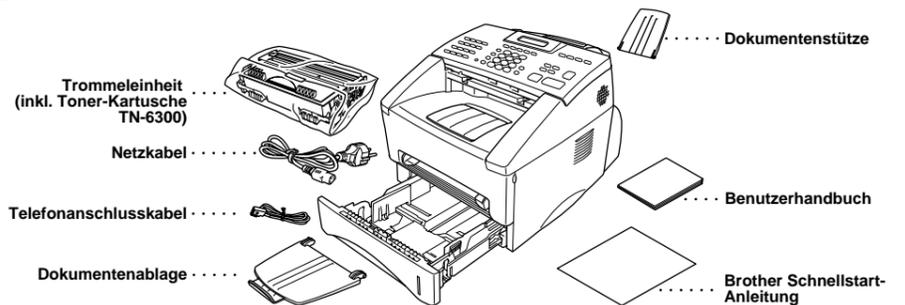


Mit dem FAX-8360P haben Sie ein leistungsstarkes Brother Faxgerät erworben.

Führen Sie die folgenden Schritte zur schnellen Installation des Gerätes aus.

Ausführliche Informationen zur Bedienung des Gerätes finden Sie im Benutzerhandbuch.

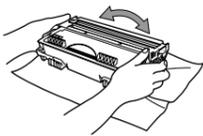
1 Lieferumfang



! Bewahren Sie das Verpackungsmaterial für einen späteren Transport sorgfältig auf. Wenn das Gerät nicht richtig verpackt wird, erlischt der Garantieanspruch.

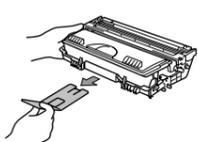
2 Trommeleinheit einsetzen

A. Packen Sie die Trommeleinheit aus und schwenken Sie sie 5- bis 6-mal seitlich hin und her, um den Toner gleichmäßig zu verteilen.

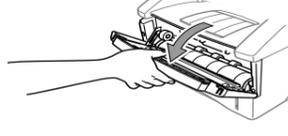


! Um Schäden zu vermeiden, sollten Sie die Trommel nicht länger als einige Minuten dem Licht aussetzen.

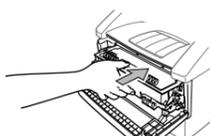
B. Entfernen Sie den Transportschutz an der Trommeleinheit.



C. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Gerätes.



D. Setzen Sie die Trommeleinheit in das Gerät ein.



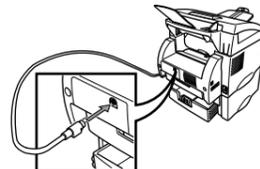
E. Schließen Sie die vordere Abdeckung.

3 Optionale Multifunktionskassette installieren (falls vorhanden)

A. Heben Sie das Gerät vorsichtig hoch und setzen Sie es auf die optionale Kassette.



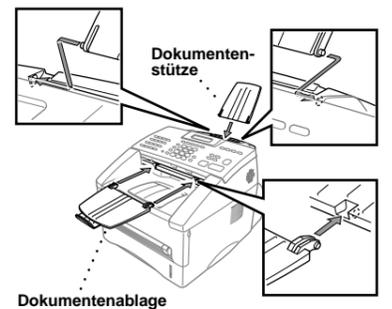
B. Schließen Sie den kleinen Stecker der Kassette am Faxgerät an.



C. Nehmen Sie beide Kassetten heraus und setzen Sie die optionale Kassette oben und die Standardkassette unten in das Gerät ein, um Papierstaus zu vermeiden.

Zur Verwendung der optionalen Papierkassette muss diese im Menü eingeschaltet werden (siehe Benutzerhandbuch). Die Kassette wird nicht befestigt. Heben Sie beim Transport des Gerätes die untere Kassette zusammen mit dem Gerät an.

4 Dokumentenstütze und Ablage befestigen



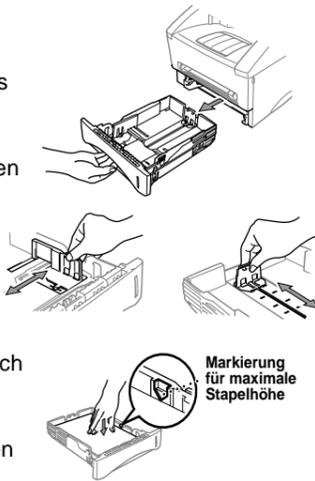
5 Papier einlegen

A. Ziehen Sie die Multifunktionskassette ganz aus dem Gerät heraus.

B. Richten Sie die Papierführungen rechts und hinten in der Kassette entsprechend dem verwendeten Papier aus.

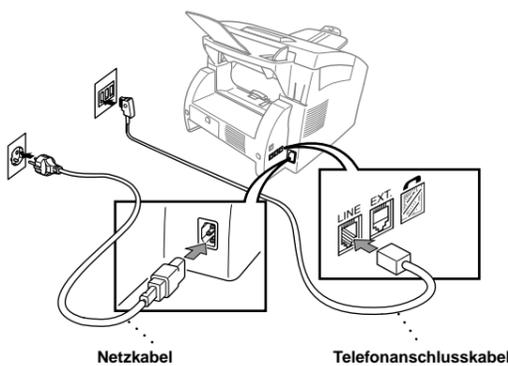
C. Legen Sie Papier in die Kassette ein. Drücken Sie es in allen vier Ecken nach unten, so dass es flach in der Kassette liegt.

D. Setzen Sie die Kassette in das Gerät ein und schieben Sie sie vor, bis sie hörbar einrastet.

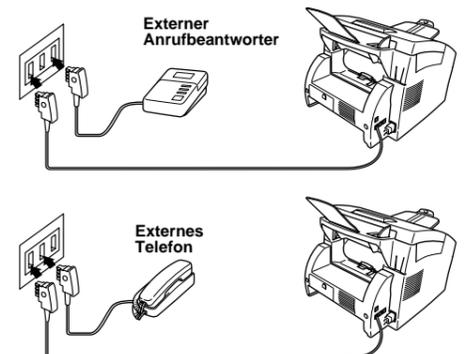


6 Netz- und Telefonanschluss

Schließen Sie zuerst das Netz- und dann das Telefonanschlusskabel an.



7 Externes Telefon bzw. externen Anrufbeantworter anschließen



8 Empfangsmodus wählen

Werkseitig ist der automatische Faxempfang eingestellt, d.h. das Gerät beantwortet alle Anrufe und schaltet automatisch zum Faxempfang um. (☉ = leuchtet nicht, ☀ = leuchtet)

☀ Fax Automatischer Faxempfang: Wenn das Gerät an einer separaten Leitung angeschlossen ist. Ändern Sie diese Einstellung nur, wenn ein externes Telefon oder ein externer Anrufbeantworter angeschlossen ist.

Zum Ändern des Empfangsmodus drücken Sie die Taste **Modus** so oft, bis die gewünschte Einstellung angezeigt wird.

☉ Fax Manueller Empfang mit externem Telefon: Wenn Sie viele Telefonanrufe und wenige Faxe erhalten. Sie können alle Anrufe mit dem externen Telefon annehmen.

☉ Fax Fax/Tel-Schaltung mit externem Telefon: Wenn Sie nicht zu Hause sind und ein Fax erwarten. Das Faxgerät nimmt alle Anrufe an, empfängt Faxe automatisch und ruft Sie bei einem Telefonanruf durch ein Pseudoklingeln ans Telefon.

☀ Fax TAD-Anrufbeantworter: Mit externem Anrufbeantworter Alle Anrufe werden vom externen Anrufbeantworter angenommen. Faxe werden automatisch vom Faxgerät empfangen. Vergewissern Sie sich, dass der Anrufbeantworter wie in Schritt 7 gezeigt angeschlossen ist.

Weitere Informationen hierzu finden Sie im Benutzerhandbuch.

9 Datum und Uhrzeit eingeben

A. Drücken Sie **Menü**, (1), (1).

1. Datum/Uhrzeit

Jahr: XX
dann EINGABE

B. Geben Sie die Jahreszahl zweistellig ein und drücken Sie dann **Eingabe**.

Monat: XX
dann EINGABE

C. Geben Sie zwei Ziffern für den Monat ein und drücken Sie dann **Eingabe**.

Tag: XX
dann EINGABE

D. Geben Sie zwei Ziffern für den Tag ein und drücken Sie dann **Eingabe**.

Uhrzeit: XX:XX
dann EINGABE

E. Geben Sie die Uhrzeit im 24-Stundenformat ein und drücken Sie **Eingabe**.

F. Drücken Sie **Stopp**.

Hinweis: Zum Abbrechen bei Fehleingabe drücken Sie **Stopp**.

10 Absenderkennung eingeben

A. Drücken Sie **Menü**, (1), (2).

2. Abs. - Kennung

Fax: dann EINGABE

B. Geben Sie die Rufnummer des Faxgerätes ein und drücken Sie **Eingabe**.

Te1: dann EINGABE

C. Geben Sie Ihre Telefonnummer ein und drücken Sie dann **Eingabe**.

Name: dann EINGABE

D. Geben Sie ihren Namen über die Zifferntasten ein und drücken Sie dann **Eingabe**. Drücken Sie zweimal um ein Leerzeichen einzugeben.

E. Drücken Sie **Stopp**.

Weitere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch.

Hinweis: Zum Abbrechen bei Fehleingabe drücken Sie **Stopp**.

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