überprüfen, ob sich noch Faxaufträge im Speicher befinden und, falls gewünscht, einzelne Aufträge abbrechen. (Wenn keine Aufträge programmiert sind, zeigt das Display **Kein Vorgang**.)

1 Drücken Sie **Menü, 2, 6**.
Es werden nun die anstehenden Aufträge angezeigt.

2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um den Auftrag, der abgebrochen werden soll, zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

3 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Drücken Sie **1**, um den Auftrag abzubauen.
- Drücken Sie **2**, wenn der Auftrag nicht abgebrochen werden soll.

4 Drücken Sie zum Abschluss **Stopp**.

Fax manuell senden

Beim manuellen Senden können Sie die Empfängernummer anwählen und den Sendevorgang manuell starten, wenn die Verbindung hergestellt und der Faxton zu hören ist.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Nehmen Sie den Hörer des Gerätes ab und warten Sie auf den Wählton.
- 4 Geben Sie die Nummer ein, an die Sie das Fax senden möchten.
- 5 Wenn Sie den Faxton hören, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
- 6 Legen Sie den Hörer auf.

Fax am Ende eines Gespräches senden

Sie können am Ende des Gespräches ein Dokument senden, bevor eine der Parteien auflegt.

- 1 Bitten Sie den Gesprächspartner zu warten, bis er den Faxton hört, um dann die Start-Taste seines Gerätes zu drücken, bevor er auflegt.
- 2 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 3 Legen Sie die Vorlage ein.
- 4 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
- 5 Legen Sie den Hörer wieder auf.

Speicher-voll-Meldung

Wenn beim Einlesen der ersten Seite eines Faxes **Speicher voll** im Display erscheint, brechen Sie die Funktion mit **Stopp** ab.

Erscheint die Meldung **Speicher voll** beim Einlesen der 2. oder folgender Seiten, können Sie statt **Start S/W** zum Senden der bereits eingelesenen Seiten auch **Stopp** drücken, um den Vorgang abubrechen.



Hinweis

Wenn die Meldung **Speicher voll** angezeigt wird und Sie keine gespeicherten Faxe löschen möchten, um wieder freien Speicher zu schaffen, können Sie auch den Direktversand verwenden. (Siehe *Direktversand (ohne Einlesen der Vorlage in den Speicher)* auf Seite 27.)

6

Fax empfangen

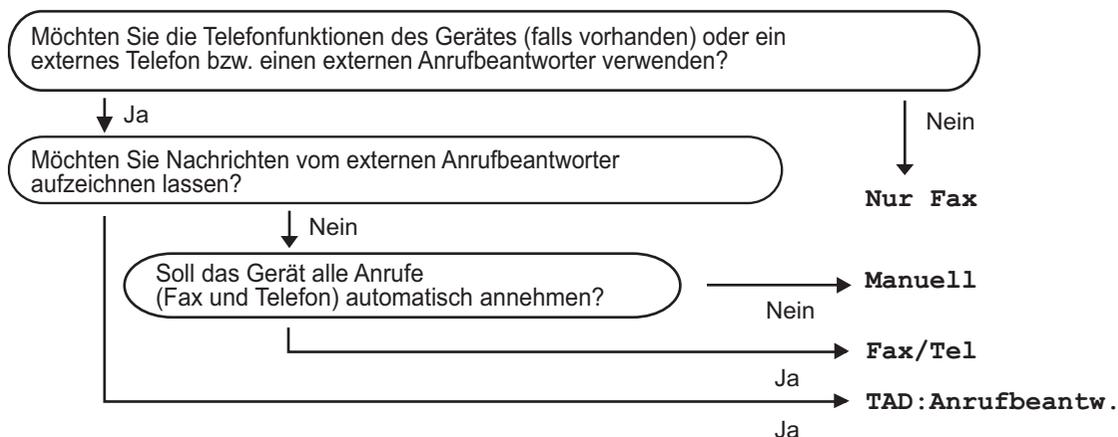
Empfangsmodi

Wählen Sie den geeigneten Empfangsmodus je nachdem, ob Sie das Gerät an einer separaten Telefonleitung nutzen oder ob an derselben Leitung auch ein externes Telefon oder ein externer Anrufbeantworter angeschlossen ist.

Welcher Empfangsmodus für welchen Zweck?

Werkseitig ist das Gerät so eingestellt, dass es automatisch alle Faxe empfängt. Das Schaubild unten hilft Ihnen bei der Auswahl des richtigen Empfangsmodus.

Weitere Informationen zu den Empfangsmodi finden Sie auf Seite 31.



Empfangsmodus wählen

- 1 Drücken Sie **Menü**, **0**, **1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Nur Fax**, **Fax/Tel**, **TAD:Anrufbeantw.** oder **Manuell** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Das LC-Display zeigt den eingestellten Empfangsmodus an.



- 1 **Aktuell eingestellter Empfangsmodus**
Fax: Nur Fax

Empfangsmodi verwenden

Wenn **Nur Fax** oder **Fax/Tel** eingestellt ist, werden Anrufe vom Gerät automatisch angenommen. Für diese Modi können Sie die Anzahl der Klingelzeichen, nach denen das Gerät antwortet, einstellen. (Siehe *Klingelanzahl* auf Seite 32.)

Nur Fax

Das Gerät beantwortet automatisch jeden Anruf und schaltet zum Faxempfang um. Diese Einstellung sollten Sie verwenden, wenn das Gerät an eine vom Telefon unabhängige Leitung angeschlossen ist.

Fax/Tel

Diese Einstellung sollten Sie verwenden, wenn Sie Telefonanrufe und Faxe erwarten. Das Gerät beantwortet jeden Anruf automatisch und erkennt, ob es sich um einen Fax- oder Telefonanruf handelt:

- Faxe werden automatisch empfangen.
- Bei einem Telefonanruf gibt das Gerät F/T-Klingelzeichen (Doppelklingeln) aus, um Sie ans Telefon zu rufen.

Siehe auch *FT-Rufzeit einstellen* (nur Fax/Tel-Modus) und *Klingelanzahl* auf Seite 32.

Manuell

Diese Einstellung sollten Sie verwenden, wenn Sie vorwiegend Telefonanrufe und nur selten Faxe erwarten. Das Gerät beantwortet keine Anrufe. Sie müssen alle Anrufe über ein extern angeschlossenes Telefon annehmen.

Wenn Sie nach Abheben des Hörers einen Faxton (sich wiederholende kurze Töne) hören, warten Sie, bis das Gerät den Anruf übernimmt, um das Fax zu empfangen. Falls das Gerät das Fax nicht automatisch übernimmt, können Sie den Faxempfang mit **Start S/W** oder **Start Farbe** starten.

Sie können auch die automatische Fax-Erkennung einschalten, damit das Gerät Faxe auch automatisch empfängt, wenn der Anruf über ein Telefon angenommen wurde.

Siehe auch *Automatische Fax-Erkennung* auf Seite 32.

Externer Anrufbeantworter (TAD:Anrufbeantw.)

Der externe Anrufbeantworter nimmt alle Anrufe an. Danach geschieht Folgendes:

- Faxe werden automatisch empfangen.
- Bei einem Telefonanruf kann der Anrufer eine Nachricht hinterlassen, die vom externen Anrufbeantworter aufgezeichnet wird.

Weitere Informationen dazu finden Sie unter *Externer Anrufbeantworter* auf Seite 38.

Empfangsmodus-Einstellungen

Klingelanzahl

Mit dieser Funktion wird festgelegt, nach wie vielen Klingelzeichen das Gerät einen Anruf annimmt, wenn der Empfangsmodus *Nur Fax* oder *Fax/Tel* eingestellt ist. Wenn ein externes Telefon angeschlossen ist, sollten Sie die Klingelanzahl möglichst hoch einstellen, damit Sie Zeit haben, den Anruf anzunehmen. (Siehe *Externes Telefon verwenden* auf Seite 40 und *Automatische Fax-Erkennung* auf Seite 32.)

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼** um die gewünschte Klingelanzahl zu wählen. Drücken Sie **OK**.
Wenn Sie **00** wählen, klingelt das Gerät nicht.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

FT-Rufzeit einstellen (nur Fax/Tel-Modus)

Wenn der Empfangsmodus *Fax/Tel* eingestellt ist, können Sie wählen, wie lange das Gerät bei einem Telefonanruf im F/T-Modus klingeln soll (Doppelklingeln), um Sie ans Telefon zu rufen. Falls es sich um einen Faxanruf handelt, wird das Fax automatisch empfangen.

Das Doppelklingeln beginnt nach dem normalen Telefonklingeln. Es wird von Ihrem Gerät erzeugt, nachdem es den Anruf angenommen und erkannt hat, dass es sich um einen Telefonanruf handelt. Externe Telefone geben dieses Doppelklingeln nicht aus, aber der Anruf kann trotzdem noch über ein externes Telefon angenommen werden.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um zu wählen, wie lange das Gerät klingeln soll, nachdem es einen Telefonanruf angenommen hat (20, 30, 40 oder 70 Sekunden). Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Auch wenn der Anrufer während des Pseudoklingelns den Hörer auflegt, klingelt es bis zum Ende der F/T-Rufzeit weiter.

Automatische Fax-Erkennung

Wenn **Ein** gewählt ist:

Faxe werden auch automatisch empfangen, wenn der Anruf mit dem Hörer des Gerätes oder mit einem externen Telefon angenommen wurde. Sie müssen nur einige Sekunden warten, bis zum Empfang umgeschaltet wird und im Display *Empfangen* erscheint. Legen Sie dann den Hörer auf. Das Fax wird nun automatisch empfangen.

Wenn **Auto** gewählt ist:

Das Gerät empfängt Faxe auch automatisch, wenn der Anruf mit dem Hörer des Gerätes (nicht mit einem externen Telefon) angenommen wurde.

Wenn **Aus** gewählt ist:

Wenn Sie am Hörer einen Faxton hören, müssen Sie den Faxempfang manuell mit der Taste **Start S/W** oder **Start Farbe** aktivieren.

Falls sich das Telefon nicht in der Nähe des Gerätes befindet, müssen Sie am Telefon den Fernaktivierungs-Code (werkseitig *** 5 1**) eingeben. (Siehe *Externes Telefon verwenden* auf Seite 40.)



Hinweis

- Wenn **Ein** gewählt ist, aber aufgrund einer schlechten Verbindung nicht automatisch zum Faxempfang umgeschaltet wird, drücken Sie am Gerät **Start S/W** oder **Start Farbe**. Oder geben Sie am externen Telefon den Fernaktivierungs-Code ein (werkseitig *** 5 1**).
- Wenn Sie von einem Computer aus Faxe über dieselbe Telefonleitung versenden und das Gerät diese Übertragung unterbricht, sollten Sie die Fax-Erkennung auf **Aus** stellen.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 3**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein, Auto** oder **Aus** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Zusätzliche Empfangseinstellungen

Automatische Verkleinerung beim Empfang

Wenn Sie **Ein** wählen, werden die Seiten eines empfangenen Faxes automatisch so verkleinert, dass sie auf das Papierformat A4, Letter oder Legal passen.

Das Gerät berechnet die passende Verkleinerungsstufe automatisch entsprechend der Größe des empfangenen Faxes und dem eingestellten Papierformat (**Menü, 1, 3**).

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 5**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.

Speicherempfang bei Papiermangel

Falls die Papierzufuhr während des Empfangs leer wird, erscheint im Display **Papier prüfen**. (Siehe *Papier und andere Druckmedien einlegen* auf Seite 12.) Falls nun kein Papier nachgelegt wird, geschieht Folgendes:

Wenn Speicherempfang **Ein** gewählt ist:

Der Empfang wird trotz Papiermangels fortgesetzt und die restlichen Seiten werden - soweit genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht - gespeichert. Es werden auch alle anschließend empfangenen Faxe gespeichert, bis die Speicherkapazität erschöpft ist. Wenn der Speicher voll ist, beantwortet das Gerät keine weiteren Anrufe. Um die im Speicher empfangenen Faxe auszudrucken, legen Sie neues Papier in die Papierzufuhr ein.

Wenn Speicherempfang **Aus** gewählt ist:

Der Empfang wird trotz Papiermangels fortgesetzt und die restlichen Seiten werden - soweit genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht - gespeichert. Alle nachfolgenden Faxe werden nicht mehr angenommen, bis neues Papier eingelegt wird. Um das zuletzt empfangene und gespeicherte Fax auszudrucken, legen Sie neues Papier in die Papierzufuhr ein.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 6**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.

Fax am Ende eines Gespräches empfangen

Falls Ihr Gesprächspartner auch von einem Faxgerät aus telefoniert, kann er Ihnen am Ende des Gesprächs ein Fax zusenden, bevor Sie auflegen.

- 1 Bitten Sie den Sender, die Vorlage einzulegen und die Start- bzw. Sende-Taste seines Gerätes zu drücken.
- 2 Wenn Sie den CNG-Ton des sendenden Gerätes hören (sich langsam wiederholende Töne), drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
- 3 Legen Sie den Hörer wieder auf.

Gespeicherte Faxe drucken

Wenn die Faxspeicherung eingeschaltet ist (**Menü, 2, 5, 1**), können Sie gespeicherte Faxe wie folgt ausdrucken lassen. (Siehe *Faxweitergabe-Funktionen ausschalten* auf Seite 48.)

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 5, 3**.
- 2 Drücken Sie **Start S/W**.

Telefonieren

Telefonate können über den Hörer des Gerätes oder ein externes Telefon geführt werden. Sie können die Rufnummer manuell anwählen oder die gespeicherten Rufnummern verwenden.

Anrufen

- 1 Zum Anrufen heben Sie den Hörer ab.
- 2 Warten Sie, bis Sie den Wählton hören und geben Sie dann die Rufnummer mit den Zifferntasten, der Zielwahl, der Kurzwahl oder mit dem Telefon-Index ein.
- 3 Um das Gespräch zu beenden, legen Sie den Hörer wieder auf.

Stummschaltung

Sie können während eines Gespräches **Stumm** zur Stummschaltung des Hörers drücken. Um die Stummschaltung wieder aufzuheben, nehmen Sie den Hörer ab. Wenn Sie den Hörer eines externen Telefons abheben, wird die Stummschaltung nicht aufgehoben.

Temporär zur Tonwahl umschalten

Wenn Ihr Telefonnetz mit dem älteren Pulswahlverfahren arbeitet, können Sie temporär von der Pulswahl zur Tonwahl (MFV) umschalten. Das Tonwahlverfahren wird z. B. zur Abfrage eines Anrufbeantworters und zur Verwendung von Telefondiensten benötigt, bei denen Sie Ziffern zur Auswahl von Funktionen eingeben müssen.

- 1 Heben Sie den Hörer ab.
- 2 Drücken Sie **#** am Gerät. Danach können Sie die erforderlichen Ziffern eingeben.
Wenn Sie am Schluss auflegen, wird wieder zur Pulswahl umgeschaltet.

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

Wenn der F/T-Modus eingestellt ist, gibt das Gerät bei einem Telefonanruf so lange, wie mit der F/T-Rufzeit eingestellt, zwei kurze Klingelzeichen aus (Doppelklingeln), um Sie ans Telefon zu rufen.

Sie können dann den Anruf durch Abheben des Hörers am Gerät annehmen.

Wenn Sie den Hörer eines externen Telefons abgehoben haben, drücken Sie am Gerät **Tel/R**, um das Gespräch zu führen.

Fax/Telefon-Schaltung im Stand-by-Fax-Modus

Wenn der F/T-Modus eingestellt ist und das Gerät das F/T-Klingeln (Doppelklingeln) ausgibt, um Sie ans Telefon zu rufen, können Sie den Anruf nur durch Abheben des Hörers am Gerät annehmen.

Bevor das F/T-Klingeln zu hören ist, können Sie den Anruf auch mit einem externen Telefon annehmen.

Telefondienste

Das Gerät unterstützt die Anrufer-Kennung, wenn Sie einen entsprechenden Service-Dienst bei Ihrer Telefongesellschaft gebucht haben.

Funktionen wie Voice-Mail, Anklopfen, Anrufer-Kennung, Alarmsysteme oder andere Dienste, die an derselben Leitung ausgeführt werden, können eventuell Probleme beim Betrieb Ihres Gerätes verursachen.

Anrufer-Kennung

Mit dieser Funktion können Sie den von vielen Telefongesellschaften angebotenen Dienst zur Anzeige der Anrufer-Kennung verwenden. Detaillierte Informationen dazu erhalten Sie bei Ihrer Telefongesellschaft. Diese Funktion zeigt während des Telefonklingelns die Rufnummer (und falls verfügbar auch den Namen) des Anrufers im Display an.

Nach einigen Klingelzeichen wird die Rufnummer des Anrufers (und falls verfügbar auch der Name) im Display angezeigt. Sobald der Anruf angenommen ist, wird die Kennung ausgeblendet. Sie bleibt aber im Gerät gespeichert.

- Es werden die ersten 16 Zeichen der Nummer (oder des Namens) angezeigt.
- Wenn statt der Kennung die Anzeige `Kenn nicht verf.` erscheint, kam der Anruf aus einem Bereich außerhalb der Reichweite des gemieteten Service.
- Wenn statt der Kennung die Anzeige `Kennung gesperrt` erscheint, wird auf Wunsch des Anrufers seine Kennung nicht übertragen.

Sie können eine Liste der gespeicherten Anrufer-Kennungen ausdrucken. (Siehe *Liste der Anrufer-Kennungen ausdrucken* auf Seite 37.)



Hinweis

Die Funktion Anrufer-Kennung ist abhängig vom entsprechenden Service-Dienst Ihrer Telefongesellschaft. Fragen Sie Ihren zuständigen Anbieter nach weiteren Informationen.

Anrufer-Kennung einschalten

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 0, 3**.

3. Anrufer-Kenn.

- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Ein` (oder `Aus`) zu wählen. Drücken Sie **OK**.

- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Liste der Anrufer-Kennungen anzeigen

Wenn die Anrufer-Kennung eingeschaltet ist, kann das Gerät bis zu 30 Kennungen von Anrufern speichern. Sie können diese im LC-Display anzeigen oder ausdrucken. Ab dem 31. Anruf wird jeweils die älteste Kennung im Speicher gelöscht.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 0, 3**.

- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Anrufe anzeigen` zu wählen. Drücken Sie **OK**.

Die Liste der Anrufer-Kennungen wird angezeigt. Falls keine Anrufer-Kennung gespeichert wurde, ertönt der Signalton und im Display erscheint `Keine Anrufer-K.`

- 3 Blättern Sie mit **▲** oder **▼** durch die Liste der gespeicherten Anrufer. Wenn die gewünschte Anrufer-Kennung im Display angezeigt wird, drücken Sie **OK**. Die Nummer des Anrufers oder der Name wird nun mit Datum und Uhrzeit des Anrufs angezeigt.

- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
- Um zur Anzeige der Liste zurückzukehren, drücken Sie ◀.
 - Um die Anzeige der Liste abzuschließen, drücken Sie **Stopp**.

Liste der Anrufer-Kennungen ausdrucken

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 0, 3**.
- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um **Bericht drucken** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
Falls keine Anrufer-Kennung gespeichert wurde, ertönt der Signalton und im Display erscheint **Keine Anrufer-K.**
- 3 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
- 4 Nachdem der Druckvorgang abgeschlossen ist, drücken Sie **Stopp**.

Anschlussart

Ihr Gerät ist werkseitig für die Installation an einem Hauptanschluss eingestellt (Normal). Für den Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage oder ISDN-Anlage wählen Sie wie folgt die entsprechende Einstellung.

- 1 Drücken Sie **Menü, 0, 6**.
-
-
- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um **Nebenstelle, ISDN (oder Normal)** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Amtsholung und Weiterverbinden

Ihr Gerät ist werkseitig für die Installation an einem Hauptanschluss eingestellt (Normal). Für den Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage oder in einer ISDN-Anlage wählen Sie die entsprechende Einstellung.



Hinweis

Wenn der Nebenstellenbetrieb eingeschaltet ist, kann zur Amtsholung die Taste **Tel/R** verwendet werden. Sie können die Amtsholung auch mit den Rufnummern speichern. Dazu drücken Sie beim Speichern der Nummern (**Menü, 2, 3, 1** oder **2, 3, 2**) die Taste **Tel/R** bevor Sie die erste Ziffer der Rufnummer eingeben. Es erscheint „!“ im Display. Sie brauchen dann zur Amtsholung vor dem Anwählen der gespeicherten Rufnummer nicht mehr die Taste **Tel/R** zu drücken. (Siehe *Rufnummern speichern* auf Seite 43.) Rufnummern, die mit Amtsholung **Tel/R** gespeichert sind, lassen sich nur verwenden, wenn als Anschlussart Nebenstelle eingestellt ist.

Externer Anrufbeantworter

Sie können einen **externen** Anrufbeantworter an dieselbe Telefonsteckdose wie das Gerät anschließen. Es können dann Anrufe vom externen Anrufbeantworter aufgezeichnet und Faxe automatisch empfangen werden. Wenn Sie den externen Anrufbeantworter einschalten, nimmt dieser alle Anrufe an. Ihr Gerät prüft dann, ob der CNG-Ton eines anderen Faxgerätes zu hören ist. Wenn ja, übernimmt es den Anruf und empfängt das Fax. Falls kein CNG-Ton zu hören ist, wird das Gerät nicht aktiv. Der Anrufer kann dann eine Nachricht hinterlassen, die wie gewohnt vom externen Anrufbeantworter aufgezeichnet wird.

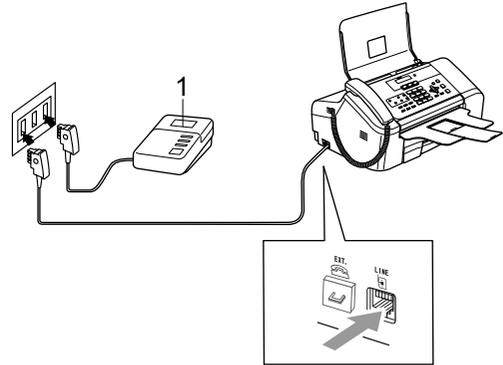
Der Anrufbeantworter muss den Anruf innerhalb von 4 Klingelzeichen annehmen. Wir empfehlen jedoch, den Anrufbeantworter so einzustellen, dass er den Anruf nach 2 Klingelzeichen annimmt. Das Gerät kann den CNG-Ton nicht hören, bevor der Anrufbeantworter den Anruf angenommen hat. Nach vier Klingelzeichen bleiben dem Gerät nur noch 8 bis 10 Sekunden, um den CNG-Ton zu ermitteln und alle notwendigen Informationen mit dem sendenden Gerät auszutauschen. Beachten Sie bei der Aufnahme des Ansagetextes genau die Hinweise zur Ansage des externen Anrufbeantworters in diesem Kapitel.



Hinweis

- Wenn Sie nicht alle gesendeten Faxe empfangen, sollten Sie die Anzahl der Klingelzeichen verringern, nach der der externe Anrufbeantworter antwortet.
- Schließen Sie den Anrufbeantworter an die rechte Buchse und Ihr Gerät an die linke Buchse der Telefonsteckdose an.

Externen Anrufbeantworter anschließen



1 Externer Anrufbeantworter

Wenn der externe Anrufbeantworter einen Anruf annimmt, wird im Display **Telefon (extern)** angezeigt.



Nicht möglich

Schließen Sie den Anrufbeantworter nicht an eine andere Buchse derselben Telefonleitung an.

Einstellungen vornehmen

Nachdem Sie den externen Anrufbeantworter wie in der vorherigen Abbildung gezeigt angeschlossen haben, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Stellen Sie den externen Anrufbeantworter so ein, dass er Anrufe nach 1-2-maligem Klingeln annimmt. (Die an Ihrem Gerät eingestellte Klingelanzahl wird ignoriert.)
- 2 Nehmen Sie am externen Anrufbeantworter eine Ansage auf (siehe nächsten Abschnitt).
- 3 Stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er zum Aufzeichnen von Telefonanrufen bereit ist.
- 4 Stellen Sie den Empfangsmodus **TAD:Anrufbeantw. ein.** (Siehe *Welcher Empfangsmodus für welchen Zweck?* auf Seite 30.)

Ansage des externen Anrufbeantworters

Beachten Sie unbedingt die folgenden Hinweise zum Aufsprechen des Ansagetextes für den externen Anrufbeantworter.

- 1 Starten Sie die Aufnahme und beginnen Sie erst nach ca. 5 Sekunden zu sprechen. (Diese 5 Sekunden ermöglichen es dem Gerät, den CNG-Ton vor Beginn der Ansage zu erkennen und zum Empfang umzuschalten.)
- 2 Sprechen Sie eine kurze Ansage (bis zu 20 Sekunden) auf.



Hinweis

Die Ansage sollte mit einer Sprechpause von ca. 5 Sekunden beginnen. Während der Ansage kann das Gerät den CNG-Ton eventuell nicht erkennen. Sie können auch zuerst versuchen, ob der Faxempfang ohne die Pause funktioniert. Falls jedoch Probleme auftreten, sollten Sie die Ansage neu aufsprechen und dabei mit einer Pause von 5 Sekunden beginnen.

Anschluss an einer Nebenstellenanlage

Wir empfehlen, die Firma, die die Nebenstellenanlage installiert hat, Ihr Gerät anschließen zu lassen. Wenn alle Anrufe in einer Telefonzentrale angenommen werden, sollte der Empfangsmodus **Manuell** eingestellt werden.

Es kann nicht garantiert werden, dass das Gerät in allen Nebenstellenanlagen arbeitet. Falls Probleme beim Senden oder Empfangen von Faxen auftreten, wenden Sie sich bitte zuerst an die Firma, die Ihre Nebenstellenanlage installiert hat.



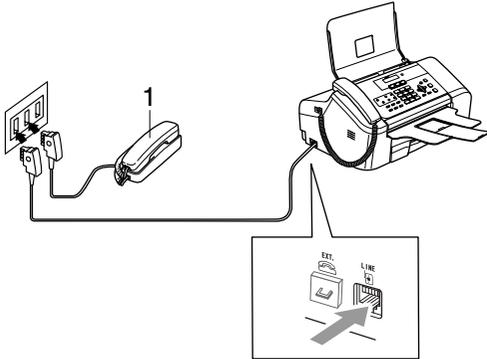
Hinweis

Vergewissern Sie sich, dass als Anschlussart **Nebenstelle** gewählt ist. (Siehe *Anschlussart* auf Seite 37.)

Externes Telefon

Externes Telefon anschließen

Schließen Sie das externe Telefon an die mittlere Buchse und Ihr Gerät an die linke Buchse der Telefonsteckdose an.



1 Externes Telefon

Wenn Sie das externe Telefon verwenden, wird im Display **Telefon (extern)** angezeigt.

Externes Telefon verwenden

Wenn Sie einen Faxanruf über ein extern angeschlossenes Telefon angenommen haben, warten Sie einen Moment, bis das Gerät den Anruf übernimmt und zum Faxempfang umschaltet.

Falls das Gerät nicht automatisch zum Faxempfang umschaltet, können Sie das Fax zum Gerät leiten, indem Sie den Fernaktivierungs-Code (werkseitig *** 5 1**) über die Tasten des externen Telefons eingeben. Warten Sie, bis das Gerät den Anruf übernimmt (der Faxton ist zu hören und das Display des Gerätes zeigt **Empfangen**). Legen Sie dann den Hörer auf.

Wenn Sie einen Anruf annehmen und sich niemand meldet:

Wahrscheinlich wird Ihnen ein Fax manuell gesendet.

Drücken Sie *** 5 1** und warten Sie, bis Sie den Faxton hören oder im LC-Display **Empfangen** angezeigt wird. Legen Sie dann auf.



Hinweis

Sie können auch die automatische Fax-Erkennung verwenden, damit das Gerät Faxe automatisch empfängt. (Siehe *Automatische Fax-Erkennung* auf Seite 32.)

Externes schnurloses Telefon verwenden

Wenn die Basisstation eines schnurlosen externen Telefons an derselben Telefonsteckdose wie das Gerät angeschlossen ist (siehe *Externes Telefon* auf Seite 40), ist es oft einfacher, den Anruf während der normalen Klingelzeichen anzunehmen.

Wenn Sie warten, bis das Gerät den Anruf annimmt, müssen Sie zum Gerät gehen und dort **Tel/R** drücken, um das Gespräch zum schnurlosen Telefon umzuleiten.

Fernaktivierungs-Code verwenden

Fernaktivierungs-Code

Wenn Sie einen Faxanruf über ein extern angeschlossenes Telefon angenommen haben und das Gerät nicht automatisch zum Faxempfang umschaltet, können Sie den Faxempfang aktivieren, indem Sie am Telefon den Fernaktivierungscode (werkseitig ✕ 5 1) eingeben. Warten Sie bis der Faxton (Zirpen) zu hören ist und legen Sie dann den Hörer auf. (Siehe *Automatische Fax-Erkennung* auf Seite 32.) Bitten Sie den Anrufer, die Taste **Start** an seinem Gerät zu drücken, um Ihnen das Dokument zu senden.

Fernaktivierung einschalten und Code ändern

Zur Verwendung des Fernaktivierungs-Codes muss die Fernaktivierung eingeschaltet sein. Der werkseitig programmierte Fernaktivierungs-Code ist ✕ 5 1. Sie können den werkseitigen Code durch einen anderen Code ersetzen.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 4**.

1.Empfangseinst.

4.Fernakt.-Code

- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um **Ein** (oder **Aus**) zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Sie können nun - falls notwendig - einen neuen Fernaktivierungs-Code eingeben.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

- Wenn zum Beispiel bei der Fernabfrage Ihres Anrufbeantworters die Verbindung stets unterbrochen wird, sollten Sie einen anderen Fernaktivierungs-Code einstellen. Der Code kann die folgenden Zeichen enthalten: **0 bis 9, ✕, #**.
- In einigen Nebenstellenanlagen kann die Fernaktivierung eventuell nicht richtig funktionieren.

8

Rufnummern wählen und speichern

Rufnummer wählen

Manuell wählen

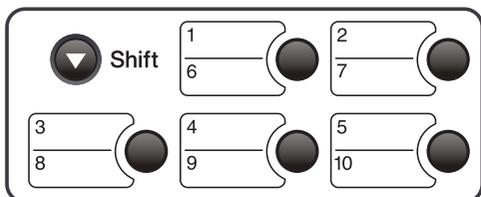
Geben Sie die Faxnummer über die Zifferntasten ein.



Zielwahl

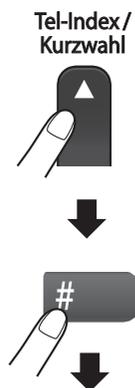
Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der die gewünschte Rufnummer gespeichert ist.

Zur Verwendung der Zielwahl **6** bis **10** drücken Sie die Zielwahltaste bei niedergedrückter **Shift**-Taste.



Kurzwahl

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



Zweistellige Kurzwahl



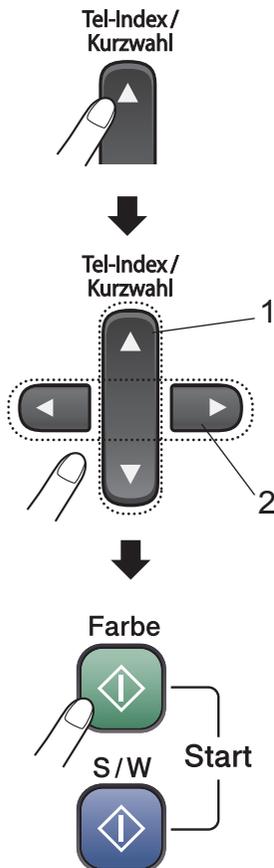
Hinweis

Wenn im LC-Display **Nicht belegt!** angezeigt wird, wurde unter der eingegebenen Zielwahl oder Kurzwahl keine Nummer gespeichert.

Telefon-Index

Sie können nach gespeicherten Namen bzw. Nummern im Zielwahl- bzw. Kurzwahlnummernspeicher suchen.

Drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl** und die Menü-Tasten zur numerischen Suche oder die Zifferntasten und dann die Menü-Tasten zur alphabetischen Suche des Namens.



- 1 Suchen (numerisch)
- 2 Zur alphabetischen Suche können Sie auch zuerst den Anfangsbuchstaben des Namens mit den Zifferntasten eingeben und dann den Namen auswählen.

Wahlwiederholung

Wenn Sie ein Fax manuell senden und die gewählte Nummer besetzt ist, drücken Sie **Wahl-W/Pause** und dann **Start S/W** oder **Start Farbe**, um die Nummer erneut anzuwählen. Um eine zuvor schon einmal gewählte Nummer noch einmal zu wählen, drücken Sie **Wahl-W/Pause** und **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Die manuelle Wahlwiederholung mit **Wahl-W/Pause** kann nur verwendet werden, wenn die Faxnummer über das Funktionstastenfeld des Gerätes eingegeben wurde.

Automatische Wahlwiederholung: Beim automatischen Senden wählt das Gerät einen besetzten Anschluss selbstständig bis zu 3-mal im Abstand von 5 Minuten an.

Rufnummern speichern

Sie können Rufnummern für die Zielwahl, Kurzwahl und Rufnummerngruppen zum Rundsenden eines Dokumentes speichern. Beim Anwählen wird im LC-Display der Name angezeigt, sofern er gespeichert wurde, oder die Nummer.



Hinweis

Die gespeicherten Nummern bleiben auch bei einer Stromunterbrechung erhalten.

Wählpause

Falls notwendig drücken Sie **Wahl-W/Pause**, um eine Pause von 3,5 Sekunden zwischen den Ziffern einer Nummer einzufügen. Für Übersee-Anrufe können Sie die Taste **Wahl-W/Pause** so oft wie nötig drücken, um die Pause zu verlängern.

Zielwahl speichern

Unter den 5 Zielwahltasten des Gerätes können Sie 10 Fax- oder Telefonnummern speichern, die dann einfach durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste angewählt werden können. Zur Verwendung der Zielwahl **6** bis **10** drücken Sie die Zielwahltaste bei niedergedrückter **Shift**-Taste.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 3, 1**.
- 2 Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der Sie die Nummer speichern möchten.
- 3 Geben Sie die Rufnummer ein (bis zu 20 Stellen). Drücken Sie **OK**.
- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen (bis zu 16 Zeichen) ein. (Zur Eingabe von Buchstaben lesen Sie *Texteingabe im Funktionsmenü* auf Seite 108.) Drücken Sie **OK**.
 - Um die Nummer ohne Namen zu speichern, drücken Sie nur **OK**.
- 5 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Um weitere Zielwahlnummern zu speichern, gehen Sie zu Schritt 2.
 - Um das Speichern abzuschließen, drücken Sie **Stopp**.

Kurzwahl speichern

Sie können in 100 Kurzwahl-Speicherplätzen Rufnummern mit Namen speichern. Diese können dann durch Drücken weniger Tasten angewählt werden. (Zum Beispiel: **Tel-Index/Kurzwahl, #**, zweistellige Kurzwahl, **Start S/W** oder **Start Farbe**.)

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 3, 2**.
- 2 Geben Sie über die Zifferntasten eine zweistellige Kurzwahlnummer ein (00 bis 99). Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie die Fax- bzw. Telefonnummer ein (bis zu 20 Stellen). Drücken Sie **OK**.
- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen (bis zu 16 Zeichen) ein. Drücken Sie **OK**. (Zur Eingabe von Buchstaben lesen Sie *Texteingabe im Funktionsmenü* auf Seite 108.)
 - Um die Nummer ohne Namen zu speichern, drücken Sie nur **OK**.
- 5 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Um weitere Kurzwahlnummern zu speichern, gehen Sie zu Schritt 2.
 - Um das Speichern abzuschließen, drücken Sie **Stopp**.

Gespeicherte Rufnummern ändern

Wenn Sie beim Speichern von Rufnummern eine Ziel- oder Kurzwahl eingeben, unter der bereits eine Rufnummer gespeichert wurde, erscheint im Display der Name bzw. die Nummer und die Frage, ob eine Änderung vorgenommen werden soll:

- Drücken Sie **1**, wenn die gespeicherte Nummer geändert werden soll.

#05:JANA

1.Ändern 2.Nein

- Drücken Sie **2**, wenn die Nummer nicht geändert werden soll.

Wenn Sie **1** gewählt haben, können Sie die gespeicherten Angaben ändern oder durch neue Angaben ersetzen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- 1 Geben Sie die neue Nummer ein. Drücken Sie **OK**.
 - 2 Geben Sie den neuen Namen ein. Drücken Sie **OK**.
- Soll nur ein Zeichen geändert werden, bringen Sie den Cursor mit ◀ oder ▶ unter dieses, drücken Sie dann **Storno**. Geben Sie dann das richtige Zeichen ein.

Rundsende-Gruppen speichern

Wenn Sie regelmäßig Dokumente an mehrere Empfänger faxen, können Sie diese Empfänger als Gruppe speichern. Gruppen werden in einem Zielwahl- oder Kurzwahl-Speicherplatz gespeichert. Sie können dann ein Fax automatisch an alle Mitglieder der Gruppe versenden, indem Sie einfach die Zielwahl Taste drücken oder die Kurzwahl eingeben und dann **Start S/W** drücken.

Bevor Empfänger zu einer Gruppe zusammengefasst werden können, müssen sie als Ziel- oder Kurzwahl gespeichert werden. Sie können eine große Rundsende-Gruppe mit bis zu 99 Rufnummern oder 6 kleinere Gruppen speichern.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 3, 3**.

3. Rundsende-Grup

- 2 Wählen Sie wie folgt, die Ziel- oder Kurzwahl, unter der die Gruppe gespeichert werden soll:

- Drücken Sie die gewünschte Zielwahl Taste.
- Drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl** und geben Sie dann die zweistellige Kurzwahl ein. Drücken Sie **OK**.

- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten eine Gruppennummer (1 bis 6) ein. Drücken Sie **OK**.

Gruppe Nr.:G01

- 4 Um die als Ziel- bzw. Kurzwahl gespeicherten Rufnummern zur Gruppe hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

- Um zum Beispiel die Zielwahl 6 einzugeben, drücken Sie die Zielwahl Taste **6**.
- Um zum Beispiel die Kurzwahl 09 einzugeben, drücken Sie **Tel-Index/Kurzwahl** und geben dann über die Zifferntasten **0 9** ein.

Im Display erscheint vor den eingegebenen Zielwahlnummern * und vor den Kurzwahlnummern #, wie unten gezeigt.

G01:*06 #09

- 5 Drücken Sie zum Abschluss **OK**.
- 6 Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen für die Gruppe ein. Drücken Sie **OK**.
- 7 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Sie können ein Rufnummernverzeichnis ausdrucken lassen. Die Spalte IN GRUPE zeigt, welche Nummern in welcher Rundsendegruppe gespeichert sind. (Siehe *Bericht oder Liste ausdrucken* auf Seite 53.)

Nachwahlverfahren (Call-by-Call)

So können Sie z. B. lange Zugriffs- und Rufnummern oder Vorwahlen für kostengünstige Vermittlungsdienste (Call-by-Call) speichern und mit einer anderen gespeicherten Rufnummer oder der manuellen Eingabe kombinieren. Die Nummern werden in der Reihenfolge gewählt, in der sie eingegeben wurden.

Wenn Sie zum Beispiel „06424“ unter der Kurzwahl #03 und „7000“ unter der Kurzwahl #02 gespeichert haben, können Sie die Nummer „06424 7000“ wie folgt wählen:

Tel-Index/Kurzwahl, #03,
Tel-Index/Kurzwahl, #02 und **Start S/W**
oder **Start Farbe**.

Sie können auch gespeicherte Nummern ergänzen, z. B. mit einer Durchwahl, oder Teile der Nummer manuell ersetzen:

Tel-Index/Kurzwahl, #03, 7, 0, 0, 1 (mit den Zifferntasten), und **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Dadurch wird „06424 7001“ gewählt. Sie können auch eine Pause einfügen, indem Sie **Wahl-W/Pause** drücken.

Die Faxweitergabe- und Fernabfrage-Funktionen stehen nicht für Farbfaxe zur Verfügung.

Es kann jeweils nur eine der Faxweitergabe-Funktionen eingeschaltet werden:

Fax-Weiterleitung

Diese Funktion leitet jedes empfangene Fax automatisch an eine von Ihnen programmierte Faxnummer weiter. Wenn Sie **Kontrolldr. :Ein** wählen, wird von den im Speicher empfangenen Faxen auch eine Kopie ausgedruckt. Dadurch gehen keine Daten verloren, falls der Strom ausfällt, bevor das Fax weitergeleitet wurde, oder falls Probleme am Empfängergerät auftreten.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 5, 1**.

- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax weiterleiten** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
Im Display erscheint die Aufforderung, die Faxnummer einzugeben, zu der die Faxe weitergeleitet werden sollen.
- 3 Geben Sie die Rufnummer des Faxgerätes ein, zu dem die Faxe weitergeleitet werden sollen (bis zu 20 Stellen). Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Kontrolldr. :Ein** oder **Kontrolldr. :Aus** zu wählen. Drücken Sie **OK**.



Hinweis

Wenn die Fax-Weiterleitung eingeschaltet ist, können nur Schwarzweiß-Faxe im Speicher empfangen werden. Als Farbfax abgeschickte Dokumente können nur empfangen werden, wenn das sendende Gerät sie vor dem Senden in Schwarzweiß konvertiert.

- 5 Drücken Sie **Stopp**.

Faxspeicherung

Wenn die Faxspeicherung eingeschaltet ist, speichert das Gerät automatisch alle empfangenen Faxe.

Sie können dann mit den Fernabfrage-Funktionen alle empfangenen Faxe per Telefon oder Handy an ein anderes Faxgerät übergeben. (Siehe *Fax-Fernweitergabe* auf Seite 50.) Das Gerät druckt das gespeicherte Fax auch automatisch aus.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 5, 1**.

- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax speichern** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Wenn die Faxspeicherung eingeschaltet ist, können nur Schwarzweiß-Faxe im Speicher empfangen werden. Als Farbfax abgeschickte Dokumente können nur empfangen werden, wenn das sendende Gerät sie vor dem Senden in Schwarzweiß konvertiert.

Wenn sich beim Ändern der Einstellung Faxe im Speicher befinden ...

Wenn sich beim Ändern der Einstellung noch empfangene Faxe im Speicher befinden, erscheint eine der folgenden Meldungen im Display:

Alle Dok. löscht?

1.Ja 2.Nein

Alle Faxe druck?

1.Ja 2.Nein

- Wenn Sie **1** drücken, werden die Faxe im Speicher gelöscht bzw. gedruckt, bevor die Einstellung geändert wird. Wenn bereits ein Kontrolldruck angefertigt wurde, wird das Fax nicht noch einmal ausgedruckt.
- Wenn Sie **2** drücken, werden die Faxe im Speicher weder gelöscht noch gedruckt und die Einstellung wird nicht geändert.

Faxweitergabe-Funktionen ausschalten

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 5, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Aus** zu wählen.
 Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Falls sich noch empfangene Faxe im Speicher des Gerätes befinden, erscheint eine Meldung im Display. (Siehe *Wenn sich beim Ändern der Einstellung Faxe im Speicher befinden ...* auf Seite 48.)

Fernabfrage

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

Zugangscode einstellen

Der Zugangscode erlaubt Ihnen den Zugriff auf die Fernabfrage-Funktionen des Gerätes von unterwegs aus. Bevor Sie die Fernabfrage-Funktionen verwenden können, muss ein Zugangscode programmiert werden. Mit dem werkseitig eingestellten inaktiven Code (---✖) ist keine Fernabfrage möglich.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 5, 2**.

2. Zugangscode

- 2 Geben Sie einen dreistelligen Zugangscode ein. Dazu können Sie die Tasten **0** bis **9**, **✖**, oder **#** verwenden. Drücken Sie **OK**. (Der Stern **✖** des vorprogrammierten Codes kann nicht verändert werden.)

- 3 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Verwenden Sie einen anderen Code als für die Fernaktivierung (werkseitig **✖ 5 1**). (Siehe *Externes Telefon verwenden* auf Seite 40.)

Sie können den Zugangscode jederzeit ändern. Um wieder den werkseitigen inaktiven Code (---✖) einzustellen, drücken Sie in Schritt **2 Storno** und dann **OK**.

Zugangscode verwenden

- 1 Wählen Sie Ihr Gerät mit einem Telefon oder Handy an.
- 2 Geben Sie - sofort wenn der Faxton zu hören ist - den am Gerät programmierten Zugangscode ein (3 Ziffern, dann **✖**).
- 3 Anschließend zeigt Ihr Gerät durch ein akustisches Signal an, ob Nachrichten empfangen wurden:
 - **1 langer Ton — Faxe**
 - **Kein langer Ton — Kein Fax**
- 4 Ihr Gerät fordert Sie dann durch 2 kurze Töne auf, einen Befehlscode einzugeben. Wird innerhalb von 30 Sekunden kein Befehl eingegeben, unterbricht das Gerät die Verbindung. Falls Sie einen ungültigen Befehl eingeben, hören Sie 3 kurze Töne.
- 5 Drücken Sie **9 0**, um die Fernabfrage zu beenden.
- 6 Legen Sie den Hörer auf.



Hinweis

Falls am Gerät der manuelle Empfang (**Manuell**) eingestellt ist, nimmt es den Anruf erst nach ca. 2 Minuten an. Anschließend können Sie den Zugangscode innerhalb der nächsten 30 Sekunden eingeben.

Fax-Fernweitergabe

- 1 Wählen Sie das Gerät mit einem Telefon oder Handy an.
- 2 Geben Sie - sofort wenn der Faxton zu hören ist - den Zugangscode ein (drei Ziffern, dann ✕). Wenn Sie einen langen Ton hören, hat das Gerät Dokumente empfangen und gespeichert.
- 3 Warten Sie, bis Sie 2 kurze Töne hören, und geben Sie dann mit den Zifferntasten **9 6 2** ein.
- 4 Warten Sie auf den langen Ton. Geben Sie dann die Nummer des Faxgerätes ein (bis zu 20 Stellen), an das die Faxe gesendet werden sollen, gefolgt von **# #**.



Hinweis

Die Tasten ✕ und # können zur Nummerneingabe nicht verwendet werden. Sie können jedoch durch Drücken der Taste # eine Wählpause eingeben.

- 5 Drücken Sie **9 0**, um die Fernabfrage zu beenden.
- 6 Wenn Sie den Signalton des Gerätes hören, legen Sie den Hörer auf. Das Gerät ruft nun die angegebene Faxnummer an und sendet die empfangenen Faxe.

Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern

Sie können das Gerät anrufen und die Rufnummer ändern, an die Faxe weitergeleitet werden sollen.

- 1 Wählen Sie das Gerät mit einem Telefon oder Handy an.
- 2 Wenn Ihr Gerät antwortet, geben Sie den Zugangscode ein (drei Ziffern, dann ✕). Wenn Sie einen langen Ton hören, hat das Gerät Dokumente empfangen und gespeichert.
- 3 Warten Sie, bis Sie 2 kurze Töne hören, und geben Sie dann mit den Zifferntasten **9 5 4** ein.
- 4 Warten Sie auf den langen Ton. Geben Sie dann die Nummer des Faxgerätes ein (bis zu 20 Stellen), an das die Faxe gesendet werden sollen, und abschließend **# #**.



Hinweis

Die Tasten ✕ und # können zur Nummerneingabe nicht verwendet werden. Sie können jedoch durch Drücken der Taste # eine Wählpause eingeben.

- 5 Drücken Sie **9 0**, um die Fernabfrage zu beenden.
- 6 Wenn Sie den Signalton des Gerätes hören, legen Sie den Hörer auf.

Fernabfrage-Befehle

In der folgenden Tabelle sind die verwendbaren Fernabfrage-Befehle aufgelistet. Wenn Sie das Gerät angerufen und den Zugangscod (3 Ziffern, dann ✖), eingegeben haben, werden Sie durch 2 kurze Töne aufgefordert, einen Fernabfrage-Befehl einzugeben.

Fernabfrage-Befehle		Verwendung
95	Fax-Weiterleitung und Faxspeicherung	
	1 Ausschalten	Wählen Sie Aus zum Ausschalten dieser Funktionen (nur möglich, wenn kein Fax gespeichert oder alle gespeicherten Faxe gelöscht wurden).
	2 Fax-Weiterleitung einschalten	Wenn ein langer Ton zu hören ist, wurde die Änderung durchgeführt. Falls Sie drei kurze Töne hören, wurde die Änderung nicht angenommen (z.B. weil die Rufnummer für die Weiterleitung nicht programmiert ist). Nach Eingabe von 4 können Sie die Rufnummer programmieren (siehe <i>Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern</i> auf Seite 50.)
	4 Nr. für Fax-Weiterleitung	
	6 Faxspeicherung einschalten	
96	Fax-Fernweitergabe	
	2 Alle Faxe weitergeben	Geben Sie die Nummer des Faxgerätes ein, das die gespeicherten Faxe empfangen soll. (Siehe <i>Fax-Fernweitergabe</i> auf Seite 50.)
	3 Alle empfangenen und gespeicherten Faxe löschen	Wenn Sie einen langen Ton hören, wurden die empfangenen und gespeicherten Faxe gelöscht.
97	Empfangsstatus prüfen	
	1 Fax	Sie können überprüfen, ob Ihr Gerät Faxe empfangen hat. Wenn ja, hören Sie einen langen Ton, andernfalls sind drei kurze Töne zu hören.
98	Empfangsmodus	
	1 TAD:Anrufbeantw.	Wenn Sie nach der Eingabe der Ziffer einen langen Ton hören, konnte der Empfangsmodus geändert werden.
	2 Fax/Tel	
	3 Nur Fax	
90	Beenden	Drücken Sie 9 0 , um die Fernabfrage zu beenden. Legen Sie nach einem langen Ton den Hörer auf.

Automatischer Sendebericht und Journalausdruck

Für den automatischen Ausdruck dieser Berichte müssen Einstellungen mit der **Menü**-Taste vorgenommen werden.

Automatischen Sendebericht einstellen

Im Sendebericht werden der Empfänger, Datum und Uhrzeit der Übertragung und das Resultat (OK oder FEHLER) festgehalten. Wenn Sie die Einstellung **Ein** oder **Ein+Dok** wählen, wird der Bericht nach jedem Sendevorgang ausgedruckt.

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

Wenn Sie die Einstellung **Aus** oder **Aus+Dok** wählen, wird der Sendebericht nur ausgedruckt, falls ein Fehler aufgetreten ist.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 4, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Aus+Dok**, **Ein**, **Ein+Dok** oder **Aus** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Automatischen Journalausdruck einstellen

Im Journal werden Angaben über die im eingestellten Zeitraum empfangenen und gesendeten Faxe ausgedruckt (nach 50 Faxen, 6, 12 oder 24 Stunden, 2 oder 7 Tagen). Wenn Sie die Einstellung **Aus** wählen, erfolgt kein automatischer Ausdruck. Das Journal kann jedoch auch manuell ausgedruckt werden, wie unter *Bericht oder Liste ausdrucken* auf Seite 53 beschrieben. Die werkseitige Einstellung ist **Nach 50 Faxen**.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 4, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um den gewünschten Zeitraum zu wählen. Drücken Sie **OK**.
(Wenn Sie als Intervall 7 Tage gewählt haben, werden Sie aufgefordert, den Wochentag zu wählen.)
 - 6, 12 oder 24 Stunden, 2 oder 7 Tage
Das Journal wird nach der gewählten Zeit gedruckt und anschließend gelöscht. Wenn der Journalspeicher vor dem eingestellten Intervall voll ist (nach 200 Send- und Empfangsvorgängen), druckt das Gerät das Journal vorzeitig aus und löscht anschließend alle Einträge. Wenn Sie vor Ablauf des eingestellten Intervalls einen Journalausdruck benötigen, können Sie diesen manuell ausdrucken lassen, ohne dass die Daten gelöscht werden.
 - Nach 50 Faxen
Das Gerät druckt nach insgesamt 50 gesendeten und empfangenen Faxen ein Journal aus.

- 3 Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Journal das erste Mal gedruckt werden soll, im 24-Stundenformat ein. Drücken Sie **OK**.
(Zum Beispiel 19:45)
- 4 Drücken Sie **Stopp**.

Berichte und Listen

Die folgenden Berichte und Listen können ausgedruckt werden:

1. **Sendebericht**
Sendebericht über das unmittelbar zuvor gesendete Fax.
2. **Hilfe**
Hilfe zum Einstellen von Menüfunktionen.
3. **Rufnummern**
Verzeichnis der gespeicherten Rufnummern numerisch nach Zielwahlnummern und Kurzwahlnummern sortiert.
4. **Journal**
Journalausdruck mit Informationen über die letzten gesendeten und empfangenen Faxe.
(SE: Senden) (EM: Empfang)
5. **Geräteeinstell**
Liste mit aktuell im Menü gewählten Funktionseinstellungen.

Bericht oder Liste ausdrucken

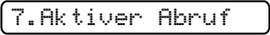
- 1 Drücken Sie **Menü, 4**.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Drücken Sie **▲** oder **▼**, um den gewünschten Bericht auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
 - Geben Sie die Nummer des zu druckenden Berichtes ein. Zum Beispiel: Drücken Sie **2**, um die Hilfeliste zu drucken.
- 3 Drücken Sie **Start S/W**.

Viele Unternehmen bieten einen Faxabruf-Service an, über den Sie Produktinformationen, Preise oder andere Informationen abrufen können. Mit den Faxabruffunktionen können Sie ein anderes Faxgerät anrufen, um von diesem ein vorbereitetes Dokument abzurufen (aktiver Faxabruf), oder Ihr Gerät so vorbereiten, dass ein anderes Faxgerät ein Dokument abrufen kann (passiver Faxabruf). Das sendende sowie das empfangende Gerät müssen dazu eine Faxabruffunktion haben und entsprechend vorbereitet sein. Die Kosten übernimmt jeweils das anrufende Gerät. Beachten Sie, dass nicht alle Faxgeräte auf einen Faxabruf antworten können.

Aktiver Faxabruf

Mit dieser Funktion können Sie ein anderes Faxgerät anrufen, um ein dort entsprechend vorbereitetes Dokument zu empfangen.

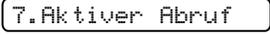
Aktiver Faxabruf (Standard)

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 7**.

- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Standard** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, ein.
- 5 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Geschützter aktiver Faxabruf

Durch den geschützten Faxabruf kann ein Dokument nur mit dem richtigen Kennwort abgerufen werden. Dadurch wird verhindert, dass unbefugte Personen das Dokument abrufen.

Der geschützte Faxabruf ist nur zwischen baugleichen Geräten möglich. Informieren Sie sich, welches Kennwort am Gerät, von dem Sie ein Dokument abrufen möchten, programmiert ist.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 7**.

- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Schutz** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Geben Sie das vierstellige Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
Das gleiche Kennwort muss am Gerät, von dem Sie abrufen möchten, programmiert sein.
- 5 Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, ein.
- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Zeitversetzter Faxabruf

Sie können auch eine Zeit programmieren, zu der Ihr Gerät ein Dokument von einem anderen Gerät abrufen soll. Es kann jeweils nur ein zeitversetzter Abruf programmiert werden.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 7**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Zeitwahl** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Dokument abgerufen werden soll, im 24-Stunden-Format ein.
Drücken Sie **OK**.
(Zum Beispiel: 21:45.)
- 5 Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, ein.
- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
Ihr Gerät wählt zum angegebenen Zeitpunkt die eingegebene Nummer an und ruft das dort bereitgelegte Dokument ab.

Gruppenfaxabruf

Mit dieser Funktion können Sie in einem Arbeitsgang Dokumente von verschiedenen Faxgeräten abrufen lassen.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 7**.

- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Standard**, **Schutz** oder **Zeitwahl** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie **Standard** gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 5.
 - Wenn Sie **Schutz** gewählt haben, geben Sie das vierstellige Kennwort ein und drücken Sie **OK**. Gehen Sie dann zu Schritt 5.
 - Wenn Sie **Zeitwahl** gewählt haben, geben Sie die gewünschte Abrufzeit im 24-Stundenformat ein und drücken Sie **OK**. Gehen Sie dann zu Schritt 5.
- 5 Geben Sie nun nacheinander die Rufnummern der Faxgeräte ein, von denen ein Dokument abgerufen werden soll. Dazu können Sie die Zielwahl, den Telefon-Index, die Kurzwahl, gespeicherte Gruppen oder die Zifferntasten verwenden. Drücken Sie nach Eingabe jeder Nummer **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
Das Gerät wählt die Nummern nacheinander an und ruft die bereitgelegten Dokumente ab.

Während das Gerät wählt, kann der aktuelle Faxabruf mit **Stopp** abgebrochen werden.

Um den gesamten Gruppenfaxabruf abzubrechen, lesen Sie *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 28.

Passiver Faxabruf (nur für Schwarzweiß- Faxe)

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

Passiver Faxabruf (Standard)

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 6**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Standard** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Drücken Sie **1**, wenn das Dokument im Vorlageneinzug verbleiben soll.
Wenn Sie den Vorlageneinzug verwenden möchten, bevor das Fax abgerufen wurde, müssen Sie die Funktion abbrechen.
 - Drücken Sie **2**, um das Dokument zu speichern.
- 6 Das LC-Display zeigt:
- 7 Drücken Sie **2** und dann **Start S/W**.

Geschützter passiver Faxabruf

Durch den geschützten Faxabruf kann ein Dokument nur mit dem richtigen Kennwort abgerufen werden. Dadurch wird verhindert, dass unbefugte Personen das Dokument abrufen.

Der geschützte Faxabruf ist nur zwischen baugleichen Geräten möglich. Wenn Sie diese Funktion verwenden, kann das Dokument nur mit dem richtigen Kennwort abgerufen werden.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 6**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Schutz** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Geben Sie ein vierstelliges Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Drücken Sie **1**, wenn das Dokument im Vorlageneinzug verbleiben soll.
Wenn Sie den Vorlageneinzug verwenden möchten, bevor das Fax abgerufen wurde, müssen Sie die Funktion abbrechen.
 - Drücken Sie **2**, um das Dokument zu speichern.
- 7 Das LC-Display zeigt:
- 8 Drücken Sie **2** und dann **Start S/W**.



Kopieren

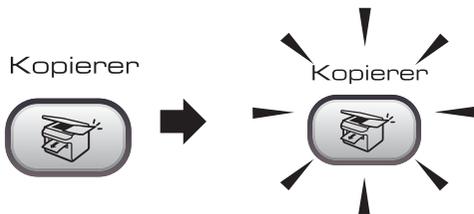
Kopieren

58

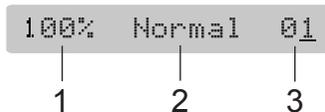
Kopien anfertigen

Kopierbetrieb einschalten

Drücken Sie  (**Kopierer**), um den Kopierbetrieb einzuschalten. Die Standardbetriebsart ist Fax. Sie können wählen, wie lange das Gerät nach einem Kopiervorgang im Kopierbetrieb bleibt, bevor es wieder zum Faxbetrieb wechselt. (Siehe *Umschaltzeit für Betriebsarten* auf Seite 18.)



Die folgende Displayabbildung zeigt die Standardeinstellungen zum Kopieren:



- 1 Verkleinern/Vergrößern
- 2 Qualität
- 3 Kopienanzahl

Einzelne Kopie anfertigen

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Mehrere Kopien anfertigen

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
- 4 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.



Hinweis

Um die Kopien sortiert auszugeben, drücken Sie **Kopieroptionen**. (Siehe *Sortiert kopieren mit dem Vorlageneinzug* (nur Schwarzweiß-Kopien) auf Seite 62).

Kopieren abbrechen

Um den Kopiervorgang abzubrechen, drücken Sie **Stopp**.

Kopiereinstellungen

Mit der Taste können Sie schnell Kopiereinstellungen temporär, das heißt für die nächste Kopie, ändern.

Kopieroptionen



Die so gewählten Einstellungen werden 30 Sekunden nach dem Kopiervorgang bzw. durch Umschalten zum Faxbetrieb wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt. (Siehe *Umschaltzeit für Betriebsarten* auf Seite 18.)

Drücken Sie	Menüauswahl	Optionen	Seite
Kopieroptionen 	Qualität	Normal Entwurf Hoch	60
	Vergr./ Verkl.	50%/69%/78%/83%/93%/97%/100%/104%/142%/186%/198%/200%/Benutz.: 25-400%	61
	Papier-sorte	Normalpapier Inkjet-Papier Brother Photo Anderes Foto Folie	64
	Papier-format	Letter Legal A4 A5 10 (B) x15 (H) cm	64
	Hellig-keit	- <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> +	63
	Normal/Sortiert	Normal Sortiert	62
	Seiten-montage	Aus (1 auf 1) 2 auf 1 (H) 2 auf 1 (Q) 4 auf 1 (H) 4 auf 1 (Q)	62
	Kopien-anzahl	Kopienan-zahl:01 (01 - 99)	



Hinweis

Für einige Funktionen können Sie die am häufigsten verwendeten Einstellungen als Standardeinstellungen speichern. Diese Einstellungen bleiben wirksam, bis sie wieder geändert werden. Lesen Sie dazu die Beschreibung der einzelnen Funktionen.

Kopierqualität ändern

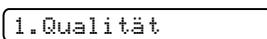
Sie können zwischen den unten aufgelisteten Qualitätseinstellungen wählen. Die werkseitige Einstellung ist *Normal*.

Um die Qualitätseinstellung temporär zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

Drücken Sie Kopieroptionen  und dann ▲ oder ▼ , um Qualität zu wählen	Normal	Für normale Kopien empfohlen. Ergibt gute Kopierqualität bei angemessener Kopiergeschwindigkeit.
	Entwurf	Mit dieser Einstellung wird am schnellsten gedruckt und am wenigsten Tinte verbraucht. Sinnvoll für Entwurfskopien oder wenn schnell viele Kopien erstellt werden sollen.
	Hoch	Verwenden Sie diese Einstellung zum Kopieren von detailreichen Bildern, wie z. B. Fotos. Es wird mit der höchsten Auflösung und der geringsten Geschwindigkeit gedruckt.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
 - Drücken Sie **Kopieroptionen** und **▲** oder **▼**, um **Qualität** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Normal**, **Entwurf** oder **Hoch** zu wählen. Drücken Sie dann **OK**.
- 5 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Um die Standardeinstellung zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

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

- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Normal**, **Entwurf** oder **Hoch** zu wählen. Drücken Sie dann **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Vergrößern/Verkleinern

Die folgenden Vergrößerungs-/ Verkleinerungsstufen können gewählt werden:

Benutz.: 25-400% ermöglicht die Eingabe eines Wertes zwischen 25 und 400 Prozent.

Drücken Sie	Benutz.: 25-400%
Kopieroptionen 	200%
und dann ▲ oder ▼, um Vergr./ Verkl. zu wählen	198% 10x15cm→A4
	186% 10x15cm→LTR
	142% A5→A4
	104% EXE→LTR
	100%
	97% LTR→A4
	93% A4→LTR
	83% LGL→A4
	78% LGL→LTR
	69% A4→A5
	50%

Um die nächste Kopie zu vergrößern oder zu verkleinern, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
- 4 Drücken Sie **Kopieroptionen** und dann **▲** oder **▼**, um Vergr./Verkl. zu wählen. Drücken Sie **OK**.

- 5 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Drücken Sie **▲** oder **▼**, um eine Vergrößerungs- bzw. Verkleinerungsstufe zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Benutz.: 25-400% zu wählen. Drücken Sie **OK**. Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Vergrößerungs-/Verkleinerungsstufe von 25% bis 400% ein. (Zum Beispiel: Drücken Sie **5 3**, um 53% einzugeben.) Drücken Sie **OK**.

- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.



Hinweis

Die Seitenmontage-Funktionen 2 auf 1(H), 2 auf 1(Q), 4 auf 1(H) oder 4 auf 1(Q) können *nicht* zusammen mit einer Vergrößerungs- oder Verkleinerungsstufe gewählt werden.

Seitenmontage (N auf 1)

Mit der N-auf-1-Funktion können Sie Papier sparen. Sie ermöglicht es, zwei oder vier Seiten auf ein Blatt zu kopieren.

Wichtig

- Vergewissern Sie sich, dass als Papierformat A4 oder Letter gewählt ist.
- Die Funktion Vergrößern/Verkleinern kann nicht zusammen mit den Seitenmontage-Funktionen verwendet werden.
- Die N-auf-1-Funktion kann nur für schwarzweiße Kopien verwendet werden.
- (H) bedeutet Hochformat, (Q) bedeutet Querformat.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
- 4 Drücken Sie **Kopieroptionen** und dann **▲** oder **▼**, um **Seitenmontage** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Aus (1 auf 1), 2 auf 1 (H), 2 auf 1 (Q), 4 auf 1 (H) oder 4 auf 1 (Q) zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start S/W**, um das Dokument einzulesen.

Hinweis

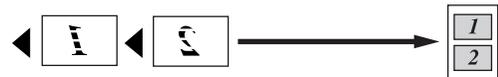
Auch wenn für die N-auf-1-Funktionen als Papiersorte ein Fotopapier gewählt ist, werden die Seiten so gedruckt, als wäre Normalpapier gewählt.

Legen Sie die Vorlage mit der einzulesenden Seite nach unten in der gezeigten Richtung ein:

■ 2 auf 1 (H)



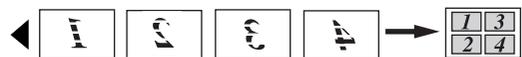
■ 2 auf 1 (Q)



■ 4 auf 1 (H)



■ 4 auf 1 (Q)



Sortiert kopieren mit dem Vorlageneinzug (nur Schwarzweiß-Kopien)

Beim mehrmaligen Kopieren mehrseitiger Vorlagen, können Sie die Kopien auch sortiert ausgeben lassen: 1 2 3, 1 2 3, 1 2 3 usw.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
- 4 Drücken Sie **Kopieroptionen** und dann **▲** oder **▼**, um **Normal/Sortiert** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Sortiert** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start S/W**.

Helligkeit, Kontrast und Farbeinstellungen

Helligkeit

Um die Helligkeitseinstellung temporär zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
- 4 Drücken Sie **Kopieroptionen** und dann **▲** oder **▼**, um **Helligkeit** zu wählen. Drücken Sie **OK**.

- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um die Kopie heller oder dunkler zu drucken. Drücken Sie dann **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

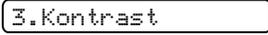
Um die Standardeinstellung zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Drücken Sie **Menü, 3, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um die Kopie heller oder dunkler zu drucken. Drücken Sie dann **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Kontrast

Durch eine höhere Kontrasteinstellung werden die Konturen schärfer und die Kopien sehen insgesamt lebendiger aus.

Um die Standardeinstellung zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Drücken Sie **Menü, 3, 3**.

- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um den Kontrast zu verändern. Drücken Sie dann **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Farbabgleich

Es kann nur die Standardeinstellung des Farbabgleiches geändert werden.

- 1 Drücken Sie **Menü, 3, 4**.

- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um 1.Rot, 2.Grün oder 3.Blau zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um den Farbanteil zu verändern. Drücken Sie dann **OK**.
- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Gehen Sie zurück zu 2, um die Einstellung einer weiteren Farbe zu ändern.
 - Drücken Sie **Stopp**.

Papiereinstellungen

Papiersorte

Wenn Sie auf Spezialpapier kopieren möchten, muss am Gerät die entsprechende Papiersorte eingestellt sein, um die optimale Druckqualität zu erhalten.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
- 4 Drücken Sie **Kopieroptionen** und dann **▲** oder **▼**, um **Papiersorte** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um die Papiersorte entsprechend des verwendeten Papiers zu wählen (Normalpapier, Inkjet-Papier, Brother Photo, Anderes Foto oder Folie). Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.



Hinweis

Um die Standardeinstellung der Papiersorte zu ändern, lesen Sie *Papiersorte* auf Seite 19.

Papierformat

Wenn auf anderes Papier als A4-Papier kopiert wird, müssen Sie das Papierformat einstellen. Es kann auf die Papierformate A4, A5, Photo (10 × 15 cm), Letter und Legal kopiert werden.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie die Vorlage ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien mit den Zifferntasten ein (bis zu 99).
- 4 Drücken Sie **Kopieroptionen** und dann **▲** oder **▼**, um **Papierformat** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um das Papierformat zu wählen: A4, A5, 10 (B) × 15 (H) cm, Letter oder Legal. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.



Hinweis

Um die Standardeinstellung des Papierformats zu ändern, lesen Sie *Papierformat* auf Seite 19.



Software

Software-Funktionen

66

13

Software-Funktionen

Auf der CD-ROM befindet sich das Software-Handbuch, in dem alle Funktionen ausführlich erklärt sind, die nach Anschluss des Gerätes an einen Computer verwendet werden können (zum Beispiel das Drucken und Scannen). In diesem Handbuch können Sie einfach durch Anklicken von Links zu den verschiedenen Funktionsbeschreibungen gelangen.

Sie finden Informationen zu den Funktionen:

- Drucken
- Scannen
- ControlCenter3 (für Windows®)
- ControlCenter2 (für Macintosh®)
- Remote Setup
- Faxe senden vom Computer

HTML-Handbuch lesen

Hier ist kurz beschrieben, wie das HTML-Handbuch aufgerufen werden kann.

Für Windows®-Benutzer

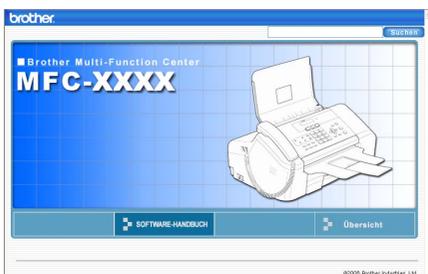


Hinweis

Wenn Sie die Software nicht installiert haben, lesen Sie *Handbücher ansehen* auf Seite 2.

- 1 Wählen Sie in der Programmgruppe des **Start-Menüs Brother, MFC-3360C** und klicken Sie dann auf **Benutzerhandbuch**.

- 2 Klicken Sie im Hauptmenü auf **SOFTWARE-HANDBUCH**.



- 3 Klicken Sie in der Liste links im Fenster auf das Thema, das Sie lesen möchten.



Für Macintosh®-Benutzer

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Macintosh® eingeschaltet ist. Legen Sie die mitgelieferte Brother CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.
- 2 Doppelklicken Sie auf **Documentation**.
- 3 Doppelklicken Sie auf den Ordner für Ihre Sprache und doppelklicken Sie dann auf die Anfangsseite der HTML-Datei.
- 4 Klicken Sie im obersten Menü auf **SOFTWARE-HANDBUCH**. Klicken Sie dann in der Liste links im Fenster auf das Thema, das Sie lesen möchten.





Anhang

Sicherheitshinweise und Vorschriften	68
Problemlösung und Wartung	76
Menü und Funktionen	100
Technische Daten	109
Fachbegriffe	117

A

Sicherheitshinweise und Vorschriften

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 Telefonsteckdose und eine jederzeit leicht zugängliche, geerdete Netzsteckdose befinden. Achten Sie darauf, dass die Raumtemperatur zwischen 10 °C und 35 °C liegt.

! VORSICHT

- Stellen Sie das Gerät nicht auf einen Teppich.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von Heizkörpern, Klimaanlage, Kühlschränken, medizinischen Einrichtungen, Chemikalien oder Wasserquellen auf.
- Achten Sie darauf, dass das Gerät nicht direkter Sonneneinstrahlung, extremer Hitze, Feuchtigkeit oder Staub ausgesetzt ist.
- Schließen Sie das Gerät nicht an Netzsteckdosen mit Schalter oder Zeitschaltuhren an.
- Durch Stromunterbrechungen können gespeicherte Daten gelöscht werden.
- Schließen Sie das Gerät nicht einer Steckdose an, an der größere Geräte mit hohem Energieverbrauch angeschlossen sind, die Stromunterbrechungen verursachen können.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe von Störungsquellen, wie z.B. Lautsprechern oder der Feststation eines schnurlosen Telefons, auf.



Hinweise zur sicheren Verwendung des Gerätes

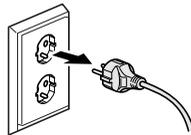
Bewahren Sie diese Hinweise zum Nachschlagen sorgfältig auf. Beachten Sie diese Hinweise besonders, bevor Sie Wartungs- und Reinigungsarbeiten am Gerät vornehmen.



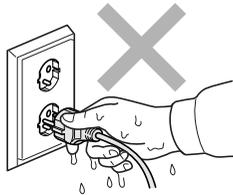
WARNUNG



Im Innern des Gerätes befinden sich unter hoher Spannung stehende Elektroden. Um Stromschlag zu vermeiden, sollten Sie daher zuerst das Faxanschlusskabel ziehen und dann den Netzstecker aus der Steckdose ziehen, bevor Sie das Gerät reinigen.



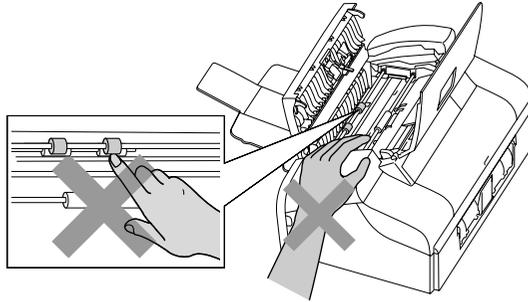
Fassen Sie den Netzstecker nicht mit nassen oder feuchten Händen an, um Stromschlag zu vermeiden.



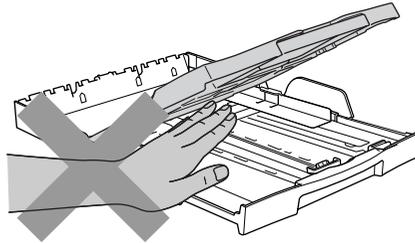
Ziehen Sie stets am Netzstecker und nicht am Kabel, um Stromschlag zu vermeiden.



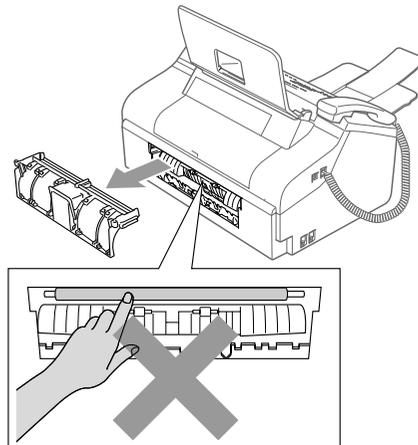
Um Verletzungen zu vermeiden, legen Sie die Hand bei aufgeklapptem Funktionstastenfeld nicht auf die Gehäusekante und berühren Sie die Vorlageneinzugsrolle nicht.



Um Verletzungen zu vermeiden, legen Sie die Hand bei geöffneter Abdeckung nicht auf die Ränder der Papierkassette.

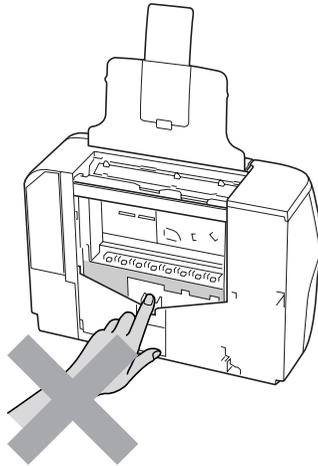


Berühren Sie nicht die Papiereinzugsrolle, um Verletzungen zu vermeiden.

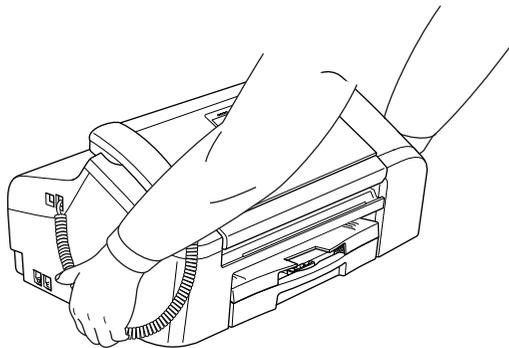




Fassen Sie nicht an die grau schattierten Bereiche, um Verletzungen zu vermeiden.



Zum Transport des Gerätes fassen Sie es seitlich am Gehäuseboden an, wie in der Abbildung gezeigt.



Wenn das Gerät heiß wird, raucht oder ungewöhnliche Gerüche ausströmen, ziehen Sie sofort den Netzstecker. Wenden Sie sich dann an Ihren Brother-Vertriebspartner.

Wenn Metallgegenstände oder Flüssigkeit in das Gerät gelangt sind, ziehen Sie sofort den Netzstecker. Wenden Sie sich dann an Ihren Brother-Vertriebspartner.



WARNUNG

- Seien Sie vorsichtig, wenn Sie Telefonanschlüsse installieren oder verändern. Berühren Sie keine Telefonleitungen oder Endgeräte, die nicht oder nicht richtig isoliert sind, solange sie noch an das Telefonnetz angeschlossen sind. Installieren Sie Telefondosen nicht bei Gewitter. Installieren Sie Telefondosen nicht in feuchter Umgebung, wenn die Dosen nicht speziell dafür entwickelt wurden
- Das Gerät muss an eine geerdete, jederzeit leicht zugängliche Netzsteckdose angeschlossen werden. Um im Notfall die Stromversorgung vollständig zu unterbrechen, muss der Netzstecker gezogen werden.
- Vergewissern Sie sich beim Anschließen des Netzsteckers stets, dass er richtig in der Steckdose sitzt.



WARNUNG

Wichtige Sicherheitshinweise

Bei Verwendung Ihres Gerätes mit Telefonfunktionen sollten die folgenden grundlegenden Sicherheitshinweise beachtet werden, um Brandgefahr, elektrischen Schlag und eine Verletzung von Personen zu vermeiden:

- 1 Verwenden Sie dieses Gerät nicht in feuchter Umgebung oder in der Nähe von Wasserquellen, wie Handwaschbecken usw.
- 2 Verwenden Sie dieses Gerät nicht bei einem Gewitter, um die Gefahr von Blitzschlag zu vermeiden.
- 3 Verwenden Sie das Gerät nicht, um in der Nähe austretendes Gas zu melden.

Wichtige Sicherheitshinweise

- 1 Lesen Sie die folgenden Hinweise aufmerksam durch.
- 2 Bewahren Sie diese Sicherheitshinweise zum Nachschlagen sorgfältig auf.
- 3 Befolgen Sie alle am Gerät angebrachten Warn- und Sicherheitshinweise.
- 4 Ziehen Sie vor Reinigungsarbeiten im Innern des Gerätes den Netzstecker aus der Steckdose. Reinigen Sie das Gerät nicht mit flüssigen Reinigungsmitteln oder Sprühreinigern. Verwenden Sie zur Reinigung ein leicht angefeuchtetes Tuch.
- 5 Verwenden Sie das Gerät nicht in der Nähe von Wasserquellen, wie Handwaschbecken.
- 6 Stellen Sie das Gerät nicht auf instabilen Standflächen auf. Es könnte herunterfallen und beschädigt werden.

- 7 Die Schlitze und Öffnungen im Gehäuse dienen zur Belüftung. Um einen zuverlässigen Betrieb des Gerätes zu ermöglichen und um die Überhitzung des Gerätes zu vermeiden, dürfen die Belüftungsschlitze und Öffnungen nicht zugestellt oder durch Vorhänge, Decken, weiche Unterlagen wie Decken oder Teppiche 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.
- 8 Das Gerät darf nur an eine Steckdose angeschlossen werden, die den auf dem Aufkleber angegebenen technischen Daten entspricht. Wenden Sie sich an Ihren Brother Vertriebspartner oder einen Elektriker, falls Sie sich nicht sicher sind, ob Ihr Netzanschluss geeignet ist.
- 9 Verwenden Sie nur das mit dem Gerät gelieferte Netzkabel.
- 10 Schließen Sie das Gerät an einer jederzeit leicht zugänglichen, geerdeten Netzsteckdose an, um es im Notfall schnell vom Netz trennen zu können. Dies ist eine Sicherheitsfunktion. Verwenden Sie nur ein geerdetes Netzkabel mit geerdetem Netzstecker. Deaktivieren Sie auf keinen Fall den Schutzleiter des Steckers, da er eine wichtige Sicherheitsfunktion darstellt.
- 11 Stellen Sie keine Gegenstände auf das Netzkabel. Verlegen Sie das Netzkabel so, dass niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.
- 12 Stellen oder legen Sie keine Gegenstände vor das Gerät, die die Ausgabe der bedruckten Seiten behindern.
- 13 Warten Sie, bis das Gerät die Seiten vollständig ausgegeben hat, bevor Sie die Seiten entnehmen.
- 14 Unter den folgenden Umständen sollten Sie 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, obwohl es entsprechend den Anweisungen in den mitgelieferten Dokumentationen bedient wurde. Nehmen Sie nur die in den mitgelieferten Dokumentationen 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
 - wenn das Gerät nicht mehr wie gewohnt arbeitet, so dass Wartungsarbeiten notwendig sind
- 15 Um das Gerät vor Überspannungsspitzen zu sichern, empfehlen wir die Verwendung eines Überspannungsschutzes.
- 16 Beachten Sie die folgenden Hinweise, um Brandgefahr, Stromschlag und die Verletzung von Personen zu vermeiden:
 - Verwenden Sie das Gerät nicht in der Nähe von Wasserquellen oder in extrem feuchter Umgebung.
 - Verwenden Sie das Gerät nicht während eines Gewitters oder um das Austreten von Gas zu melden.

Wichtig - Für Ihre Sicherheit

Schließen Sie das Gerät nur an einer geerdeten Steckdose an.

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.

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EU-Richtlinien 2002/96/EC und EN50419



Nur innerhalb
der EU

Dieses Produkt trägt das oben gezeigte Recycling-Symbol. Das bedeutet, dass das Gerät am Ende der Nutzungszeit kostenlos bei einer kommunalen Sammelstelle zum Recyceln abgegeben werden muss. Eine Entsorgung über den Haus-/Restmüll ist nicht gestattet. Dies ist ein aktiver Beitrag zum Umweltschutz. (Nur innerhalb der EU)

Gesetzliche Vorschriften zum Kopieren

Das Kopieren bestimmter Dokumente ist nicht erlaubt und kann zu straf- oder zivilrechtlicher Verfolgung führen. Die folgende Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Falls Sie nicht sicher sind, ob Sie gegen geltendes Recht verstoßen, erkundigen Sie sich bitte bei den zuständigen Ämtern.

Die folgenden Dokumente dürfen z. B. nicht kopiert werden:

- Papiergeld
- Wertpapiere, Obligationen, Schuldverschreibungen
- Depositen-Dokumente
- Dokumente von Streitkräften und militärischen Einrichtungen
- Ausweise
- Briefmarken (gestempelt und ungestempelt)
- Einwanderungspapiere, Visa
- Sozialhilfe-Dokumente

- Schecks und Zahlungsanweisungen von Staats-, Regierungsämtern und Behörden
- Identifikationsdokumente, wie Dienstmarken oder Ehrenabzeichen
- Lizenzen und Fahrzeugpapiere

Werke mit Copyright-Vermerk dürfen nicht kopiert werden. Teile von Dokumenten mit Copyright können unter Umständen für die „private Verwendung“ kopiert werden. Mehrfachkopien weisen auf eine nicht private Nutzung hin.

Kunstwerke werden wie urheberrechtlich geschützte Werke behandelt.

Lizenzen und Fahrzeugpapiere dürfen in bestimmten Ländern nicht kopiert werden.

Warenzeichen

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

Brother ist ein eingetragenes Warenzeichen von Brother Industries, Ltd.

Multi-Function Link ist ein eingetragenes Warenzeichen der Brother International Corporation.

© 2006 Brother Industries, Ltd. Alle Rechte vorbehalten.

Windows und Microsoft sind eingetragene Warenzeichen von Microsoft in den USA und anderen Ländern.

Macintosh und TrueType sind eingetragene Warenzeichen von Apple Computer, Inc.

PaperPort ist ein eingetragenes Warenzeichen von ScanSoft, Inc.

Presto! PageManager ist ein eingetragenes Warenzeichen der NewSoft Technology Corporation.

Alle Firmen, deren Programmnamen in diesem Handbuch erwähnt sind, haben spezielle Lizenzvereinbarungen für die zu Ihrem Eigentum gehörenden Programme.

Alle anderen im Benutzer- und Software-Handbuch erwähnten Produktnamen und Produktbezeichnungen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der betreffenden Firmen.

Problemlösung

Falls einmal ein Problem auftreten sollten, versuchen Sie, es mit Hilfe der folgenden Tabelle zu lösen.

Sie können die meisten Probleme leicht selbst beheben. Falls Sie weitere Hilfe benötigen, finden Sie auf der Brother-Homepage bzw. im Brother Solutions Center Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQ) sowie Tipps, um Störungen zu beheben. Besuchen Sie unsere Website <http://solutions.brother.com>.

Probleme und Abhilfe

Drucken

Problem	Mögliche Abhilfe
Es wird nicht gedruckt.	Vergewissern Sie sich, dass das Datenkabel am Gerät und am Computer richtig angeschlossen ist. (Siehe <i>Installationsanleitung</i> .)
	Vergewissern Sie sich, dass der Netzstecker angeschlossen ist und der Stand-by-Modus nicht eingeschaltet ist.
	Eine oder mehrere Tintenpatronen sind leer. (Siehe <i>Tintenpatronen wechseln</i> auf Seite 88.)
	Prüfen Sie, ob im Display eine Fehlermeldung angezeigt wird. (Siehe <i>Fehlermeldungen</i> auf Seite 81.)
	Vergewissern Sie sich, dass der richtige Druckertreiber installiert und ausgewählt ist.
	Vergewissern Sie sich, dass das Gerät eingeschaltet und zum Drucken bereit ist. Klicken Sie auf Start und dann auf Drucker und Faxgeräte . Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf Brother MFC-XXXX (XXXX steht für den Namen Ihres Modells) und vergewissern Sie sich, dass Drucker Offline verwenden nicht aktiviert ist.
Schlechte Druckqualität	Fertigen Sie einen Testdruck zur Kontrolle und Verbesserung der Druckqualität an. (Siehe <i>Druckqualität prüfen</i> auf Seite 94.)
	Vergewissern Sie sich, dass im Funktionsmenü des Gerätes bzw. im Druckertreiber die richtige Papiersorte bzw. das richtige Druckmedium gewählt ist. (Siehe <i>Drucken</i> (für Windows®) oder <i>Drucken und Faxe senden</i> für (Macintosh®) im Software-Handbuch auf der CD-ROM und <i>Papiersorte</i> auf Seite 19.)
	Vergewissern Sie sich, dass die Tintenpatronen noch frisch sind. Die Tinte kann Klumpen bilden, wenn: <ul style="list-style-type: none"> ■ das auf der Verpackung der Tintenpatrone aufgedruckte Mindesthaltbarkeitsdatum überschritten ist. (In der Originalverpackung bleiben die Patronen bis zu zwei Jahre frisch.) ■ Die Tintenpatrone länger als sechs Monate im Gerät ist. ■ Die Tintenpatrone vor ihrer Verwendung nicht richtig gelagert wurde.
	Verwenden Sie eine empfohlene Papiersorte. (Siehe <i>Verwendbare Papiersorten und Druckmedien</i> auf Seite 8.)
	Die Umgebungstemperatur des Gerätes sollte zwischen 20 °C und 33 °C liegen.

Drucken (Fortsetzung)

Problem	Mögliche Abhilfe
Weiße, horizontale Linien in Texten oder Grafiken	Reinigen Sie den Druckkopf. (Siehe <i>Druckkopf reinigen</i> auf Seite 94.)
	Verwenden Sie eine empfohlene Papiersorte. (Siehe <i>Verwendbare Papiersorten und Druckmedien</i> auf Seite 8.)
Das Gerät gibt leere Seiten aus.	Reinigen Sie den Druckkopf. (Siehe <i>Druckkopf reinigen</i> auf Seite 94.)
Zeichen und Linien sind verzerrt.	Fertigen Sie einen Testdruck zur Kontrolle und Verbesserung der Druckqualität an. (Siehe <i>Vertikale Ausrichtung prüfen</i> auf Seite 96).
Texte bzw. Grafiken werden verzerrt oder schief gedruckt.	Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig in die Zufuhr eingelegt ist und dass die seitlichen Papierführungen richtig eingestellt sind. (Siehe <i>Papier und andere Druckmedien einlegen</i> auf Seite 12.)
	Vergewissern Sie sich, dass die untere Papierstau-Abdeckung richtig eingesetzt ist.
Verschmierte Tinte in der Mitte am oberen Rand der Seiten	Vergewissern Sie sich, dass Sie kein zu dickes oder gewelltes Papier verwenden. (Siehe <i>Verwendbare Papiersorten und Druckmedien</i> auf Seite 8.)
Verschmutzte Ausdrücke oder Tinte verläuft	Vergewissern Sie sich, dass Sie eine empfohlene Papiersorte verwenden. (Siehe <i>Verwendbare Papiersorten und Druckmedien</i> auf Seite 8.) Lassen Sie die Tinte vollständig trocknen, bevor Sie die Ausdrücke berühren.
Flecken auf der Rückseite oder am unteren Rand der Seiten	Vergewissern Sie sich, dass die Druckwalze nicht mit Tinte verschmutzt ist. (Siehe <i>Druckwalze reinigen</i> auf Seite 93).
	Vergewissern Sie sich, dass die Papierstütze ausgeklappt ist. (Siehe <i>Papier und andere Druckmedien einlegen</i> auf Seite 12.)
Einige Zeilen oder Linien erscheinen komprimiert.	Aktivieren Sie Umgekehrte Reihenfolge in der Registerkarte Grundeinstellungen des Druckertreibers.
Die Ausdrücke sind zerknittert.	Klicken Sie im Druckertreiber auf die Registerkarte Grundeinstellungen , dann auf Einstellungen und deaktivieren Sie Druck in beide Druck in beide Richtungen .
„2 auf 1“- oder „4 auf 1“-Druck kann nicht ausgeführt werden.	Stellen Sie im Anwendungsprogramm und im Druckertreiber des Gerätes das gleiche Papierformat ein.
Das Gerät druckt zu langsam.	Durch Ändern der Druckertreiber-Einstellungen kann die Druckgeschwindigkeit erhöht werden. Beim Drucken mit höchster Auflösung erhöht sich die zur Datenverarbeitung, zur Datenübertragung und zum Drucken benötigte Zeit. Probieren Sie andere Qualitätseinstellungen in der Registerkarte Grundeinstellungen aus. Klicken Sie auf Einstellungen und vergewissern Sie sich, dass Farboptimierung nicht aktiviert ist.
	Der randlose Ausdruck erfolgt langsamer als der normale Ausdruck. (Siehe <i>Drucken</i> für Windows® bzw. <i>Drucken und Faxe senden</i> für Macintosh®) im Software-Handbuch auf der CD-ROM.)
Es werden mehrere Blätter auf einmal aus der Papierzufuhr eingezo-gen.	Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt ist. (Siehe <i>Papier und andere Druckmedien einlegen</i> auf Seite 12.)
	Stellen Sie sicher, dass nicht unterschiedliche Sorten Papier in die Zufuhr eingelegt sind.
Die bedruckten Seiten werden nicht richtig gestapelt.	Vergewissern Sie sich, dass die Papierstütze ausgeklappt ist. (Siehe <i>Papier und andere Druckmedien einlegen</i> auf Seite 12.)
Die bedruckten Seiten werden vom Gerät wieder eingezogen und verursachen einen Papierstau.	Schließen Sie die Abdeckung der Papierkassette und schieben Sie sie nach vorn. Schieben Sie dann die Papierkassette fest in das Gerät ein. Halten Sie die Papierkassette fest, ziehen Sie die Papierablage heraus, bis sie hörbar einrastet, und klappen Sie die Papierstütze aus. (Siehe die Abbildungen auf Seite 13 in <i>Papier und andere Druckmedien einlegen</i> .)

Drucken (Fortsetzung)

Problem	Mögliche Abhilfe
Mit Paint Brush kann nicht gedruckt werden.	Stellen Sie die Bildschirmanzeige auf 256 Farben ein.
Mit Adobe Illustrator kann nicht gedruckt werden.	Verringern Sie die Auflösung. (Lesen Sie dazu <i>Drucken</i> (für Windows®) bzw. <i>Drucken und Faxe senden</i> (für Macintosh®) im Software-Handbuch auf der CD-ROM.)
Das Gerät druckt die Seiten nicht vollständig aus. Die Meldung <i>Speicher voll</i> erscheint.	Verringern Sie die Auflösung. (Lesen Sie dazu <i>Drucken</i> (für Windows®) bzw. <i>Drucken und Faxe senden</i> (für Macintosh®) im Software-Handbuch auf der CD-ROM.) Versuchen Sie, das Dokument weniger komplex zu gestalten, und drucken Sie noch einmal. Verringern Sie die Grafikqualität oder die Anzahl der Schriftgrößen im Anwendungsprogramm.

Ausdruck empfangener Faxe

Problem	Mögliche Abhilfe
Komprimierte Zeichen, horizontale Streifen oder der obere bzw. untere Zeilenrand ist abgeschnitten.	Das Problem trat wahrscheinlich aufgrund einer schlechten Telefonverbindung auf. Lassen Sie sich das Fax noch einmal zusenden.
Vertikale schwarze Linien/Streifen auf den empfangenen Faxen.	Vielleicht ist der Scanner des sendenden Gerätes verschmutzt. Bitten Sie den Sender, den Scanner seines Gerätes zu reinigen
Empfangene Farbfaxe werden nur schwarzweiß ausgedruckt.	Ersetzen Sie die leeren bzw. fast leeren Farbpatronen und bitten Sie dann den Sender, das Farbfax noch einmal zu senden. (Siehe <i>Tintenpatronen wechseln</i> auf Seite 88.)
Der linke oder rechte Rand des Faxes ist abgeschnitten oder eine Seite wird auf zwei Blätter gedruckt.	Schalten Sie die automatische Verkleinerung ein. (Siehe <i>Automatische Verkleinerung beim Empfang</i> auf Seite 33.)

Telefonleitung oder Anschlüsse

Problem	Mögliche Abhilfe
Es kann nicht gewählt werden (kein Wählton).	Vergewissern Sie sich, dass der Netzstecker des Gerätes angeschlossen und das Gerät eingeschaltet ist.
	Überprüfen Sie alle Fax- und Telefonanschlüsse.
	Vergewissern Sie sich, dass das richtige Wahlverfahren eingestellt ist. (Siehe <i>Installationsanleitung</i> .)
	Versuchen Sie das Dokument manuell zu senden, indem Sie den Hörer abnehmen und die Nummer wählen. Warten Sie, bis Sie den Faxton des empfangenden Gerätes hören und drücken Sie dann Start S/W oder Start Farbe .
Das Gerät beantwortet Anrufe nicht.	Vergewissern Sie sich, dass der richtige Empfangsmodus eingestellt ist. (Siehe <i>Empfangsmodi</i> auf Seite 30). Prüfen Sie, ob der Wählton zu hören ist. Falls möglich, rufen Sie das Gerät von einem anderen Anschluss aus an und prüfen Sie, ob es den Anruf annimmt. Wenn nicht, prüfen Sie den Anschluss der Faxleitung. Wenn Sie Ihr Gerät anrufen und kein Klingeln zu hören ist, bitten Sie die Telefongesellschaft, Leitung und Anschluss zu prüfen.

Faxempfang

Problem	Mögliche Abhilfe
Das Gerät empfängt keine Faxe.	Überprüfen Sie alle Fax- und Telefonanschlüsse.
	Vergewissern Sie sich, dass der richtige Empfangsmodus für Ihre Verwendungsweise des Gerätes eingestellt ist. (Siehe <i>Empfangsmodi</i> auf Seite 30.)
	Wenn das Gerät in einer Nebenstellenanlage oder in einer ISDN-Anlage angeschlossen ist, müssen Sie die entsprechende Anschlussart einstellen. (Siehe <i>Anschlussart</i> auf Seite 37.)

Fax senden

Problem	Mögliche Abhilfe
Es kann kein Fax gesendet werden.	Überprüfen Sie alle Fax- und Telefonanschlüsse.
	Vergewissern Sie sich, dass die Fax-Taste  leuchtet. (Siehe <i>Faxbetrieb einschalten</i> auf Seite 24.)
	Bitten Sie den Empfänger sich zu vergewissern, dass in seinem Gerät Papier eingelegt ist.
	Drucken Sie einen Sendebericht aus und sehen Sie darin nach, ob ein Fehlerhinweis enthalten ist. (Siehe <i>Berichte und Listen</i> auf Seite 53.)
	Vergewissern Sie sich, dass das Funktionstastenfeld richtig zugeklappt ist.
Der Sendebericht zeigt ÜBERTR.-FEHLER.	Wahrscheinlich traten Leitungsstörungen auf. Senden Sie das Dokument noch einmal. Wenn Sie ein PC-Fax gesendet haben und im Sendebericht auf einen Übertragungsfehler hingewiesen wird, ist vielleicht der Speicher voll. Falls das Problem weiterhin besteht, bitten Sie Ihre Telefongesellschaft, die Leitung zu überprüfen.
	Wenn häufig Leitungsstörungen auftreten, sollten Sie die Kompatibilität auf <i>Sicher</i> einstellen. (Siehe <i>Kompatibilität</i> auf Seite 88.)
	Wenn das Gerät in einer Nebenstellenanlage oder in einer ISDN-Anlage angeschlossen ist, müssen Sie die entsprechende Anschlussart einstellen. (Siehe <i>Anschlussart</i> auf Seite 37.)
Schlechte Übertragungsqualität	Stellen Sie die Auflösung <i>Fein</i> oder <i>Superfein</i> ein. Kopieren Sie ein Dokument, um zu überprüfen, ob der Scanner richtig arbeitet. Ist die Qualität nicht gut, sollten Sie den Scanner reinigen. (Siehe <i>Scanner reinigen</i> auf Seite 92.)
Faxe kommen beim Empfänger mit vertikalen schwarzen Streifen an.	Fertigen Sie eine Kopie an. Wenn in dieser auch Streifen zu sehen sind, sollten Sie den Scanner des Gerätes reinigen. (Siehe <i>Scanner reinigen</i> auf Seite 92.)

Ankommende Anrufe

Problem	Mögliche Abhilfe
Bei Telefonanrufen wird zum Faxempfang umgeschaltet.	Wenn die Fax-Erkennung eingeschaltet ist, achtet das Gerät verstärkt auf Faxsignale. Es kann vorkommen, dass es Stimmen oder Musik als Rufton eines Faxgerätes interpretiert. Deaktivieren Sie dann das Gerät, indem Sie Stopp drücken. Vermeiden Sie dieses Problem, indem Sie die Fax-Erkennung ausschalten. (Siehe <i>Automatische Fax-Erkennung</i> auf Seite 32.)
Faxanruf manuell vom Telefon zum Gerät weiterleiten	Wenn Sie sich in der Nähe des Gerätes befinden, drücken Sie Start S/W und legen dann den Hörer auf, oder geben Sie am externen Telefon den Fernaktivierungs-Code (werkseitig *51) ein und legen Sie, sobald das Gerät den Anruf übernimmt, den Hörer auf.

Ankommende Anrufe (Fortsetzung)

Problem	Mögliche Abhilfe
Andere Geräte und Dienste an derselben Leitung	<p>Wenn an der Leitung, an der das Gerät angeschlossen ist, auch Funktionen wie Anklopfen, Anrufer-Kennung, ein Alarmsystem oder andere Dienste ausgeführt werden, kann dies eventuell Probleme beim Senden und Empfangen von Faxen verursachen.</p> <p>Zum Beispiel: Wenn ein Fax empfangen oder gesendet wird, während an derselben Telefonleitung ein anderes Gerät aktiv ist, kann durch dessen Signale der Faxempfang unter- oder abgebrochen werden. Das Brother ECM-Fehlerkorrekturverfahren behebt dieses Problem in den meisten Fällen. Es tritt bei allen Telekommunikationsgeräten auf, die Informationen über eine Leitung senden und empfangen, über die auch andere Dienste ausgeführt werden. Wenn Sie geringfügige Unterbrechungen ganz vermeiden möchten, sollten Sie das Gerät an eine separate Leitung anschließen.</p>

Menüeinstellungen

Problem	Mögliche Abhilfe
Es ist der Signalton zu hören, wenn Sie versuchen, das Empfangsmenü aufzurufen.	Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingestellt ist. Wenn die Taste  nicht leuchtet, drücken Sie diese Taste zum Einschalten des Faxbetriebs. Die Empfangseinstellungen stehen nur im Faxbetrieb zur Verfügung

Kopierfunktionen

Problem	Mögliche Abhilfe
Es kann keine Kopie angefertigt werden.	Vergewissern Sie sich, dass die Kopierer-Taste  leuchtet. (Siehe <i>Kopierbetrieb einschalten</i> auf Seite 58.)
	Vergewissern Sie sich, dass das Funktionstastenfeld richtig zugeklappt ist.
Vertikale Streifen in den Kopien.	Reinigen Sie den Scanner. (Siehe <i>Scanner reinigen</i> auf Seite 92.)

Scannerfunktionen

Problem	Mögliche Abhilfe
Scannen nicht möglich	Vergewissern Sie sich, dass das Funktionstastenfeldes richtig zugeklappt ist.
Beim Scannen wird ein TWAIN/WIA-Fehler angezeigt.	Vergewissern Sie sich, dass der Brother TWAIN/WIA-Treiber gewählt ist. In PaperPort® SE mit Texterkennung klicken Sie dazu auf Datei , Scannen und wählen Sie dann den Brother TWAIN/WIA-Treiber aus.

Software-Funktionen

Problem	Mögliche Abhilfe
Die Software kann nicht installiert oder es kann nicht gedruckt werden.	Starten Sie das Programm MFL-Pro Suite reparieren auf der CD-ROM. Es repariert die Software und installiert sie neu.
Eine Fehlermeldung, dass das Gerät beschäftigt ist, erscheint auf dem Bildschirm.	Sehen Sie nach, ob im Display eine Fehlermeldung erscheint, und versuchen Sie, den Fehler mit Hilfe der Tabelle "Fehlermeldungen" zu beheben.

Fehlermeldungen

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

Falls Sie weitere Hilfe benötigen, finden Sie auf der Brother-Homepage bzw. im Brother Solutions Center Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQ) sowie Tipps, um Störungen zu beheben.

Besuchen Sie unsere Websites www.brother.de und <http://solutions.brother.com>.

Fehlermeldungen	Mögliche Ursache	Mögliche Abhilfe
Abdeckung öffnen	Die obere Papierstau-Abdeckung ist nicht richtig geschlossen.	Öffnen und schließen Sie die obere Papierstau-Abdeckung.
Alle Abdeckungen schließen.	Die Tintenpatronen-Abdeckung ist nicht richtig geschlossen.	Drücken Sie die Tintenpatronen-Abdeckung fest zu, bis sie hörbar einrastet.
Besetzt	Der angewählte Anschluss ist besetzt oder der Anruf wurde nicht angenommen.	Überprüfen Sie die Nummer und versuchen Sie es noch einmal.
Dokumentenstau	Das Dokument wurde nicht richtig eingelegt bzw. nicht richtig einge-zogen. Das aus dem Vorlageneinzug ein-gezogene Dokument ist zu lang.	Siehe <i>Automatischen Vorlageneinzug (ADF) verwenden</i> auf Seite 6. Siehe <i>Dokumentenstau beheben</i> auf Seite 85.
	Das Funktionstastenfeld ist aufgeklappt.	Klappen Sie das Funktionstastenfeld richtig nach unten und drücken Sie Stopp .
Fehler: Druck XX Fehler: Scan XX Fehler: Init. XX Fehler: Ändern XX Fehler: Reinig XX	Ein mechanisches Problem am Gerät. — Oder — Ein Fremdkörper, zum Beispiel eine Heftklammer oder abgerissenes Papier, befindet sich im Gerät.	Öffnen Sie die obere Papierstau-Abdeckung und entfernen Sie den Fremdkörper. Wenn die Fehlermeldung anschließend immer noch erscheint, beachten Sie die Hinweise unter <i>Gespeicherte Faxe oder Journal sichern</i> auf Seite 84, damit Sie keine wichtigen Nachrichten löschen. Ziehen Sie dann den Netzstecker, warten Sie einige Minuten und schließen Sie ihn dann wieder an.
Keine Anrufer-K.	Es ist keine Anrufer-Kennung gespeichert. Es sind keine Anrufe eingegangen, die Anrufer-Kennung ist nicht eingeschaltet oder Sie haben den entsprechenden Service-Dienst Ihrer Telefongesellschaft für die Übermittlung der Anrufer-Kennung nicht gebucht.	Weitere Informationen finden Sie unter <i>Anrufer-Kennung</i> auf Seite 36.

Fehlermeldungen	Mögliche Ursache	Mögliche Abhilfe
Keine Patrone	Eine Patrone wurde nicht richtig eingesetzt.	Nehmen Sie die Tintenpatrone heraus und setzen Sie sie richtig ein. (Siehe <i>Tintenpatronen wechseln</i> auf Seite 88.)
XX leer	Eine oder mehrere Tintenpatronen sind leer. Es werden alle Druckvorgänge unterbrochen. Sofern genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht, werden Schwarzweiß-Faxe im Speicher empfangen. Wenn Ihnen ein Farbfax gesendet wird, fordert Ihr Gerät das sendende Gerät zur Übertragung des Faxes in Schwarzweiß auf. Wenn das zu sendende Gerät das Fax in Schwarzweiß konvertieren kann, wird das Schwarzweiß-Fax im Speicher empfangen.	Ersetzen Sie die Tintenpatrone(n). (Siehe <i>Tintenpatronen wechseln</i> auf Seite 88.)
Nicht belegt!	Unter der verwendeten Ziel- oder Kurzwahl ist keine Nummer gespeichert.	Überprüfen Sie, ob Sie die richtige Kurzwahl verwendet haben. Vielleicht ist die Rufnummer noch nicht gespeichert. (Siehe <i>Rufnummern speichern</i> auf Seite 43.)
Papier prüfen	Es ist kein Papier eingelegt oder das Papier ist nicht richtig eingelegt.	Sie haben die folgenden Möglichkeiten: <ul style="list-style-type: none"> ■ Legen Sie Papier ein und drücken Sie dann Start S/W bzw. Start Farbe. ■ Entnehmen Sie das Papier und legen Sie es richtig ein. Drücken Sie dann Start S/W bzw. Start Farbe.
	Das Papier hat sich im Gerät gestaut.	Siehe <i>Papierstau beheben</i> auf Seite 86.
Papierformat!	Das Papier hat nicht das richtige Format.	Legen Sie Papier im richtigen Format ein (A4, Letter oder Legal). Drücken Sie dann Start S/W bzw. Start Farbe .
Papierstau	Das Papier hat sich im Gerät gestaut.	Öffnen Sie die obere und untere Papierstau-Abdeckung (an der Rückseite des Gerätes) und beseitigen Sie den Papierstau. (Siehe <i>Papierstau beheben</i> auf Seite 86.)
Restdaten	Es befinden sich noch zu druckende Daten im Speicher des Gerätes.	Starten Sie den Ausdruck am Computer erneut.
	Es befinden sich noch zu druckende Daten im Speicher des Gerätes. Das USB-Kabel wurde abgezogen, während der Computer Druckdaten zum Gerät gesendet hat.	Drücken Sie Stopp . Dadurch bricht das Gerät den Druckauftrag ab und löscht ihn im Speicher. Versuchen Sie nun, erneut zu drucken.

Fehlermeldungen	Mögliche Ursache	Mögliche Abhilfe
Speicher voll	Der Speicher des Gerätes ist voll.	<p>Beim Senden eines Faxes oder beim Kopieren:</p> <p>Drücken Sie Stopp und warten Sie, bis die anderen momentan ausgeführten Funktionen abgeschlossen sind. Versuchen Sie es dann noch einmal.</p> <p>Um wieder freie Speicherkapazität zu schaffen, können Sie die Faxspeicherung ausschalten. (Siehe <i>Faxweitergabe-Funktionen ausschalten</i> auf Seite 48.)</p> <p>Lassen Sie empfangene und gespeicherte Faxe ausdrucken. (Siehe <i>Gespeicherte Faxe drucken</i> auf Seite 34.)</p> <p>Beim Drucken:</p> <p>Verringern Sie die Auflösung. (Lesen Sie dazu <i>Drucken</i> (für Windows®) bzw. <i>Drucken und Faxe senden</i> (für Macintosh®) im Software-Handbuch auf der CD-ROM.)</p>
Übertr.-Fehler	Übertragungsfehler wegen Leitungsstörungen.	Wählen Sie die Nummer noch einmal an oder versuchen Sie, das Gerät an einer anderen Telefonleitung anzuschließen. Wenn die Anzeige wiederholt erscheint, bitten Sie Ihre Telefongesellschaft, die Leitung zu überprüfen.
Unterbrechung	Die Gegenstelle hat die Verbindung unterbrochen.	Versuchen Sie, noch einmal zu senden bzw. zu empfangen.
Wenig XX	Eine oder mehrere Tintenpatronen sind fast leer. Wenn Ihnen ein Farbfax gesendet wird, fordert Ihr Gerät das sendende Gerät zur Übertragung des Faxes in Schwarzweiß auf. Wenn das zu sendende Gerät das Fax in Schwarzweiß konvertieren kann, wird das Schwarzweiß-Fax im Speicher empfangen.	Bestellen/kaufen Sie nun die entsprechende neue Patrone.
Zu kalt	Der Druckkopf ist zu kalt.	Warten Sie, bis sich das Gerät aufgewärmt hat.
Zu warm	Der Druckkopf ist überhitzt.	Warten Sie, bis sich der Druckkopf abgekühlt hat.

Gespeicherte Faxe oder Journal sichern

Wenn das LC-Display zeigt:

- Fehler:Ändern XX
- Fehler:Reinig XX
- Fehler:Init. XX
- Fehler:Druck XX
- Fehler:Scan XX

sollten Sie nun die gespeicherten Faxe sichern, indem Sie sie zu einem anderen Faxgerät übertragen. (Siehe *Faxe zu einem anderen Faxgerät senden* auf Seite 84.)

Sie können auch zunächst das Journal an ein anderes Faxgerät senden, um zu überprüfen, ob Faxe gesichert werden müssen. (Siehe *Journal zu einem anderen Faxgerät senden* auf Seite 84.)



Hinweis

Wenn nach der Übertragung der Faxe eine Fehlermeldung erscheint, ziehen Sie den Netzstecker und warten Sie einige Minuten. Schließen Sie ihn dann wieder an.

Faxe zu einem anderen Faxgerät senden

Die Faxtransfer-Funktion kann nur aufgerufen werden, wenn die Absenderkennung programmiert ist.

- 1 Drücken Sie **Stopp**, um die Fehlermeldung vorübergehend zu unterbrechen.
- 2 Drücken Sie **Menü, 9, 0, 1**.
- 3 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn im Display *Keine Daten angezeigt* wird, sind keine Faxe gespeichert.
Drücken Sie **Stopp**.
 - Wenn im Display *Fax-Nr. eingeben* erscheint, geben Sie die Nummer des Faxgerätes ein, zu dem die gespeicherten Faxe gesendet werden sollen.
- 4 Drücken Sie **Start S/W**.

Journal zu einem anderen Faxgerät senden

Die Faxtransfer-Funktion kann nur aufgerufen werden, wenn die Absenderkennung programmiert ist.

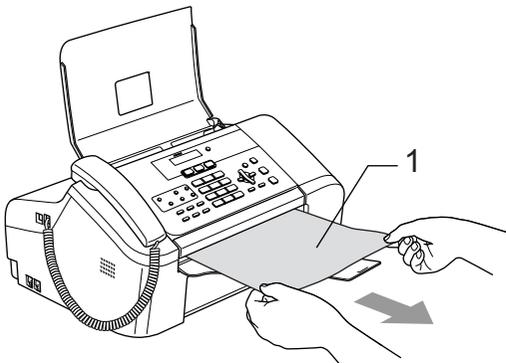
- 1 Drücken Sie **Menü 9, 0, 2**.
- 2 Geben Sie die Nummer des Faxgerätes ein, zu dem das Journal gesendet werden soll.
- 3 Drücken Sie **Start S/W**.

Dokumentenstau beheben

Ein Dokumentenstau kann auftreten, wenn das Dokument nicht richtig eingelegt bzw. nicht richtig eingezogen wurde oder wenn das aus dem Vorlageneinzug eingezogene Dokument zu lang ist. Beheben Sie den Dokumentenstau wie folgt:

Dokumentenstau im vorderen Bereich des Gerätes

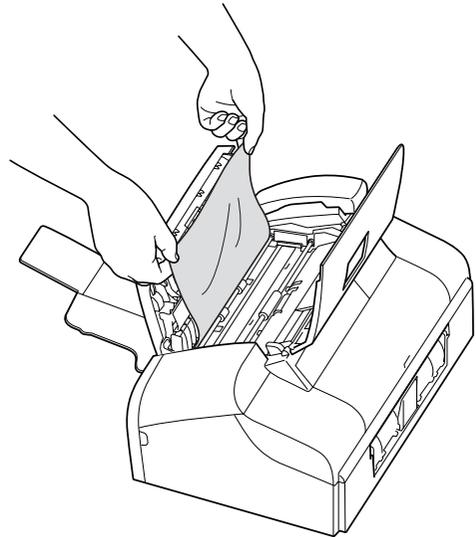
- 1 Nehmen Sie alle nicht gestauten Seiten des Dokumentes aus dem Vorlageneinzug.
- 2 Ziehen Sie das gestaute Dokument (1) vorsichtig nach vorne heraus.



- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Dokumentenstau unter dem Funktionstastenfeld

- 1 Nehmen Sie alle nicht gestauten Seiten des Dokumentes aus dem Vorlageneinzug.
- 2 Klappen Sie das Funktionstastenfeld auf.
- 3 Ziehen Sie das gestaute Dokument heraus.

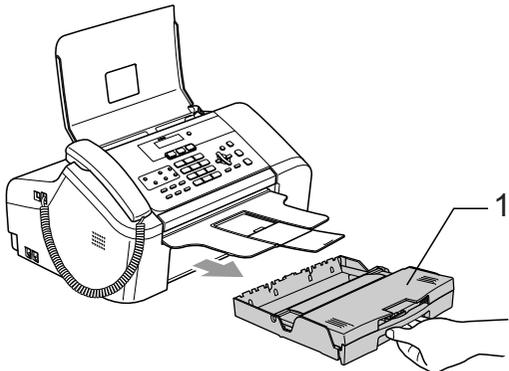


- 4 Klappen Sie das Funktionstastenfeld zu.
- 5 Drücken Sie **Stopp**.

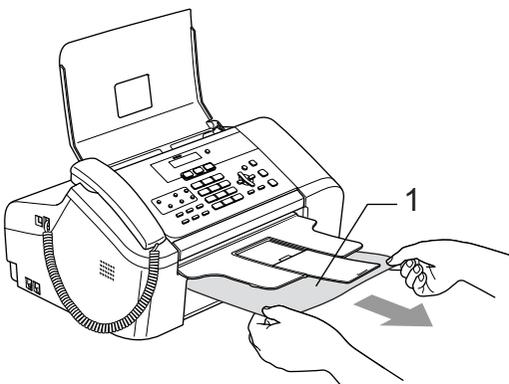
Papierstau beheben

Entfernen Sie das gestaute Papier wie im Folgenden beschrieben. Öffnen Sie die obere Papierstau-Abdeckung und schließen Sie sie wieder, um die Fehlermeldung zu löschen.

- 1 Ziehen Sie die Papierkassette (1) vollständig aus dem Gerät heraus.

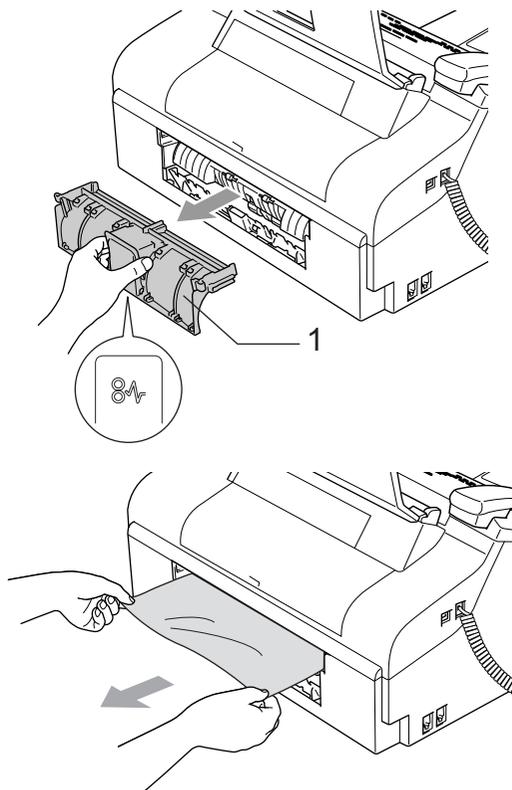


- 2 Ziehen Sie das gestaute Papier heraus (1).

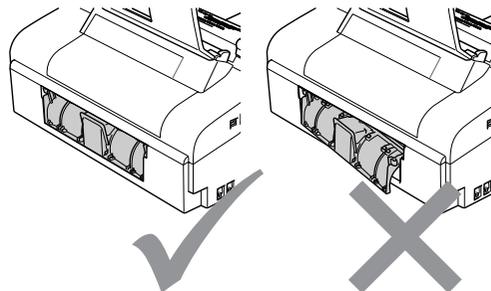


- Falls Sie das gestaute Papier nicht nach vorne herausziehen können oder die Fehlermeldung auch nach dem Entfernen des Papiers weiter erscheint, gehen Sie zum nächsten Schritt.

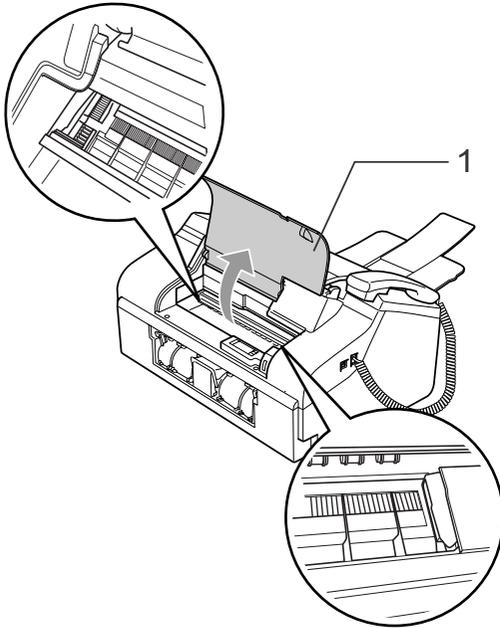
- 3 Entfernen Sie die untere Papierstau-Abdeckung (1). Ziehen Sie das gestaute Papier heraus.



- 4 Setzen Sie die untere Papierstau-Abdeckung wieder ein. Vergewissern Sie sich, dass sie richtig eingesetzt ist.



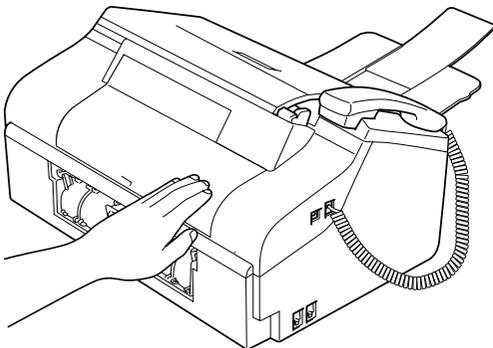
- 5 Öffnen Sie die obere Papierstau-Abdeckung (1). Vergewissern Sie sich, dass sich kein gestautes Papier in den Ecken des Gerätes befindet.



 **Hinweis**

Falls sich das Papier unter dem Druckkopf gestaut hat, ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes. Sie können dann den Druckkopf verschieben, um das gestaute Papier zu entfernen.

- 6 Schließen Sie die obere Papierstau-Abdeckung wieder.



- 7 Halten Sie die Papierkassette fest, ziehen Sie die Papierablage heraus, bis sie hörbar einrastet, und klappen Sie die Papierstütze aus. (Siehe *Papier und andere Druckmedien einlegen* auf Seite 12.)

Wählton

Werkseitig ist Ihr Gerät so eingestellt, dass es beim automatischen Senden eines Faxes eine festgelegte Zeit wartet, bevor es die Nummer wählt. Sie können diese Einstellung auf *Erkennung* ändern, so dass das Gerät zu wählen beginnt, sobald es einen Wählton erkennt. Diese Einstellung kann etwas Zeit sparen, wenn Sie ein Fax an viele Empfänger senden. Wenn Sie die Einstellung auf *Erkennung* geändert haben und anschließend öfter Probleme beim Senden von Faxen auftreten, sollten Sie wieder die Standardeinstellung *Keine Erkennung* wählen.

- 1 Drücken Sie **Menü, 0, 5**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Erkennung* oder *Keine Erkennung* zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Kompatibilität

Wenn aufgrund schlechter Leitungsqualität öfter Probleme beim Senden oder Empfangen von Faxen auftreten, sollten Sie die Kompatibilitätseinstellung ändern, um die Übertragungsgeschwindigkeit für Faxfunktionen zu reduzieren.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 0, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Normal**, **Sicher** oder **Schnell** zu wählen.
 - **Sicher** macht die Faxübertragung langsamer (9600 bps), aber sicherer. Sie werden diese Einstellung nur benötigen, wenn häufig Telefonleitungsstörungen auftreten.
 - Die Einstellung **Normal** überträgt mit 14400 bps.
 - Die Standardeinstellung **Schnell** überträgt mit 33600 bps.

Drücken Sie **OK**.

- 3 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Wenn die Einstellung **Sicher** gewählt ist, steht die ECM-Fehlerkorrektur nur zum Senden von Farbfaxen zur Verfügung.

Regelmäßige Wartung

Tintenpatronen wechseln

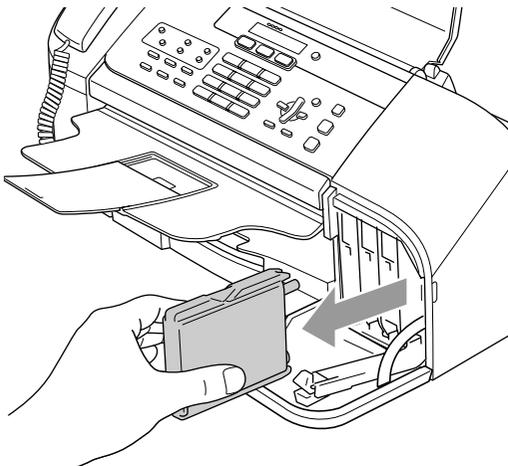
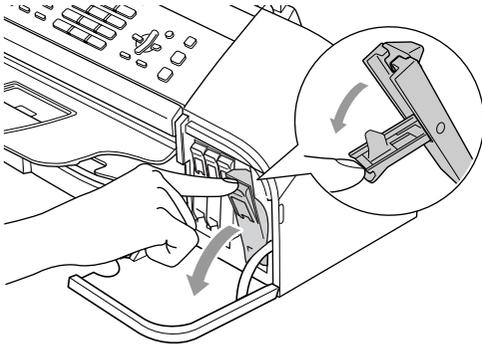
Das Gerät ist mit einem Tintenpunktzähler ausgestattet. Dieser überwacht automatisch den Tintenvorrat der einzelnen Patronen. Wenn der Tintenvorrat zu Ende geht, erscheint eine entsprechende Meldung im Display.

Das Display zeigt an, welche Tintenpatrone fast leer oder leer ist. Folgen Sie den Hinweisen im Display, damit Sie die Farben in der richtigen Reihenfolge ersetzen.

Wenn das Gerät anzeigt, dass eine Tintenpatrone leer ist, befindet sich noch ein kleiner Tintenrest in der Patrone. Dieser kleine Rest Tinte ist notwendig, um den Druckkopf vor dem Austrocknen und dadurch entstehende Schäden zu schützen.

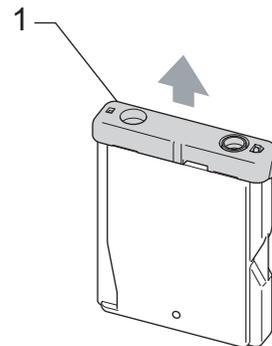
- 1 Öffnen Sie die Tintenpatronen-Abdeckung.
Wenn eine oder mehrere Tintenpatronen leer sind, zum Beispiel die Patrone mit schwarzer Tinte, wird im Display **Schwarz leer und Tinte wechseln** angezeigt.

- 2 Klappen Sie den Befestigungshebel für die im Display angezeigte Farbe herunter und nehmen Sie die Tintenpatrone heraus.



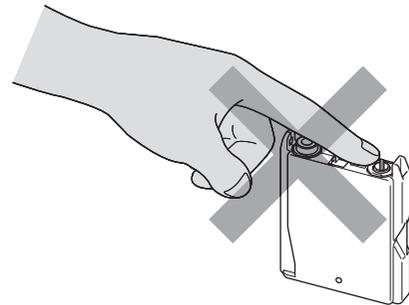
- 3 Packen Sie die neue Tintenpatrone mit der im Display angezeigten Farbe aus.

- 4 Entfernen Sie den gelben Verschluss (1) der Tintenpatrone.



⊘ Nicht möglich

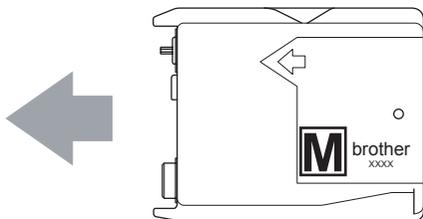
Berühren Sie nicht den in der Abbildung unten gezeigten Bereich.



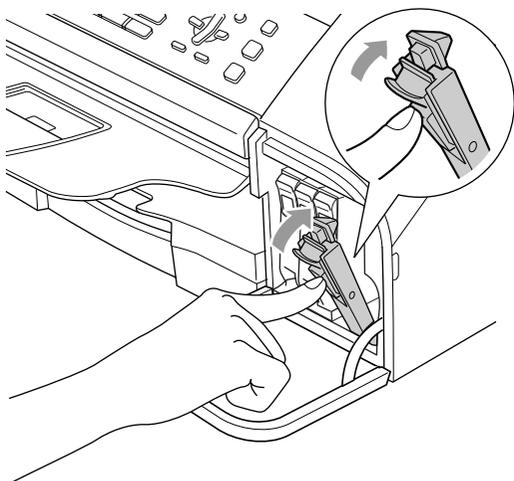
📄 Hinweis

Auch wenn sich beim Öffnen des Beutels der gelbe Verschluss der Tintenpatrone gelöst hat, ist die Patrone nicht beschädigt.

- 5 Achten Sie darauf, dass die Tintenpatronen jeweils an der richtigen Farbposition eingesetzt werden. Setzen Sie die Patrone entsprechend der Pfeilrichtung auf dem Aufkleber ein.



- 6 Klappen Sie den Befestigungshebel wieder hoch und drücken Sie ihn vorsichtig fest, bis er hörbar einrastet. Schließen Sie dann die Tintenpatronen-Abdeckung.



- 7 Wenn Sie eine Tintenpatrone ersetzt haben, werden Sie eventuell aufgefordert zu bestätigen, dass eine ganz neue Patrone eingesetzt wurde. (Zum Beispiel *Ausgetauscht Schw?*.) Drücken Sie für jede neu installierte Farbe **1** (Ja), um den Tintenzähler für diese Farbe zurückzusetzen. Wenn die eingesetzte Tintenpatrone nicht unbenutzt war, drücken Sie **2** (Nein). Wird eine Tintenpatrone erst ersetzt, wenn im LC-Display *Wenig XX* oder *XX leer* angezeigt wird, setzt das Gerät den Tintenpunktzähler für diese Patrone automatisch zurück.



Hinweis

Wenn nach der Installation von Patronen im LC-Display *Keine Patrone* angezeigt wird, überprüfen Sie, ob die Tintenpatronen richtig eingesetzt sind.



WARNUNG

Falls Tinte in Ihre Augen gelangt, waschen Sie sie sofort mit Wasser aus und suchen Sie wenn nötig einen Arzt auf.



VORSICHT

Nehmen Sie die Tintenpatronen nur heraus, wenn sie gewechselt werden müssen. Andernfalls kann sich die Tintenmenge verringern und das Gerät kann den Tintenvorrat nicht mehr richtig erkennen.

Berühren Sie nicht die Tintenpatronenschächte im Gerät. Dadurch könnte Tinte auf die Haut gelangen.

Falls Tinte auf Kleidung oder Haut gelangt, sollten Sie diese sofort mit Seife oder Waschmittel entfernen.

Falls sich die Farben vermischt haben, weil eine Patrone an der falschen Position eingesetzt wurde, müssen Sie den Druckkopf mehrmals reinigen, nachdem Sie die Patronen richtig eingesetzt haben.

Setzen Sie eine neue Patrone direkt nach dem Öffnen in das Gerät ein und verbrauchen Sie sie innerhalb von 6 Monaten. Für ungeöffnete Patronen beachten Sie bitte das Mindesthaltbarkeitsdatum.

Nehmen Sie Tintenpatronen nicht auseinander und nehmen Sie keine Veränderungen an ihnen vor. Dadurch könnte Tinte auslaufen.

Versuchen Sie nicht, leere Tintenpatronen wieder aufzufüllen und verwenden Sie keine wieder aufgefüllten Tintenpatronen. Verwenden Sie nur original Brother Tintenpatronen. Die Verwendung von Verbrauchsmaterial, das nicht den Spezifikationen von Brother entspricht und/oder nicht von gleicher Qualität und Eignung wie das von Brother gelieferte oder freigegebene ist, kann zu Schäden am Gerät und zum Verlust von Gewährleistungsansprüchen führen.

Gehäuse reinigen

! VORSICHT

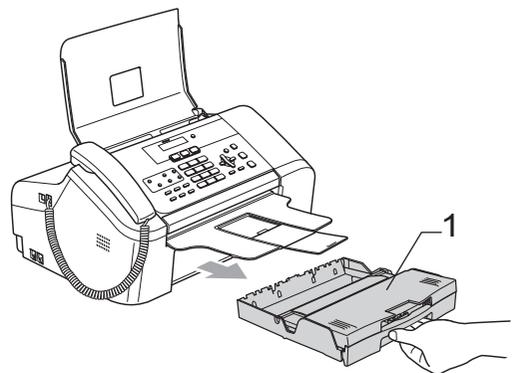
Verwenden Sie nur neutrale Reinigungsmittel. Durch Reinigen des Gerätes mit flüchtigen Reinigungsmitteln wie Verdünnner oder Benzin wird das Gehäuse beschädigt.

Verwenden Sie keine Reinigungsmittel, die Ammoniak enthalten.

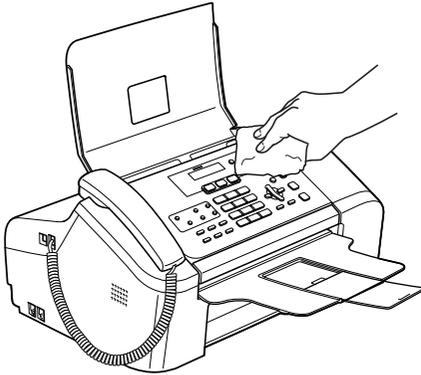
Verwenden Sie keinen Isopropyl-Alkohol zum Reinigen des Funktionstastenfeldes. Es könnte dadurch reißen.

Reinigen Sie das Gehäuse des Gerätes wie folgt:

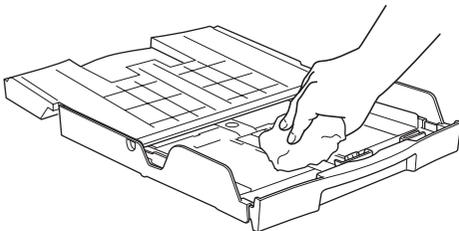
- 1 Ziehen Sie die Papierkassette (1) vollständig aus dem Gerät heraus.



- 2 Wischen Sie das Gehäuse des Gerätes mit einem weichen Tuch ab, um Staub zu entfernen.



- 3 Leeren Sie die Papierkassette.
- 4 Klappen Sie die Abdeckung der Kassette auf und wischen Sie die Kassette innen und außen mit einem weichen Tuch ab, um Staub zu entfernen.



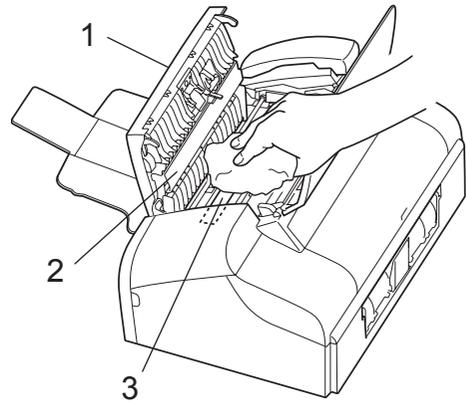
- 5 Schließen Sie die Abdeckung und schieben Sie die Kassette fest in das Gerät ein.

Scanner reinigen

WARNUNG

Ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes, bevor Sie den Scanner reinigen.

- 1 Ziehen Sie das Faxanschlusskabel vom Gerät ab. Ziehen Sie den Netzstecker. Klappen Sie das Funktionstastenfeld (1) auf. Reinigen Sie den weißen Streifen (2) und den Glasstreifen (3) mit einem fusselfreien, leicht mit Isopropylalkohol angefeuchteten weichen Tuch.



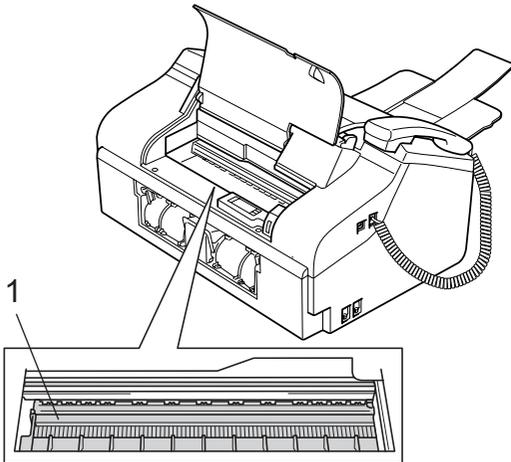
Druckwalze reinigen



WARNUNG

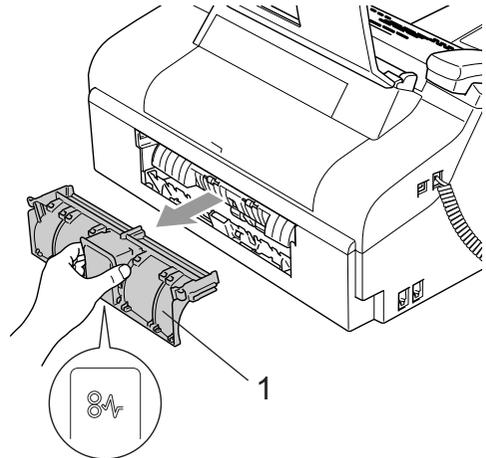
Ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes, bevor Sie die Druckwalze reinigen.

- 1 Reinigen Sie die Druckwalze (1) und den umliegenden Bereich, indem Sie Tintenflecken mit einem *trockenen* weichen, fusselfreien Tuch entfernen.

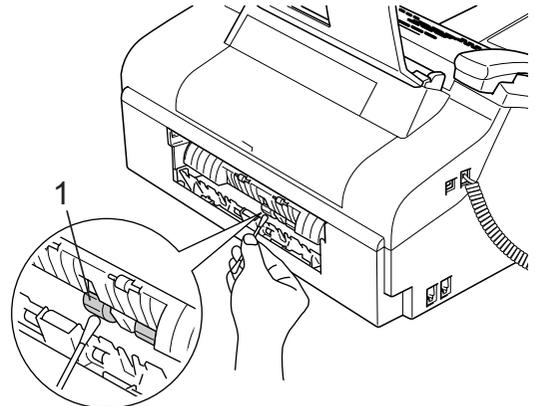


Papieraufnahme reinigen

- 1 Ziehen Sie die Papierkassette vollständig aus dem Gerät heraus.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes und nehmen Sie die untere Papierstau-Abdeckung (1) ab.



- 3 Reinigen Sie die Papieraufnahmerolle (1) mit einem leicht mit Isopropylalkohol angefeuchteten Wattestäbchen.



- 4 Setzen Sie die untere Papierstau-Abdeckung wieder ein. Vergewissern Sie sich, dass sie richtig eingesetzt ist.
- 5 Schieben Sie die Papierzufuhr wieder fest in das Gerät ein.
- 6 Schließen Sie den Netzstecker wieder an.

Druckkopf reinigen

Um die bestmögliche Druckqualität zu erhalten, reinigt das Gerät den Druckkopf automatisch in regelmäßigen Abständen. Bei Bedarf können Sie die Druckkopfreinigung auch manuell starten.

Reinigen Sie den Druckkopf und die Tintenpatronen, wenn in Texten und Grafiken eine horizontale Linie erscheint. Sie können entweder nur Schwarz oder drei Farben auf einmal (Gelb/Cyan/Magenta) oder alle vier Farben auf einmal reinigen.

Bei der Druckkopfreinigung wird Tinte verbraucht. Durch zu häufiges Reinigen wird unnötig Tinte verschwendet.

VORSICHT

Berühren Sie den Druckkopf NICHT. Das Berühren des Druckkopfes führt zu dauerhaften Schäden am Druckkopf und zum Verlust des Garantieanspruches.

- 1 Drücken Sie **Tinte**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Reinigen** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Schwarz, Farbe** oder **Alles** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
Der Druckkopf wird nun automatisch gereinigt. Nach Abschluss der Reinigung wechselt das Gerät automatisch wieder zur Bereitschaftsanzeige.

Hinweis

Falls die Druckqualität sich nach mindestens fünfmaligem Reinigen nicht verbessert hat, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother Vertriebspartner.

Druckqualität prüfen

Wenn die Farben blass sind oder Streifen in Bildern oder Texten zu sehen sind, können verstopfte Tintendüsen die Ursache sein. Sie können dies anhand eines Testausdruckes überprüfen.

- 1 Drücken Sie **Tinte**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Testdruck** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Druckqualität** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Start Farbe**.
Das Gerät druckt eine Testseite zur Überprüfung der Druckqualität aus.
- 5 Prüfen Sie die Druckqualität der vier Farbblöcke auf der Testseite.

Qualität OK?

1.Ja 2.Nein

- 6 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn alle Linien klar und deutlich zu sehen sind, drücken Sie **1** für **Ja**.
Drücken Sie dann **Stopp**.
 - Falls - wie unten gezeigt - einige kurze Striche fehlen, drücken Sie **2** für **Nein**.

OK



Schlecht



- 7 Sie werden gefragt, ob die Druckqualität des schwarzen und der drei farbigen Blöcke gut ist.

Schwarz OK?

1. Ja 2. Nein

Drücken Sie **1** (Ja) oder **2** (Nein).

- 8 Im LC-Display erscheint die Frage, ob die Reinigung gestartet werden soll.

Reinigen starten

1. Ja 2. Nein

Drücken Sie **1** (Ja).

Das Gerät beginnt, den Druckkopf zu reinigen.

- 9 Nachdem der Reinigungsvorgang abgeschlossen ist, drücken Sie **Start Farbe**. Das Gerät druckt nochmals die Testseite. Gehen Sie wieder wie ab Schritt 6 beschrieben vor.

- 10 Drücken Sie **Stopp**. Wenn Sie den Reinigungsvorgang mindestens 5-mal wiederholt haben und im Testdruck immer noch Striche fehlen, sollten Sie die entsprechende Tintenpatrone austauschen. Fertigen Sie nach dem Austauschen der Tintenpatrone erneut einen Testdruck an. Besteht das Problem weiter, wiederholen Sie den Reinigungsvorgang und den Testdruck mit der neuen Patrone mindestens 5-mal. Fehlt anschließend noch immer Tinte im Ausdruck, wenden Sie sich bitte an Ihren Brother Vertriebspartner.

! VORSICHT

Berühren Sie den Druckkopf NICHT. Das Berühren des Druckkopfes führt zu dauerhaften Schäden am Druckkopf und zum Verlust des Garantieanspruches.

Hinweis



Wenn eine Druckkopf-Düse verstopft ist, sind horizontale Streifen im Ausdruck zu sehen.

Nach der Reinigung sind keine horizontalen Streifen mehr zu sehen.

Vertikale Ausrichtung prüfen

Die vertikale Ausrichtung des Druckkopfes sollte überprüft werden, falls nach einem Transport des Gerätes gedruckter Text verschwommen aussieht oder gedruckte Bilder blass erscheinen.

- 1 Drücken Sie **Tinte**.
- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um **Testdruck** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um **Ausrichtung** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Start S/W** bzw. **Start Farbe**.
Das Gerät druckt eine Testseite zur Überprüfung der vertikalen Ausrichtung aus.

Ausrichtung OK?

1.Ja 2.Nein

- 5 Überprüfen Sie anhand der Testmuster für 600 dpi und 1200 dpi, ob das Muster Nr. 5 am besten dem Beispiel „0“ entspricht.
 - Wenn Nr. 5 für 600 dpi und für 1200 dpi am besten dem Beispiel „0“ entspricht, drücken Sie **1 (Ja)**, um den Test zu beenden. Gehen Sie dann zu Schritt **8**.
 - Falls ein anderes Testmuster dem Beispiel „0“ für 600 dpi oder 1200 dpi besser entspricht, drücken Sie **2 (Nein)**, um das entsprechende Testmuster zu wählen.
- 6 Geben Sie für 600 dpi die Nummer des Testmusters ein, das dem Beispiel „0“ am besten entspricht (1-8).

Ausricht 600 dpi

Beste:Nr. eing. 5

- 7 Geben Sie für 1200 dpi die Nummer des Testmusters ein, das dem Beispiel „0“ am besten entspricht (1-8).

Ausricht 1200dpi

Beste:Nr. eing. 5

- 8 Drücken Sie **Stopp**.

Tintenvorrat überprüfen

Sie können den Tintenvorrat der Patronen überprüfen.

- 1 Drücken Sie **Tinte**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Tintenvorrat zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
Im Display wird der Tintenvorrat angezeigt.

Tintenvorrat ▲▼

S: -□□□■□□□+ ▲▼

- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um die zu überprüfende Farbe zu wählen.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Sie können den Tintenvorrat auch von Ihrem Computer aus überprüfen. (Siehe *Drucken (für Windows®)* oder *Drucken und Faxe senden (für Macintosh®)* im *Software-Handbuch auf der CD-ROM*.)

Geräteinformationen

Seriennummer anzeigen

Sie können sich die Seriennummer Ihres Gerätes wie folgt im Display anzeigen lassen:

- 1 Drücken Sie **Menü, 5, 1**.

1.Serien-Nr.

- 2 Drücken Sie **OK**.

XXXXXXXXXX

- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Verpacken des Gerätes für einen Transport

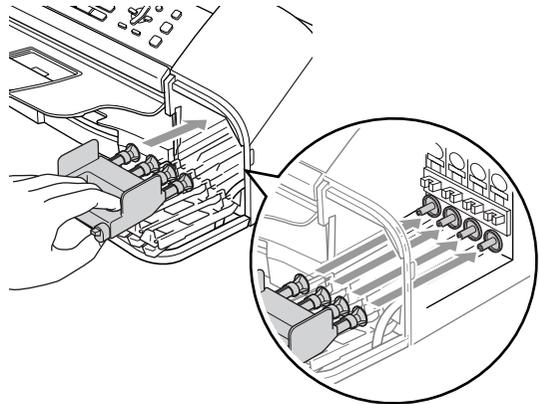
Zum Transport des Gerätes sollten Sie es wieder mit dem Originalmaterial, in dem es geliefert wurde, verpacken. Wenn das Gerät nicht richtig verpackt wird, erlischt der Garantieanspruch.

! VORSICHT

Es ist wichtig, dass das Gerät den Druckkopf nach dem Drucken wieder in die richtige Position bringen kann. Warten Sie daher stets, bis alle Druckaufträge abgeschlossen sind und kein mechanisches Geräusch mehr zu hören ist, bevor Sie den Netzstecker ziehen. Wenn der Netzstecker zu früh gezogen wird, können Probleme beim Drucken und Schäden am Druckkopf entstehen.

- 1 Öffnen Sie die Tintenpatronen-Abdeckung.
- 2 Klappen Sie alle Befestigungshebel herunter und nehmen Sie alle Tintenpatronen heraus.

- 3 Setzen Sie den gelben Transportschutz ein. Klappen Sie die Befestigungshebel wieder hoch und drücken Sie jeden Hebel vorsichtig fest, bis er hörbar einrastet. Schließen Sie dann die Tintenpatronen-Abdeckung.

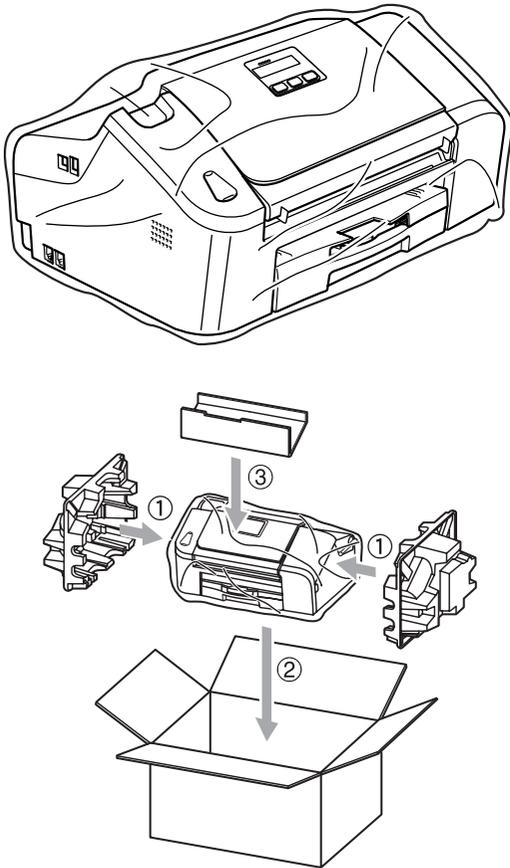


! VORSICHT

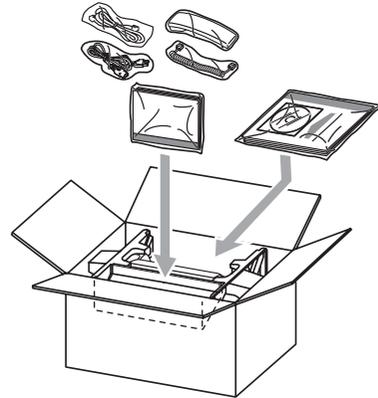
Wenn Sie den gelben Transportschutz nicht mehr haben, sollten Sie die Tintenpatronen vor dem Transport NICHT entfernen. Das Gerät darf nur mit Transportschutz oder mit eingesetzten Tintenpatronen versandt werden. Der Versand ohne eingesetzte Tintenpatronen oder Transportschutz kann zu Schäden am Gerät und zum Verlust von Gewährleistungsansprüchen führen.

- 4 Ziehen Sie das Faxanschlusskabel vom Gerät und von der Telefonsteckdose ab.
- 5 Ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes.
- 6 Falls angeschlossen, ziehen Sie das Datenkabel ab.
- 7 Wenn Ihr Gerät einen Hörer hat, ziehen Sie den Hörer und das Hörerspiralkabel ab.

- 8 Packen Sie das Gerät in den Plastikbeutel und packen Sie es dann mit den Originalverpackungsmaterialien in den Originalkarton.



- 9 Packen Sie die gedruckten Materialien und das Zubehör wie unten gezeigt in den Karton. Packen Sie KEINE gebrauchten Tintenpatronen in den Karton.



- 10 Schließen Sie den Karton und kleben Sie ihn zu.

Benutzerfreundliche Bedienung

Die Funktionen des Gerätes werden entweder durch Tastendruck oder in einem übersichtlichen und leicht zu bedienenden Displaymenü eingestellt. Alle Menüfunktionen werden nach dem gleichen Prinzip eingestellt, so dass Sie schnell mit der Bedienung des Gerätes vertraut sind.

Das Display zeigt Ihnen jeweils Schritt für Schritt an, was zu tun ist. Sie müssen nur den Anweisungen im Display zur Auswahl von Menüs und Einstellungen folgen.

Funktionstabelle

Wenn Sie mit den Funktionen Ihres Gerätes vertraut sind, können Sie die Einstellungen auch einfach mit Hilfe der Menütabelle ab Seite 102 vornehmen. In diesen Tabellen finden Sie alle Menüfunktionen und die möglichen Einstellungen.

Zum Ändern von Funktionseinstellungen, drücken Sie **Menü** gefolgt von den Menü- und Funktionsnummern.

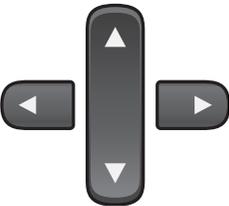
Um zum Beispiel den Signalton auf **Leise** einzustellen:

- 1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **4**, **2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Leise** zu wählen.
- 3 Drücken Sie **OK**.

Datenerhalt

Die Menüeinstellungen bleiben auch bei einer Stromunterbrechung erhalten, mit Ausnahme der Einstellungen, die nur für die aktuell eingelegte Vorlage gültig sind (wie Kontrast, Übersee-Modus etc.). Datum und Uhrzeit müssen eventuell neu eingestellt werden.

Menü-Tasten

	
 Menü	Funktionsmenü aufrufen
 OK	Nächste Menüebene Einstellung bestätigen
 Storno	Eine Menüebene zurück Löscht während der Texteingabe einen falschen Buchstaben.
	Durch aktuelle Menüebene blättern
	Eine Menüebene zurück
	Menü verlassen

Funktionsmenü aufrufen:

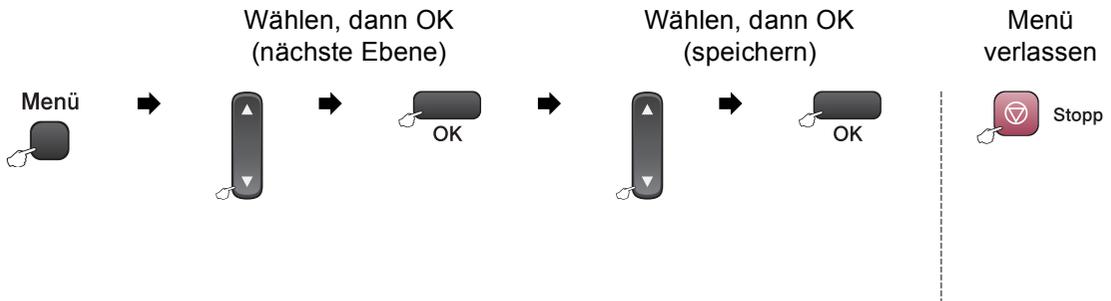
- 1 Drücken Sie **Menü**.
- 2 Wählen Sie ein Menü:
 - Drücken Sie **1** für Geräteeinstellungen.
 - Drücken Sie **2** für Faxeeinstellungen.
 - Drücken Sie **3** für Kopiereinstellungen.
 - •
•
 - Drücken Sie **0** für Inbetriebnahme-Einstellungen.

Sie können schneller durch die Menüs blättern, indem Sie ▲ bzw. ▼ drücken.

- 3 Drücken Sie **OK**, wenn das gewünschte Menü angezeigt wird.
Es wird dann im Display die nächste Menüebene angezeigt.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um die gewünschte Einstellung auszuwählen.
- 5 Drücken Sie **OK**.
Nachdem eine Einstellung geändert wurde, erscheint im Display
Ausgeführt!

Funktionstabellen

Die Funktionstabelle zeigt die verfügbaren Menüs und Funktionseinstellungen. Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.



Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	Beschreibung	Seite
1. Geräte-einstell	1. Umschaltzeit	—	0 Sek. 30 Sek.* 1 Min. 2 Min. 5 Min. Aus	Legt fest, wie lange das Gerät in einer anderen Betriebsart bleibt, bevor es wieder zum Faxbetrieb umschaltet.	18
	2. Papiersorte	—	Normalpapier* Inkjet-Papier Brother Photo Anderes Foto Folie	Zum Einstellen der Papiersorte entsprechend dem in die Papierzufuhr eingelegten Papier.	19
	3. Papierformat	—	Letter Legal A4* A5 10x15cm	Zum Einstellen des Papierformats entsprechend dem in die Papierzufuhr eingelegten Papier.	19

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	Beschreibung	Seite
1. Geräte-einstell (Fortsetzung)	4. Lautstärke	1. Klingeln	Aus Leise Normal* Laut	Zum Einstellen der Klingel-lautstärke.	19
		2. Signalton	Aus Leise* Normal Laut	Zum Einstellen der Signal-ton-Lautstärke.	19
		3. Lautsprecher	Aus Leise Normal* Laut	Zum Einstellen der Laut-sprecher-Lautstärke.	20
	5. Zeitum-stellung	—	Ein* Aus	Zum automatischen Wechsel zwischen Som-mer- und Winterzeit.	20
	6. Stand-by Fax	—	Faxempfang:Ein* Faxempfang:Aus	Wählen Sie hier, ob im Stand-by-Fax-Modus Faxe empfangen werden sollen.	18
	7. LCD-Kon-trast	—	Hell Dunkel*	Zum Einstellen des LCD-Kontrastes.	20
2. Fax	1. Empfangs-einst. (nur im Faxbe-trieb)	1. Klingelanzahl	00 01 02* 03 04 05	Anzahl Klingelzeichen, nach der ein Anruf im Fax-oder Fax/Tel-Modus ange-nommen wird.	32
		2. F/T Rufzeit	20 Sek. 30 Sek.* 40 Sek. 70 Sek.	Länge des Pseudoklin-gelns bei einem Telefon-anruf im Fax/Tel-Modus.	32
		3. Fax-Erkennung	Ein* Auto Aus	Automatischer Faxemp-fang nach Annahme des Anrufs mit einem Telefon, ohne dass Start gedrückt werden muss.	32
		4. Fernakt.-Code	Ein* (✕51) Aus	Zur manuellen Aktivierung des Faxempfangs von ei-nem externen Telefon aus und zum Ändern des Co-des.	41

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	Beschreibung	Seite
2. Fax (Fortsetzung)	1. Empfangseinst. (Fortsetzung) (nur im Faxbetrieb)	5. Auto Verkl.	Ein* Aus	Verkleinert ein empfangenes Fax so, dass es einschließlich der Absenderkennung auf das Empfangspapier passt.	33
		6. Speicherempf.	Ein* Aus	Zum automatischen Speichern der empfangenen Faxe bei Papiermangel.	34
		7. Aktiver Abruf	Standard Schutz Zeitwahl	Zum Abrufen eines Dokumentes von einem anderen Faxgerät.	54
	2. Sendeeinstell. (nur im Faxbetrieb)	1. Kontrast	Auto* Hell Dunkel	Zum Senden einer besonders hellen oder dunklen Vorlage.	25
		2. Fauxauflösung	Standard* Fein Superfein Foto	Auflösung für alle zu sendenden Dokumente.	26
		3. Zeitwahl	—	Senden eines Dokumentes zu einem späteren Zeitpunkt (innerhalb von 24 Stunden).	28
		4. Stapelübertrag	Ein Aus*	Sendet alle zeitversetzten Faxe, die zur selben Zeit und zur selben Faxnummer gesendet werden sollen, in einer Übertragung.	28
		5. Direktversand	Aktuelle Sendung Aus* Ein	Direkt senden, ohne zuvor zu speichern.	27
		6. Passiver Abruf	Standard Schutz	Dokument für den Abruf eines anderen Gerätes vorbereiten.	56
		7. Übersee-Modus	Ein Aus*	Falls Probleme bei Übersee-Übertragungen auftreten sollten, schalten Sie diese Funktion ein.	27

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	Beschreibung	Seite
2. Fax (Fortsetzung)	3. Nrn. speichern	1. Zielwahl	—	Zielwahl speichern, die dann einfach durch Drücken der Zielwahltaste (und Start) angewählt werden kann.	44
		2. Kurzwahl	—	Rufnummer als Kurzwahl speichern, die durch wenige Tastendrucke (und Start) angewählt werden kann.	44
		3. Rundsende- Grup	—	Gruppe zum Rundsenden eines Faxes speichern.	45
	4. Berichte	1. Sendeb Bericht	Ein Ein+Dok Aus* Aus+Dok	Automatischer Ausdruck eines Sendeberrichts nach jeder Sendung bzw. eines Journals über die im eingestellten Zeitraum gesendeten und empfangenen Faxe.	52
		2. Journal	Aus Nach 50 Faxe* Intervall:6 Std Intervall:12 Std Intervall:24 Std Intervall:2 Tage Intervall:7 Tage		52
	5. Fern- abfrage	1. Weiterl/ Speich	Aus* Fax weiterleiten Fax speichern	Zum Einschalten der Fax-Weiterleitung oder der Faxspeicherung (zur Fernweitergabe).	47
		2. Zugangscode	---✱	Zugangscode für die Fernabfrage festlegen.	49
		3. Fax drucken	—	Zum Ausdrucken von empfangenen und gespeicherten Faxe.	34
	6. Anst. Aufträge	—	—	Zum Anzeigen und Abbrechen noch anstehender Aufträge.	28
	0. Extras	1. Tastensperre	—	Verhindert den Zugriff auf die meisten Funktionen mit Ausnahme des Faxempfangs.	21
		2. Kompatibilität	Schnell* Normal Sicher	Zum Beheben von Übertragungsproblemen.	88
		3. Anrufer-Kenn.	Ein* Aus Anrufe anzeigen Bericht drucken	Zum Anzeigen oder Drucken einer Liste der letzten 30 gespeicherten Anrufer.	88

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	Beschreibung	Seite	
3.Kopie	1.Qualität	—	Hoch Entwurf Normal*	Zur Auswahl der Kopierauflösung entsprechend der Art des Originals.	60	
	2.Helligkeit	—	-□□□□■+ -□□□■□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Zum Einstellen der Helligkeit für Kopien.	63	
	3.Kontrast	—	-□□□□■+ -□□□■□+ -□□■□□+* -□■□□□+ -■□□□□+	Zum Einstellen des Kopienkontrastes.	63	
	4.Farbabgleich	1.Rot		R:- □□□□■+ R:- □□□■□+ R:- □□■□□+* R:- □■□□□+ R:- ■□□□□+	Zum Einstellen des Rotanteils in den Kopien.	63
		2.Grün		G:- □□□□■+ G:- □□□■□+ G:- □□■□□+* G:- □■□□□+ G:- ■□□□□+	Zum Einstellen des Grünanteils in den Kopien.	
		3.Blau		B:- □□□□■+ B:- □□□■□+ B:- □□■□□+* B:- □■□□□+ B:- ■□□□□+	Zum Einstellen des Blauanteils in den Kopien.	

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	Beschreibung	Seite
4. Ausdrücke	1. Sendebericht	—	—	Sendebericht über das unmittelbar zuvor gesendete Fax.	53
	2. Hilfe	—	—	Hilfe zum Einstellen von Menüfunktionen.	53
	3. Rufnummern	—	—	Verzeichnis der gespeicherten Rufnummern und Namen, numerisch sortiert.	53
	4. Journal	—	—	Journalausdruck mit Informationen über die letzten gesendeten und empfangenen Faxe.	53
	5. Geräteeinstell	—	—	Liste mit aktuell im Menü gewählten Funktionseinstellungen.	53
5. Geräte-Info	1. Serien-Nr.	—	—	Zeigt die Seriennummer des Gerätes an.	97
0. Inbetriebnahme	1. Empfangsmodus	—	Nur Fax* Fax/Tel TAD:Anrufbeantw. Manuell	Wählen Sie hier, wie das Gerät Anrufe annehmen soll.	30
	2. Datum/Uhrzeit	—	—	Datum/Uhrzeit für Displayanzeige und gesendete Faxe einstellen.	Siehe <i>Installationanleitung</i>
	3. Abs.-Kennung	—	Fax: Name:	Absenderkennung (Name, Fax-Nr.) speichern, die auf die gesendeten Faxe gedruckt wird.	
	4. Ton-/Pulswahl	—	Ton* Puls	Zum Einstellen des Wahlverfahrens.	
	5. Wählton	—	Erkennung Keine Erkennung*	Schaltet die Wählton-Erkennung ein oder aus.	87
	6. Anschlussart	—	Normal* Nebenstelle ISDN	Stellen Sie hier ein, wie das Gerät angeschlossen ist.	37

Texteingabe im Funktionsmenü

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

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

Taste	1-mal	2-mal	3-mal	4-mal
2	A	B	C	2
3	D	E	F	3
4	G	H	I	4
5	J	K	L	5
6	M	N	O	6
7	P	Q	R	S
8	T	U	V	8
9	W	X	Y	Z

Leerzeichen eingeben

Zur Eingabe eines Leerzeichens drücken Sie zwischen Ziffern einmal **►** und zwischen Buchstaben zweimal **►**.

Korrigieren

Um Zeichen zu korrigieren, bewegen Sie den Cursor mit der Taste **◀** unter das falsch geschriebene Zeichen. Drücken Sie dann **Storno** und geben Sie das richtige Zeichen ein. Sie können auch Zeichen einfügen.

Buchstaben wiederholen

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

Sonderzeichen und Symbole

Drücken Sie *****, **#** oder **0** und dann **◀** oder **►**, bis sich der Cursor unter dem gewünschten Zeichen befindet. Wählen Sie es mit **OK** aus.

Drücken Sie ***** für: (Leerzeichen) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €

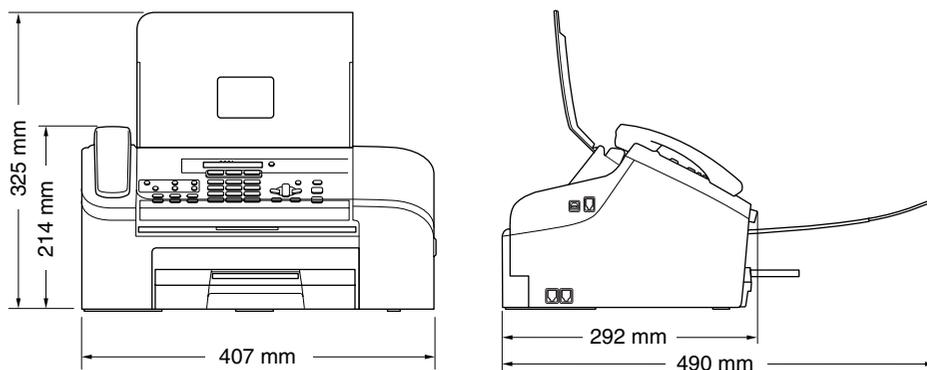
Drücken Sie **#** für: : ; < = > ? @ [] ^ _

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

Allgemeines

Speicher	16 MB
Vorlageneinzug (ADF)	Bis zu 20 Seiten Temperatur: 20 °C - 30 °C) Luftfeuchtigkeit: 50 % - 70 % Papier: A4 (80 g/m ²)
Papierzufuhr	Bis zu 100 Blatt A4 (80 g/m ²)
Druckwerk	Tintenstrahl-Druckwerk
Druckmethode	Schwarzweiß: Piezo-Technologie mit 94 × 1 Düsen Farbe: Piezo-Technologie mit 94 × 3 Düsen
LC-Display	16 Zeichen × 1 Zeile
Netzanschluss	220 bis 240 V, 50/60 Hz
Leistungsaufnahme	Stand-by Fax: Durchschnittlich 4 W Bereitschaft: Durchschnittlich 6 W Betrieb: Durchschnittlich 26 W

Abmessungen



Gewicht	6,0 kg
Geräuschpegel	Betrieb: 50 dB ¹
Temperatur	Betrieb: 10 bis 35 °C Beste Druckqualität: 20 bis 33 °C
Luftfeuchtigkeit	Betrieb: 20 bis 80 % (ohne Kondensation) Beste Druckqualität: 20 bis 80 % (ohne Kondensation)

¹ Abhängig von den Druckbedingungen.

Druckmedien

Papierzufuhr

Papierzufuhr

■ Papiersorten:

Normalpapier, Inkjet-Papier (beschichtetes Papier), Fotopapier (Glanzpapier)², Folien^{1 2} und Umschläge

■ Papierformat:

A4, A5, A6, JIS B5, Letter, Legal, Executive, Umschläge (COM 10, DL, C5, Monarch, JE4), Photo-Karte, Karteikarten (Photo 2) und Postkarten³.

Genauerer finden Sie unter *Papierspezifikationen und Kapazität der Papierzufuhr* auf Seite 11.

■ Maximale Papierkapazität: Ca. 100 Blatt Normalpapier (80 g/m²)

Papierausgabefach

Ca. 50 Blatt A4-Normalpapier (80 g/m²)
(Ausgabe mit der Druckseite nach oben)²

¹ Verwenden Sie nur speziell für Tintenstrahlgeräte empfohlene Folien.

² Es wird empfohlen, die bedruckten Fotopapiere und Folien direkt nach dem Ausdruck von der Papierablage zu nehmen, um das Verschmieren der Schrift zu vermeiden.

³ Siehe *Papiersorten und Verwendungsmöglichkeiten* auf Seite 10.

Fax

Kompatibilität	ITU-T Gruppe 3
Codierung	MH/MR/MMR/JPEG
Übertragungsgeschwindigkeit	33.600 bps
Dokumentengröße	Vorlageneinzug (Breite): 89 mm bis 215,9 mm Vorlageneinzug (Höhe): 137 mm bis 355,6 mm
Abtastbreite	208 mm
Druckbreite	204 mm
Graustufen	256
Faxabruf	Standard, geschützt, zeitversetzt und Gruppenfaxabruf (nur für Schwarzweiß-Faxe)
Kontrast	Automatisch bzw. hell und dunkel (manuelle Einstellung)
Auflösung	<ul style="list-style-type: none"> ■ Horizontal 8 Punkte/mm ■ Vertikal <ul style="list-style-type: none"> Standard 3,85 Zeilen/mm (Schwarzweiß) 7,7 Zeilen/mm (Farbig) Fein 7,7 Zeilen/mm (Schwarzweiß/Farbig) Foto 7,7 Zeilen/mm (Schwarzweiß) Superfein 15,4 Zeilen/mm (Schwarzweiß)
Kurzwahl	100 Stationen
Zielwahl	10 Stationen
Rundsenden	160 Stationen
Automatische Wahlwiederholung	3 mal im Abstand von 5 Minuten
Rufbeantwortung	Nach 0, 1, 2, 3, 4 oder 5 Klingelzeichen
Anschlussmöglichkeit	Hauptanschluss, Nebenstellenanlage
Sende-/Empfangsspeicher	Bis zu 200 ¹ /170 ² Seiten
Speicherempfang bei Papiermangel	Bis zu 200 ¹ /170 ² Seiten

¹ „Seiten“ bezieht sich auf „Brother Standard Chart Nr. 11“ (ein typischer Geschäftsbrief mit Standardauflösung und mit MMR-Codierung). Änderung der technischen Daten und der gedruckten Materialien ohne vorherige Ankündigung vorbehalten

² „Seiten“ bezieht sich auf die „ITU-T-Test Chart Nr. 1“ (ein typischer Geschäftsbrief mit Standardauflösung und mit MMR-Codierung). Änderung der technischen Daten und der gedruckten Materialien ohne vorherige Ankündigung vorbehalten.

Kopierer

Farbe/Schwarzweiß	Ja/Ja
Dokumentengröße	Vorlageneinzug (Breite): 89 mm bis 215,9 mm Vorlageneinzug (Breite): 127 mm bis 355,6 mm
Kopiergeschwindigkeit	Schwarzweiß: Bis zu 18 Seiten/Minute (A4-Papier) ¹ Farbig: Bis zu 16 Seiten/Minute (A4-Papier) ¹
Mehrfachkopien	Gestapelt bis zu 99 Sortiert bis zu 99 (nur Schwarzweiß-Kopien)
Vergrößern/Verkleinern	25 % - 400 % (in 1%-Schritten)
Auflösung	Schwarzweiß: <ul style="list-style-type: none">■ Einlesen bis zu 1200 × 600 dpi■ Ausdruck bis zu 1200 × 1200 dpi Farbe: <ul style="list-style-type: none">■ Einlesen bis zu 1200 × 600 dpi■ Ausdruck bis zu 1200 × 600 dpi

¹ Nach Brother-Standard-Test (Entwurfsdruck, gestapelt). Die Kopiergeschwindigkeit hängt von der Komplexität der zu kopierenden Vorlagen ab.

Scanner

Farbe/Schwarzweiß	Ja/Ja
TWAIN-Kompatibilität	Ja (Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP ¹ / Windows® XP Professional x64 Edition) Mac OS® X 10.2.4 oder höher
WIA-kompatibel	Ja (Windows® XP ¹)
Farbtiefe	36 Bit Farbe (intern) 24 Bit Farbe (extern) (Tatsächlich intern: 30 Bit Farbe/ Tatsächlich extern: 24 Bit Farbe)
Auflösung	Bis zu 2400 × 2400 dpi (interpoliert) ² Bis zu 1200 × 600 dpi (optisch)
Scangeschwindigkeit	Farbe: Bis zu 9,03 Sekunden Schwarzweiß: Bis zu 4,05 Sekunden (A4-Dokument mit 100 × 100 dpi)
Dokumentengröße	Vorlageneinzug (Breite): 89 mm bis 215,9 mm Vorlageneinzug (Höhe): 127 mm bis 355,6 mm
Abtastbreite	210 mm
Graustufen	256

¹ Windows® XP umfasst in diesem Handbuch: Windows® XP Home Edition, Windows® XP Professional und Windows® XP Professional x64 Edition.

² Mit dem WIA-Treiber für Windows® XP kann maximal mit 1200 × 1200 dpi gescannt werden.

Drucker

Druckertreiber	Treiber für Windows® 98/98SE/Me/2000 Professional/XP ¹ / Windows® XP Professional x64 Edition unterstützen den Brother Datenkompressionsmodus und den Bidirektional- druck Für Mac OS® X 10.2.4 oder höher: Brother Ink-Treiber
Auflösung	Bis zu 1200 × 6000 dpi ² 1200 × 2400 dpi 1200 × 1200 dpi 600 × 600 dpi 600 × 300 dpi 600 × 150 dpi
Druckgeschwindigkeit	Schwarzweiß: Bis zu 25 Seiten/Minute (A4-Papier) ³ Farbe: Bis zu 20 Seiten/Minute (A4-Papier) ³
Druckbreite	204 mm (210 mm) ⁴ A4-Papier
Schriften auf CD-ROM	35 TrueType-Schriften
Randlos drucken	A4, A6, Letter, Photo-Karte, Karteikarte (Photo 2) und Postkarte ⁵

¹ Windows® XP umfasst in diesem Handbuch: Windows® XP Home Edition, Windows® XP Professional und Windows® XP Professional x64 Edition.

² Die Druckqualität ist von vielen Faktoren wie zum Beispiel der Bildauflösung und der Qualität des verwendeten Papiers abhängig.

³ Nach Brother Standard-Test.
A4-Format im Entwurfsdruck

⁴ Wenn die Funktion zum randlosen Drucken eingeschaltet ist.

⁵ Siehe *Papiersorten und Verwendungsmöglichkeiten* auf Seite 10.

Schnittstellen

USB-Schnittstelle	Verwenden Sie ein USB-2.0-Kabel, das nicht länger als 2,0 Meter ist. ^{1 2}
--------------------------	--

¹ Das Gerät hat einen Full-Speed USB-2.0-Anschluss. Dieser Anschluss ist kompatibel mit USB 2.0, überträgt jedoch höchstens 12 Mb/s. Das Gerät kann auch an einen Computer mit USB 1.1-Schnittstelle angeschlossen werden.

² USB-Anschlüsse von Drittfirmer werden für Macintosh® nicht unterstützt.

Systemvoraussetzungen

Mindestvoraussetzungen und unterstützte Computer-Software-Funktionen								
Computer-Plattform und Betriebssystem-Version		Unterstützte Software-Funktionen	Computer-Schnittstelle	CPU (Minimum)	RAM (Minimum)	RAM (empfohlen)	Freier Festplattenspeicherplatz	
							Für Treiber	Für Software
Windows [®] 1	98, 98SE	Drucken, PC-Fax senden ³ , Scannen	USB	Intel [®] Pentium [®] II oder gleichwertig	32 MB	128 MB	120 MB	130 MB
	Me				64 MB	256 MB		
	2000 Professional				128 MB	256 MB	170 MB	220 MB
	XP Home XP Professional			AMD Opteron [™] AMD Athlon [™] 64 Intel [®] Xeon [™] mit Intel [®] EM64T Intel [®] Pentium [®] 4 mit Intel [®] EM64T	256 MB	512 MB	170 MB	220 MB
XP Professional x64 Edition								
Apple [®] Macintosh [®]	Mac OS [®] X 10.2.4 oder höher	Drucken, PC-Fax senden ³ , Scannen	USB ²	Power PC G3/G4/G5, Intel [®] Core [™] Solo/Duo. 350 MHz	128 MB	256 MB	80 MB	200 MB
¹ Microsoft [®] Internet Explorer 5 oder höher ² USB-Anschlüsse von Drittfirmen werden nicht unterstützt. ³ Die PC-Fax-Anwendung unterstützt nur Schwarzweiß-Faxe.				Die jeweils aktuellsten Treiber finden Sie unter: www.brother.de oder http://solutions.brother.com				

Verbrauchsmaterialien

Tintenpatronen

1 schwarze und 3 separate farbige Patronen (Gelb, Cyan und Magenta), separat vom Druckkopf austauschbar

Lebensdauer der Tintenpatronen

Schwarze Patrone: Ca. 500 Seiten mit 5 % Deckung
Farbpatronen (Gelb, Cyan, Magenta): Ca. 400 Seiten je Farbpatrone mit 5 % Deckung

- Bei der Erstinstallation wird ein Teil der Tinte zum Auffüllen des Tintenleitungssystems verbraucht, um Ausdrücke in hoher Qualität erstellen zu können. Dies geschieht nur einmal bei der Erstinstallation. Mit allen nachfolgend eingesetzten Tintenpatronen kann die hier angegebene Seitenanzahl gedruckt werden.
- Die oben genannten Zahlen basieren auf kontinuierlichem Ausdruck mit einer Auflösung von 600 x 600 dpi im Normalmodus nach Einsetzen einer neuen Tintenpatrone.
- Die Anzahl der gedruckten Seiten je Patrone kann unterschiedlich sein. Sie ist abhängig davon, wie oft das Gerät benutzt wird und wie viele Seiten pro Druckauftrag gedruckt werden.
- Das Gerät reinigt den Druckkopf automatisch in regelmäßigen Abständen, wodurch ein wenig Tinte verbraucht wird.
- In einer vom Gerät als leer erkannten Patrone verbleibt eventuell ein kleiner Rest Tinte. Dieser kleine Rest Tinte ist notwendig, um den Druckkopf vor dem Austrocknen und dadurch entstehenden Schäden zu schützen.

Ersatzpatronen

<Schwarz (Black)> LC1000BK, <Gelb (Yellow)> LC1000Y,
<Cyan > LC1000C, <Magenta>LC1000M

Hier finden Sie eine Beschreibung von Funktionen und Fachbegriffen, die in Brother-Handbüchern vorkommen. Welche Funktionen zur Verfügung stehen, ist je nach Modell verschieden.

Abbrechen

Zum Abbrechen einer programmierten Faxübertragung, wie eines zeitversetzten Sendevorganges oder Faxabrufes.

Absenderkennung

Eine Zeile mit gespeicherten Absenderinformationen, die automatisch am Anfang jeder gesendeten Seite ausgedruckt wird.

Anrufer-Kennung

Ein bei der Telefongesellschaft gemieteter Dienst, mit dem Sie die Nummer (bzw. den Namen) des Anrufers sehen können.

Anstehende Aufträge

Zum Anzeigen und selektiven Abbrechen der aktuell programmierten Aufträge.

Auflösung

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

Automatische Fax-Erkennung

Faxe werden auch automatisch empfangen, wenn der Faxanruf manuell mit einem Telefon angenommen wurde.

Automatische Verkleinerung

Verkleinert ein empfangenes Fax so, dass es einschließlich der Absenderkennung auf das Empfangspapier passt.

Automatische Wahlwiederholung

Wählt einen besetzten Anschluss automatisch erneut an.

Automatischer Vorlageneinzug

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

Automatisches Senden

Vorlage einlegen, Nummer wählen und Start-Taste drücken. Das Gerät stellt die Verbindung automatisch her und sendet dann die Vorlage selbstständig.

CNG-Rufton

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

Codierung

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

Direktversand

Versendet ein Dokument, ohne es zuvor zu speichern. Verwenden Sie diese Funktion, wenn der Speicher voll ist oder wenn Sie ein eiliges Dokument vor Abschluss aller programmierten Aufträge versenden möchten.

ECM-Fehlerkorrektur

Reduziert Übertragungsfehler (z. B. durch Leitungsstörungen) beim Senden und Empfangen von Faxen und sendet fehlerhafte Seiten gegebenenfalls erneut.

Externer Anrufbeantworter (TAD)

Ein an derselben Telefonsteckdose wie das Gerät angeschlossener Anrufbeantworter.

Externes Telefon

Ein an derselben Telefonsteckdose wie das Gerät angeschlossenes Telefon.

Faxabruf (Polling)

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

Fax/Tel

Wenn dieser Modus eingeschaltet ist, nimmt das Gerät alle Anrufe automatisch an und schaltet bei einem Faxanruf zum Faxempfang um oder ruft Sie bei einem Telefonanruf durch ein Pseudoklingeln ans Telefon.

Faxspeicherung

Speichert alle empfangenen Faxe, die dann mit Hilfe von Fernabfrage-Befehlen an ein anderes Faxgerät weitergegeben werden können.

Faxton

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

Fax-Journal

Ein Bericht über die 200 zuletzt empfangenen und gesendeten Faxe. SE bedeutet senden, EM empfangen.

Fax-Weiterleitung

Speichert das empfangene Fax und leitet es automatisch an eine zuvor programmierte Faxnummer weiter.

Fein-Auflösung

Auflösungseinstellung mit 203 × 196 dpi (Druckpunkte/ Zoll) zum Senden von kleingedrucktem Text und Diagrammen.

Fernabfrage

Ermöglicht es, von unterwegs per Handy im Speicher empfangene Faxe an ein anderes Faxgerät weiterzugeben oder Funktionen des Gerätes fernzuschalten.

Fernaktivierungs-Code

Wenn ein Faxanruf mit einem externen Telefon angenommen wurde, kann das Fax durch die Eingabe des Fernaktivierungs-Codes (werkseitig ✕ 5 1) zum Gerät weitergeleitet werden.

F/T-Rufzeit

Mit dieser Funktion kann eingestellt werden, wie lange das Gerät beim Empfang eines Telefonanrufes im F/T-Modus klingelt, um Sie ans Telefon zu rufen.

Funktionsmenü

Zum Ändern von Geräteeinstellungen.

Geräteeinstellungen

Ein Ausdruck, der über die aktuellen Funktionseinstellungen informiert.

Graustufen

Grautöne, die zum Kopieren und Faxen von Fotos zur Verfügung stehen.

Helligkeit

Durch Ändern dieser Einstellung wird das gesamte Bild heller oder dunkler.

Hilfe-Liste

Ausdruck einer Menütabelle, die Ihnen beim Einstellen von Menüfunktionen hilft.

Journal-Intervall

Der Journalausdruck kann automatisch nach bestimmten Zeitintervallen oder jeweils manuell ausgedruckt werden.

Klingelanzahl

Die Anzahl der Klingelzeichen, nach der das Gerät einen Anruf im Empfangsmodus Nur Fax oder Fax/Tel annimmt.

Klingellautstärke

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

Kompatibilität

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

Kontrast

Einstellung zum Verbessern der Qualität beim Senden und Kopieren von besonders hellen oder besonders dunklen Vorlagen.

Kontrolldruck

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

Kurzwahl

Zum Speichern einer Rufnummer, die dann durch Drücken der Taste **Tel-Index/Kurzwahl, #**, einer zweistelligen Kurzwahlnummer und **Start S/W** bzw. **Start Farbe** gewählt werden kann.

LC-Display (Flüssigkristallanzeige)

Flüssigkristallanzeige am Funktionstastenfeld, die beim Einstellen von Funktionen anzeigt, was zu tun ist, sowie Datum und Uhrzeit zeigt, sofern das Gerät nicht mit anderen Funktionen beschäftigt ist.

Manuelles Senden

An manchen Modellen kann die Faxnummer gewählt und gewartet werden, bis der Faxton des empfangenden Gerätes zu hören ist. Dann kann das Dokument manuell durch Drücken der Taste **Start S/W** oder **Start Farbe** abgeschickt werden.

Pause

Ermöglicht die Eingabe einer 3,5 Sekunden langen Wählpause in gespeicherten Rufnummern der Kurzwahl oder Zielwahl. Durch wiederholtes Drücken der Taste **Wahl-W/Pause** können Sie die Pause verlängern.

Pulswahl

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

Rufnummernverzeichnis

Verzeichnis der gespeicherten Rufnummern numerisch nach Zielwahlnummern und Kurzwahlnummern sortiert.

Rundsenden

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

Rundsende-Gruppen

Mehrere Rufnummern, die zum Rundsenden eines Faxes unter einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahl zusammengefasst sind.

Scannen

Einlesen eines Dokumentes zum Senden, Kopieren, Faxen usw.

Sendebericht

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

Signalton

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

Speicherempfang bei Papiermangel

Nach Einschalten dieser Funktion werden empfangene Faxe automatisch gespeichert, wenn sich kein Papier in der Papierzufuhr befindet.

Standard-Auflösung

203 × 97 dpi, die für die meisten normal gedruckten Vorlagen verwendet werden kann.

Stapelübertragung

(Nur für Schwarzweiß-Faxe) Sendet alle gespeicherten zeitversetzten Sendeaufträge, für die der gleiche Empfänger und die gleiche Uhrzeit programmiert wurden, in einem Übertragungsvorgang.

Superfein-Auflösung

392 × 203 dpi, die für detaillierte Zeichnungen oder extrem kleine Schriften verwendet werden sollte.

Telefon-Index

Die gespeicherten Rufnummern werden automatisch alphabetisch sortiert und können so schnell und bequem im Display gesucht und dann angewählt werden.

Temporäre Einstellungen

Einstellungen, die nur zum Senden bzw. Kopieren der nächsten Vorlage gültig sind.

Texterkennung (Optical Character Recognition)

Die Software ScanSoft® PaperPort® SE mit Texterkennung bzw. die Software Presto! PageManager konvertiert einen eingescannten Text so, dass er mit einem Textverarbeitungsprogramm geöffnet und bearbeitet werden kann.

Tonwahl

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

Übersee-Modus

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

Übertragung

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

Übertragungsfehler (Übertr.-Fehler)

Ein Fehler beim Senden oder Empfangen eines Faxes, meistens aufgrund einer schlechten Verbindung oder von Leitungsstörungen.

Zeitversetztes Senden

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

Zielwahl

Tasten des Gerätes, unter denen Rufnummern gespeichert und dann auf Tastendruck abgerufen werden können. Sie können eine zweite Nummer unter jeder Zielwahltaste speichern bzw. aufrufen, wenn Sie die jeweilige Zielwahltaste bei niedergedrückter **Shift**-Taste drücken.

Zugangscodes

Programmierbarer 4-stelliger Code (---✳), der zur Fernabfrage und Fernschaltung des Gerätes eingegeben werden muss.

A

Abbrechen	
Sendeauftrag	28
Abdeckung des Vorlageneinzugs	85
Andere Geräte und Dienste an derselben Leitung	80
Anrufbeantworter, extern	30, 38
Ansage aufnehmen	39
anschließen	38
einstellen	39
Empfangsmodus	30
Anrufer-Kennung	36
Liste anzeigen	36
Liste drucken	37
Anschluss	
Anrufbeantworter, externer	38
Einstellungen vornehmen	39
Nebenstelle	39
Problemlösung	78
Telefon, externes	40
Anschlussart	37
Apple® Macintosh®	
siehe Software-Handbuch auf der CD-ROM	
Auflösung	
Drucken	114
Einstellung fürs nächste Fax	26
Fax	111
Kopieren	112
Scannen	113
Automatisch	
Fax empfangen	30
Automatische Fax/Telefon-Schaltung (F/T- Modus)	
Externes Telefon verwenden	40
F/T-Rufzeit	32
Fernaktivierungs-Code	40
Klingelanzahl	32
Pseudoklingeln	32
Automatische Fax-Erkennung	32
Automatische Wahlwiederholung	43
Automatischer Vorlageneinzug	6, 24

B

Berichte	52
Geräteeinstellungen	53
Hilfe ausdrucken	53
Journal	53
Journal-Intervall	52
Liste der Anrufer-Kennungen	37
manuell ausdrucken	53
Rufnummern	53
Sendebericht (automatisch)	52
Sendebericht (manuell)	53
Betriebsart	
Faxen	24
Kopierer	58
Scannen	5

C

Call-by-Call	46
ControlCenter	
siehe Software-Handbuch auf der CD- ROM	

D

Datenerhalt	100
DECT-Telefon	40
Drucken	
Auflösung	114
bedruckbarer Bereich	16
Berichte und Listen	53
Papierstau beheben	86
Problemlösung	76, 78
Qualität steigern	94
technische Daten	114
Treiber	114
vertikale Ausrichtung prüfen	96
vom Computer	
siehe Software-Handbuch auf der CD- ROM	
Dual Access	27

E

Empfangsmodus	30
Fax/Tel	30
Manuell	30
Nur Fax	30
TAD:Anrufbeantw.	30
Externes Telefon	
anschießen	40
verwenden	40

F

Fax	
empfangen	30
automatische Verkleinerung	33
Empfangsmodus wählen	30
F/T-Rufzeit	32
Fax-Weiterleitung	51
Fernweitergabe	50
gespeicherte Faxe drucken	34
im Speicher	34
im Stand-by-Fax-Modus	17
Klingelanzahl	32
Kompatibilität	88
Problemlösung	76, 78
senden	24, 54
Auflösung	26
aus dem Speicher (Dual Access)	27
aus dem Speicher löschen	28
Direktversand	27
Farbfax	24
Faxbetrieb einschalten	24
Kompatibilität	88
Kontrast	25
manuell	29
Rundsenden	24
Stapelübertragung	28
Übersee-Modus	27
zeitversetzt	28
Faxabruf	54
Faxcodes	
ändern	41, 49
Fernaktivierungs-Code	40
Zugangscode	49
Faxspeicherung	47
ausschalten	48
einschalten	47
gespeicherte Faxe drucken	34

Fax-Weiterleitung	
ausschalten	48
einschalten	47
Nummer speichern	47
über die Fernabfrage ändern	50, 51
Fehlermeldungen	81
Besetzt	81
Fehler:Ändern XX	81
Fehler:Druck XX	81
Fehler:Init XX	81
Fehler:Reinig XX	81
Fehler:Scan XX	81
Keine Tinte	82
leer	82
Nicht belegt!	42, 82
Papier prüfen	82
Speicher voll	83
Tinte fast leer	83
Übertr.-Fehler	83
Wenig	83
Fernabfrage	49
Befehle	51
Faxe weitergeben	50
Zugangscode	49
Folien	8, 9, 11
Fotopapier	8, 9, 11
Funktionsmenü	100
Funktionstabellen	100, 102
Funktionstastenfeld	4

G

Gespeicherte Faxe oder Journal sichern .	84
Graustufen	111, 113

H

Hilfe	
Bedienung	100
Funktionstabellen	100, 102
Funktionstasten	100
Hilfe ausdrucken	53

K

Klingelanzahl	32
Kompatibilität	88

Kopierer	
Einzelkopie	58
Farbabgleich	63
Helligkeit	63
Kontrast	63
Kopierbetrieb einschalten	58
mehrfach	58
Papierformat	64
Papiersorte	64
Problemlösung	80
Qualität	60
Seitenmontage	62
sortiert	62
temporäre Einstellungen	59
vergrößern/verkleinern	61
Vorlageneinzug	58
Kopieroptionen-Taste	59
Kopiertasten	59
Kurzwahl	
ändern	45
speichern	44
wählen	42

L

Lautstärke	
Klingeln	19
Lautsprecher	20
Signalton	19
LC-Display	20
Kontrast	20

M

Macintosh®	
siehe Software-Handbuch auf der CD-ROM	
Manuell	
empfangen	30
Übertragung	29
wählen	42
Menüfunktionen	100

N

Nebenstellenanlage	39
--------------------------	----

P

PaperPort® SE mit Texterkennung	
siehe Software-Handbuch auf der CD-ROM	
Papier	8, 110
einlegen	12, 14
Format	10, 19
Kapazität der Papierzufuhr	11
Papiersorte	10, 19
Vorlagengröße (Vorlageneinzug)	6
Papierstau	86
PC-FAX	
siehe Software-Handbuch auf der CD-ROM	
Postkarten	14
Problemlösung	76
Dokumentstau beheben	85
Druckqualität	94
Fehlermeldungen	81
Papierstau beheben	86
Probleme und Abhilfe	
Ankommende Anrufe	79
Ausdruck empfangener Faxe	78
Dokumentstau beheben	85
Drucken	76
Fax senden	79
Faxempfang	79
Kopieren	80
Scannen	80
Software	80
Telefonleitung/Faxanschluss	78
Tintenvorrat überprüfen	97

R

Reinigen	
Druckkopf	94
Druckwalze	93
Papiereinzugsrolle	93
Scanner	92
Remote Setup	
siehe Software-Handbuch auf der CD-ROM	

Rufnummernspeicher	
Kurzwahl	
ändern	45
speichern	44
verwenden	42
Rundsende-Gruppen	
ändern	45
rundsenden	24
speichern	45
verwenden	24
Telefon-Index	43
Zielwahl	
ändern	45
speichern	44
verwenden	42
Rundsenden	24
Gruppen speichern	45

S

Scannen	
Problemlösung	80
siehe Software-Handbuch auf der CD-ROM	
Sendevorbereitung (Dual Access)	27
Seriennummer	
finden	
siehe zweite Umschlagseite	
Sicherheitshinweise	72
Speicher-voll-Meldung	29
Stau	
Papier	85
Vorlage	85
Stromunterbrechung	100

T

Tasten und ihre Funktionen	4
Tastensperre	22
Telefonieren	40
Temporäre Kopiereinstellungen	59
Texteingabe	108
Sonderzeichen	108
Tintenpatronen	
ersetzen	88
Tintenpunktzähler	88
Tintenvorrat überprüfen	97
Transport des Gerätes	98

U

Umschläge	10, 12, 14
-----------------	------------

V

Verbrauchsmaterialien	116
Verkleinerung	
Faxempfang	33
Kopien	61
Verpacken des Gerätes zum Transport ...	98

W

Wählen	
Kurzwahl	42
manuell	42
Nachwahlverfahren (Call-by-Call)	46
Pause	43
Rundsende-Gruppen	24
Zielwahl	42
Wahl-W/Pause	43
Wahlwiederholung	43
Wartung	88
Windows®	
siehe Software-Handbuch auf der CD-ROM	

Z

Zielwahl	
ändern	45
speichern	44
verwenden	42

brother®

Besuchen Sie unsere Website
www.brother.de
<http://www.brother.com>

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

GER/AUS