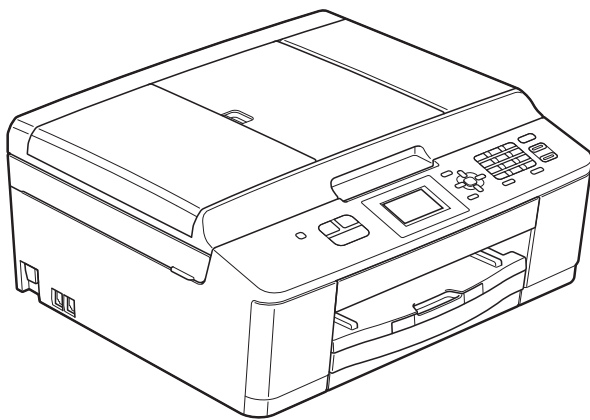


brother[®]

BENUTZERHANDBUCH - ERWEITERTE FUNKTIONEN



MFC-J430W

Version 0

GER/AUS/SWI-GER

Benutzerhandbücher und wo sie zu finden sind

Welches Handbuch?	Was beinhaltet es?	Wo ist es zu finden?
Produkt-Sicherheitshinweise	Lesen Sie zuerst diese Anleitung. Lesen Sie bitte die Sicherheitshinweise, bevor Sie das Gerät in Betrieb nehmen. Hier finden Sie Hinweise zu Warenzeichen und gesetzlichen Vorschriften.	Gedruckt / Im Karton
Installationsanleitung	Folgen Sie den Anweisungen zur Inbetriebnahme des Gerätes und zur Installation der Treiber und Software entsprechend dem Betriebssystem und der Verbindungsart, die Sie verwenden.	Gedruckt / Im Karton
Benutzerhandbuch - Grundfunktionen	Lernen Sie die Grundfunktionen zum Faxen, Kopieren und Scannen und erfahren Sie, wie die Verbrauchsmaterialien ersetzt werden. Beachten Sie die Hinweise zur Problemlösung.	Gedruckt / Im Karton
Benutzerhandbuch - Erweiterte Funktionen	Lernen Sie die erweiterten Funktionen kennen: Faxen, Kopieren, Sicherheitsfunktionen, das Ausdrucken von Berichten und die Durchführung von regelmäßigen Wartungsarbeiten.	PDF-Datei / CD-ROM
Software-Handbuch	Folgen Sie diesen Anweisungen zum Drucken, Scannen, Scannen im Netzwerk, PC-Fax-Senden, für Webdienste (Scannen) und zur Verwendung des Dienstprogramms Brother ControlCenter.	PDF-Datei / CD-ROM
Netzwerkbegriffe	Dieses Handbuch enthält grundlegende Informationen zu den erweiterten Netzwerkfunktionen von Brother-Geräten sowie Erläuterungen zu allgemeinen Netzwerk- und häufig verwendeten Begriffen.	PDF-Datei / CD-ROM
Netzwerkhandbuch	Dieses Handbuch enthält hilfreiche Informationen zu den Einstellungen für Wireless-Netzwerke sowie zu den Sicherheitseinstellungen bei Verwendung des Brother-Gerätes. Daneben finden Sie hier Angaben zu den unterstützten Protokollen für Ihr Gerät und ausführliche Tipps zur Beseitigung von Störungen.	PDF-Datei / CD-ROM
iPrint&Scan Anleitung	Dieses Handbuch enthält hilfreiche Informationen zum Drucken von Daten von Ihrem Mobiltelefon und zur Übertragung gescannter Daten vom Brother-Gerät zu Ihrem Mobiltelefon.	PDF-Datei / Brother Solutions Center ¹

¹ Besuchen Sie uns unter <http://solutions.brother.com/>.

Inhaltsverzeichnis

1	Geräteeinstellungen	1
	Datenerhalt	1
	Automatische Zeitumstellung	1
	Energiesparmodus	2
	Display	2
	Display-Kontrast	2
	Dimmer für Hintergrundbeleuchtung einstellen	3
	Umschaltzeit für Betriebsarten	3
2	Sicherheitsfunktionen	4
	Tastensperre	4
	Kennwort für die Tastensperre festlegen und ändern	4
	Tastensperre ein-/ausschalten	5
3	Faxversand	6
	Zusätzliche Sendeeinstellungen	6
	Mehrere Einstellungen zum Senden ändern	6
	Faxversand abbrechen	6
	Kontrast	6
	Faxauflösung ändern	7
	Änderungen als neue Standardeinstellungen speichern	8
	Werkseitige Faxeinstellungen wieder herstellen	8
	Zusätzliche Sendefunktionen	9
	Fax manuell senden	9
	Fax am Ende eines Gesprächs senden	9
	Sendevorbereitung (Dual Access) (nur Schwarzweiß)	9
	Rundsenden (nur Schwarzweiß)	10
	Direktversand	11
	Übersee-Modus	12
	Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge	12
4	Fax empfangen	13
	Zusätzliche Empfangseinstellungen	13
	Automatische Verkleinerung beim Empfang	13
	Speicherempfang bei Papiermangel	13
5	Rufnummern wählen und speichern	14
	Telefonieren	14
	Weitere Wählfunktionen	14
	Nachwahlverfahren (Call-by-Call)	14
	Weitere Möglichkeiten, Rufnummern zu speichern	15
	Kurzwahl aus der Liste der gewählten Nummern speichern	15
	Kurzwahl aus der Anruferliste speichern	16
	Rundsende-Gruppen speichern	16

6	Berichte und Listen ausdrucken	19
	Faxberichte	19
	Sendebericht	19
	Journalausdruck	19
	Berichte und Listen	20
	Bericht oder Liste ausdrucken	20
7	Kopieren	21
	Kopiereinstellungen	21
	Kopieren abrechnen	21
	Kopierqualität und -geschwindigkeit ändern	21
	Vergrößern oder Verkleinern von Kopien	22
	Seitenlayout (N auf 1 oder Poster)	22
	2-auf-1-Ausweiskopie	24
	Sortiert Kopien mit dem Vorlageneinzug	25
	Druckdichte einstellen	25
	Änderungen als neue Standardeinstellungen speichern	26
	Alle werkseitigen Einstellungen wieder herstellen	26
A	Regelmäßige Wartung	27
	Gerät reinigen und überprüfen	27
	Gehäuse des Gerätes reinigen	27
	Druckwalze des Gerätes reinigen	28
	Papiereinzugsrollen reinigen	28
	Tintenvorrat überprüfen	29
	Verpacken des Gerätes für einen Transport	30
B	Fachbegriffe	33
C	Stichwortverzeichnis	37

Datenerhalt

Auch bei einer Stromunterbrechung bleiben die über die Taste **Menü (Menu)** geänderten Einstellungen erhalten, da sie dauerhaft gespeichert werden. Auch die in den Menüs der Betriebsarten-Tasten **FAX** und **KOPIERER (COPY)** vorgenommenen Einstellungen bleiben erhalten, sofern Sie `Als Standard` gewählt haben. Gegebenenfalls müssen jedoch das Datum und die Zeit neu eingestellt werden.

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 (Menu)**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Geräteeinstell` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Zeitumstellung` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Aus` (oder `Ein`) zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Energiesparmodus

Sie können wählen, nach welcher Zeitspanne (bis zu 60 Minuten) nach der letzten Verwendung des Gerätes automatisch in den Energiesparmodus umgeschaltet werden soll. Der Zähler für die Abschaltzeit wird automatisch wieder zurückgesetzt, wenn am Gerät eine Funktion ausgeführt wird.

- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geräteeinstell** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Energiesparen** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **1 Min., 2 Min., 3 Min., 5 Min., 10 Min., 30 Min. oder 60 Min.** zu wählen.
Nach dieser Zeit schaltet das Gerät in den Energiesparmodus um.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Display

Display-Kontrast

Sie können den Display-Kontrast einstellen. Wenn Sie die Anzeigen im Display nicht gut lesen können, sollten Sie die Kontrasteinstellung ändern.

- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geräteeinstell** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **LCD-Einstell.** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **LCD-Kontrast** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **◀**, um den Kontrast zu erhöhen, oder **▶**, um den Kontrast zu verringern.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Dimmer für Hintergrundbeleuchtung einstellen

Sie können einstellen, wie lange nach dem letzten Tastendruck der Hintergrund des Displays noch leuchten soll.

- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geräteeinstell** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **LCD-Einstell.** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Dimmer** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **10 Sek.**, **20 Sek.**, **30 Sek.** oder **Aus** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Umschaltzeit für Betriebsarten

Das Gerät hat drei Betriebsarten-Tasten zum temporären Wechseln der Betriebsart: **FAX**, **SCANNER (SCAN)** und **KOPIERER (COPY)**. Sie können einstellen, wie viele Minuten oder Sekunden nach dem letzten Scan- oder Kopiervorgang das Gerät wieder in den Faxbetrieb umschaltet. Wenn Sie **Aus** wählen, verbleibt das Gerät jeweils in der zuletzt verwendeten Betriebsart.



- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geräteeinstell** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Umschaltzeit** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **0 Sek.**, **30 Sek.**, **1 Min.**, **2 Min.**, **5 Min.** oder **Aus** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Tastensperre

Mit der Tastensperre können Sie den Zugang zu den wichtigsten Funktionen des Gerätes sperren.

Während die Tastensperre eingeschaltet ist, können die folgenden Funktionen ausgeführt werden:

- Faxempfang

Während die Tastensperre eingeschaltet ist, können die folgenden Funktionen NICHT ausgeführt werden:

- Versenden von Faxen
- Kopieren
- Ausdruck vom Computer aus
- Scannen
- Bedienung über das Funktionstastenfeld



Hinweis

Falls Sie das Kennwort für die Tastensperre vergessen haben, wenden Sie sich an den Brother-Kundenservice.

Kennwort für die Tastensperre festlegen und ändern



Hinweis

Wenn Sie das Kennwort bereits festgelegt haben, müssen Sie es nicht erneut festlegen.

Kennwort festlegen

Notieren Sie sich das Kennwort.

- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.

- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Extras** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Tastensperre** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Geben Sie eine 4-stellige Zahl als Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Wenn das Display **Bestätigen:** zeigt, geben Sie dasselbe Kennwort noch einmal ein.
Drücken Sie **OK**.
- 7 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Kennwort ändern

- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Extras** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Tastensperre** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Kennwort einst.** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Geben Sie die 4-stellige Zahl für das aktuelle Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.

- 7 Geben Sie eine 4-stellige Zahl als neues Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
- 8 Wenn das Display `Bestätigen:` zeigt, geben Sie das neue Kennwort noch einmal ein.
Drücken Sie **OK**.
- 9 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Tastensperre ein-/ ausschalten

Tastensperre einschalten

- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Fax` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Extras` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Tastensperre` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Sperre einstell.` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Geben Sie das 4-stellige aktuell gültige Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
Das Gerät ist nun offline und im Display wird `Tasten gesperrt` angezeigt.

Tastensperre ausschalten

- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.
- 2 Geben Sie das 4-stellige aktuell gültige Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
Die Tastensperre wird automatisch ausgeschaltet.



Hinweis

Wenn Sie das falsche Kennwort eingeben, erscheint `Kennwort falsch` im Display und das Gerät bleibt offline. Die Tastensperre bleibt eingeschaltet, bis Sie das richtige Kennwort eingeben.

Zusätzliche Sendeeinstellungen

Mehrere Einstellungen zum Senden ändern

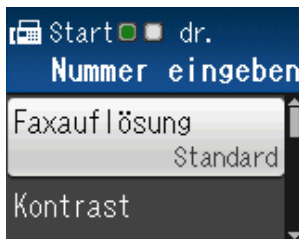
Zum Senden eines Faxes können Sie eine Kombination von Funktionen einstellen, z. B. Faxauflösung, Kontrast, Vorlglas Scangr. und Direktversand.

Sie können auch folgende Funktionen wählen: Gewählte Nummern, Anruferliste, Übersee-Modus, Kurzwahl, Rundsenden, Als Standard und Werkseinstell.

Einige Einstellungen stehen nur beim Senden von Schwarzweiß-Faxen zur Verfügung.

- 1 Drücken Sie  (FAX).

Das Display zeigt:



- 2 Wählen Sie mit ▲ oder ▼ die Einstellung, die geändert werden soll. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um eine Option zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Gehen Sie zurück zu Schritt 2, um weitere Einstellungen zu ändern.



Hinweis


- Die meisten Einstellungen sind temporär. Das heißt, nach dem Senden des Faxes sind automatisch wieder die Standardeinstellungen gültig.
- Sie können die Einstellungen, die Sie meistens verwenden, als Standardeinstellungen speichern. Diese Einstellungen bleiben wirksam, bis sie wieder geändert werden. (Siehe *Änderungen als neue Standardeinstellungen speichern* >> Seite 8.)

Faxversand abbrechen

Um den Faxversand abzubrechen, drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Kontrast

Für extrem helle oder dunkle Dokumente kann der entsprechende Kontrast gewählt werden. Für die meisten Dokumente kann die werkseitige Einstellung `Auto` verwendet werden. Sie wählt automatisch die passende Kontrasteinstellung für Ihr Dokument. Wählen Sie `Hell` zum Senden eines hellen Dokumentes. Verwenden Sie `Dunkel`, um ein dunkles Dokument zu senden.

- 1 Drücken Sie  (FAX).
- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Kontrast` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 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 Einstellung **Auto** gesendet, falls eine der folgenden Bedingungen zutrifft:

- wenn ein Farbfax gesendet wird
- wenn als Faxauflösung **Foto** ausgewählt wurde

Faxauflösung ändern

Durch Ändern der Faxauflösung kann die Übertragungsqualität eines Faxes verbessert werden.

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Faxauflösung zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um die gewünschte Auflösung zu wählen. 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.
S-Fein	Für kleine Schrift und feine Zeichnungen. Die Übertragung dauert länger als mit der Fein-Auflösung.
Foto	Für Fotos und Vorlagen mit verschiedenen Graustufen. Die Foto-Einstellung 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 **S-Fein** oder **Foto** wählen und dann **Start Farbe (Colour Start)** zum Senden eines Faxes drücken, wird das Fax mit der Einstellung **Fein** gesendet.

Änderungen als neue Standardeinstellungen speichern

Sie können die Einstellungen für die Faxfunktionen, die Sie meistens verwenden, als Standardeinstellungen speichern. Hierzu gehören z. B. Faxauflösung, Kontrast, Vorlglas Scangr. und Direktversand. Diese Einstellungen bleiben wirksam, bis sie wieder geändert werden.


- 1 Drücken Sie  (FAX).
- 2 Wählen Sie mit ▲ oder ▼ die Menüoption, die geändert werden soll, und drücken Sie anschließend **OK**. Wählen Sie dann mit ▲ oder ▼ die neue Option. Drücken Sie **OK**.

Wiederholen Sie diesen Schritt für jede Einstellung, die Sie ändern möchten.

- 3 Nachdem Sie die letzte Einstellung geändert haben, drücken Sie ▲ oder ▼, um **Als Standard** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **1**, um **Ja** zu wählen.
- 5 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Werkseitige Faxeeinstellungen wieder herstellen

Sie können die Faxeeinstellungen Faxauflösung, Kontrast, Vorlglas Scangr. und Direktversand, die Sie geändert haben, auf die Werkseinstellung zurücksetzen. Diese Einstellungen bleiben wirksam, bis sie wieder geändert werden.

- 1 Drücken Sie  (FAX).
- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um **Werkseinstell.** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **1**, um **Ja** zu wählen.
- 4 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Zusätzliche Sendefunktionen


Fax manuell senden

Beim manuellen Senden können Sie das Wählen, Klingeln und den Faxempfangston beim Senden eines Faxes hören.




Hinweis

Um ein mehrseitiges Fax zu versenden, benutzen Sie den Vorlageneinzug.

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab und warten Sie auf den Wählton.
- 4 Wählen Sie die Faxnummer mit dem externen Telefon.
- 5 Wenn Sie den Faxton hören, drücken Sie **Start S/W (Mono Start)** oder **Start Farbe (Colour Start)**. Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, drücken Sie **1**, um das Fax zu senden.
- 6 Legen Sie den Hörer des externen Telefons auf.

Fax am Ende eines Gesprächs senden

Sie haben die Möglichkeit, Ihrem Gesprächspartner am Ende eines Gesprächs ein Fax zu senden, bevor beide auflegen.

- 1 Bitten Sie Ihren Gesprächspartner, sobald er Faxtöne hört, die Start- bzw. Senden-Taste zu drücken und dann aufzulegen.
- 2 Drücken Sie  (**FAX**).
- 3 Legen Sie das Dokument ein.
- 4 Drücken Sie **Start S/W (Mono Start)** oder **Start Farbe (Colour Start)**.
 - Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, drücken Sie **1**, um ein Fax zu senden.
- 5 Legen Sie den Hörer des externen Telefons auf.

Sendevorbereitung (Dual Access) (nur Schwarzweiß)

Sie können auch eine Faxnummer wählen und ein Dokument in den Speicher einlesen, während das Gerät aus dem Speicher sendet, ein Fax empfängt oder PC-Daten druckt. Im Display wird die Nummer des neuen Sendeauftrages angezeigt.

Wie viele Seiten gespeichert werden können, variiert entsprechend der Art und Menge der auf die Seiten gedruckten Daten.



Hinweis

Wenn die Meldung `Speicher voll` angezeigt wird, können Sie die Funktion mit **Stopp (Stop/Exit)** abbrechen oder mit **Start S/W (Mono Start)** die bereits eingelesenen Seiten senden.

Rundsenden (nur Schwarzweiß)

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


Nach dem Rundsendevorgang wird ein Rundsendebericht ausgedruckt.

Bevor Sie mit dem Rundsenden beginnen

Kurzwahlnummern müssen im Gerät gespeichert werden, bevor Sie für das Rundsenden genutzt werden können. (►► Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Kurzwahl speichern*)

Nummern von Rundsende-Gruppen müssen ebenfalls im Gerät gespeichert werden, bevor Sie für das Rundsenden genutzt werden können. Rundsende-Gruppen umfassen viele Kurzwahlnummern und vereinfachen so den Anwählvorgang. (Siehe *Rundsende-Gruppen speichern* ►► Seite 16.)

Der Rundsendevorgang

- 1 Drücken Sie  (FAX).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Erweiterte Einst.* zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Rundsenden* zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Sie können die Rufnummern für den Rundsendevorgang wie folgt hinzufügen:

- Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Nummer hinzufügen* zu wählen und drücken Sie **OK**. Geben Sie eine Faxnummer mit den Zifferntasten ein.

Drücken Sie **OK**.

- Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Kurzwahl* zu wählen und drücken Sie **OK**.
Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Alphabet. sortiert* oder *Numerisch sortiert* zu wählen und drücken Sie dann **OK**.
Drücken Sie ▲ oder ▼, um eine Nummer auszuwählen, und drücken Sie anschließend **OK**.

- 6 Wiederholen Sie Schritt 5, bis Sie alle Faxnummern eingegeben haben, und drücken Sie dann ▲ oder ▼, um *Fertig* zu wählen. Drücken Sie **OK**.

- 7 Drücken Sie **Start S/W (Mono Start)**.

Faxen vom Vorlageneinzug

- Das Gerät liest das Dokument ein.

Faxen vom Vorlagenglas

Wenn im Display *Nächste Seite?* angezeigt wird, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Wenn nur eine Seite gesendet werden soll, drücken Sie **2** (oder drücken Sie erneut **Start S/W (Mono Start)**).

Das Gerät beginnt, das Dokument zu senden.

- Um mehr als eine Seite zu senden, drücken Sie **1** und legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas. Drücken Sie **OK**.

Das Gerät liest die Seite ein. (Wiederholen Sie diesen Schritt für jede weitere Seite.)



Hinweis

- Wenn Sie keine Plätze des Rufnummernspeichers mit Gruppen belegt haben, können Sie an bis zu 90 Empfänger rundsenden.
- Der verfügbare Speicher des Gerätes ist vom Umfang der bereits gespeicherten Aufträge und der Anzahl der für das Rundsenden eingegebenen Empfänger abhängig. Wenn Sie an die maximal mögliche Anzahl von Rufnummern rundsenden, kann die Sendevorbereitung (Dual Access) nicht verwendet werden.
- Wenn die Meldung `Speicher voll` angezeigt wird, können Sie die Funktion mit **Stopp (Stop/Exit)** abbrechen oder mit **Start S/W (Mono Start)** die bereits eingelesenen Seiten senden.

Rundsendevorgang abbrechen


- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Fax` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Anst. Aufträge` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
Im Display werden die Faxnummer, die gerade angewählt wird, und die Auftragsnummer des Rundsendevorgangs angezeigt.
- 4 Drücken Sie **OK**.
Im Display erscheint die folgende Frage:
`Job abbrechen?`
`Ja → 1 drücken`
`Nein → 2 drücken`
- 5 Drücken Sie **1**, um den aktuellen Wählvorgang abubrechen.
Im Display wird nun die Auftragsnummer des Rundsendevorgangs angezeigt.

- 6 Drücken Sie **OK**.
Im Display erscheint die folgende Frage:
`Job abbrechen?`
`Ja → 1 drücken`
`Nein → 2 drücken`
- 7 Zum Abbrechen des Rundsendevorgangs drücken Sie **1**.
- 8 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Direktversand

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

Manchmal möchten Sie vielleicht ein wichtiges Dokument sofort versenden, ohne auf die Übertragung aus dem Speicher zu warten. Sie können dazu den `Direktversand` einschalten.

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Erweiterte Einst.` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Direktversand` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Ein (oder Aus)` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Storno (Clear)**, um das Senden des Faxes fortzusetzen.




Hinweis

- Wenn Sie ein Farbfax senden oder der Speicher voll ist und ein Schwarzweiß-Fax aus dem Vorlageneinzug gesendet wird, sendet das Gerät automatisch mit Direktversand (auch wenn der Direktversand auf Aus eingestellt ist).
- Beim Direktversand ist die automatische Wahlwiederholung nicht möglich, wenn Sie das Vorlagenglas verwenden.

Übersee-Modus

Wenn bei Übersee-Übertragungen Fehler durch Störungen in der Telefonleitung auftreten, sollten Sie den Übersee-Modus einschalten. Er wird nach der Übertragung des Faxes automatisch wieder ausgeschaltet.

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Erweiterte Einst.* zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Übersee-Modus* zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Ein* (oder *Aus*) zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Storno (Clear)**, um das Senden des Faxes fortzusetzen.

Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge

Mit dieser Funktion können Sie überprüfen, welche Faxe aufträge sich noch im Speicher befinden, oder einzelne Aufträge abbuchen. (Wenn keine Aufträge programmiert sind, zeigt das Display *Keine Aufträge*.)

- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.
- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Fax* zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Anst. Aufträge* zu wählen. Drücken Sie **OK**. Es werden nun die anstehenden Aufträge angezeigt.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um den Auftrag, der abgebrochen werden soll, zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Zum Abbrechen drücken Sie **1**, um *Ja* zu wählen. Zum Löschen weiterer Aufträge gehen Sie wieder zu Schritt 4.
 - Wenn der Auftrag nicht abgebrochen werden soll, drücken Sie **2**, um *Nein* zu wählen.
- 6 Drücken Sie zum Abschluss **Stopp (Stop/Exit)**.

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 oder Letter passen. Das Gerät berechnet die passende Verkleinerungsstufe automatisch entsprechend der Seitengröße des empfangenen Faxes und dem eingestellten Papierformat. (►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Papierformat*)

- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Empfangseinst.** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Auto Verkl.** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** (oder **Aus**) zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Speicherempfang bei Papiermangel

Falls die Papierzufuhr während des Empfangs leer wird, erscheint im Display **Papier prüfen**. Legen Sie Papier in die Papierzufuhr ein. (►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Papier und andere Druckmedien einlegen*)

Wenn Sie kein Papier einlegen, empfängt das Gerät das Fax weiter und speichert die restlichen Seiten, sofern genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht.

Es werden auch alle anschließend empfangenen Faxe gespeichert, bis die Speicherkapazität erschöpft ist. Um die im Speicher empfangenen Faxe auszudrucken, legen Sie Papier in die Papierzufuhr ein. Wenn der Speicher voll ist, beantwortet das Gerät keine weiteren Anrufe.

Telefonieren








Telefonate können über ein externes Telefon durch manuelles Wählen geführt werden.

Weitere Wählfunktionen


Nachwahlverfahren (Call-by-Call)

Manchmal möchten Sie vielleicht zum Senden eines Faxes günstigere Tarife anderer Anbieter nutzen. Tarife können je nach Uhrzeit und Zielgebiet des Anrufes unterschiedlich sein. Zur Verwendung günstigerer Tarife können Sie die Zugriffsnummern für die Vermittlungsdienste (Call-by-Call) und Kreditkartenummern als Kurzwahlnummern speichern. Sie können diese Fernwahlsequenzen beliebig aufteilen und unter verschiedenen Kurzwahlnummern speichern. Beim Anwählen können Sie diese kombinieren oder durch eine manuelle Eingabe mit den Zifferntasten ergänzen. (►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Kurzwahl speichern*)

Wenn Sie zum Beispiel ‚01632‘ unter der Kurzwahl 03 und ‚960555‘ unter der Kurzwahl 02 gespeichert haben, können Sie die Nummer ‚01632-960555‘ wie folgt wählen:

- 1 Drücken Sie  (**Kurzwahl**).
- 2 Drücken Sie  oder , um **Suchen** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie **03** ein.
- 4 Drücken Sie  oder , um **Kurzwahl** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie  oder , um **Suchen** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Geben Sie **02** ein.

- 7** Drücken Sie **Start S/W (Mono Start)** oder **Start Farbe (Colour Start)**.
Es wird nun die Rufnummer
,01632-960555‘ angewählt.

Sie können auch Teile der gespeicherten Nummer über die Zifferntasten manuell ersetzen. Wenn Sie zum Beispiel die Rufnummer in 01632-960556 ändern möchten, drücken Sie  (**Kurzwahl**), wählen Sie **Suchen**, drücken Sie **03** und geben Sie dann mit den Zifferntasten **960556** ein.




Hinweis

Sie können beim Speichern der Rufnummer eine Wählpause einfügen, wenn zum Beispiel auf den Wählton oder ein anderes Signal gewartet werden muss. Drücken Sie dazu **Wahl-W/Pause (Redial/Pause)**. Durch jeden Druck auf diese Taste wird eine Pause von 3,5 Sekunden eingefügt.

Weitere Möglichkeiten, Rufnummern zu speichern

Kurzwahl aus der Liste der gewählten Nummern speichern

Sie können auch Rufnummern aus der Liste der gewählten Nummern als Kurzwahl speichern.


- 5**
- 1** Drücken Sie **Wahl-W/Pause (Redial/Pause)**.
Sie können auch *Gewählte Nummern* wählen, indem Sie  (**FAX**) drücken.
 - 2** Drücken Sie **▲** oder **▼**, um den Namen bzw. die Nummer, die Sie speichern möchten, zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
 - 3** Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Kurzw. hinzu* zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
 - 4** Drücken Sie **▲** oder **▼**, um den 2-stelligen Kurzwahl-Speicherplatz zu wählen, in dem Sie die Nummer speichern möchten.
Drücken Sie **OK**.
 - 5** Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen (bis zu 16 Zeichen) ein.
Drücken Sie **OK**.
(▶▶Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Texteingabe*)
 - Um die Nummer ohne Namen zu speichern, drücken Sie nur **OK**.
 - 6** Drücken Sie **OK**, um die Fax- bzw. Telefonnummer zu bestätigen.

7 Drücken Sie ▲ oder ▼, um **Fertig** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

8 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Kurzwahl aus der Anruferliste speichern

Wenn Sie einen entsprechenden Dienst bei Ihrer Telefongesellschaft gebucht haben, können Sie mit dieser Funktion die Rufnummern aus der Anruferliste als Kurzwahl speichern. (►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Anrufer-Kennung*)

1 Drücken Sie **Wahl-W/Pause (Redial/ Pause)** und drücken Sie *.
Sie können auch *Anruferliste* wählen, indem Sie  (**FAX**) drücken.

2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um die Nummer, die Sie speichern möchten, zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Kurzw. hinzu* zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um den 2-stelligen Kurzwahl-Speicherplatz zu wählen, in dem Sie die Nummer speichern möchten.
Drücken Sie **OK**.

5 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen (bis zu 16 Zeichen) ein.
Drücken Sie **OK**.
(►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Texteingabe*)


- Um die Nummer ohne Namen zu speichern, drücken Sie nur **OK**.

6 Drücken Sie **OK**, um die Fax- bzw. Telefonnummer zu bestätigen.

7 Drücken Sie ▲ oder ▼, um **Fertig** zu wählen. Drücken Sie **OK**.

8 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Rundsende-Gruppen speichern

Durch das Zusammenfassen gespeicherter Rufnummern unter einer Kurzwahl können Sie ein Fax an viele verschiedene Faxnummern senden, indem Sie  (**Kurzwahl**), *Suchen*, **OK**, die zweistellige Kurzwahl und dann **Start S/W (Mono Start)** drücken.

Zuerst müssen die einzelnen Nummern als Kurzwahl gespeichert werden.

(►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Kurzwahl speichern*)

Danach können Sie sie zu einer Gruppe hinzufügen. Jede Gruppe belegt einen Kurzwahl-Speicherplatz. Sie können bis zu sechs Gruppen speichern oder bis zu 39 Rufnummern in einer großen Gruppe zusammenfassen.

(Siehe *Rundsenden (nur Schwarzweiß)*)

►► Seite 10.)

1 Drücken Sie  (**Kurzwahl**).

2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Rundsende-Gruppe* zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um *GRUPPE1*, *GRUPPE2*, *GRUPPE3*, *GRUPPE4*, *GRUPPE5* oder *GRUPPE6* als Gruppenname, unter dem Sie die Faxnummern speichern möchten, zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um den 2-stelligen Kurzwahl-Speicherplatz zu wählen, den Sie zur Gruppe hinzufügen möchten.
Drücken Sie **OK**.


- 5 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Nummer hinzufügen zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 6 Um Nummern zu einer Gruppe hinzuzufügen, drücken Sie ▲ oder ▼, um Alphabet. sortiert oder Numerisch sortiert zu wählen, und drücken Sie dann **OK**. Drücken Sie ▲ oder ▼, um eine Nummer auszuwählen, und drücken Sie anschließend **OK**.
- 7 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Um eine weitere Nummer zur Gruppe hinzuzufügen, wiederholen Sie die Schritte 5 bis 6.
 - Wenn Sie keine weitere Nummer hinzufügen möchten, drücken Sie ▲ oder ▼, um Fertig zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 8 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Um eine weitere Rundsende-Gruppe zu speichern, wiederholen Sie die Schritte 3 bis 7.
 - Um das Speichern von Rundsende-Gruppen abzuschließen, drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.



Hinweis

Sie können eine Liste aller Kurzwahlnummern ausdrucken. Die Spalte IN GRUPPE zeigt, welche Nummern in welcher Rundsende-Gruppe gespeichert sind. (Siehe *Berichte und Listen* >> Seite 20.)

Gruppennamen ändern

- 1 Drücken Sie  (Kurzwahl).
- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Rundsende-Gruppe zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Wählen Sie mit ▲ oder ▼ den Namen einer Rundsende-Gruppe, der geändert werden soll. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Gr.-Namen ändern zu wählen. Drücken Sie **OK**.




Hinweis

So können Sie die gespeicherten Angaben ändern:


Um ein Zeichen zu ändern, bringen Sie den Cursor mit ◀ oder ▶ unter dieses Zeichen und drücken Sie dann **Storno (Clear)**. Geben Sie das richtige Zeichen ein.

- 5 Geben Sie den neuen Namen über die Zifferntasten (bis zu 16 Zeichen) ein. (>>Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Texteingabe*) Drücken Sie **OK**. (Zum Beispiel: NEUE KUNDEN.)
- 6 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Fertig zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 7 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Gruppe löschen

- 1 Drücken Sie  (Kurzwahl).
- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Rundsende-Gruppe zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um die Rundsende-Gruppe zu wählen, die gelöscht werden soll.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Löschen zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
Drücken Sie **1** zur Bestätigung.
- 5 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Nummer aus einer Gruppe löschen

- 1 Drücken Sie  (Kurzwahl).
- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Rundsende-Gruppe zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um die Rundsende-Gruppe zu wählen, die geändert werden soll.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um die Nummer zu wählen, die Sie löschen möchten.
Drücken Sie **OK**.
Drücken Sie **1** zur Bestätigung.
- 5 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Fertig zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Faxberichte

Verwenden Sie die Taste **Menü (Menu)**, um den Sendebericht und das Journal-Intervall einzustellen.

Sendebericht

Der Sendebericht kann als Beleg, dass ein Fax gesendet wurde, verwendet werden. (➤➤Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Sendebericht*)

Journalausdruck

Sie können das Gerät so einstellen, dass es in bestimmten Abständen (nach 50 Faxen, 6, 12 oder 24 Stunden, 2 oder 7 Tagen) ein Journal ausdruckt. Wenn Sie die Einstellung **Aus** wählen, können Sie den Journalbericht immer noch manuell ausdrucken wie unter *Bericht oder Liste ausdrucken* ➤➤ Seite 20 beschrieben. Die werkseitige Einstellung ist **Nach 50 Faxen**.

- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Berichte** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Journal** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um ein Intervall zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
Wenn Sie **Nach 50 Faxen** wählen, gehen Sie zu Schritt 8.

- 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 maximal 200 Sende- und Empfangsvorgängen), druckt das Gerät das Journal vorzeitig aus und löscht anschließend alle Einträge. Wenn Sie vor Ablauf des eingestellten Intervalls einen Journalbericht 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.

- 6 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)
- 7 Wenn Sie **Intervall:7 Tage** in Schritt 5 wählen, drücken Sie **▲** oder **▼** zur Anzeige der Wochentage. Wählen Sie dann den Tag, an dem das Journal ausgedruckt werden soll. Drücken Sie **OK**.
- 8 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Berichte und Listen

Die folgenden Berichte und Listen können ausgedruckt werden:

■ **Sendebericht**

Druckt einen Sendebericht über das zuletzt gesendete Fax.

■ **Rufnummern**

Verzeichnis der als Kurzwahl gespeicherten Namen und Rufnummern alphabetisch oder numerisch sortiert.

■ **Journal**

Journalausdruck mit Informationen über die letzten gesendeten und empfangenen Faxe.
(SE: Senden) (EM: Empfang.)

■ **Geräteeinstell**

Liste der gewählten Einstellungen.

■ **Netzwerk-Konf.**

Liste der gewählten Netzwerkeinstellungen.

■ **WLAN-Bericht**

Druckt einen Bericht zur WLAN-Verbindung.

■ **Anruferliste**

Liste der verfügbaren Anrufer-Kennungen der letzten 30 empfangenen Faxe und Anrufe.

Bericht oder Liste ausdrucken

- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Ausdrucke` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um den gewünschten Ausdruck zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 (Nur für das Rufnummernverzeichnis)
Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Alphabet. sortiert` oder `Numerisch sortiert` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **Start S/W (Mono Start)**.
- 6 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Kopiereinstellungen

Sie können die Kopiereinstellungen für mehrere Kopien temporär ändern.

Die Einstellungen werden nach einer Minute Leerlauf bzw. durch Umschalten in den Faxbetrieb wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt. (Siehe *Umschaltzeit für Betriebsarten* >> Seite 3.)

Drücken Sie **KOPIERER (COPY)** und dann ▲ oder ▼, um die Einstellung, die Sie ändern möchten, zu wählen. Wenn die gewünschte Einstellung hervorgehoben ist, drücken Sie **OK**.

Wenn Sie alle gewünschten Einstellungen gewählt haben, drücken Sie **Start S/W (Mono Start)** oder **Start Farbe (Colour Start)**.



Hinweis

Sie können die Einstellungen, die Sie meistens verwenden, als Standardeinstellungen speichern. Diese Einstellungen bleiben wirksam, bis sie wieder geändert werden. (Siehe *Änderungen als neue Standardeinstellungen speichern* >> Seite 26.)

Kopieren abbrechen

Um den Kopiervorgang abzubrechen, drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Kopierqualität und -geschwindigkeit ändern

Sie können zwischen verschiedenen Qualitäts- und Geschwindigkeitseinstellungen wählen. Die werkseitige Einstellung ist *Normal*.

■ Entwurf


Es wird am schnellsten gedruckt und am wenigsten Tinte verbraucht. Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie Zeit sparen möchten (für Entwurfskopien, umfangreiche Dokumente oder viele Kopien).

■ Normal

Für normale Kopien empfohlen. Ergibt gute Kopierqualität in guter Kopiergeschwindigkeit.


■ 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 Drücken Sie  (**KOPIERER (COPY)**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Qualität* zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Entwurf*, *Normal* oder *Hoch* zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W (Mono Start)** oder **Start Farbe (Colour Start)**.

Vergrößern oder Verkleinern von Kopien

Sie können eine Vergrößerungs- oder Verkleinerungsstufe wählen. Wenn Sie `Auf Seitengr.` wählen, passt das Gerät die Größe der Kopie automatisch an das eingestellte Papierformat an.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER (COPY)**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Vergr./Verkl.` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `100%`, `Vergrößern (Vergrössern)`, `Verkleinern`, `Auf Seitengr.` oder `Benutz.:25-400%` zu wählen.
- 6 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie `Vergrößern (Vergrössern)` oder `Verkleinern` gewählt haben, drücken Sie **OK** und dann **▲** oder **▼**, um die gewünschte Vergrößerungs-/Verkleinerungsstufe zu wählen. Drücken Sie **OK**.
 - Wenn Sie `Benutz.:25-400%` gewählt haben, drücken Sie **OK** und geben Sie dann eine Vergrößerungs-/Verkleinerungsstufe zwischen `25%` und `400%` ein. Drücken Sie **OK**.
 - Wenn Sie `100%` oder `Auf Seitengr.` gewählt haben, drücken Sie **OK**. Gehen Sie zu Schritt 7.

198% 10x15cm→A4
186% 10x15cm→LTR
141% A5→A4
100%
97% LTR→A4
93% A4→LTR
83% LGL→A4
69% A4→A5
47% A4→10x15cm
Auf Seitengr.
Benutz.:25-400%

- 7 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W (Mono Start)** oder **Start Farbe (Colour Start)**.



Hinweis

- `Seitenlayout` kann nicht zusammen mit `Vergr./Verkl.` verwendet werden.
- `Seitenlayout` und `Sortiert` können nicht zusammen mit `Auf Seitengr.` verwendet werden.
- `Auf Seitengr.` funktioniert nicht richtig, wenn das Dokument schief auf dem Vorlagenglas liegt (um mehr als 3 Grad gedreht). Legen Sie die Vorlage mit Hilfe der Markierungen links und oben mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke des Vorlagenglases.
- `Auf Seitengr.` steht bei Verwendung des Vorlageneinzugs nicht zur Verfügung.

Seitenlayout (N auf 1 oder Poster)

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

Sie können auch ein Poster anfertigen. Dazu druckt das Gerät die Vorlage entsprechend vergrößert auf mehreren Seiten aus, die dann zu einem Poster zusammengeklebt werden können. Verwenden Sie das Vorlagenglas, wenn Sie ein Poster erstellen möchten.

! WICHTIG

- Vergewissern Sie sich, dass als Papierformat A4 oder Letter gewählt ist.
- Für farbige Mehrfachkopien steht die N-auf-1-Funktion nicht zur Verfügung.
- (H) bedeutet Hochformat, (Q) bedeutet Querformat.
- Beim Erstellen eines Posters können keine Folien verwendet werden.



Hinweis

Sortiert und Vergr./Verkl. können nicht zusammen mit Seitenlayout verwendet werden.

- 1 Drücken Sie (KOPIERER (COPY)).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Seitenlayout zu wählen. Drücken Sie OK.
- 5 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Aus (1auf1), 2auf1 (H), 2auf1 (Q), 4auf1 (H), 4auf1 (Q), Poster (2x1), Poster (2x2), Poster (3x3) oder 2auf1 (ID) ¹ zu wählen. Drücken Sie OK.

¹ Genauere Angaben zur 2-auf-1-Funktion (Ausweiskopie) finden Sie unter 2-auf-1-Ausweiskopie >> Seite 24.

- 6 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W (Mono Start)** oder **Start Farbe (Colour Start)**, um die Seite einzulesen.
Wenn Sie den automatischen Vorlageneinzug benutzen oder ein Poster erstellen, liest das Gerät nun die Vorlage ein und beginnt zu drucken.

Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, gehen Sie zu Schritt 7.

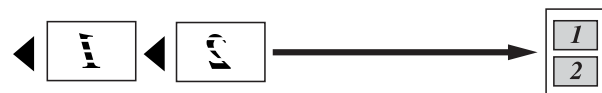
- 7 Nachdem die Seite eingelesen wurde, drücken Sie **1**, um die nächste Seite einzulesen.
- 8 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas. Drücken Sie **OK**.
- 9 Wiederholen Sie die Schritte 7 und 8 für die restlichen Seiten.
- 10 Nachdem alle Seiten eingelesen wurden, drücken Sie **2**, um die Funktion abzuschließen.

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

■ 2auf1 (H)



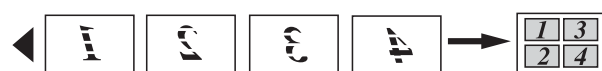
■ 2auf1 (Q)



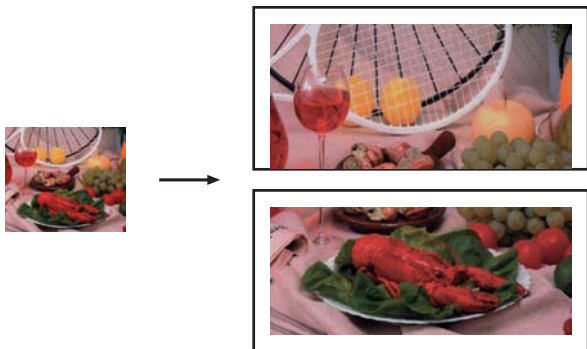
■ 4auf1 (H)



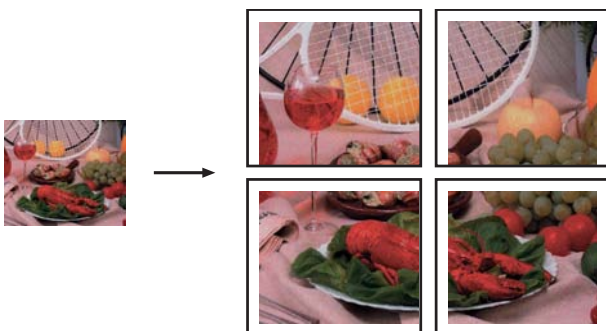
■ 4auf1 (Q)



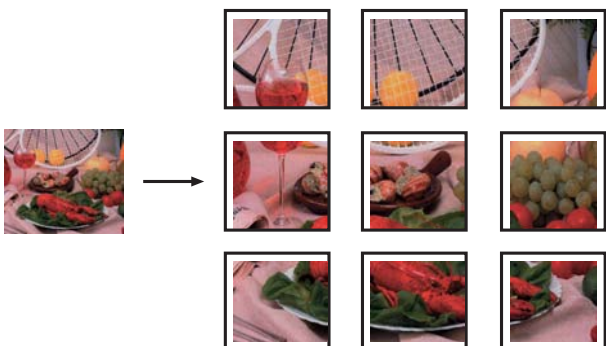
■ **Poster (2x1)**



■ **Poster (2x2)**



■ **Poster (3x3)**



2-auf-1-Ausweiskopie


Sie haben die Möglichkeit, beide Seiten Ihres Ausweises im Originalformat auf eine Seite zu kopieren. Vergewissern Sie sich, dass als Papierformat A4 oder Letter gewählt ist.

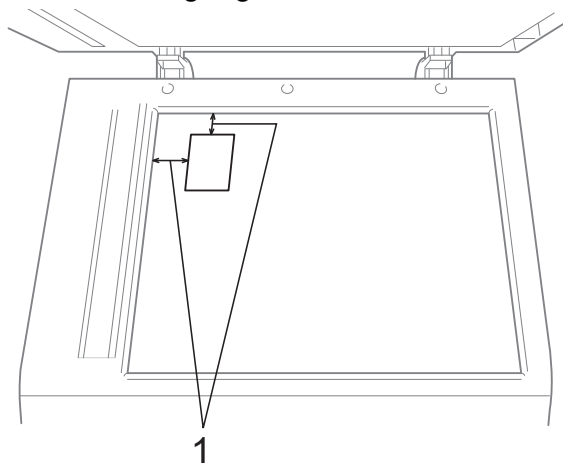


Hinweis

Sie dürfen Ausweise unter den in den einschlägigen Gesetzen festgelegten Bedingungen kopieren.

(>>Produkt-Sicherheitshinweise: *Widerrechtlicher Gebrauch von Kopiergeräten*)

- 1 Drücken Sie  **(KOPIERER (COPY))**.
- 2 Legen Sie Ihren Ausweis mit der Vorderseite nach unten in die linke Ecke des Vorlagenglasses.



1 **mindestens 3 mm (oben, links)**

- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um **Seitenlayout** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie ▲ oder ▼, um **2 auf 1 (ID)** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start S/W (Mono Start)** oder **Start Farbe (Colour Start)**. Das Gerät liest die erste Seite nun ein.
- 7 Nach dem Einlesen der ersten Seite drücken Sie **1**. Drehen Sie den Ausweis um und drücken Sie **OK**, um die Rückseite einzulesen.




Hinweis

- **Sortiert** und **Vergr./Verkl.** können nicht zusammen mit **2auf1 (ID)** verwendet werden.
- Für farbige Mehrfachkopien steht die **2-auf-1-Funktion (Ausweiskopie)** nicht zur Verfügung.

Sortiert Kopien mit dem Vorlageneinzug

Sie können Mehrfachkopien auch sortiert ausgeben lassen. Die Seiten werden dann in der Reihenfolge 321, 321, 321 usw. gestapelt.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER (COPY)**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um **Normal/Sortiert** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie ▲ oder ▼, um **Sortiert** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 6 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W (Mono Start)** oder **Start Farbe (Colour Start)**.




Hinweis

Auf **Seitengr.** und **Seitenlayout** können nicht zusammen mit **Sortiert** verwendet werden.


Druckdichte einstellen

Sie können die Druckdichte einstellen, um eine hellere oder dunklere Kopie zu erhalten.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER (COPY)**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um **Dichte** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie ◀ oder ▶, um eine hellere oder dunklere Kopie zu erhalten. Drücken Sie **OK**.
- 6 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W (Mono Start)** oder **Start Farbe (Colour Start)**.

Änderungen als neue Standardeinstellungen speichern

Sie können die Einstellungen für die Kopierfunktionen, die Sie meistens verwenden, als Standardeinstellungen speichern. Dazu gehören z. B. *Qualität*, *Vergr./Verkl.*, *Dichte* und *Seitenlayout*. Diese Einstellungen bleiben wirksam, bis sie wieder geändert werden.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER (COPY)**).
- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um die neue Einstellung zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
Wiederholen Sie diesen Schritt für jede Einstellung, die Sie ändern möchten.
- 3 Nachdem Sie die letzte Einstellung geändert haben, drücken Sie ▲ oder ▼, um *Als Standard* zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **1**, um *Ja* zu wählen.
- 5 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

Alle werkseitigen Einstellungen wieder herstellen

Sie können die Kopiereinstellungen *Qualität*, *Vergr./Verkl.*, *Dichte* und *Seitenlayout*, die Sie geändert haben, auf die Werkseinstellung zurücksetzen.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER (COPY)**).
- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Werkseinstell.* zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **1**, um *Ja* zu wählen.
- 4 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

A

Regelmäßige Wartung

Gerät reinigen und überprüfen

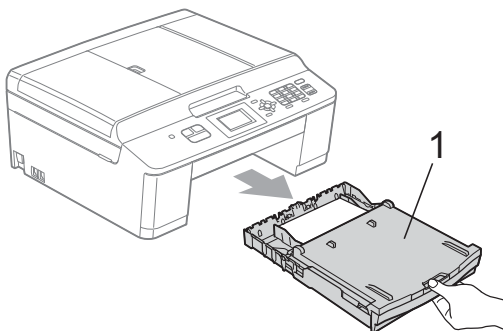
Gehäuse des Gerätes reinigen

Reinigen Sie das Gehäuse des Gerätes wie folgt:

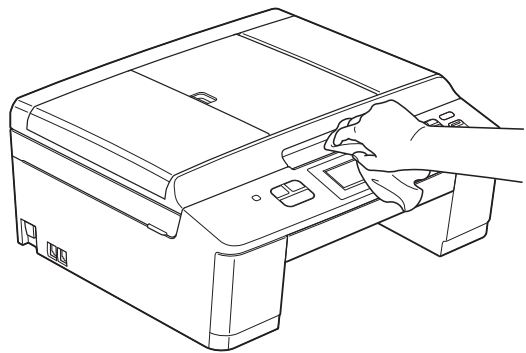
! WICHTIG

- Verwenden Sie neutrale Reinigungsmittel. Durch Reinigen des Gerätes mit flüchtigen Reinigungsmitteln wie Verdünner oder Benzin wird das Gehäuse beschädigt.
- Verwenden Sie KEINE Reinigungsmittel, die Ammoniak enthalten.
- Verwenden Sie KEINEN Isopropylalkohol zum Reinigen des Funktionstastenfeldes. Es könnte dadurch reißen.

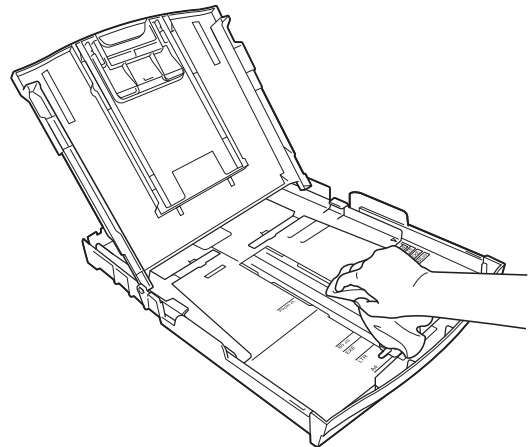
- 1 Ziehen Sie die Papierkassette (1) ganz aus dem Gerät heraus.



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



- 3 Klappen Sie die Abdeckung der Papierkassette auf und entfernen Sie alles, was sich darin befindet.
- 4 Wischen Sie die Papierkassette mit einem *trockenen*, weichen, fusselfreien Tuch ab, um Staub zu entfernen.



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

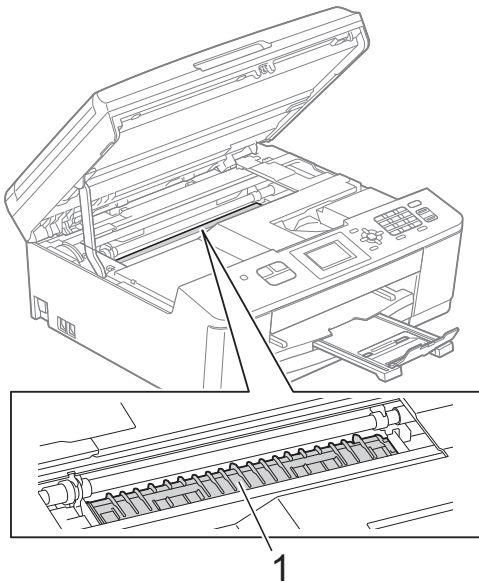
Druckwalze des Gerätes reinigen

! WARNUNG



Ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes, bevor Sie die Druckwalze reinigen, um einen Stromschlag zu vermeiden.

- 1 Fassen Sie mit beiden Händen die Griffflaschen an beiden Seiten des Gerätes und öffnen Sie den Gehäusedeckel.
- 2 Reinigen Sie die Druckwalze (1) des Gerätes und den umliegenden Bereich, indem Sie Tintenflecken mit einem *trockenen*, weichen, fusselfreien Tuch entfernen.



- 3 Fassen Sie mit beiden Händen die Griffflaschen an beiden Seiten des Gerätes und schließen Sie den Gehäusedeckel vorsichtig.
- 4 Schließen Sie den Netzstecker wieder an.

Papiereinzugsrollen reinigen

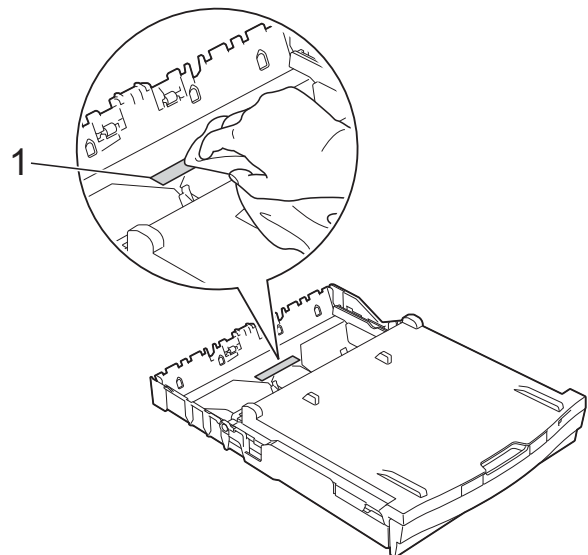
- 1 Ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes.
- 2 Ziehen Sie die Papierkassette ganz aus dem Gerät heraus.



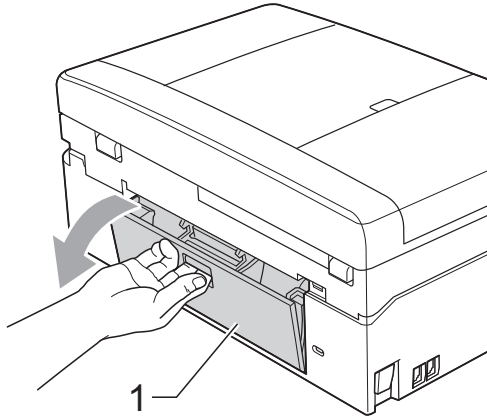
Hinweis

Wenn die letzten Blätter in der Papierkassette zusammen eingezogen werden, reinigen Sie das Bodenkissen (1) mit einem weichen, fusselfreien und mit Wasser angefeuchteten Tuch.

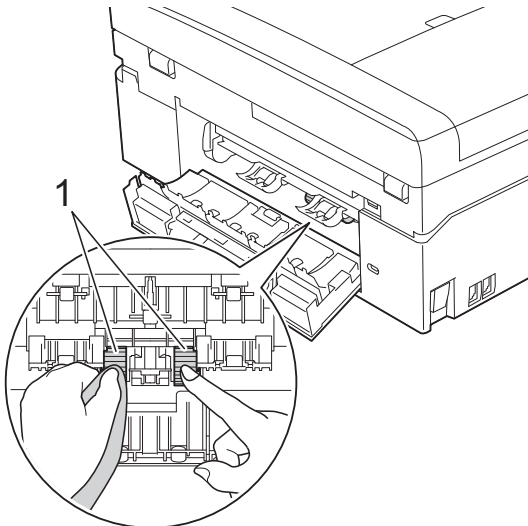
Wischen Sie das Kissen nach der Reinigung mit einem *trockenen*, weichen, fusselfreien Tuch ab, um die Flüssigkeit restlos zu entfernen.



- 3 Öffnen Sie die Papierstau-Abdeckung (1) an der Rückseite des Gerätes.



- 4 Reinigen Sie die Papiereinzugsrollen (1) mit einem weichen, fusselfreien, mit Wasser angefeuchteten Tuch. Drehen Sie die Rollen langsam, damit die ganze Oberfläche gereinigt wird. Wischen Sie die Rollen nach der Reinigung mit einem *trockenen*, weichen, fusselfreien Tuch ab, um die Flüssigkeit restlos zu entfernen.



- 5 Schließen Sie die Papierstau-Abdeckung.
- Vergewissern Sie sich, dass die Abdeckung ganz geschlossen ist.
- 6 Schieben Sie die Papierkassette wieder vollständig in das Gerät.

- 7 Schließen Sie den Netzstecker wieder an.

Tintenvorrat überprüfen

Zusätzlich zur Tinten-Anzeige im Display können Sie über die Taste **Menü (Menu)** vergrößert anzeigen lassen, wie viel Tinte sich noch in den einzelnen Patronen befindet.

- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Tinte** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Tintenvorrat** zu wählen. Drücken Sie **OK**. Im Display wird der Tintenvorrat angezeigt.
- 4 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.



Hinweis

Sie können den Tintenvorrat auch von Ihrem Computer aus überprüfen.

➤➤Software-Handbuch: *Drucken* (Windows®)

➤➤Software-Handbuch: *Drucken und Faxen* (Macintosh)

Verpacken des Gerätes für einen Transport

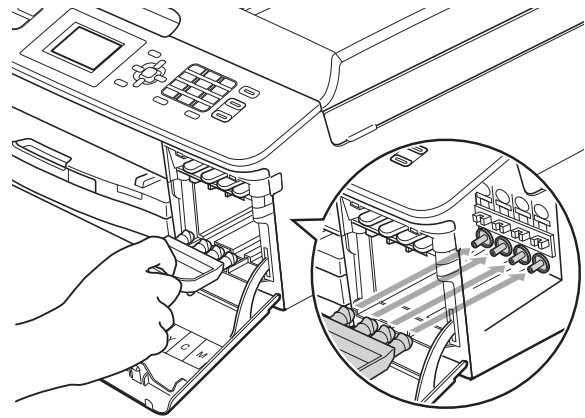
Zum Transport des Gerätes sollten Sie es wieder mit dem Originalmaterial, in dem es geliefert wurde, verpacken. Gehen Sie wie folgt vor, um das Gerät richtig zu verpacken. Schäden, die während des Versands entstehen, sind nicht von der Garantie gedeckt.

! WICHTIG

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.

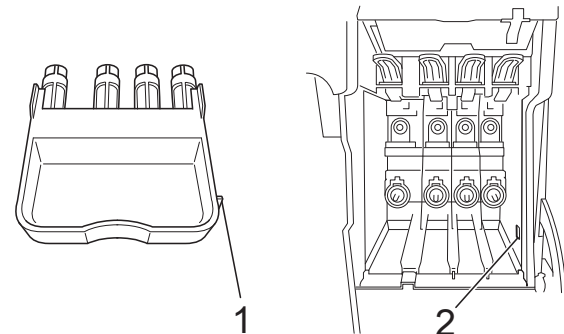
- 1 Öffnen Sie die Tintenpatronen-Abdeckung.
- 2 Entfernen Sie alle vier Tintenpatronen. Drücken Sie die Befestigungshebel über den einzelnen Tintenpatronen, um sie zu lösen. (►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Tintenpatronen wechseln*)

- 3 Setzen Sie den orangefarbenen Transportschutz ein und schließen Sie dann die Tintenpatronen-Abdeckung.



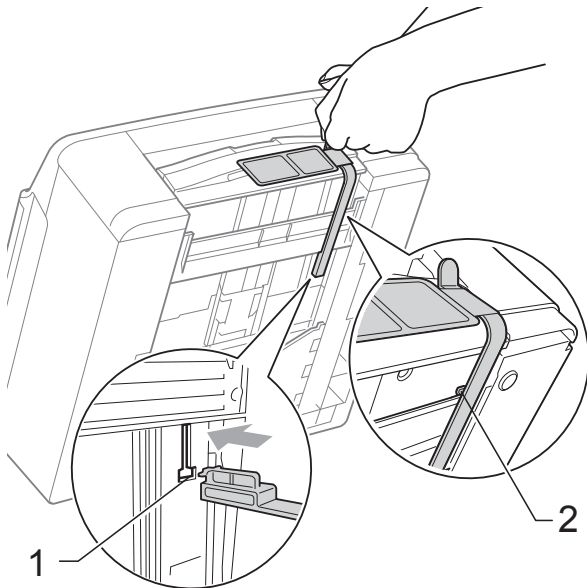
! WICHTIG

- Achten Sie darauf, dass der Plastikzapfen an der rechten Seite des orangefarbenen Transportschutzes (1) hörbar in die Aussparung (2) einrastet.



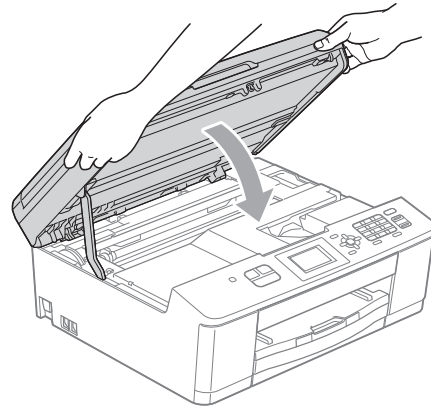
- Wenn Sie den orangefarbenen Transportschutz nicht mehr finden, transportieren Sie das Gerät ohne diesen. Setzen Sie vor dem Transport NICHT ersatzweise die Tintenpatronen ein.

- 4 Heben Sie das Gerät vorne an und haken Sie den Zapfen des orangefarbenen Transportschutzes in die dafür vorgesehene Öffnung (1) am Boden der Papierkassette ein. Ziehen Sie dann den Transportschutz über den hervorstehenden Teil der Papierkassette (2) und lassen Sie ihn einrasten.

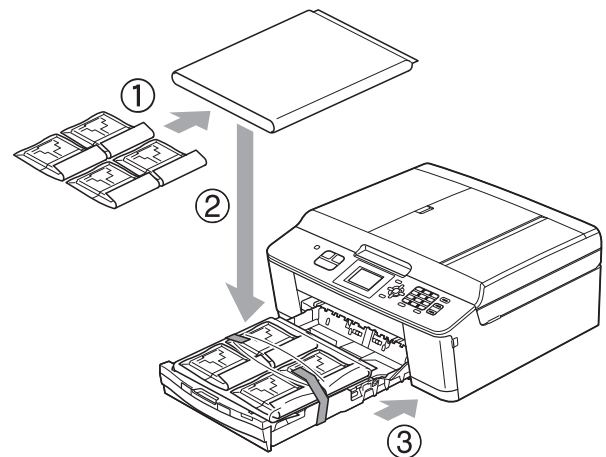


- 5 Ziehen Sie das Faxanschlusskabel von der Telefonsteckdose und vom Gerät ab.
- 6 Ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes.
- 7 Fassen Sie mit beiden Händen die Griffflaschen an beiden Seiten des Gerätes und öffnen Sie den Gehäusedeckel. Ziehen Sie dann das Datenkabel ab, sofern es angeschlossen ist.

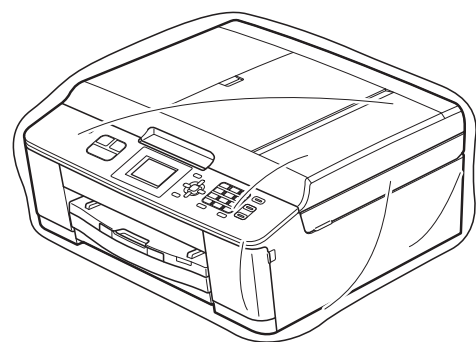
- 8 Fassen Sie mit beiden Händen die Griffflaschen an beiden Seiten des Gerätes und schließen Sie den Gehäusedeckel vorsichtig.



- 9 Packen Sie die Tintenpatronen in den Beutel und befestigen Sie den Beutel mit Klebeband auf der Papierkassette.



- 10 Packen Sie das Gerät in den Beutel.

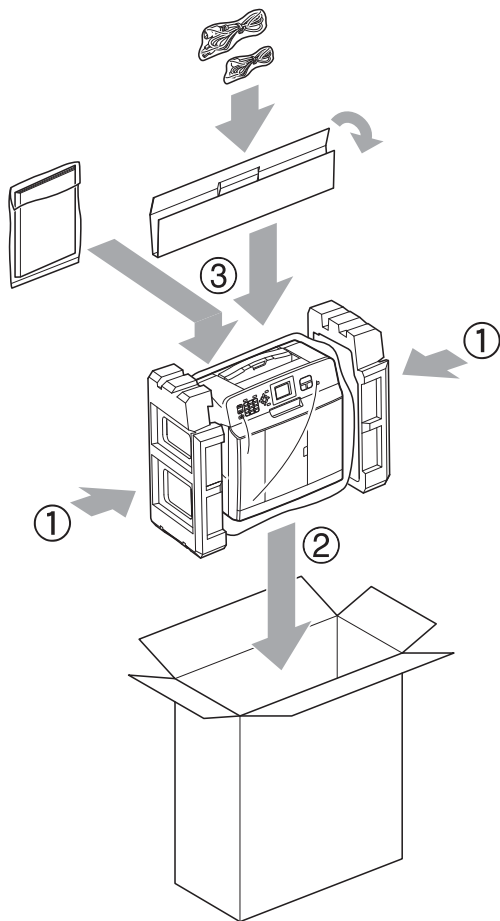


- 11 Packen Sie das Gerät und die gedruckten Materialien wie unten gezeigt mit den Originalverpackungsmaterialien in den Originalkarton.



Hinweis

Wenn Sie Ihr Gerät im Rahmen des Austausch-Services an Brother zurücksenden, packen Sie bitte *nur* das Gerät ein. Behalten Sie alle einzelnen Teile und gedruckten Materialien für die Verwendung mit Ihrem „Ersatz“-Gerät.



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

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

Absenderkennung

Eine Zeile mit gespeicherten Absenderinformationen, die automatisch am Anfang jeder gesendeten Seite ausgedruckt wird. Sie enthält den Namen und die Faxnummer des Absenders.

Anrufbeantworter (TAD)

Sie können einen externen Anrufbeantworter an Ihr Gerät anschließen.

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: Standard-, Fein-, Superfein- und Foto-Auflösung.

Automatische Verkleinerung

Verkleinert die empfangenen Faxe.

Automatische Wahlwiederholung

Wählt einen besetzten Anschluss nach 5 Minuten automatisch erneut an.

Automatischer Vorlageneinzug (ADF)

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

Automatisches Senden

Versenden eines Faxes, ohne den Hörer eines externen Telefons abzuheben.

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 Modified Read) sowie im JPEG-Modus arbeiten, sofern das empfangende Gerät ebenfalls über diese Modi verfügt.

Dichte

Durch Ändern der Dichte wird das gesamte Bild heller oder dunkler.

Direktversand

Wenn der Speicher voll ist, können Sie den Direktversand verwenden.

Display (Flüssigkristallanzeige)

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

ECM-Fehlerkorrektur (Error Correction Mode)

Erkennt Übertragungsfehler (z. B. durch Leitungsstörungen) während der Faxübertragung und sendet fehlerhafte Seiten erneut.

Externes Telefon (für Deutschland)

Ein Anrufbeantworter oder Telefon, das an das Gerät angeschlossen ist.

Externes Telefon (für die Schweiz)

Ein Anrufbeantworter oder ein Telefon, das an der gleichen Telefonleitung wie das Gerät bzw. direkt an das Gerät angeschlossen ist.

Als externes paralleles Telefon wird ein Telefon bezeichnet, das an derselben Leitung wie Ihr Gerät, aber an einer anderen Telefondose angeschlossen ist.

F/T-Rufzeit

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

Fax/Tel

Sie können Faxe und Telefonanrufe empfangen. Verwenden Sie diesen Modus nicht, wenn ein Anrufbeantworter angeschlossen ist.

Fax-Erkennung

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

Faxton

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

Fein-Auflösung

Auflösungseinstellung mit 203 × 196 dpi. Diese Auflösung wird für kleingedruckten Text und Diagramme verwendet.

Fernaktivierungs-Code

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

Ferndeaktivierungs-Code (nur Schweiz) (Nur für Fax/Tel-Modus)

Wenn das Gerät einen Telefonanruf annimmt, ertönt ein Doppelklingeln. Sie können den Anruf übernehmen, indem Sie den Hörer eines externen parallelen Telefons abheben und diesen Code (werkseitig # 5 1) eingeben.

Foto-Auflösung (nur Schwarzweiß)

Eine Auflösungseinstellung, die sich besonders für Fotos eignet, da sie auch Graustufen überträgt.

Funktionsmenü

Zum Ändern von Geräteeinstellungen.

Geräteeinstellungen

Ein Ausdruck, der über die aktuellen Funktionseinstellungen informiert.

Graustufen

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

Gruppennummer

Mehrere Kurzwahlnummern, die zum Rundsenden eines Faxes unter einer Kurzwahl gespeichert werden.

Helligkeit

Durch Ändern der Helligkeit wird das gesamte Bild heller oder dunkler.

Innobella™

Innobella™ ist eine neue Reihe von original Brother Verbrauchsmaterialien. Um beste Druckergebnisse zu erzielen, empfiehlt Brother Innobella™ Tinte und Papier.

Journal

Journalausdruck mit Informationen über die letzten 200 gesendeten und empfangenen Faxe. (SE = Senden.) (EM = Empfang.)

Journal-Intervall

Der Journalausdruck kann automatisch nach bestimmten Zeitintervallen gedruckt werden. Der automatische Ausdruck erfolgt auch dann zum eingestellten Zeitpunkt, wenn Sie bei Bedarf ein Journal manuell ausdrucken.

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.

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.

Kurzwahl

Eine gespeicherte Rufnummer, die einfach und schnell angewählt werden kann.

Manuelles Senden

Beim manuellen Senden können Sie über den Hörer des externen Telefons den Antwortton des empfangenden Faxgerätes hören, bevor Sie den Sendevorgang durch Drücken der Taste **Start S/W (Mono Start)** oder **Start Farbe (Colour Start)** starten.

Pause

Ermöglicht die Eingabe einer 3,5 Sekunden langen Wählpause beim Wählen über die Zifferntasten oder beim Speichern einer Kurzwahl. Durch wiederholtes Drücken der Taste **Wahl-W/ Pause (Redial/Pause)** im Bedienfeld können Sie die Pause nach Bedarf verlängern.

Pulswahl

In älteren Telefonnetzen verwendetes Wahlverfahren (Wählscheibe).

Rufnummernverzeichnis

Eine Liste mit als Kurzwahl gespeicherten Namen und Rufnummern, numerisch sortiert.

Rundsenden

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

Scannen

Einlesen eines Dokumentes zur Weiterverarbeitung am Computer.

Sendebereich (Sendebestätigung)

Ein Bericht über jedes gesendete Fax, mit Sendedatum, Sendezeit und Faxnummer.

Sendevorbereitung (Dual Access)

Während das Gerät ein Fax aus dem Speicher sendet oder ein Fax empfängt oder ausdruckt, können bereits Sendevorgänge vorbereitet werden.

Signalton-Lautstärke

Lautstärken-Einstellung für den Signalton, der zu hören ist, wenn eine Taste gedrückt wird oder ein Fehler auftritt.

Standard-Auflösung

203 × 98 dpi (Schwarzweiß). 203 × 196 dpi (Farbe). Sie wird für normale Schriftgrößen verwendet und überträgt am schnellsten.

Suchen

Eine numerisch oder alphabetisch sortierte elektronische Liste der gespeicherten Kurzwahlnummern und Rundsende-Gruppen.

Superfein-Auflösung (nur Schwarzweiß)

Auflösung von 203 × 392 dpi. Ideal für extrem kleine Schriften oder detaillierte Zeichnungen.

Temporäre Einstellungen

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

Texterkennung (OCR - Optical Character Recognition)

Die Software ScanSoft™ PaperPort™ 12SE mit OCR (Texterkennung) bzw. 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.

WLAN-Bericht

Ein Ausdruck, der über den Status der WLAN-Verbindung informiert.

C

Stichwortverzeichnis

Ziffern

2-auf-1-Ausweiskopie 24

A

Abbrechen

Wahlwiederholauftrag 12

Anrufer-Kennung

Anrufer-Liste 20

Apple Macintosh

Siehe Software-Handbuch.

Auflösung

Einstellung für nächstes Fax 7

Ausweiskopie 24

B

Berichte und Listen 19

Anrufer-Kennung 20

Anrufer-Liste 20

ausdrucken 20

Geräteeinstellungen 20

Journal 20

Journal-Intervall 19

Netzwerkconfiguration 20

Rufnummernverzeichnis 20

Sendebericht 19, 20

WLAN-Bericht 20

Betriebsart wählen

Umschaltzeit 3

C

ControlCenter

Siehe Software-Handbuch.

D

Datenerhalt 1

Display (Flüssigkristallanzeige)

Dimmer für Hintergrundbeleuchtung 3

Kontrast 2

Drucken

Bericht 20

Siehe Software-Handbuch.

E

Energiesparmodus 2

F

Fax

empfangen

automatische Verkleinerung 13

im Speicher 13

Speicherempfang bei

Papiermangel 13

senden 6

am Ende eines Gesprächs 9

Auflösung 7

Auftrag im Speicher löschen 12

aus Speicher (Dual Access) 9

Direktversand 11

Kontrast 6

manuell 9

Rundsenden 10

Standardeinstellungen speichern 8

Übersee-Modus 12

werkseitige Standardeinstellungen

wiederherstellen 8

Fax vom PC

Siehe Software-Handbuch.

K

Kopieren

2-auf-1-Ausweiskopie 24

Dichte 25

Poster 22

Qualität 21

Seitenlayout (N auf 1) 22

sortieren 25

Standardeinstellungen speichern 26

vergrößern/verkleinern 22

Vorlageneinzug verwenden 25

Kurzwahl

speichern aus Anruferliste 16

speichern von gewählten Nummern 15

M

- Macintosh
Siehe Software-Handbuch.
- Manuelle Übertragung 9

N

- Netzwerk
 - Drucken
Siehe Netzwerkhandbuch.
 - Scannen
Siehe Software-Handbuch.

P

- PaperPort™ 12SE mit OCR (Texterkennung)
Siehe Software-Handbuch. Siehe auch Hilfe des Programms PaperPort™ 12SE.
- Presto! PageManager
Siehe Software-Handbuch. Siehe auch Hilfe des Programms Presto! PageManager.
- Problemlösung
 - Tintenvorrat überprüfen 29

R

- Reinigen
 - Druckwalze 28
- Rufnummernspeicher
 - Kurzwahl
 - speichern aus Anruferliste 16
 - speichern von gewählten Nummern 15
 - Rundsende-Gruppen
 - ändern 17
 - Rundsende-Gruppen speichern 16
 - Rundsenden 10
 - Rundsende-Gruppen löschen 18
 - Rundsende-Gruppen verwenden 10
 - Rundsende-Gruppen 16
 - Rundsenden 10
 - Rundsende-Gruppen speichern 16

S

- Scannen
Siehe Software-Handbuch.
- Sendevorbereitung (Dual Access) 9
- Stromunterbrechung 1

T

- Tastensperre
 - ein-/ausschalten 5
- Tintenpatronen
 - Tintenvorrat überprüfen 29
- Transport des Gerätes 30

V

- Verkleinern
 - empfangene Faxe 13
 - Kopien 22
- Verpacken des Gerätes für einen Transport 30

W

- Wählen
 - Gruppen (Rundsenden) 10
- Windows®
Siehe Software-Handbuch.
- Wireless-Netzwerk
Siehe Installationsanleitung und Netzwerkhandbuch.

Z

- Zugangscodes, speichern und wählen 14

brother®

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

Dieses Gerät ist nur für die Verwendung in dem Land zugelassen, in dem es erworben 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 wurden.