

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

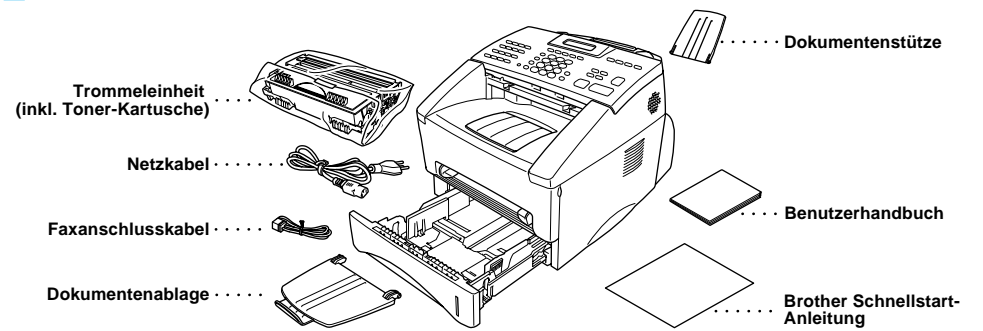
Führen Sie die folgenden Schritte zur schnellen Installation des Gerätes aus.

Ausführliche Informationen zur Bedienung des Gerätes finden Sie im Benutzerhandbuch.

Weitere Informationen sowie Hilfe, falls einmal Probleme auftreten sollten, erhalten Sie auf der Brother Solutions Center Website unter:

<http://solutions.brother.com>

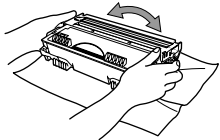
1 Lieferumfang



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

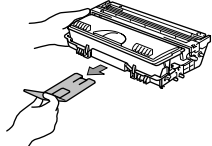
2 Trommeleinheit einsetzen

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

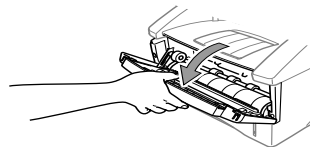


! Um Schäden zu vermeiden, sollten Sie die Trommel nicht länger als einige Minuten dem Licht aussetzen.

B. Entfernen Sie den Transportschutz an der Trommeleinheit.

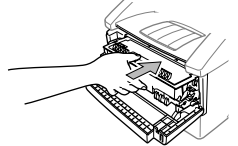


C. Öffnen Sie die vordere Abdeckung des Gerätes.



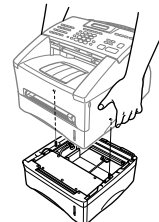
D. Setzen Sie die Trommeleinheit in das Gerät ein.

E. Schliessen Sie die vordere Abdeckung.

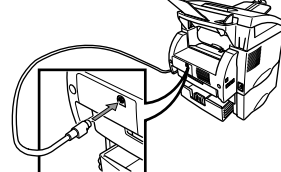


3 Optionale Multifunktionskassette installieren (falls vorhanden)

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



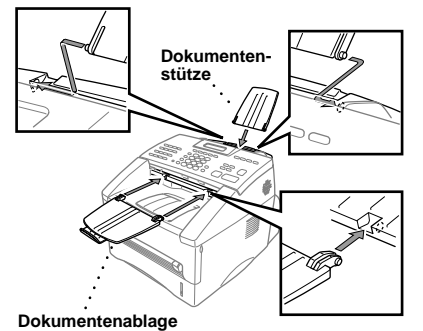
B. Schliessen Sie den kleinen Stecker der Kassette am Faxgerät an.



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.

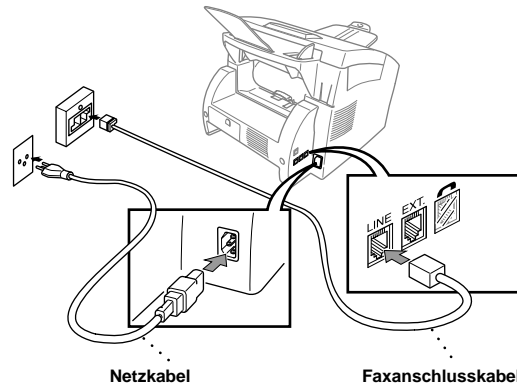
D. Setzen Sie die Kassette in das Gerät ein und schieben Sie sie vor, bis sie hörbar einrastet.



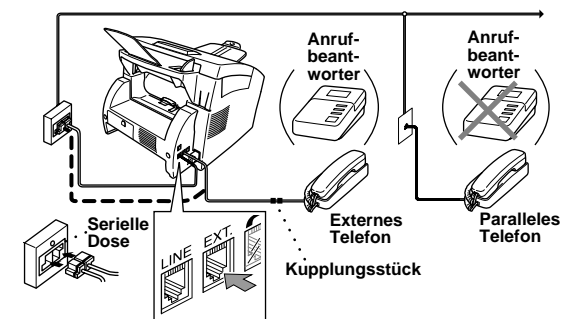
Markierung für maximale Stapelhöhe

6 Netz- und Faxanschluss

Schliessen Sie zuerst das Netz- und dann das Faxanschlusskabel an.



7 Externes Telefon bzw. externen Anrufbeantworter anschliessen



8 Display-sprache

Mit dieser Funktion können Sie wählen, in welcher Sprache die Displayanzeigen erscheinen sollen.

Die werkseitige Einstellung ist **Deutsch**.

A. Drücken Sie **Menu**, **1**, **0**. Das Display zeigt:

Sprache: Deutsch
←, → dann SET

B. Wählen Sie mit **←** bzw. **→** **Deutsch**, **Franz.** oder **Engl.**

C. Drücken Sie **Set**, wenn die gewünschte Einstellung erscheint.

D. Drücken Sie **Stop/Exit**, um das Menü zu verlassen.

Hinweis: Zum Abbrechen bei Fehleingabe drücken Sie **Stop/Exit**.

9 Empfangsmodus

Werkseitig ist der automatische Faxempfang (Fax) eingestellt. (○ = leuchtet nicht, ● = leuchtet)

Wenn Sie nur Faxe empfangen: Das Faxgerät beantwortet alle Anrufe und schaltet automatisch zum Faxempfang um.

Bitte nur ändern, wenn ein externes Telefon oder ein externer Anrufbeantworter angeschlossen ist. Zum Ändern der Einstellung drücken Sie die Taste **Mode**, so oft, bis die LED-Anzeige für die gewünschte Einstellung leuchtet.

Wenn Sie viele Faxe empfangen: Das Gerät nimmt alle Anrufe an, empfängt Faxe automatisch und ruft Sie bei einem Telefonanruf ans externe Telefon (Pseudoklingeln).

TAD-Anrufbeantworter: Alle Anrufe werden vom Anrufbeantworter angenommen und Faxe automatisch vom Faxgerät empfangen.

Wenn Sie viele Telefonanrufe empfangen: Alle Anrufe können mit dem externen Telefon angenommen werden.

Lesen Sie dazu auch das Benutzerhandbuch.

10 Datum und Uhrzeit

A. Drücken Sie **Menu**, **1**, **1**.

1. Datum/Uhrzeit

Jahr: XX
dann SET

B. Geben Sie die Jahreszahl zweistellig ein und drücken Sie **Set**.

Monat: XX
dann SET

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

Tag: XX
dann SET

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

Uhrzeit: XX:XX
dann SET

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

F. Drücken Sie **Stop/Exit**.

Hinweis: Zum Abbrechen bei Fehleingabe drücken Sie **Stop/Exit**.

11 Absenderkennung

A. Drücken Sie **Menu**, **1**, **2**.

2. Abs. - Kennung

Fax:
dann SET

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

Te1:
dann SET

C. Geben Sie Ihre Telefonnummer ein und drücken Sie **Set**.

Name:
dann SET

D. Geben Sie mit Hilfe der Tabelle Ihren Namen mit den Zifferntasten ein und drücken Sie **Set**. Zur Eingabe eines Leerzeichens drücken Sie zweimal **→**.

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

Hinweis: Zum Abbrechen bei Fehleingabe drücken Sie **Stop/Exit**.