

Internet-Fax- und Fax-to-Server-Funktionen

NETZWERKHANDBUCH

MFC-9460CDN
MFC-9465CDN
MFC-9560CDW


Grundlegende Informationen zu Netzwerkfunktionen und zu den erweiterten Netzwerkfunktionen Ihres Brother-Gerätes finden Sie im *Netzwerkhandbuch* und im Handbuch *Netzwerkbegriffe*.

Das neueste Handbuch können Sie vom Brother Solutions Center unter <http://solutions.brother.com/> herunterladen. Sie können im Brother Solutions Center auch die neuesten Treiber und Dienstprogramme für Ihr Gerät herunterladen, Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQs) und Tipps zur Problemlösung finden oder sich über besondere Lösungen rund um das Drucken informieren.

Nicht alle Modelle sind in allen Ländern verfügbar.

Definition der Hinweise

In diesem Handbuch werden folgende Symbole verwendet:

 Hinweis	Hinweise informieren Sie, wie auf eine bestimmte Situation reagiert werden sollte, oder geben Ihnen hilfreiche Tipps zur beschriebenen Funktion.
---	--

WICHTIGER HINWEIS

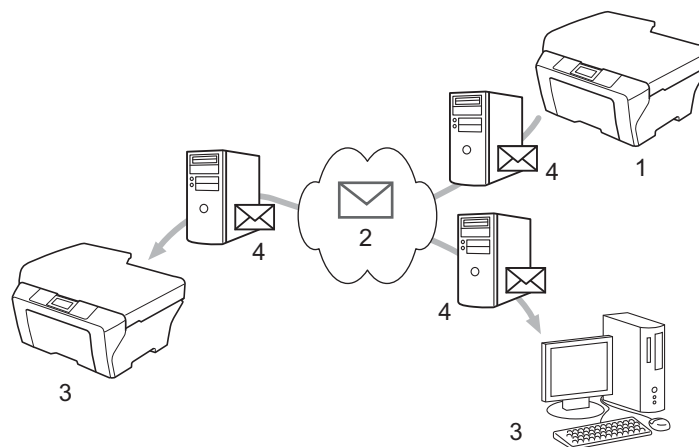
- Dieses Produkt ist nur zur Verwendung in dem Land zugelassen, in dem es gekauft wurde. Verwenden Sie dieses Produkt daher nur in dem Land, in dem Sie es gekauft haben, da es in anderen Ländern eventuell gegen die Telekommunikationsbestimmungen und Anschlussvorschriften verstößt.
- Windows[®] XP steht in diesem Dokument für Windows[®] XP Professional, Windows[®] XP Professional x64 Edition und Windows[®] XP Home Edition.
- Windows Server[®] 2003 steht in diesem Dokument für Windows Server[®] 2003 und Windows Server[®] 2003 x64 Edition.
- Windows Server[®] 2008 steht in diesem Dokument für Windows Server[®] 2008 und Windows Server[®] 2008 R2.
- Windows Vista[®] steht in diesem Handbuch für alle Ausgaben von Windows Vista[®].
- Windows[®] 7 steht in diesem Handbuch für alle Ausgaben von Windows[®] 7.
- Bitte besuchen Sie das Brother Solutions Center unter <http://solutions.brother.com/> und klicken Sie auf der Seite für Ihr Modell auf Handbücher, um die anderen Handbücher herunterzuladen.

Inhaltsverzeichnis

1	Internet-Fax	1
	Übersicht über die Internet-Faxfunktion.....	1
	Wichtige Informationen zur Internet-Faxfunktion.....	2
	Internet-Faxfunktion verwenden.....	3
	Internet-Fax-Dokumente senden.....	3
	E-Mail oder Internet-Fax empfangen.....	4
	Weitere Internet-Faxoptionen.....	6
	Empfangene E-Mail- und Faxnachrichten weiterleiten.....	6
	Kettenrundsenden.....	6
	Bestätigungs-E-Mail für die Übertragung.....	9
	Fehler-Mail.....	10
2	Nummern und E-Mail-Adressen speichern	11
	Zielwahl oder Kurzwahl verwenden.....	11
	Speicheroptionen Ziel- und Kurzwahlnummern.....	12
	Zielwahlnummern speichern.....	13
	Kurzwahlnummern speichern.....	16
	Ziel- bzw. Kurzwahlnummern ändern oder löschen.....	19
	Weitere Möglichkeiten, Rufnummern zu speichern.....	21
	Rundsende-Gruppen einrichten.....	21
	Rundsenden (nur schwarzweiß).....	24
3	Einstellungen über das Funktionstastenfeld	25
	E-Mail-/IFAX-Menü.....	25
	E-Mail / IFAX.....	25
	Scan to E-Mail-Server.....	29
	Neue Standardeinstellungen für die Dateigröße festlegen (für Scan-to-E-Mail-Server).....	31
	Neue Standardeinstellungen für Duplex-Scannen festlegen (für Scan-to-E-Mail-Server) (für MFC-9465CDN und MFC-9560CDW).....	31
	Fax to Server.....	32
	Funktionstabelle und werkseitige Standardeinstellungen.....	34
A	Stichwortverzeichnis	40

Übersicht über die Internet-Faxfunktion

Mit der Internet-Faxfunktion (IFAX) können Sie Faxe über das Internet versenden und empfangen. Die Dokumente werden in E-Mail-Nachrichten als angehängte TIFF-F-Dateien übertragen. Das bedeutet, dass auch Computer Dokumente empfangen und senden können, sofern der Computer über eine Anwendung verfügt, mit der TIFF-F-Dateien erstellt und angezeigt werden können. Sie können jede beliebige Anwendung zum Anzeigen von TIFF-F-Dateien verwenden. Alle Dokumente, die über das Gerät gesendet werden, werden automatisch in ein TIFF-F-Format konvertiert. Wenn Sie Nachrichten von Ihrem Gerät senden und über Ihr Gerät empfangen möchten, muss die Mail-Anwendung Ihres Computers das MIME-Format unterstützen.



- 1 Sender
- 2 Internet
- 3 Empfänger
- 4 E-Mail-Server



Hinweis

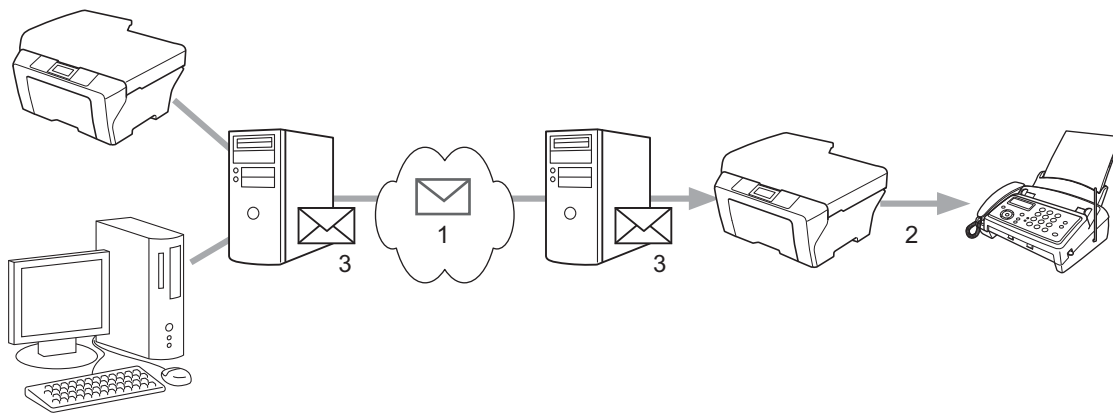
I-Faxdokumente können nur im Format Letter oder A4 und nur in schwarzweiß gesendet/empfangen werden.

■ Empfangene E-Mail- und Faxnachrichten weiterleiten

Sie können empfangene E-Mail- oder Standard-Faxnachrichten an eine andere E-Mail-Adresse oder an ein anderes Faxgerät weiterleiten. Weitere Informationen finden Sie unter *Empfangene E-Mail- und Faxnachrichten weiterleiten* auf Seite 6.

■ Kettenrundsenden

Wenn Sie das Dokument an einen weit entfernten Empfänger (etwa im Ausland) faxen möchten, können Sie über die „Kettenrundsende“-Funktion Verbindungsgebühren sparen. Mit dieser Funktion kann das Brother-Gerät das Dokument über das Internet empfangen und anschließend an andere Faxgeräte über die herkömmliche Telefonleitung weiterleiten. Weitere Informationen finden Sie unter *Kettenrundsenden* auf Seite 6.



- 1 Internet
- 2 Telefonleitung
- 3 E-Mail-Server

Wichtige Informationen zur Internet-Faxfunktion

Die Internet-Faxkommunikation über ein LAN-System ist im Grunde identisch zur Kommunikation über E-Mail; sie unterscheidet sich allerdings von der Faxkommunikation über die Standardtelefonleitung. Folgende Informationen sind zur Verwendung der Internet-Faxfunktion zu beachten:

- Faktoren, wie der Standort des Empfängers, die Struktur des LAN-Systems und das Datenaufkommen (etwa im Internet), können zu Verzögerungen des Systems beim Rücksenden einer Fehler-Mail führen. (in der Regel 20 bis 30 Sekunden).
- Aufgrund der geringeren Sicherheit bei Internet-Übertragung empfehlen wir vertrauliche Dokumente über die normale Telefonleitung zu senden.
- Wenn das Mail-System des Empfängers nicht mit dem MIME-Format kompatibel ist, können Sie keine Dokumente an den Empfänger übertragen. Je nach der Server-Konfiguration des Empfängers kann es in einigen Fällen dazu kommen, dass keine Fehler-Mails zurückgesendet werden.
- Wenn die Bilddaten eines Dokuments zu umfangreich sind, kann die Übertragung möglicherweise fehlschlagen.
- Sie können die Schrift oder Zeichengröße der empfangenen Internet-Mail nicht ändern.

Internet-Faxfunktion verwenden

Vor der Verwendung der Internet-Faxfunktion müssen Sie Ihr Brother-Gerät für die Kommunikation mit Ihrem Netzwerk und Mail-Server konfigurieren. Folgende Einstellungen müssen auf dem Gerät vorgenommen werden. Sie können diese Informationen mittels Funktionstastenfeld, Web-based Management, Remote Setup oder BRAdmin Professional 3 konfigurieren. Wenn Sie sich bezüglich dieser Informationen nicht sicher sind, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

- IP-Adresse (Wenn Sie Ihr Gerät schon im Netzwerk verwenden, wurde die IP-Adresse des Gerätes bereits korrekt konfiguriert.)
- E-Mail-Adresse
- Serveradresse/Port/Authentifizierungsmethode für SMTP, POP3
- Name des Postfachs und Kennwort

Internet-Fax-Dokumente senden

Vor dem Senden von Internet-Faxdokumenten

Zum Senden von Internet-Faxdokumenten können Sie folgende Informationen über das Funktionstastenfeld, Web-based Management oder Remote Setup konfigurieren:

- Betreff des Senders (sofern erforderlich)
- Größenbeschränkung (sofern erforderlich)
- Benachrichtigung (sofern erforderlich; weitere Informationen finden Sie unter *Bestätigungs-E-Mail für die Übertragung* auf Seite 9.)

Internet-Fax senden

Das Versenden eines Internet-Faxdokuments erfolgt wie das Senden eines normalen Faxes (Informationen dazu finden Sie unter *Ein Fax senden* im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*). Wenn Sie bereits die Adresse des Zielgerätes für das Internet-Fax im Zielwahl- oder Kurzwahlspeicher programmiert haben, können Sie das Internet-Fax direkt nach dem Einlegen des Dokuments senden. Wenn Sie die Auflösung ändern möchten, legen Sie über die Faxfunktionstaste **Faxauflösung** die gewünschte Auflösung fest, wählen Sie eine Kurzwahl- oder Zielwahlnummer (Informationen dazu finden Sie unter *Nummern und E-Mail-Adressen speichern* auf Seite 11) und drücken Sie **Start S/W** (*S-Fein* wird für die Internet-Faxfunktion nicht unterstützt).



Hinweis

- Wenn Sie die Internet-Faxadresse manuell eingeben möchten, legen Sie das Dokument in das Gerät ein und drücken Sie gleichzeitig **Shift** und **1**, um in den „alphabetischen“ Wahlmodus zu wechseln. Geben Sie die Adresse ein und drücken Sie dann **Start S/W**.

Informationen, wie Sie Text eingeben können, finden Sie im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.

- Sie können die E-Mail-Adresse über Web-based Management oder Remote Setup speichern.
-

Nach dem Scannen wird das Dokument automatisch über den eingestellten E-Mail-Server an den Empfänger des Internet-Faxgeräts übertragen. Sie können den Sendevorgang abbrechen, indem Sie während des Scannens die Taste **Stopp** drücken. Nach Abschluss der Übertragung kehrt das Gerät in den Bereitschaftsmodus zurück.



Hinweis

Manche E-Mail-Server erlauben den Versand umfangreicher E-Mails nicht (Systemadministratoren legen oft eine Obergrenze für die Größe von E-Mails fest). Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, zeigt das Gerät `Speicher voll` an, wenn versucht wird, E-Mails, die größer als 1 MB sind, zu versenden. Das Dokument wird nicht gesendet und es wird ein Fehlerbericht ausgedruckt. Teilen Sie das zu sendende Dokument in kleinere Dokumente auf, die der Mailserver dann akzeptiert. (Hinweis: Ein 42 Seiten langes Dokument entsprechend der ITU-T Test Chart #1 ist ungefähr 1 MB groß.)

E-Mail oder Internet-Fax empfangen

Vor dem Empfang von Internet-Faxdokumenten

Zum Empfang von Internet-Faxdokumenten können Sie folgende Informationen über das Funktionstastenfeld, Web-based Management oder Remote Setup konfigurieren:

- Automatischer Faxabruf (sofern erforderlich)
- Häufigkeit des Faxabrufs (sofern erforderlich)
- Kopfzeile (sofern erforderlich)
- Fehlerhafte Mail löschen (sofern erforderlich)
- Benachrichtigung (sofern erforderlich) (Weitere Informationen finden Sie unter *Bestätigungs-E-Mail für die Übertragung* auf Seite 9.)

Internet-Fax empfangen

Für den Empfang von E-Mail-Nachrichten bestehen zwei Möglichkeiten:

- POP3-Empfang in regelmäßigen Abständen
- POP3-Empfang (manuell angefordert)

Für den POP3-Empfang muss das Gerät einen Abruf am E-Mail-Server vornehmen, um die Daten empfangen zu können. Dieser Abruf kann in festgelegten Intervallen erfolgen (Sie können beispielsweise das Gerät so konfigurieren, dass in einem Intervall von 10 Minuten ein Abruf am E-Mail-Server erfolgt) oder Sie können den Serverabruf manuell vornehmen, indem Sie die Tasten **Shift + Start S/W** oder **Start Farbe** drücken.

Wenn Ihr Gerät mit dem Empfang von E-Mail-Daten beginnt, wird dies entsprechend auf dem Display angezeigt. Auf dem Display wird beispielsweise `Empfangen` gefolgt von `xxMail(s)` angezeigt. Wenn Sie die Tasten **Shift + Start S/W** oder **Start Farbe** drücken, um den Abruf von E-Mail-Daten am E-Mail-Server manuell vorzunehmen, und keine Mail-Dokumente zum Drucken bereitstehen, zeigt das Display des Gerätes zwei Sekunden lang `Keine Mail(s)` an.



Hinweis

- Wenn beim Empfang von Daten kein Papier mehr im Gerät eingelegt ist, werden die empfangenen Daten im Gerät gespeichert. Diese Daten werden automatisch gedruckt, wenn wieder Papier in das Gerät eingelegt wird.
 - Wenn die empfangene Mail nicht in reinem Textformat oder eine angehängte Datei nicht im TIFF-F-Format vorliegt, wird folgende Fehlermeldung gedruckt: „DAS FORMAT DER ANGEHÄNGTEN DATEI WIRD NICHT UNTERSTÜTZT. DATEINAME:XXXXXX.doc“. Wenn die empfangene Mail zu groß ist, wird folgende Fehlermeldung gedruckt: „DIE E-MAIL IST ZU GROSS.“. Wenn die Option zum Löschen von Fehler-Mails für den POP-Empfang aktiviert ist (Standard), wird die Fehler-Mail automatisch vom E-Mail-Server gelöscht.
-

Internet-Fax über den Computer empfangen

Wenn ein Computer ein Internet-Faxdokument empfängt, wird das Dokument an eine E-Mail-Nachricht angehängt, die den Computer darüber informiert, dass ein Dokument von einem Internet-Fax empfangen wurde. Diese Benachrichtigung erscheint im Betreffsfeld der empfangenen E-Mail-Nachricht.



Hinweis

Wenn auf dem Computer, an den Sie ein Dokument senden möchten, nicht das Betriebssystem Windows® 2000/XP, Windows Server® 2003/2008, Windows Vista® oder Windows® 7 ausgeführt wird, informieren Sie den Besitzer des Computers darüber, dass eine Anwendung zum Anzeigen von TIFF-F-Dateien installiert werden muss.

Weitere Internet-Faxoptionen

Empfangene E-Mail- und Faxnachrichten weiterleiten

Sie können empfangene E-Mail- oder Standard-Faxnachrichten an eine andere E-Mail-Adresse oder an ein anderes Faxgerät weiterleiten. Empfangene Nachrichten können per E-Mail an einen Computer oder ein Internet-Faxgerät weitergeleitet werden. Sie können auch über eine Standardtelefonleitung an ein anderes Gerät weitergeleitet werden.

Die Einstellung kann über einen Webbrowser oder über das Funktionstastenfeld des Gerätes aktiviert werden. Die Schritte zur Konfiguration der Faxweiterleitung finden Sie im *Benutzerhandbuch - Erweiterte Funktionen*.

Informationen dazu, ob diese Funktion unterstützt wird, finden Sie im *Benutzerhandbuch - Erweiterte Funktionen*.

Kettenrundsenden

Mit dieser Funktion kann das Brother-Gerät ein Dokument über das Internet empfangen und anschließend über die normale Telefonleitung an andere Faxgeräte weiterleiten.

Vor dem Kettenrundsenden

Zum Kettenrundsenden müssen Sie folgende Informationen über das Funktionstastenfeld, Web-based Management oder Remote Setup konfigurieren:

- Kettenrundsenden

Sie müssen die Kettenrundsende-Funktion aktivieren.

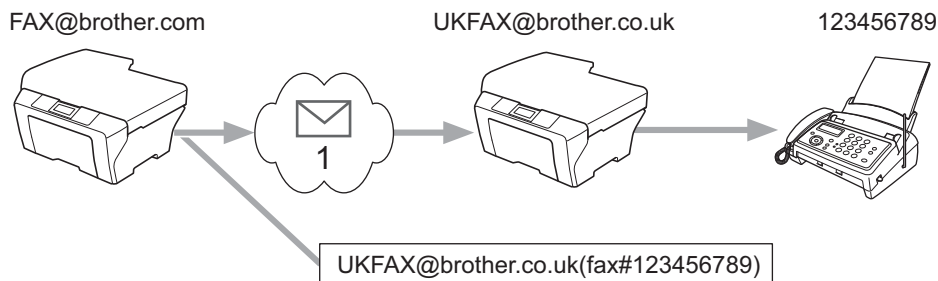
- Relaydomäne

Sie müssen den Domännennamen für Ihr Gerät konfigurieren, das das Dokument an ein herkömmliches Faxgerät über die Kettenrundsende-Funktion sendet. Wenn Sie Ihr Gerät als Kettenrundsende-Gerät verwenden möchten, müssen Sie den vertrauenswürdigen Domännennamen auf dem Gerät angeben, also den Teil des Namens nach dem „@“-Zeichen. Sie müssen darauf achten, eine vertrauenswürdige Domäne auszuwählen, da alle Benutzer in einer vertrauenswürdigen Domäne die Kettenrundsende-Funktion verwenden können.

Sie können bis zu 10 Domännennamen registrieren.

- Relaybericht

Kettenrundsenden über ein Gerät



1 Internet

In diesem Beispiel verfügt Ihr Gerät über die E-Mail-Adresse FAX@brother.com und Sie möchten ein Dokument von diesem Gerät an ein anderes Gerät in England senden, dessen E-Mail-Adresse UKFAX@brother.co.uk lautet. Dieses Gerät leitet dann das Dokument an ein Standardfaxgerät über eine herkömmliche Telefonleitung weiter. Wenn Ihre E-Mail-Adresse FAX@brother.com lautet, müssen Sie den vertrauenswürdigen Domännennamen brother.com auf dem Gerät in England konfigurieren, das das Dokument an das herkömmliche Faxgerät weiterleitet. Wenn Sie den Domännennamen nicht eingeben, vertraut das Gerät in der Mitte (das Gerät, das das Dokument weiterleiten soll) keinen Internet-Aufträgen, die es von dem Gerät aus der Domäne @brother.com erhält.

Nach dem Festlegen der vertrauenswürdigen Domäne können Sie das Dokument über Ihr Gerät [z. B. FAX@brother.com] senden, indem Sie die E-Mail-Adresse des Gerätes [z. B. UKFAX@brother.co.uk] eingeben, das das Dokument weiterleitet, gefolgt von der Telefonnummer des Faxgerätes, das das Dokument empfangen soll. Das nachfolgende Beispiel stellt dar, wie die E-Mail-Adresse und die Telefonnummer eingegeben werden können.

UKFAX@brother.co.uk(fax#123456789)

E-Mail-Adresse Faxrufnummer

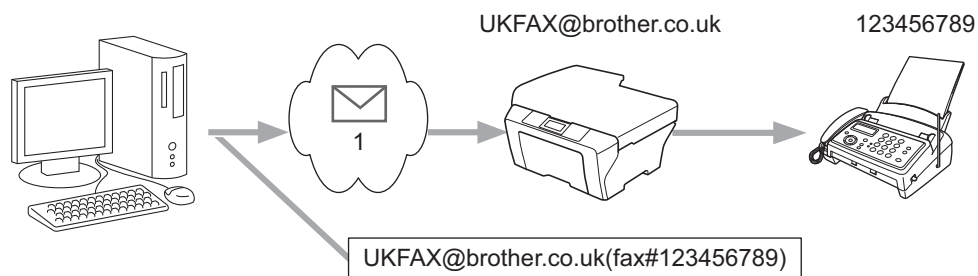
„fax#“ muss in der Rufnummer des Standard-Fax innerhalb der Klammern stehen.

An mehrere Telefonnummern senden:

Wenn das Dokument über die Kettenrundsende-Funktion an mehr als ein Standardfaxgerät gesendet werden soll, kann die Adresse wie folgt eingegeben werden:

- 1 Geben Sie die Telefonnummer des ersten Faxgerätes ein: UKFAX@brother.co.uk(fax#123).
- 2 Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie die Telefonnummer des zweiten Faxgerätes ein: UKFAX@brother.co.uk(fax#456).
- 4 Drücken Sie **Start S/W**.

Kettenrundsenden über einen Computer



1 Internet

Sie können auch eine E-Mail über Ihren Computer versenden und diese über die Kettenrundsende-Funktion an ein herkömmliches Faxgerät weiterleiten lassen. Die Eingabemethode für die Telefonnummer eines herkömmlichen Faxgerätes, das die Kettenrundsende-E-Mail empfangen soll, variiert je nach verwendetem E-Mail-Programm. Nachfolgend finden Sie einige Beispiele für unterschiedliche E-Mail-Programme:

Einige E-Mail-Programme unterstützen keinen Sendevorgang an mehrere Telefonnummern. Wenn Ihr E-Mail-Programm keine Unterstützung für mehrere Telefonnummern bietet, können Sie die Kettenrundsende-Funktion immer nur für ein Faxgerät verwenden.

Geben Sie die Adresse des Kettenrundsende-Gerätes und die Telefonnummer des Faxgerätes in das Feld „An“ ein. Geben Sie dabei dieselben Informationen ein, wie beim Senden über ein Faxgerät.

UKFAX@brother.co.uk(fax#123456789)



Hinweis

Für Microsoft® Outlook® 97 oder höher muss die Adresse wie folgt in das Adressbuch eingegeben werden:

Name: fax#123456789

E-Mail-Adresse: UKFAX@brother.co.uk

Bestätigungs-E-Mail für die Übertragung

Die Bestätigungs-E-Mail für die Übertragung unterstützt zwei verschiedene Funktionen. Eine Sendebestätigungs-E-Mail ermöglicht Ihnen eine Abfrage von der Empfangsstation, um zu bestätigen, dass das Internet-Fax oder die E-Mail empfangen und verarbeitet wurde. Eine Empfangsbestätigungs-E-Mail ermöglicht Ihnen die Übertragung eines Standardberichts zurück an die Sendestation, nachdem Sie ein Internet-Fax oder eine E-Mail erfolgreich empfangen und verarbeitet haben.

Zur Verwendung dieser Funktion muss die Option `Bestätigung` zusammen mit den Optionen `Mail (Empfang)` und `Mail (Senden)` aktiviert werden.

Mail (Senden)

Sie können die Option `Bestätigung` für `Mail (Senden)` entweder auf `Ein` oder `Aus` setzen. Wenn die Option auf `Ein` gesetzt ist, wird ein zusätzliches Informationsfeld mit den Bilddaten gesendet. Dieses Feld wird als „MDN“ bezeichnet.

MDN (Message Disposition Notification):

Dieses Feld fragt den Status der Internet-Fax-/E-Mail-Nachricht ab, nachdem diese durch das SMTP-Übertragungssystem (Send Mail Transfer Protocol) gesendet wurde. Sobald die Nachricht den Empfänger erreicht hat, werden diese Daten verwendet, wenn das Gerät oder der Benutzer die empfangene Internet-Faxnachricht oder E-Mail-Nachricht liest oder druckt. Wenn die Nachricht beispielsweise zum Lesen oder Drucken geöffnet wird, sendet der Empfänger eine Benachrichtigung zurück an das Gerät oder den Benutzer, das bzw. der die Nachricht ursprünglich gesendet hat.

Der Empfänger muss das MDN-Feld unterstützen, um eine Bestätigung senden zu können, andernfalls wird die Anforderung ignoriert.

Mail (Empfang)

Für diese Option sind drei Einstellungen möglich: `Ein`, `MDN` oder `Aus`.

Empfangsbenachrichtigung „Ein“

Wenn diese Einstellung auf „Ein“ gesetzt ist, wird eine fest definierte Nachricht zurück an den Absender gesendet, um anzugeben, dass die Nachricht erfolgreich empfangen und verarbeitet wurde. Diese fest definierten Nachrichten richten sich nach der vom Absender angeforderten Funktion.

Berichtsnachrichten enthalten:

Übertragung erfolgreich: Empfang von <E-Mail-Adresse>

Empfangsbenachrichtigung „MDN“

Wenn diese Funktion auf „MDN“ gesetzt ist, wird der oben beschriebene Bericht zurück an den Absender gesendet, sofern die ursprüngliche Sendestation das Feld „MDN“ zur Bestätigungsanforderung gesendet hat.

Empfangsbenachrichtigung „Aus“

Wenn diese Option deaktiviert ist, werden alle Empfangsbenachrichtigungen auf `Aus` gesetzt und es wird unabhängig von der Anforderung keine Nachricht zurück an den Absender gesendet.



Hinweis

Um die Sendebestätigungs-E-Mail korrekt empfangen zu können, müssen Sie folgende Einstellungen konfigurieren.

- Sender
 - Aktivieren Sie die Benachrichtigung für „Mail (Senden)“.
 - Setzen Sie die Kopfzeile für „Mail (Senden)“ auf „Alle“ oder „Betreff+Von+An“.
 - Empfänger
 - Aktivieren Sie die Benachrichtigung für „Mail (Empfang)“.
-

Fehler-Mail

Wenn beim Senden eines Internet-Faxdokuments ein Mail-Sendefehler auftritt, sendet der Mail-Server eine Fehlermeldung zurück an das Gerät und die Fehlermeldung wird ausgedruckt. Wenn beim Mail-Empfang ein Fehler auftritt, wird eine Fehlermeldung ausgedruckt (Beispiel: „Die an das Gerät gesendete Nachricht lag nicht im TIFF-F-Format vor.“).

Um die Fehler-Mail korrekt empfangen zu können, müssen Sie die Kopfzeile für „Mail (Senden)“ auf „Alle“ oder „Betreff+Von+An“ setzen.

Informationen zur Verwendung Ihres Gerätes als Fax nach der Installation der Internet-Faxsoftware finden Sie im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen* und im *Benutzerhandbuch - Erweiterte Funktionen*. In diesem Kapitel werden einige Vorgänge beschrieben, die nur für das Gerät mit Internet-Faxfunktion gelten.

Zielwahl oder Kurzwahl verwenden

Sie können Rufnummern für die Zielwahl, die Kurzwahl und Rufnummerngruppen zum Rundsenden eines Dokumentes und I-Faxdokumente speichern. Sie können mit jeder Ziel- und Kurzwahl auch die Standardauflösung festlegen. Beim Anwählen einer gespeicherten Nummer wird im Display der Name angezeigt, sofern er gespeichert wurde, oder die Nummer. Es kann auch ein Scanprofil mit der Faxnummer oder E-Mail-Adresse gespeichert werden.

Die gespeicherten Nummern bleiben auch bei einer Stromunterbrechung erhalten.

Als Scanprofil werden mit den Nummern gespeicherte Scaneinstellungen, wie die Auflösung, bezeichnet.

Speicheroptionen Ziel- und Kurzwahlnummern

In der folgenden Tabelle sind die Einstellungen dargestellt, die für die einzelnen Ziel- und Kurzwahlnummern verfügbar sind. Beim Speichern einer Nummer oder E-Mail-Adresse werden Sie über das Display angewiesen, eine der Optionen auszuwählen, die in den folgenden Schritten angegeben sind.

2

Schritt 1 Registrierungstyp auswählen	Schritt 2 Nummer oder E-Mail-Adresse eingeben	Schritt 3 Name eingeben	Schritt 4 Auflösung auswählen	Schritt 5 Dateityp auswählen
Fax/Telefon	Faxnummer	Name des Empfängers	Standard/Fein/ Superfein/Foto	-
Internet-Fax	E-Mail-Adresse	Name des Empfängers	Standard/Fein/Foto	-
Mail Farbe PDF	E-Mail-Adresse	Name des Empfängers	100 dpi/200 dpi/ 300 dpi/600 dpi	PDF, PDF/A, Geschützte PDF Signierte PDF
Mail Farbe JPG	E-Mail-Adresse	Name des Empfängers	100 dpi/200 dpi/ 300 dpi/600 dpi	-
Mail Farbe XPS	E-Mail-Adresse	Name des Empfängers	100 dpi/200 dpi/ 300 dpi/600 dpi	-
Mail Grau PDF	E-Mail-Adresse	Name des Empfängers	100 dpi/200 dpi/ 300 dpi	PDF, PDF/A, Geschützte PDF Signierte PDF
Mail Grau JPG	E-Mail-Adresse	Name des Empfängers	100 dpi/200 dpi/ 300 dpi	-
Mail Grau XPS	E-Mail-Adresse	Name des Empfängers	100 dpi/200 dpi/ 300 dpi	-
Mail S/W PDF	E-Mail-Adresse	Name des Empfängers	200 dpi/ 200 x 100 dpi	PDF, PDF/A, Geschützte PDF Signierte PDF
Mail S/W TIFF	E-Mail-Adresse	Name des Empfängers	200 dpi/ 200 x 100 dpi	-



Hinweis

- Wenn Sie Signierte PDF gewählt haben, müssen Sie mit dem Web Based Management ein Zertifikat auf Ihrem Gerät installieren. Wählen Sie im Web Based Management die Option **Signierte PDF-Einstell. konfig.** aus den **Administratoreinstellungen** aus. Informationen zur Installation eines Zertifikates finden Sie im *Netzwerkhandbuch*.
- Eine signierte PDF-Datei verhindert die Manipulation von Daten sowie das Vortäuschen eines Autors durch die Verwendung eines digitalen Zertifikates im Dokument.
- PDF/A ist ein Dateiformat für PDF-Dateien zur langfristigen Archivierung. Dieses Format beinhaltet alle notwendigen Informationen zur Wiederherstellung des Dokumentes über längere Zeiträume.

Zielwahlnummern speichern

Ihr Gerät hat 8 Zielwahltasten, unter denen Sie 16 Fax-/Telefonnummern oder E-Mail-Adressen speichern und dann automatisch anwählen können. Zur Verwendung der Zielwahl 9 bis 16 drücken Sie die Zielwahltaste bei niedergedrückter **Shift**-Taste.

- 1 Drücken Sie die Zielwahltaste, unter der Sie die Nummer oder E-Mail-Adresse speichern möchten. Wenn dort keine Nummer oder E-Mail-Adresse gespeichert ist, wird im Display **Registrieren?** angezeigt.
Drücken Sie **1**, um **Ja** zu wählen.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax/Telefon, Internet-Fax, Mail Farbe PDF, Mail Farbe JPG, Mail Farbe XPS, Mail Grau PDF, Mail Grau JPG, Mail Grau XPS, Mail S/W PDF** oder **Mail S/W TIFF** auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie die Telefon- bzw. Faxnummer (bis zu 20 Stellen) bzw. die E-Mail-Adresse (jeweils bis zu 60 Zeichen) ein.
Drücken Sie **OK**.



Hinweis

Wenn Sie in Schritt 2 einen E-Mail-Registrierungstyp ausgewählt haben und eine E-Mail-Adresse speichern, können Sie die E-Mail-Adresse nur im Scanmodus verwenden. Wenn Sie in Schritt 2 einen IFAX-Registrierungstyp ausgewählt haben und eine E-Mail-Adresse speichern, können Sie die E-Mail-Adresse nur im Faxmodus verwenden.

- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Geben Sie über die Zifferntasten einen Namen ein (bis zu 15 Zeichen).
Drücken Sie **OK**.
 - Drücken Sie **OK**, um die Nummer oder E-Mail-Adresse ohne einen Namen zu speichern.
- 5 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie zusammen mit der Nummer oder E-Mail-Adresse eine Fax-/Scanauflösung speichern möchten, gehen Sie zu dem zugehörigen Schritt, wie in der folgenden Tabelle dargestellt:
 - Wenn Sie die Standardauflösung nicht ändern möchten, drücken Sie **OK** und gehen Sie dann zu Schritt 12.

In Schritt 2 ausgewählte Option	Gehen Sie zu Schritt
Fax/Telefon	6
Internet-Fax	7
Mail Farbe PDF	8
Mail Farbe JPG	
Mail Farbe XPS	
Mail Grau PDF	9
Mail Grau JPG	
Mail Grau XPS	
Mail S/W PDF	10
Mail S/W TIFF	

 **Hinweis**

Wenn Sie einen Rundsendevorgang ausführen oder ein Scanprofil zusammen mit der Nummer oder E-Mail-Adresse vorhanden ist, wird das Scanprofil verwendet, das mit der zuerst eingegebenen Ziel- bzw. Kurzwahl oder Gruppe gespeichert wurde.

- 6 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Faxaufl.:Std, Faxaufl.:Fein, Faxaufl.:S-Fein oder Faxaufl.:Foto auszuwählen.
Drücken Sie **OK** und gehen Sie zu Schritt 12.
- 7 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Faxaufl.:Std, Faxaufl.:Fein oder Faxaufl.:Foto auszuwählen.
Drücken Sie **OK** und gehen Sie dann zu Schritt 12.
- 8 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Aufl.: 100dpi, Aufl.: 200dpi, Aufl.: 300dpi oder Aufl.: 600dpi auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
 - Wenn Sie Mail Farbe PDF gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 11.
 - Wenn Sie Mail Farbe JPG oder Mail Farbe XPS gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 12.
- 9 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Aufl.: 100dpi, Aufl.: 200dpi oder Aufl.: 300dpi auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
 - Wenn Sie Mail Grau PDF gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 11.
 - Wenn Sie Mail Grau JPG oder Mail Grau XPS gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 12.

- 10 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Aufl.: 200dpi oder Aufl:200x100dpi zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- Wenn Sie Mail S/W PDF gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 11.
 - Wenn Sie Mail S/W TIFF gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 12.
- 11 Drücken Sie ▲ oder ▼, um PDF-TYP: PDF, PDF-TYP: PDF/A, PDF-TYP: SPDF oder PDF-TYP: SiPDF auszuwählen.
Drücken Sie **OK** und gehen Sie dann zu Schritt 12.



Hinweis

Wenn Sie Geschützte PDF (PDF-TYP: SPDF) gewählt haben, werden Sie vom Gerät aufgefordert, mit den Zifferntasten 0 bis 9 ein 4-stelliges Kennwort einzugeben, bevor mit dem Scannen begonnen wird.

- 12 Drücken Sie **Stopp**.

Kurzwahlnummern speichern

Sie können häufig verwendete Nummern und E-Mail-Adressen auch als Kurzwahl speichern. Diese können dann durch Drücken weniger Tasten angewählt werden (**▲ Kurzwahl**, die dreistellige Nummer und **Start S/W** oder **Start Farbe**). Es können 300 Rufnummern als Kurzwahl (001 - 300) gespeichert werden.

- 1 Drücken Sie **▲ Kurzwahl** und geben Sie dann eine dreistellige Kurzwahlnummer (001 - 300) ein. Wenn dort keine Nummer oder E-Mail-Adresse gespeichert ist, wird im Display **Registrieren?** angezeigt.
Drücken Sie **1**, um Ja zu wählen.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Fax/Telefon, Internet-Fax, Mail Farbe PDF, Mail Farbe JPG, Mail Farbe XPS, Mail Grau PDF, Mail Grau JPG, Mail Grau XPS, Mail S/W PDF oder Mail S/W TIFF auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie die Telefon- bzw. Faxnummer (bis zu 20 Stellen) bzw. die E-Mail-Adresse (jeweils bis zu 60 Zeichen) ein.
Drücken Sie **OK**.



Hinweis

Wenn Sie in Schritt 2 einen E-Mail-Registrierungstyp ausgewählt haben und eine E-Mail-Adresse speichern, können Sie die E-Mail-Adresse nur im Scanmodus verwenden. Wenn Sie in Schritt 2 einen IFAX-Registrierungstyp ausgewählt haben und eine E-Mail-Adresse speichern, können Sie die E-Mail-Adresse nur im Faxmodus verwenden.

- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Geben Sie über die Zifferntasten den Namen ein (bis zu 15 Zeichen).
Drücken Sie **OK**.
 - Drücken Sie **OK**, um die Nummer oder E-Mail-Adresse ohne einen Namen zu speichern.

5 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Wenn Sie zusammen mit der Nummer oder E-Mail-Adresse eine Fax-/Scanauflösung speichern möchten, gehen Sie zu dem zugehörigen Schritt, wie in der folgenden Tabelle dargestellt:
- Wenn Sie die Standardauflösung nicht ändern möchten, drücken Sie **OK** und gehen Sie dann zu Schritt 12.

In Schritt 2 ausgewählte Option	Gehen Sie zu Schritt
Fax/Telefon	6
Internet-Fax	7
Mail Farbe PDF	8
Mail Farbe JPG	
Mail Farbe XPS	
Mail Grau PDF	9
Mail Grau JPG	
Mail Grau XPS	
Mail S/W PDF	10
Mail S/W TIFF	

 **Hinweis**

Wenn Sie einen Rundsendevorgang ausführen oder ein Scanprofil zusammen mit der Nummer oder E-Mail-Adresse vorhanden ist, wird das Scanprofil verwendet, das mit der *zuerst* eingegebenen Ziel- bzw. Kurzwahl oder Gruppe gespeichert wurde.

- 6 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Faxaufl.:Std, Faxaufl.:Fein, Faxaufl.:S-Fein oder Faxaufl.:Foto auszuwählen.
Drücken Sie **OK** und gehen Sie zu Schritt 12.
- 7 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Faxaufl.:Std, Faxaufl.:Fein oder Faxaufl.:Foto auszuwählen.
Drücken Sie **OK** und gehen Sie dann zu Schritt 12.
- 8 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Aufl.: 100dpi, Aufl.: 200dpi, Aufl.: 300dpi oder Aufl.: 600dpi auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
 - Wenn Sie Mail Farbe PDF gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 11.
 - Wenn Sie Mail Farbe JPG oder Mail Farbe XPS gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 12.
- 9 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Aufl.: 100dpi, Aufl.: 200dpi oder Aufl.: 300dpi auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
 - Wenn Sie Mail Grau PDF gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 11.
 - Wenn Sie Mail Grau JPG oder Mail Grau XPS gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 12.

- 10 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Aufl.: 200dpi oder Aufl:200x100dpi zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
 - Wenn Sie Mail S/W PDF gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 11.
 - Wenn Sie Mail S/W TIFF gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 12.
- 11 Drücken Sie ▲ oder ▼, um PDF-TYP: PDF, PDF-TYP: PDF/A, PDF-TYP: SPDF oder PDF-TYP: SiPDF auszuwählen.
Drücken Sie **OK** und gehen Sie dann zu Schritt 12.



Hinweis

Wenn Sie Geschützte PDF (PDF-TYP: SPDF) gewählt haben, werden Sie vom Gerät aufgefordert, mit den Zifferntasten 0 bis 9 ein 4-stelliges Kennwort einzugeben, bevor mit dem Scannen begonnen wird.

- 12 Drücken Sie **Stopp**.

Ziel- bzw. Kurzwahlnummern ändern oder löschen

Sie können eine gespeicherte Ziel- oder Kurzwahl ändern oder löschen. Im Display wird der Name, die Nummer bzw. die E-Mail-Adresse angezeigt und eine Meldung, falls für die Nummer ein zeitversetzter Sendeauftrag oder die Fax-Weiterleitung programmiert wurde.

- 1 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Drücken Sie **Menü, 2, 3, 1**, um eine gespeicherte Zielwahlnummer zu ändern oder zu speichern. Drücken Sie die Zielwahl Taste, deren Einträge Sie ändern möchten.
 - Drücken Sie **Menü, 2, 3, 2**, um eine gespeicherte Kurzwahlnummer zu ändern oder zu speichern. Geben Sie die Kurzwahl ein, deren Angaben Sie ändern möchten, und drücken Sie dann **OK**.

- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Zum Ändern der gespeicherten Daten drücken Sie **1**. Gehen Sie zu Schritt 4.
 - Zum Löschen der gespeicherten Daten drücken Sie **2** und gehen zu Schritt 3.

- 3 Zum Löschen der gespeicherten Daten drücken Sie **1** und gehen zu Schritt 13.

- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Fax/Telefon, Internet-Fax, Mail Farbe PDF, Mail Farbe JPG, Mail Farbe XPS, Mail Grau PDF, Mail Grau JPG, Mail Grau XPS, Mail S/W PDF oder Mail S/W TIFF auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.

- 5 Bearbeiten Sie den Namen, die Nummer oder die E-Mail-Adresse wie folgt. Drücken Sie zum Abschluss der Änderung **OK**.
 - Um den gespeicherten Namen, die gespeicherte Nummer oder die gespeicherte E-Mail-Adresse zu bearbeiten, bewegen Sie den Cursor mit der Taste **◀** oder **▶** unter das zu ändernde Zeichen und drücken Sie **Storno**. Geben Sie dann das richtige Zeichen ein.

- 6 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie zusammen mit der Nummer oder E-Mail-Adresse eine Fax-/Scanauflösung speichern möchten, gehen Sie zu dem nächsten Schritt, wie in der folgenden Tabelle dargestellt:
 - Wenn Sie die Standardauflösung nicht ändern möchten, drücken Sie **OK** und gehen Sie dann zu Schritt 13.

In Schritt 4 ausgewählte Option	Gehen Sie zu Schritt
Fax/Telefon	7
Internet-Fax	8
Mail Farbe PDF	9
Mail Farbe JPG	
Mail Farbe XPS	
Mail Grau PDF	10
Mail Grau JPG	
Mail Grau XPS	
Mail S/W PDF	11
Mail S/W TIFF	

- 7 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Faxaufl.:Std, Faxaufl.:Fein, Faxaufl.:S-Fein oder Faxaufl.:Foto auszuwählen.
Drücken Sie **OK** und gehen Sie zu Schritt 13.
- 8 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Faxaufl.:Std, Faxaufl.:Fein oder Faxaufl.:Foto auszuwählen.
Drücken Sie **OK** und gehen Sie dann zu Schritt 13.
- 9 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Aufl.: 100dpi, Aufl.: 200dpi, Aufl.: 300dpi oder Aufl.: 600dpi auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
 - Wenn Sie Mail Farbe PDF gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 12.
 - Wenn Sie Mail Farbe JPG oder Mail Farbe XPS gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 13.
- 10 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Aufl.: 100dpi, Aufl.: 200dpi oder Aufl.: 300dpi auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
 - Wenn Sie Mail Grau PDF gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 12.
 - Wenn Sie Mail Grau JPG oder Mail Grau XPS gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 13.
- 11 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Aufl.: 200dpi oder Aufl.:200x100dpi zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
 - Wenn Sie Mail S/W PDF gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 12.
 - Wenn Sie Mail S/W TIFF gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 13.
- 12 Drücken Sie ▲ oder ▼, um PDF-TYP: PDF, PDF-TYP: PDF/A, PDF-TYP: SPDF oder PDF-TYP: SiPDF auszuwählen.
Drücken Sie **OK** und gehen Sie dann zu Schritt 13.



Hinweis

Wenn Sie Geschützte PDF (PDF-TYP: SPDF) gewählt haben, werden Sie vom Gerät aufgefordert, mit den Zifferntasten 0 bis 9 ein 4-stelliges Kennwort einzugeben, bevor mit dem Scannen begonnen wird.

- 13 Drücken Sie **Stopp**.

Weitere Möglichkeiten, Rufnummern zu speichern

Rundsende-Gruppen einrichten

2

Wenn Sie eine Nachricht häufiger an mehrere Faxnummern oder E-Mail-Adressen senden möchten, können Sie diese Empfänger als Gruppe einrichten.

Gruppen werden unter einer Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer gespeichert. Jede Gruppe belegt einen Ziel- oder Kurzwahl-Speicherplatz. Sie können dann das Fax an alle in der Gruppe gespeicherten Rufnummer senden, indem Sie einfach die Zielwahltaste drücken oder die Kurzwahlnummer wählen und dann **Start S/W** drücken.

Bevor Empfänger zu einer Gruppe zusammengefasst werden können, müssen sie als Ziel- oder Kurzwahl gespeichert werden. Sie können bis zu 20 kleinere Gruppen oder eine große Gruppe mit bis zu 315 Rufnummern speichern.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 3, 3**.
- 2 Wählen Sie die Zielwahl oder Kurzwahl, unter der Sie die Gruppe speichern möchten.
 - Drücken Sie die Zielwahltaste.
 - Drücken Sie **▲ Kurzwahl** und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahlnummer ein.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten eine Gruppennummer (01 bis 20) ein.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Fax/IFAX, Mail Farbe PDF, Mail Farbe JPG, Mail Farbe XPS, Mail Grau PDF, Mail Grau JPG, Mail Grau XPS, Mail S/W PDF oder Mail S/W TIFFF auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.



Hinweis

Sie können den Registrierungstyp für Fax/IFAX und E-Mail nicht in einer Gruppe einrichten.

- 5 Um die als Ziel- bzw. Kurzwahl gespeicherten Rufnummern zur Gruppe hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:
 - Zur Eingabe von Zielwahlnummern drücken Sie nacheinander die Zielwahltasten.
 - Zur Eingabe von Kurzwahlnummern drücken Sie **▲ Kurzwahl** und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahlnummer ein.

Im Display erscheint vor den eingegebenen Zielwahlnummern * und vor Kurzwahlnummern # (zum Beispiel: *006, #009).
- 6 Nachdem Sie alle Nummern eingegeben haben, drücken Sie **OK**.

- 7 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Geben Sie über die Zifferntasten den Namen ein (bis zu 15 Zeichen). (Informationen, wie Sie Text eingeben können, finden Sie in der *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)
Drücken Sie **OK**.
 - Um die Gruppe ohne Namen zu speichern drücken Sie nur **OK**.
- 8 Legen Sie die Auflösung zusammen mit der Gruppe im nächsten Schritt fest, wie in der folgenden Tabelle angegeben.

In Schritt 4 ausgewählte Option	Gehen Sie zu Schritt
Fax/IFAX	9
Mail Farbe PDF	10
Mail Farbe JPG	
Mail Farbe XPS	
Mail Grau PDF	11
Mail Grau JPG	
Mail Grau XPS	
Mail S/W PDF	12
Mail S/W TIFF	

- 9 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Faxaufl.:Std*, *Faxaufl.:Fein*, *Faxaufl.:S-Fein* oder *Faxaufl.:Foto* auszuwählen.
Drücken Sie **OK** und gehen Sie dann zu Schritt 14.



Hinweis

Wenn Sie den IFAX-Registrierungstyp für Ziel- oder Kurzwahlnummern zu einer Gruppe hinzugefügt haben, können Sie nicht *Faxaufl.:S-Fein* auswählen.

- 10 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Aufl.: 100dpi*, *Aufl.: 200dpi*, *Aufl.: 300dpi* oder *Aufl.: 600dpi* auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
 - Wenn Sie *Mail Farbe PDF* gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 13.
 - Wenn Sie *Mail Farbe JPG* oder *Mail Farbe XPS* gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 14.
- 11 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Aufl.: 100dpi*, *Aufl.: 200dpi* oder *Aufl.: 300dpi* auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
 - Wenn Sie *Mail Grau PDF* gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 13.
 - Wenn Sie *Mail Grau JPG* oder *Mail Grau XPS* gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 14.

- 12 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Aufl.: 200dpi oder Aufl:200x100dpi zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- Wenn Sie Mail S/W PDF gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 13.
 - Wenn Sie Mail S/W TIFF gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 14.
- 13 Drücken Sie ▲ oder ▼, um PDF-TYP: PDF, PDF-TYP: PDF/A, PDF-TYP: SPDF oder PDF-TYP: SiPDF auszuwählen.
Drücken Sie **OK** und gehen Sie dann zu Schritt 14.



Hinweis

Wenn Sie Geschützte PDF (PDF-TYP: SPDF) gewählt haben, werden Sie vom Gerät aufgefordert, mit den Zifferntasten 0 bis 9 ein 4-stelliges Kennwort einzugeben, bevor mit dem Scannen begonnen wird.

- 14 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Das Rundsenden von Faxdokumenten erfolgt nur in schwarzweiß.

Rundsenden (nur schwarzweiß)

Mit der Rundsendefunktion kann ein Dokument in einem Arbeitsgang an mehrere Faxnummern oder E-Mail-Adressen gesendet werden. Sie können Gruppen-, Zielwahl- oder Kurzwahlnummern verwenden und bis zu 50 Nummern manuell in einen Rundsendevorgang einschließen.

Sie können ein Dokument an bis zu 366 verschiedene Rufnummern oder E-Mail-Adressen rundsenden. Die genaue Anzahl ist davon abhängig, wie viele Speicherplätze durch Gruppen, Telefonnummern usw. belegt und wie viele zeitversetzte Aufträge oder Faxe bereits gespeichert sind.

Bevor Sie den Rundsendevorgang beginnen

Zielwahl- und Kurzwahlnummern müssen im Gerät gespeichert werden, bevor sie zum Rundsenden verwendet werden können.


Auch die Gruppennummern müssen im Gerät gespeichert werden, bevor sie zum Rundsenden verwendet werden können. Gruppennummern enthalten viele gespeicherte Zielwahl- bzw. Kurzwahlnummern zum einfacheren Anwählen der Nummern.

So starten Sie einen Fax-Rundsendeauftrag



Hinweis

Mit ▼ **Tel-Index** können Sie Faxnummern schnell und einfach auswählen.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie eine Nummer ein.
Drücken Sie **OK**.
Sie können entweder eine Zielwahl, eine Kurzwahl oder eine Gruppe verwenden oder die Nummer manuell mit den Zifferntasten eingeben. (Informationen, wie Sie Text eingeben können, finden Sie in der *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)
- 4 Wiederholen Sie Schritt 3, bis Sie alle Nummern oder E-Mail-Adressen, zu denen rundgesendet werden soll, eingegeben haben.
- 5 Drücken Sie **Start S/W**.

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



Hinweis

Für den Rundsendevorgang wird das Scanprofil verwendet, das mit der zuerst eingegebenen Ziel- bzw. Kurzwahl oder Gruppe gespeichert wurde.

E-Mail-/IFAX-Menü

Über das E-Mail/I-FAX-Menü des Funktionstastenfeldes können Sie das Brother-Gerät entsprechend Ihrer Netzwerkkonfiguration einrichten. (Weitere Informationen zur Verwendung des Funktionstastenfeldes finden Sie im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.) Drücken Sie **Menü** und drücken Sie dann **▲** oder **▼**, um **Netzwerk** zu wählen. Drücken Sie **▲** oder **▼**, gefolgt von **OK**, um E-Mail/I-FAX zu wählen. Rufen Sie nun die Menüauswahl auf, die Sie konfigurieren möchten. (Weitere Informationen zum Menü finden Sie unter *Funktionstabelle und werkseitige Standardeinstellungen* auf Seite 34.)

Vor dem Senden oder Empfang eines Internet-Faxdokuments müssen Sie Ihr Brother-Gerät für die Kommunikation mit Ihrem Netzwerk und Mail-Server konfigurieren. Folgendes muss verfügbar sein: eine korrekt konfigurierte IP-Adresse für Ihr Gerät, eine E-Mail-Adresse für Ihr Gerät, die IP-Adresse des Mail-Servers bzw. der Mail-Server, der Postfachname und das Kennwort Ihres Brother-Geräts. Wenn Sie sich bezüglich dieser Informationen nicht sicher sind, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

Informationen zur Konfiguration der IP-Adresse für Ihr Gerät finden Sie im *Netzwerkhandbuch*.

Wenn Ihr Gerät bereits für die Kommunikation mit dem Netzwerk konfiguriert wurde, konfigurieren Sie die Menüauswahl für E-Mail/I-FAX.

E-Mail / IFAX

In diesem Menü können die folgenden fünf Funktionen eingestellt werden: Mail-Adresse, Servereinst., Mail (Empfang), Mail (Senden) und Kettenrundsend. Da für diese Funktionen viel Text eingegeben werden muss, ist es komfortabler, diese Einstellungen über das Web Based Management mit Ihrem Webbrowser zu konfigurieren. Sie müssen diese Einstellungen konfigurieren, um die IFAX-Funktion verwenden zu können. (Für weitere Informationen zur Internet-Faxfunktion siehe *Internet-Fax* auf Seite 1.)

Sie können das gewünschte Zeichen auch eingeben, indem Sie wiederholt die entsprechende Zifferntaste am Funktionstastenfeld des Gerätes drücken. (Informationen zur Texteingabe finden Sie im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)

Mail-Adresse

Sie können die E-Mail-Adresse Ihres Gerätes eingeben.

Server einrichten

SMTP

■ SMTP-Server

Hier wird der Knotenname oder die IP-Adresse eines SMTP-Servers (E-Mail-Server für ausgehende E-Mail) in Ihrem Netzwerk angezeigt.

(Beispiel: „mailhost.brothermail.net“ oder „192.000.000.001“)

■ SMTP-Port

Hier wird die SMTP-Portnummer (für ausgehende E-Mails) in Ihrem Netzwerk angezeigt.

■ Auth. für SMTP

Hier können Sie einstellen, welche Sicherheitsmethode für E-Mail-Benachrichtigungen verwendet wird. (Ausführliche Informationen zu den Sicherheitsmethoden für E-Mail-Benachrichtigungen finden Sie im *Netzwerkhandbuch*.)

■ SMTP SSL/TLS

Hier können Sie die Verschlüsselungsmethode zwischen dem Gerät und dem SMTP-Server auswählen.

■ Zert. verifizieren

Hier können Sie das Sicherheitszertifikat zwischen dem Gerät und dem SMTP-Server aktivieren oder deaktivieren.



Hinweis

Weitere Informationen zum Sicherheitszertifikat finden Sie unter *Sicherheitsfunktionen* im *Netzwerkhandbuch*.

POP3

■ POP3-Server

Hier wird der Knotenname oder die IP-Adresse des POP3-Servers angezeigt (E-Mail-Server für eingehende E-Mail), den das Brother-Gerät verwendet. Diese Adresse ist für die Verwendung der Internet-Faxfunktionen erforderlich.

(Beispiel: „mailhost.brothermail.net“ oder „192.000.000.001“)

■ POP3-Port

Hier wird die vom Brother-Gerät verwendete POP3-Portnummer (für eingehende E-Mails) angezeigt.

■ Postfachname

Sie können ein Postfach auf dem POP3-Server festlegen, über das Internet-Druckaufträge abgerufen werden.

■ Postfachkennw.

Sie können ein Kennwort für das Postfach auf dem POP3-Server angeben, über das die Internet-Druckaufträge abgerufen werden.



Hinweis

Wenn kein Kennwort verwendet werden soll, geben Sie ein einzelnes Leerzeichen ein.

■ POP3 SSL/TLS

Hier können Sie die Verschlüsselungsmethode zwischen dem Gerät und dem POP3-Server auswählen.

■ Zert. verifizieren

Hier können Sie das Sicherheitszertifikat zwischen dem Gerät und dem POP3-Server aktivieren oder deaktivieren.



Hinweis

Weitere Informationen zum Sicherheitszertifikat finden Sie unter *Sicherheitsfunktionen* im *Netzwerkhandbuch*.

■ APOP

Sie können das APOP-Protokoll (Authenticated Post Office Protocol) aktivieren oder deaktivieren.

Mail (Empfang)

Autom. Abruf

Wenn für diese Funktion **Ein** eingestellt ist, überprüft das Gerät automatisch, ob neue Nachrichten auf dem POP3-Server eingegangen sind.

Abrufhäufigkeit

Mit dieser Funktion wird das Intervall zum automatischen Abrufen neuer Nachrichten vom POP3-Server festgelegt (die Standardeinstellung ist **10Min**).

Kopfzeile

Diese Einstellung legt fest, welche Elemente des E-Mail-Kopfes mit der empfangenen E-Mail ausgedruckt werden.

Fehlermail lösch.

Wenn für diese Funktion **Ein** eingestellt ist, löscht das Gerät automatisch fehlerhafte E-Mails, die das Gerät nicht vom POP3-Server empfangen kann.

Benachrichtigung

Mit dieser Funktion kann dem Absender nach dem Empfang des Internet-Faxes eine Empfangsbestätigung gesendet werden.

Diese Funktion ist nur mit Internet-Faxgeräten möglich, die den „MDN“-Standard unterstützen.

Mail (Senden)

Absender Betreff

Der hier angezeigte Betreff wird vom Brother-Gerät beim Versenden von Internet-Faxen an einen Computer verwendet (Standardeinstellung ist `Internet-Fax`).

Größenbegrenzung

Manche E-Mail-Server erlauben den Versand umfangreicher E-Mails nicht (Systemadministratoren legen oft eine Obergrenze für die Größe von E-Mails fest). Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, zeigt das Gerät `Speicher voll` an, wenn versucht wird, E-Mails, die größer als 1 MB sind, zu versenden. Das Dokument wird nicht gesendet und es wird ein Fehlerbericht ausgedruckt. Teilen Sie das zu sendende Dokument in kleinere Dokumente auf, die der Mailserver dann akzeptiert. (Hinweis: Ein 42 Seiten langes Dokument entsprechend der ITU-T Test Chart #1 ist ungefähr 1 MB groß.)

Benachrichtigung

Mit dieser Funktion kann dem Absender nach dem Empfang des Internet-Faxes eine Empfangsbestätigung gesendet werden.

Diese Funktion ist nur mit Internet-Faxgeräten möglich, die den „MDN“-Standard unterstützen.

Kettenrundsenden

Relayrundsenden

Mit dieser Funktion kann das Gerät Dokumente über das Internet empfangen und anschließend an andere Faxgeräte über die normale analoge Leitung weiterleiten.

Relaydomäne

Sie können die Namen von Domänen (max. 10) eingeben, von denen das Gerät Kettenrundsende-Aufträge annehmen darf.

Relaybericht

An dem Gerät, das als Kettenrundsende-Gerät verwendet wird, kann ein Kettenrundsende-Bericht ausgedruckt werden.

Seine primäre Funktion ist es, Berichte über alle Kettenrundsende-Aufträge, die über das Gerät gesendet wurden, auszudrucken. Bitte beachten Sie: Sie können diese Funktion nur verwenden, wenn in den Einstellungen für das Kettenrundsenden vertrauenswürdige Domänen festgelegt wurden.



Hinweis

Weitere Informationen zu Kettenrundsende-Aufträgen erhalten Sie unter *Kettenrundsenden* auf Seite 6.

Scan to E-Mail-Server


Mit der Funktion Scan-to-E-Mail-Server können Sie ein schwarzweißes oder farbiges Dokument scannen und vom Gerät direkt an eine E-Mail-Adresse senden. Sie können PDF, PDF/A, Geschützte PDF, Signierte PDF oder TIFF für Schwarzweiß und PDF, PDF/A, Geschützte PDF, Signierte PDF, XPS oder JPEG für Farbe oder Grau wählen.



Hinweis

Für Scan to E-Mail-Server ist die Mail-Server-Unterstützung SMTP/POP3 erforderlich.

3

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie  (**SCANNER**).
- 3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Scannen:E-Mail zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
(MFC-9460CDN) Gehen Sie zu Schritt 5.
(MFC-9465CDN und MFC-9560CDW) Gehen Sie zu Schritt 4.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um 1seitig, 2seitig lange S oder 2seitig kurze S zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Einstellungen zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
Wenn die Qualität nicht geändert werden muss, drücken Sie ▲ oder ▼, um Adresse eing. zu wählen.
Drücken Sie **OK** und gehen Sie dann zu Schritt 9.
- 6 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Farbe 100 dpi, Farbe 200 dpi, Farbe 300 dpi, Farbe 600 dpi, Grau 100 dpi, Grau 200 dpi, Grau 300 dpi, S/W 200 dpi oder S/W 200x100 dpi zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
Wenn Sie Farbe 100 dpi, Farbe 200 dpi, Farbe 300 dpi, Farbe 600 dpi, Grau 100 dpi, Grau 200 dpi oder Grau 300 dpi gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 7.
Wenn Sie S/W 200 dpi oder S/W 200x100 dpi gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 8.
- 7 Drücken Sie ▲ oder ▼, um PDF, PDF/A, Geschützte PDF, Signierte PDF, JPEG oder XPS zu wählen.
Drücken Sie **OK** und gehen Sie zu Schritt 9.
- 8 Drücken Sie ▲ oder ▼, um PDF, PDF/A, Geschützte PDF, Signierte PDF oder TIFF zu wählen.
Drücken Sie **OK** und gehen Sie zu Schritt 9.



Hinweis

- PDF/A ist ein Dateiformat für PDF-Dateien zur langfristigen Archivierung. Dieses Format beinhaltet alle notwendigen Informationen zur Wiederherstellung des Dokumentes über längere Zeiträume.
- Wenn Sie *Geschützte PDF* gewählt haben, werden Sie vom Gerät aufgefordert, ein 4-stelliges Kennwort bestehend aus den Ziffern 0 bis 9 einzugeben, bevor mit dem Scannen begonnen wird.
- Wenn Sie *Signierte PDF* gewählt haben, müssen Sie mit dem Web Based Management ein Zertifikat auf Ihrem Gerät installieren.

Wählen Sie in Web Based Management die Option **Signierte PDF-Einstell. konfig.** aus den **Administratoreinstellungen** aus. Informationen zur Installation eines Zertifikates finden Sie im *Netzwerkhandbuch*.

- Eine signierte PDF-Datei verhindert die Manipulation von Daten sowie das Vortäuschen eines Autors durch die Verwendung eines digitalen Zertifikates im Dokument.

9

Das Display fordert Sie zur Eingabe einer Adresse auf. Geben Sie die Ziel-E-Mail-Adresse über die Zifferntasten ein oder verwenden Sie die Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer.
Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
Das Gerät beginnt mit dem Einlesen des Dokuments.



Hinweis

Sie können die Scanauflösung (Scanprofil) für jede als Ziel- oder Kurzwahlnummer gespeicherte E-Mail-Adresse speichern. (Siehe *Zielwahl oder Kurzwahl verwenden* auf Seite 11.)

Verwenden von Zielwahl- oder Kurzwahlnummern

Sie können ein Dokument direkt an eine Adresse scannen, die in einer Zielwahl- oder Kurzwahlnummer registriert ist. Beim Scannen des Dokuments werden die mit der Ziel- oder Kurzwahl registrierten Einstellungen für die Qualität und den Dateityp verwendet. Es können nur Ziel- oder Kurzwahlnummern mit einer registrierten E-Mail-Adresse verwendet werden, wenn Sie Daten über die Ziel- oder Kurzwahl scannen. (I-Faxadressen können nicht verwendet werden.)

1

Legen Sie das Dokument ein.

2

Drücken Sie  (**SCANNER**).

3

Wählen Sie eine Zielwahl- oder Kurzwahlnummer.

Wenn Ihr Gerät Duplex-Scannen unterstützt und beide Seiten Ihres Dokuments gescannt werden sollen, drücken Sie **Duplex**.

4

Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**. Das Gerät liest das Dokument ein.



Hinweis

Sie können die Scanauflösung (Scanprofil) für jede als Ziel- oder Kurzwahlnummer gespeicherte E-Mail-Adresse speichern. (Siehe *Zielwahl oder Kurzwahl verwenden* auf Seite 11.)

Neue Standardeinstellungen für die Dateigröße festlegen (für Scan-to-E-Mail-Server)

Sie können Ihre eigene Standardeinstellung für die Dateigröße festlegen. Wählen Sie eine große Dateigröße, um mit höherer Qualität zu scannen. Wenn Sie eine kleinere Datei möchten, wählen Sie die kleine Dateigröße.

- 1 Drücken Sie **Menü**, **1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Dok. scannen** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Dateigröße** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **1. Farbe** oder **2. Grau** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Klein**, **Mittel** oder **Groß** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Zum Scannen eines Schwarzweiß-Dokumentes kann die Dateigröße nicht gewählt werden. Schwarzweiß-Dokumente werden im TIFF-Dateiformat gespeichert und die Daten werden nicht komprimiert.

Neue Standardeinstellungen für Duplex-Scannen festlegen (für Scan-to-E-Mail-Server) (für MFC-9465CDN und MFC-9560CDW)

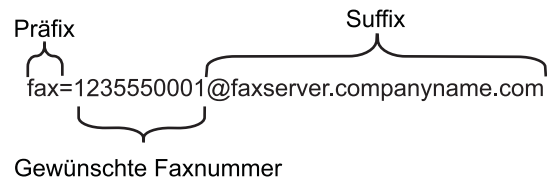
Sie können Ihre eigene Standardeinstellung für Duplex-Scannen festlegen. Sie können aus zwei Layout-Typen für die Bindekante wählen: lange oder kurze Kante.

- 1 Drücken Sie **Menü**, **1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Dok. scannen** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Duplex-Scannen** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Lange Kante** oder **Kurze Kante** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **Stopp**.

Fax to Server

Mit der Fax-to-Server-Funktion kann ein Dokument eingescannt und über das Netzwerk an einen separaten Faxserver gesendet werden. Das Dokument wird dann vom Faxserver als Faxdaten über die normale Telefonleitung an die Faxnummer des Empfängers gesendet. Wenn die Fax-to-Server-Funktion auf **Ein** eingestellt ist, werden alle vom Gerät automatisch gesendeten Faxe zum weiteren Versand an den Faxserver geleitet. Sie können auch weiter Dokumente direkt vom Gerät aus versenden, indem Sie das manuelle Senden verwenden.

Um ein Dokument an den Faxserver zu senden, muss die für diesen Server korrekte Syntax verwendet werden. Die Faxnummer des Empfängers muss mit einem Präfix und einem Suffix übertragen werden, die den vom Faxserver verwendeten Parametern entsprechen. In den meisten Fällen lautet das Präfix „fax=“ und als Suffix wird der Domänenname des E-Mail-Gateways des Faxservers verwendet. Das Suffix muss mit dem Symbol „@“ beginnen. Bevor Sie die Fax-to-Server-Funktion verwenden können, müssen das Präfix und Suffix im Gerät gespeichert werden. Empfänger-Faxnummern können als Ziel- bzw. Kurzwahl gespeichert oder über die Zifferntasten eingegeben werden (bis zu 20 Ziffern). Wenn Sie zum Beispiel ein Dokument an die Faxnummer 1235550001 senden möchten, verwenden Sie die folgende Syntax.



Hinweis

Ihre Faxserver-Anwendung muss ein E-Mail-Gateway unterstützen.

Fax-to-Server-Funktion einschalten

Sie können das Präfix/Suffix für den Faxserver im Gerät speichern.

- 1 Drücken Sie **Menü**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Netzwerk** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax to Server** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Präfix** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Geben Sie das Präfix über die Zifferntasten ein.
- 7 Drücken Sie **OK**.
- 8 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Suffix** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 9 Geben Sie das Suffix über die Zifferntasten ein.
- 10 Drücken Sie **OK**.
- 11 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Präfix und Suffix dürfen insgesamt aus bis zu 40 Zeichen bestehen.

Fax-to-Server-Funktion verwenden

- 1 Legen Sie das Dokument in den automatischen Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas.
- 2 Geben Sie die Faxnummer ein.
- 3 Das Gerät sendet die Nachricht über das TCP/IP-Netzwerk an den Faxserver.

Funktionstabelle und werkseitige Standardeinstellungen

Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	
2. Fax	3. Adressbuch	1. Zielwahl	—	Speichert bis zu 16 Zielwahlnummern.
		2. Kurzwahl	—	Speichert bis zu 300 Kurzwahlnummern.
		3. Rundsende-Grup	—	Zum Speichern von Gruppen (bis zu 20) zum Rundsenden eines Faxes.

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen		
7. Netzwerk	5. E-Mail/I-FAX (MFC-9460CDN und MFC-9465CDN)	1. Mail-Adresse	—	—	Name (bis zu 60 Zeichen)
		2. Servereinst.	1. SMTP	1. SMTP-Server	Name (Bis zu 64 Zeichen) IP-Adresse [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]
	2. SMTP-Port			0025* [00001-65535]	
	3. Auth. für SMTP			Keine* SMTP-Auth POP vor SMTP	
	4. SMTP SSL/TLS			Keine*/SSL/TLS	
	5. Zertif. verif.			Ein/Aus*	
	2. POP3		1. POP3-Server	Name (Bis zu 64 Zeichen) IP-Adresse [000-255]. [000-255]. [000-255]. [000-255]	
			2. POP3-Port	00110* [00001-65535]	
			3. Postfach-Name	(Bis zu 60 Zeichen)	
			4. Postfach-Kennw	(Bis zu 32 Zeichen)	
			5. POP3 SSL/TLS	Keine*/SSL/TLS	
	6. Zertif. verif.	Ein/Aus*			
	7. APOP	Ein Aus*			

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	
7. Netzwerk (Fortsetzung)	5. E-Mail/I-FAX (MFC-9460CDN und MFC-9465CDN) 3. E-Mail/I-FAX (MFC-9560CDW) (Fortsetzung)	3. Mail (Empfang)	1. Auto-Abruf	Ein* Aus
			2. Abrufintervall	10Min* (01Min bis 60Min)
			3. Mail-Kopf	Alles Betreff+Von+An Nichts*
			4. Falsche Mail	Ein* Aus
			5. Bestätigung	Ein MDN Aus*
		4. Mail (Senden)	1. Betreff	(Bis zu 40 Zeichen)
			2. Max. Größe	Ein Aus*
			3. Bestätigung	Ein Aus*
		5. Kettenrundsend	1. Kettenrundsend	Ein Aus*
			2. Vertr. Domänen	VertrautXX: Vertraut (01 - 10)
			3. K-Sendebericht	Ein Aus*

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	
7. Netzwerk (Fortsetzung)	6. Scannen: E-Mail (MFC-9460CDN und MFC-9465CDN) 4. Scannen: E-Mail (MFC-9560CDW)	—	Farbe 100 dpi* Farbe 200 dpi Farbe 300 dpi Farbe 600 dpi Grau 100 dpi Grau 200 dpi Grau 300 dpi S/W 200 dpi S/W 200x100 dpi	(Wenn Farbe gewählt wurde) PDF* PDF/A Geschützte PDF Signierte PDF JPEG XPS (Wenn Grau gewählt wurde) PDF* PDF/A Geschützte PDF Signierte PDF JPEG XPS (Wenn S/W gewählt wurde) PDF* PDF/A Geschützte PDF Signierte PDF TIFF

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	
7. Netzwerk (Fortsetzung)	7. Scannen: FTP (MFC-9460CDN und MFC-9465CDN) 5. Scannen: FTP (MFC-9560CDW)	—	Farbe 100 dpi* Farbe 200 dpi Farbe 300 dpi Farbe 600 dpi Grau 100 dpi Grau 200 dpi Grau 300 dpi S/W 200 dpi S/W 200x100 dpi	(Wenn Farbe gewählt wurde) PDF* PDF/A Geschützte PDF Signierte PDF JPEG XPS (Wenn Grau gewählt wurde) PDF* PDF/A Geschützte PDF Signierte PDF JPEG XPS (Wenn S/W gewählt wurde) PDF* PDF/A Geschützte PDF Signierte PDF TIFF

Hauptmenü	Untermenü	Menüauswahl	Optionen	
7. Netzwerk (Fortsetzung)	8. Scannen:Netzwerk. (MFC-9460CDN und MFC-9465CDN)	—	Farbe 100 dpi* Farbe 200 dpi Farbe 300 dpi Farbe 600 dpi Grau 100 dpi Grau 200 dpi Grau 300 dpi S/W 200 dpi S/W 200x100 dpi	(Wenn Farbe gewählt wurde) PDF* PDF/A Geschützte PDF Signierte PDF JPEG XPS (Wenn Grau gewählt wurde) PDF* PDF/A Geschützte PDF Signierte PDF JPEG XPS (Wenn S/W gewählt wurde) PDF* PDF/A Geschützte PDF Signierte PDF TIFF
	9. Fax to Server (MFC-9460CDN und MFC-9465CDN)	—	—	Ein Aus*
	7. Fax to Server (MFC-9560CDW)	—	—	1. Reset
	0. Netzwerk-Reset	—	—	2. Nein

A

Stichwortverzeichnis

F

Fax	
senden	
Rundsenden	24
Fax to Server	32

K

Kurzwahl	
ändern	19
speichern	16

R

Rufnummernspeicher	13
Kurzwahl	
ändern	19
Scanprofile	16
speichern	16
Rundsende-Gruppen	
ändern	19
Rundsende-Gruppen einrichten	21
Rundsenden	24
Gruppen verwenden	24
Zielwahl	
ändern	19
Scanprofile	13
speichern	13
Rundsende-Gruppen	21
Rundsenden	24
Rundesende-Gruppen speichern	21

W

Wählen	
Gruppen (Rundsenden)	24

Z

Zielwahl	
ändern	19
speichern	13