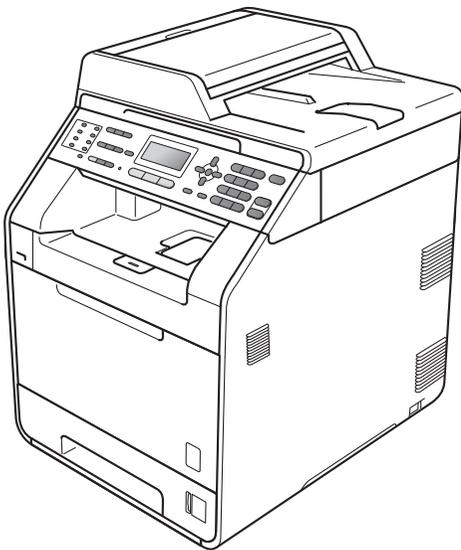


# BENUTZERHANDBUCH - ERWEITERTE FUNKTIONEN



MFC-9460CDN  
MFC-9465CDN

Nicht alle Modelle sind in allen Ländern verfügbar.

Version 0

GER/AUS/SWI-GER

# Benutzerhandbücher und wo sie zu finden sind

Welches Handbuch?	Was beinhaltet es?	Wo ist es zu finden?
<b>Sicherheitshinweise und Vorschriften</b>	Lesen Sie bitte die Sicherheitshinweise, bevor Sie das Gerät in Betrieb nehmen.	Gedruckt / Im Karton
<b>Installationsanleitung</b>	Lesen Sie diese Anleitung zuerst. 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
<b>Benutzerhandbuch - Grundfunktionen</b>	Lernen Sie die Grundfunktionen zum Faxen, Kopieren, Scannen und des Direktdrucks kennen und erfahren Sie, wie die Verbrauchsmaterialien ersetzt werden. Beachten Sie die Hinweise zur Problemlösung.	Gedruckt / Im Karton  Für HUN/BUL/ROM/ POL/SVK/CZE: PDF-Datei / Dokumentations- CD-ROM / Im Karton
<b>Benutzerhandbuch - Erweiterte Funktionen</b>	Lernen Sie die erweiterten Funktionen kennen: Faxen, Kopieren, Sicherheitsfunktionen, das Ausdrucken von Berichten und die Durchführung von regelmäßigen Wartungsarbeiten.	PDF-Datei / Dokumentations- CD-ROM / Im Karton
<b>Software-Handbuch</b>	Folgen Sie diesen Anweisungen zum Drucken, Scannen, Scannen im Netzwerk, zur Verwendung des Remote Setups, der PC-Fax-Funktionen und des Dienstprogramms Brother ControlCenter.	PDF-Datei / Dokumentations- CD-ROM / Im Karton
<b>Netzwerkbegriffe</b>	In diesem Handbuch finden Sie grundlegende Informationen zu den erweiterten Netzwerkfunktionen von Brother-Geräten sowie zu allgemeinen Netzwerkbegriffen und anderen gebräuchlichen Terminologien.	PDF-Datei / Dokumentations- CD-ROM / Im Karton
<b>Netzwerkhandbuch</b>	Dieses Handbuch enthält nützliche Informationen zu den LAN- und WLAN-Einstellungen sowie zu Sicherheitseinstellungen, die von Brother-Geräten verwendet werden. Sie finden hier auch Informationen zu den von Ihrem Gerät unterstützten Protokollen und ausführliche Hinweise zur Problemlösung.	PDF-Datei / Dokumentations- CD-ROM / Im Karton

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Geräteeinstellungen</b>	<b>1</b>
	Datenerhalt .....	1
	Automatische Zeitumstellung.....	1
	Sparmodi .....	2
	Toner sparen .....	2
	Energiesparmodus .....	2
	Ruhezustand .....	2
	LCD-Kontrast.....	3
	Umschaltzeit für Betriebsarten.....	3
<b>2</b>	<b>Funktionen sperren</b>	<b>4</b>
	Benutzersperre 2.0 .....	4
	Kennwort für den Administrator festlegen .....	5
	Administratorkennwort ändern.....	5
	Allgemeinen Benutzer einrichten.....	6
	Individuelle Benutzer einrichten.....	6
	Benutzersperre ein-/ausschalten.....	7
	Benutzer wechseln .....	7
	Einstellsperre .....	8
	Kennwort festlegen.....	9
	Kennwort für die Einstellsperre ändern .....	10
	Einstellsperre ein-/ausschalten.....	10
	Wählfunktionen einschränken.....	11
	Wählen über die Zifferntasten einschränken .....	11
	Zielwahl einschränken .....	11
	Kurzwahl einschränken .....	11
<b>3</b>	<b>Fax senden</b>	<b>12</b>
	Zusätzliche Sendeeinstellungen.....	12
	Layout für ein beidseitig bedrucktes Fax ändern.....	12
	Mehrere Einstellungen zum Senden ändern .....	12
	Kontrast .....	13
	Faxauflösung ändern.....	13
	Zusätzliche Sendefunktionen.....	14
	Fax manuell senden .....	14
	Dual Access (nur schwarzweiß) .....	15
	Rundsenden (nur schwarzweiß).....	15
	Direktversand .....	17
	Übersee-Modus .....	17
	Zeitversetztes Senden (nur schwarzweiß) .....	18
	Stapelübertragung (nur schwarzweiß).....	18
	Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge.....	19
	Deckblatt (nur schwarzweiß) .....	19
	Faxabruf (Übersicht).....	21
	Passiver Faxabruf (nur schwarzweiß) .....	21

<b>4</b>	<b>Fax empfangen</b>	<b>23</b>
	Fernabfrage-Funktionen (nur schwarzweiß).....	23
	Speicherempfang bei Papiermangel .....	23
	Fax-Weiterleitung .....	23
	Faxspeicherung .....	24
	PC-Fax empfangen .....	24
	Fernabfrage-Funktion wechseln .....	26
	Fernabfrage .....	27
	Fernabfrage-Befehle.....	29
	Zusätzliche Empfangsfunktionen .....	30
	Automatische Verkleinerung beim Empfang .....	30
	Duplex-Empfang (empfangenes Fax beidseitig drucken).....	30
	Faxempfang-Stempel einschalten (nur schwarzweiß).....	31
	Druckkontrast einstellen .....	31
	Gespeichertes Fax drucken.....	31
	Faxabruf (Übersicht).....	32
	Aktiver Faxabruf .....	32
	Faxabruf abbrechen .....	33
<b>5</b>	<b>Rufnummern wählen und speichern</b>	<b>34</b>
	Zusätzliche Wählfunktionen.....	34
	Nachwahlverfahren (Call-by-Call).....	34
	Weitere Möglichkeiten, Rufnummern zu speichern .....	34
	Rundsende-Gruppen speichern .....	34
	Gruppen ändern .....	35
	Gruppen löschen .....	36
<b>6</b>	<b>Berichte und Listen ausdrucken</b>	<b>37</b>
	Faxberichte .....	37
	Sendebericht .....	37
	Journalausdruck .....	37
	Berichte und Listen .....	38
	Bericht oder Liste ausdrucken .....	38
<b>7</b>	<b>Kopieren</b>	<b>39</b>
	Kopierer-Tasten .....	39
	Kopieren abbrechen .....	39
	Vergrößern/Verkleinern .....	39
	Kopierqualität steigern .....	40
	Optionen-Taste verwenden .....	41
	Sortiert kopieren mit dem Vorlageneinzug .....	42
	Kontrast, Farbabgleich und Helligkeit einstellen.....	42
	Seitenlayout (N auf 1).....	44
	2 auf 1 ID-Kopie.....	46
	Zufuhr wählen .....	47
	Duplex-Kopie anfertigen (beidseitig kopieren).....	47
	Duplex-Kopie (an langer Kante spiegeln).....	47
	Erweiterte Duplex-Kopie (an kurzer Kante spiegeln).....	49

<b>A</b>	<b>Regelmäßige Wartung</b>	<b>50</b>
	Gerät reinigen und überprüfen.....	50
	Seitenzähler anzeigen .....	50
	Restlebensdauer von Teilen anzeigen .....	50
	Regelmäßig zu ersetzende Teile .....	51
	Verpacken und Versenden des Gerätes.....	52
<b>B</b>	<b>Optionales Zubehör</b>	<b>61</b>
	Optionale Papierzufuhr (LT-300CL).....	61
	Speichererweiterung.....	61
	SO-DIMM-Typen .....	61
	Speichererweiterung installieren .....	62
<b>C</b>	<b>Fachbegriffe</b>	<b>64</b>
<b>D</b>	<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>68</b>



## Datenerhalt

Die Menüeinstellungen werden dauerhaft gespeichert und bleiben auch bei einer Stromunterbrechung *erhalten*. Die temporären Einstellungen (wie zum Beispiel der Kontrast) gehen jedoch *verloren*. Während einer Stromunterbrechung bleiben auch Datum und Uhrzeit und die im Gerät gespeicherten Faxe (zum Beispiel zeitversetzte Sendevorgänge) bis zu 60 Stunden lang erhalten. Andere Faxe im Gerätespeicher gehen verloren.

## Automatische Zeitumstellung

Sie können das Gerät so einstellen, dass es automatisch zwischen Sommer- und Winterzeit wechselt. Die Uhr des Gerätes wird dann automatisch im Frühjahr eine Stunde vor- und im Herbst eine Stunde zurückgestellt.

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

## Sparmodi

### Toner sparen

---

Mit dieser Funktion können Sie den Tonerverbrauch reduzieren. Wenn Sie den Tonersparmodus auf **Ein** einstellen, werden die Ausdrücke heller. Die Standardeinstellung ist **Aus**.

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



#### Hinweis

---

Der Tonersparmodus sollte nicht zum Drucken von Fotos oder Graustufenbildern verwendet werden.

---

### Energiesparmodus

---

Durch den Energiesparmodus kann der Stromverbrauch verringert werden. Im Energiesparmodus wirkt das Gerät wie ausgeschaltet. Wenn Daten empfangen werden oder eine Funktion gestartet wird, wechselt das Gerät vom Energiespar- zum Bereitschaftsmodus.

Sie können wählen, wie lange nach der letzten Verwendung des Gerätes automatisch zum Energiesparmodus umgeschaltet werden soll. Der Zähler für die Abschaltzeit wird automatisch zurückgesetzt, wenn ein Kopiervorgang gestartet, ein Fax empfangen wird oder das Gerät Daten vom Computer empfängt. Die Standardeinstellung ist 3 Minuten.

Wenn das Gerät zum Energiesparmodus umgeschaltet hat, wird im Display **Energiesparen** angezeigt.

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 4, 2**.
- 2 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Abschaltzeit ein, nach der das Gerät zum Energiesparmodus umschaltet.  
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

### Ruhezustand

---

Wenn sich das Gerät im Energiesparmodus befindet und für eine bestimmte Zeit keine Aufträge empfangen werden, wechselt es automatisch zum Ruhezustand und im Display wird **Ruhezustand** angezeigt. Im Ruhezustand wird noch weniger Energie als im Energiesparmodus verbraucht. Das Gerät wird wieder aktiviert und wärmt sich auf, wenn es ein Fax empfängt, Daten vom Computer empfangen werden, eine Kopie angefertigt wird oder eine Taste auf dem Funktionstastenfeld gedrückt wird.

## LCD-Kontrast

Sie können den LCD-Kontrast verändern, damit das Display heller oder dunkler wird.

- 1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **6**.
- 2 Drücken Sie **►**, wenn das Display dunkler werden soll. Drücken Sie **◄**, wenn das Display heller werden soll. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

## Umschaltzeit für Betriebsarten

Das Gerät hat 3 Betriebsarten-Tasten: **FAX**, **SCANNER** und **KOPIERER**.

Sie können einstellen, wie lange nach dem letzten Kopier- oder Scanvorgang das Gerät wieder zum Faxbetrieb umschaltet. Wenn Sie **Aus** wählen, bleibt das Gerät jeweils in der zuletzt verwendeten Betriebsart.

Diese Einstellung legt auch fest, nach welcher Zeitspanne das Gerät bei eingeschalteter Benutzersperre vom individuellen zum allgemeinen Benutzer wechselt. (Siehe *Benutzer wechseln* auf Seite 7.)



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

## Benutzersperre 2.0

Mit der Benutzersperre können folgende Funktionen für allgemeine Benutzer gesperrt werden.

- Fax senden
- Fax empfangen
- Kopieren
- Scannen
- USB-Direkt
- PC-Druck
- Farbdruck

Diese Funktion schränkt auch den Zugriff auf Menüeinstellungen ein und verhindert dadurch, dass Benutzer die Standardeinstellungen des Gerätes ändern.

Vor der Verwendung der Benutzersperre muss ein Administratorkennwort festgelegt werden.

Es können individuelle Benutzer angelegt werden, denen die Verwendung von gesperrten Funktionen erlaubt werden kann. Individuelle Benutzer müssen zur Verwendung der Funktionen ein Kennwort eingeben.

Notieren Sie sich das Kennwort sorgfältig. Wenn Sie das Kennwort vergessen, müssen Sie das im Gerät gespeicherte Kennwort zurücksetzen. Informationen zum Zurücksetzen des Kennwortes erhalten Sie bei Ihrem Brother-Händler.



### Hinweis

---

- Die Benutzersperre kann entweder manuell über das Funktionstastenfeld oder mit dem Web Based Management konfiguriert werden. Wir empfehlen die Verwendung des Web Based Managements zur Konfiguration dieser Funktion. Weitere Informationen finden Sie im *Netzwerkhandbuch*.
  - Nur Administratoren können Funktionen sperren oder Änderungen an den Benutzereinstellungen vornehmen.
  - Wenn die Benutzersperre eingeschaltet ist, können im Faxmenü nur die Funktionen 1.Kontrast, 6.Passiver Abruf und 7.Deckblatt unter 2.Sendeeinstell. verwendet werden.  
  
Wenn das Senden von Faxen gesperrt ist, kann keine Funktion im Faxmenü verwendet werden.
  - Der aktive Faxabruf kann nur verwendet werden, wenn sowohl das Senden als auch das Empfangen von Faxen nicht gesperrt ist.
-

## Kennwort für den Administrator festlegen

---

Im Folgenden wird beschrieben, wie ein Kennwort für den Administrator festgelegt werden kann. Dieses Kennwort wird benötigt, um Benutzer einzurichten und um die Benutzersperre ein- bzw. auszuschalten. (Siehe *Individuelle Benutzer einrichten* auf Seite 6 und *Benutzersperre ein-/ ausschalten* auf Seite 7.)

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 7, 1**.
- 2 Geben Sie mit den Zifferntasten 0 bis 9 eine vierstellige Zahl als Kennwort ein. Drücken Sie **OK**.
- 3 Wenn das Display *Bestätigen: zeigt*, geben Sie dasselbe Kennwort noch einmal ein. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.

## Administratorkennwort ändern

---

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 7, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Kennwort einst.* zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das vierstellige aktuell gültige Kennwort ein. Drücken Sie **OK**.
- 4 Geben Sie eine vierstellige Zahl als neues Kennwort ein. Drücken Sie **OK**.
- 5 Wenn das Display *Bestätigen: zeigt*, geben Sie dasselbe Kennwort noch einmal ein. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Stopp**.

## Allgemeinen Benutzer einrichten

Mit dieser Funktion kann der öffentliche Zugriff, das heißt der Zugriff von allgemeinen Benutzern auf bestimmte Funktionen, eingeschränkt werden. Diese Einstellungen sind dann für alle Benutzer gültig, die zur Nutzung des Gerätes kein Kennwort eingeben. Es kann nur ein allgemeiner Benutzer angelegt werden.

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 7, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **ID einrichten** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das Administratorkennwort ein. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Allgem. Benutzer** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Möglich oder Gesperrt für Fax senden** zu wählen. Drücken Sie **OK**.  
Nachdem Sie **Fax senden** eingestellt haben, wiederholen Sie diesen Schritt für **Fax empfangen, Kopieren, Scannen, USB-Direkt, PC-Druck und Farbdruck**. Wenn das Display **Beenden** zeigt, drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Stopp**.

## Individuelle Benutzer einrichten

Mit dieser Funktion können Sie Benutzer anlegen, für diese ein Kennwort festlegen und die Verwendung von Funktionen ermöglichen oder sperren. Zusätzliche Einschränkungen zum Beispiel durch Seitenzähler oder über PC-Anmeldennamen können über das Web Based Management eingestellt werden. (Weitere Informationen finden Sie im *Netzwerkhandbuch*.) Sie können bis zu 25 Benutzer mit Kennwort anlegen und für diese Benutzer die Verwendung von Funktionen ermöglichen oder sperren.

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 7, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **ID einrichten** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das Administratorkennwort ein. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Benutzer01** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Geben Sie über die Zifferntasten den Benutzernamen ein. (Siehe *Texteingabe* in *Anhang C* im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.) Drücken Sie **OK**.
- 6 Geben Sie ein vierstelliges Kennwort für den Benutzer ein. Drücken Sie **OK**.
- 7 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Möglich oder Gesperrt für Fax senden** zu wählen. Drücken Sie **OK**.

Nachdem Sie `Fax senden` eingestellt haben, wiederholen Sie diesen Schritt für `Fax empfangen`, `Kopieren`, `Scannen`, `USB-Direkt`, `PC-Druck` und `Farbdruck`. Wenn das Display `Beenden` zeigt, drücken Sie **OK**.

- 8 Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 7, um weitere Benutzer anzulegen.
- 9 Drücken Sie **Stopp**.



### Hinweis

Sie können nicht denselben Namen für verschiedene Benutzer verwenden.

## Benutzersperre ein-/ausschalten

Wenn Sie das falsche Kennwort eingeben, wird im Display `Kennwort falsch` angezeigt. Geben Sie das richtige Kennwort ein.

### Benutzersperre einschalten

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 7, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Sperre Aus-Ein` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das vierstellige Administratorkennwort ein. Drücken Sie **OK**.

### Benutzersperre ausschalten

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 7, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Sperre Ein-Aus` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das vierstellige Administratorkennwort ein. Drücken Sie **OK**.

## Benutzer wechseln

Mit dieser Funktion können Sie bei eingeschalteter Benutzersperre zwischen registrierten individuellen Benutzern bzw. zum allgemeinen Benutzer wechseln.

### Zu individuellem Benutzer wechseln

- 1 Halten Sie **Shift** gedrückt, während Sie **Sicherer Druck** drücken.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um ID zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie Ihr vierstelliges Kennwort ein. Drücken Sie **OK**.

### Zum allgemeinen Benutzer wechseln

Wenn ein individueller Benutzer das Gerät nicht weiter nutzt, wechselt es nach der für die Betriebsart eingestellten Umschaltzeit (**Menü, 1, 1**) wieder zum allgemeinen Benutzer. (Siehe *Umschaltzeit für Betriebsarten* auf Seite 3.) Sie können auch den Modus für den individuellen Benutzer verlassen, indem Sie die Betriebsarten-Taste für die aktuell eingestellte Betriebsart drücken. Im Display wird `Allgem. Benutzer?` angezeigt.

Drücken Sie **1**, um `1. Ja` zu wählen.



### Hinweis

---

- Beim Versuch eine Funktion zu verwenden, die für die aktuell gewählte ID gesperrt ist, wird im Display *Zugriff gesperrt* angezeigt und das Gerät fragt dann nach Ihrem Namen. Wenn Sie Zugriff auf diese Funktion haben, drücken Sie ▲ oder ▼, um Ihren Namen zu wählen, und geben Sie Ihr vierstelliges Kennwort ein.
  - Falls die Funktion, die Sie verwenden möchten, für alle Benutzer gesperrt ist, wird im Display *Nicht möglich* angezeigt und das Gerät kehrt zum Bereitschaftsmodus zurück. Sie können dann die gewünschte Funktion nicht verwenden. Bitten Sie Ihren Administrator, Ihre Benutzersperren-Einstellungen zu überprüfen.
  - Wenn für Ihre ID eine maximale Seitenanzahl festgelegt wurde und diese bereits erreicht wurde, zeigt das Display beim Drucken von Daten *Überschritten* an. Bitten Sie Ihren Administrator, Ihre Benutzersperren-Einstellungen zu überprüfen.
  - Wenn für Ihre ID für das Drucken in Farbe die Einstellung *Keine Befugnis* gewählt ist, zeigt das Display *Gesperrt*, wenn Sie versuchen, Daten zu drucken. Das Gerät druckt die Daten nur in Schwarzweiß.
- 

## Einstellsperre

Mit der Einstellsperre kann durch Festlegen eines Kennwortes verhindert werden, dass Funktionseinstellungen versehentlich geändert werden.

Notieren Sie sich das Kennwort sorgfältig. Wenn Sie das Kennwort vergessen, müssen Sie die im Gerät gespeicherten Kennwörter zurücksetzen. Wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator oder an Ihren Brother-Händler.

Wenn die Einstellsperre auf **Ein** gestellt ist, können die folgenden Einstellungen nur nach Eingabe des Kennwortes geändert werden:

- Umschaltzeit für Betriebsarten
- Papier
- Lautstärke
- Sparmodi
- Papierquelle
- LCD-Kontrast
- Funktionen sperren
- Dokument scannen
- Adressbuch
- Wählfunktionen einschränken
- Drucker (Emulation, Duplex, Druckfarbe, Drucker zurücksetzen, Frequenz)
- Netzwerkeinstellungen (außer Status, MAC-Adresse, Scan to FTP, Scan to Netzwerk (SMB))
- Empfangsmodus
- Datum/Uhrzeit
- Absenderkennung
- Ton/Puls (außer BEL, NOR, SWE, DAN, FIN)
- Wählton
- Anschlussart
- Reset

Außerdem können die Geräteeinstellungen nicht über das Remote Setup geändert werden, während die Einstellsperre auf **Ein** gestellt ist.

## Kennwort festlegen

---

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 7, 2**.
- 2 Geben Sie mit den Zifferntasten 0 bis 9 eine vierstellige Zahl als Kennwort ein. Drücken Sie **OK**.
- 3 Wenn das Display **Bestätigen:** zeigt, geben Sie dasselbe Kennwort noch einmal ein. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.

## Kennwort für die Einstellsperre ändern

---

- 1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **7**, **2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Kennwort `einst.` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie Ihr vierstelliges Kennwort ein. Drücken Sie **OK**.
- 4 Geben Sie eine vierstellige Zahl als neues Kennwort ein. Drücken Sie **OK**.
- 5 Wenn das Display `Bestätigen:` zeigt, geben Sie dasselbe Kennwort noch einmal ein. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Stopp**.

## Einstellsperre ein-/ ausschalten

---

Wenn Sie in den folgenden Schritten das falsche Kennwort eingeben, wird im Display `Kennwort falsch` angezeigt. Geben Sie das richtige Kennwort ein.

### Einstellsperre einschalten

- 1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **7**, **2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Ein` zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie Ihr vierstelliges Kennwort ein. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.

### Einstellsperre ausschalten

- 1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **7**, **2**.
- 2 Geben Sie Ihr vierstelliges Kennwort ein. Drücken Sie die **OK**-Taste zweimal.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

## Wählfunktionen einschränken

Mit dieser Funktion kann verhindert werden, dass zum Telefonieren oder Faxen eine falsche Nummer gewählt wird. Sie können auch das Wählen von Rufnummern über die Zifferntasten, die Zielwahl und die Kurzwahl einschränken.

Wenn Sie **Aus** wählen, sind die Wählfunktionen nicht eingeschränkt.

Wenn Sie **2x # eingeben** wählen, werden Sie aufgefordert, dieselbe Nummer noch einmal einzugeben. Nach richtiger Wiederholung der Eingabe beginnt das Gerät zu wählen. Wenn bei der Wiederholung der Eingabe eine falsche Nummer eingegeben wurde, wird im Display eine Fehlermeldung angezeigt.

Wenn Sie **Ein** wählen, können mit dieser Wählfunktion keine Anrufe getätigt und keine Faxe gesendet werden.

## Wählen über die Zifferntasten einschränken

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 6, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Aus**, **2x # eingeben** oder **Ein** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

## Zielwahl einschränken

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 6, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Aus**, **2x # eingeben** oder **Ein** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

## Kurzwahl einschränken

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 6, 3**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Aus**, **2x # eingeben** oder **Ein** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.



### Hinweis

- Die Einstellung **2x # eingeben** funktioniert nicht, wenn Sie vor Eingabe der Nummer den Hörer eines externen Telefons abheben. Sie werden nicht aufgefordert, die Nummer erneut einzugeben.
- Wenn Sie **Ein** oder **2x # eingeben** gewählt haben, können Sie beim Wählen die Rundsendefunktion und das Nachwahlverfahren (Call-by-Call) nicht verwenden.

## Zusätzliche Sendeeinstellungen

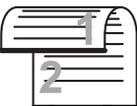
### Layout für ein beidseitig bedrucktes Fax ändern

Sie müssen das Format zum Duplex-Scannen wählen, bevor Sie ein beidseitig bedrucktes Fax senden. Das zu wählende Format ist vom Layout Ihres beidseitig bedruckten Dokumentes abhängig.

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 8, 3**.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
  - Wenn die Seiten Ihres Dokumentes über die lange Kante gewendet werden, drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Lange Kante** zu wählen.  
Drücken Sie **OK**.

Lange Kante	
Hochformat	Querformat
	

- Wenn die Seiten Ihres Dokumentes über die kurze Kante gewendet werden, drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Kurze Kante** zu wählen.  
Drücken Sie **OK**.

Kurze Kante	
Hochformat	Querformat
	

- 3 Drücken Sie **Stopp**.

### Mehrere Einstellungen zum Senden ändern

Zum Senden einer Vorlage können Sie in beliebiger Kombination die folgenden Funktionen einstellen: Kontrast, Auflösung, Übersee-Modus, zeitversetztes Senden, Faxabruf, Direktversand und Deckblatt.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist . Nachdem Sie eine Einstellung geändert haben, erscheint im Display die Frage, ob Sie weitere Einstellungen ändern möchten.

```

22.Sendeeinstell.
  Weitere Einstell?
▲      1.Ja
▼      2.Nein
▲▼ oder OK
  
```

- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
  - Wenn Sie weitere Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **1**. Im Display erscheint wieder das Menü **Sendeeinstell.**, in dem Sie weitere Einstellungen wählen können.
  - Nachdem Sie alle gewünschten Einstellungen gewählt haben, drücken Sie **2**, um mit dem nächsten Schritt zum Senden eines Faxes fortzufahren.

## Kontrast

Für die meisten Dokumente erhalten Sie mit der Standardeinstellung **Auto** die besten Ergebnisse.

Sie wählt für normal gedruckte Dokumente automatisch die passende Kontrasteinstellung.

Zum Versenden extrem heller oder dunkler Dokumente kann durch Änderung der Kontrasteinstellung ein besseres Ergebnis erzielt werden.

Verwenden Sie **Dunkel**, um ein dunkles Dokument heller zu versenden.

Verwenden Sie **Hell**, um ein helles Dokument dunkler zu versenden.

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



### Hinweis

Auch wenn Sie **Hell** oder **Dunkel** gewählt haben, wird das Fax mit der Kontrasteinstellung **Auto** gesendet, falls **Foto** als Faxauflösung gewählt ist.

## Faxauflösung ändern

Durch Ändern der Faxauflösung kann die Übertragungsqualität eines Faxes verbessert werden. Die Auflösung kann temporär für das aktuelle Fax oder für alle zukünftigen Faxe geändert werden.

### Faxauflösung für das *aktuelle Fax* ändern

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

### Faxauflösung für alle Faxe ändern

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 2**.
- 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.
Superfein	Für sehr kleine Schriften und feine Zeichnungen. Die Übertragung dauert länger als mit der Fein-Auflösung.
Foto	Für Fotos und Vorlagen mit verschiedenen Graustufen. 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 **Superfein** oder **Foto** wählen und dann **Start Farbe** zum Senden eines Faxes drücken, wird das Fax mit der Einstellung **Fein** gesendet.

## Zusätzliche Sendefunktionen

### Fax manuell senden

#### Manuelles Senden

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

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

## Dual Access (nur schwarzweiß)

---

Sie können eine Faxnummer wählen und das Dokument in den Speicher einlesen lassen, während das Gerät ein Fax empfängt, aus dem Speicher sendet oder PC-Daten druckt. Das Display zeigt die Auftragsnummer an.

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



### Hinweis

---

Wenn beim Einlesen der ersten Seite eines Faxes `Speicher voll` im Display erscheint, brechen Sie die Funktion mit **Stopp** ab. Wenn die Meldung `Speicher voll` beim Einlesen nachfolgender Seiten erscheint, können Sie **Start S/W** drücken, um die bereits eingelesenen Seiten zu senden, oder mit **Stopp** den Auftrag abbrechen.

---

## Rundsenden (nur schwarzweiß)

---

Mit dieser Funktion kann ein Dokument in einem Arbeitsgang an mehrere Empfänger gesendet werden. Sie können entweder eine Gruppe, eine Zielwahl oder eine Kurzwahl verwenden oder die Nummer manuell mit den Zifferntasten eingeben.

Sie können ein Dokument an bis zu 366 verschiedene Rufnummern 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. (Siehe *Zielwahl speichern* und *Kurzwahl speichern* in Kapitel 7 im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)

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. (Siehe *Rundsende-Gruppen speichern* auf Seite 34.)

## 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. (Siehe *Rufnummer wählen* in Kapitel 7 im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)
- 4 Wiederholen Sie Schritt 3, bis Sie alle Nummern, 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.

## Abbrechen eines Rundsendevorganges

Während ein Rundsendevorgang ausgeführt wird, können Sie jeweils die aktuelle Sendung oder auch den gesamten Rundsendeauftrag abbrechen.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 7**.  
Im Display wird die Auftragsnummer des Rundsendevorganges angezeigt, gefolgt von der Faxnummer oder dem Namen, der gerade ausgewählt wird (zum Beispiel #001 0123456789), und der Auftragsnummer des Rundsendevorganges (zum Beispiel Rundsenden#001.)

27. Anst. Aufträge
▲ #001 0123456789
▼ Rundsenden#001
▲▼ oder OK

- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um eine der folgenden Möglichkeiten zu wählen.
  - Wählen Sie die Faxnummer aus, die ausgewählt werden soll, und drücken Sie **OK**.
  - Wählen Sie die Auftragsnummer des Rundsendevorganges und drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **1**, um die Faxnummer oder die Auftragsnummer des Rundsendevorganges, die Sie in Schritt 2 gewählt haben, zu löschen, oder drücken Sie **2**, wenn der Auftrag nicht abgebrochen werden soll.  
Wenn Sie in Schritt 2 das Fax, das gerade gesendet wird, zum Abbrechen ausgewählt haben, wird nun gefragt, ob der gesamte Rundsendeauftrag abgebrochen werden soll. Drücken Sie **1**, um den gesamten Rundsendeauftrag zu löschen, oder drücken Sie **2**, falls der Auftrag nicht abgebrochen werden soll.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.

## 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 den **Direktversand** für alle Dokumente auf **Ein** stellen oder **Akt. Sendung:Ein** wählen, wenn der Direktversand nur für das nächste Fax verwendet werden soll.



### Hinweis

- Wenn der Speicher voll ist und ein Schwarzweiß-Fax aus dem Vorlageneinzug gesendet wird, sendet das Gerät automatisch mit Direktversand (auch wenn der Direktversand ausgeschaltet ist). Wenn der Speicher voll ist, können vom Vorlagenglas keine Faxe gesendet werden, bis Daten im Speicher gelöscht wurden.
- Beim Direktversand ist die automatische Wahlwiederholung nicht möglich, wenn das Vorlagenglas verwendet wird.

## Direktversand für alle Faxe

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

## Direktversand für die aktuelle Sendung

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

## Direktversand für die aktuelle Sendung ausschalten

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

## Übersee-Modus

Wenn bei Übersee-Übertragungen Fehler aufgrund einer schlechten Verbindung auftreten, kann das Einschalten des Übersee-Modus helfen.

Dies ist eine temporäre Einstellung, die nach der Übertragung automatisch wieder ausgeschaltet wird.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 9**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** zu wählen.  
Drücken Sie **OK**.

## Zeitversetztes Senden (nur schwarzweiß)

---

Sie können bis zu 50 Faxe speichern und automatisch zu einem späteren Zeitpunkt (innerhalb von 24 Stunden) senden lassen.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 3**.
- 4 Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Dokument gesendet werden soll, im 24-Stundenformat ein.  
(Zum Beispiel: 19:45)  
Drücken Sie **OK**.



### Hinweis

---

Wie viele Seiten gespeichert werden können, ist von der Menge und Art der Daten, die auf die einzelnen Seiten gedruckt sind, abhängig.

---

## Stapelübertragung (nur schwarzweiß)

---

Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, ordnet das Gerät vor dem Senden alle gespeicherten zeitversetzten Sendevorgänge nach Empfängern und eingestellter Sendezeit.

Alle zeitversetzten Dokumente, für die dieselbe Sendezeit und derselbe Empfänger programmiert wurden, werden dann zusammen in einem Übertragungsvorgang gesendet, wodurch die Übertragungsdauer reduziert wird.

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

## Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge

Mit dieser Funktion können Sie überprüfen, welche Faxaufträge sich noch im Speicher befinden. Wenn keine Aufträge vorhanden sind, zeigt das LCD *Kein Vorgang* an. Sie können einen gespeicherten Auftrag, der noch nicht ausgeführt wurde, abbrechen.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 7**.  
Es werden die anstehenden Aufträge angezeigt.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
  - Drücken Sie **▲** oder **▼**, um durch die Aufträge zu blättern, und drücken Sie **OK**, um einen Auftrag auszuwählen. Drücken Sie dann **1**, um den Auftrag abzubrechen.
  - Drücken Sie **2**, wenn der Auftrag nicht abgebrochen werden soll.
- 3 Drücken Sie zum Abschluss **Stopp**.

## Deckblatt (nur schwarzweiß)

Diese Funktion kann *nur* verwendet werden, wenn die Absenderkennung gespeichert ist. (Siehe die *Installationsanleitung*.)

Sie können automatisch mit jedem Fax ein Deckblatt senden. Das Deckblatt enthält die gespeicherte Absenderkennung, einen Kommentar und den mit der Ziel- oder Kurzwahl gespeicherten Namen (bzw. die Nummer).

Wenn Sie **Akt. Sendung:Ein** wählen, kann auch die Anzahl der gesendeten Seiten auf dem Deckblatt angegeben werden.

Sie können einen der vorprogrammierten Kommentare auswählen.

- 1.Kein Kommentar
- 2.BITTE ANRUFEN
- 3.EILIG
- 4.VERTRAULICH

Anstelle eines vorprogrammierten Kommentares können Sie auch zwei eigene, bis zu 27 Zeichen lange Kommentare speichern. Verwenden Sie zur Eingabe von Zeichen die Tabelle unter *Texteingabe* in *Anhang C* im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.

(Siehe *Deckblatt-Kommentar speichern* auf Seite 19.)

5. (benutzerdefiniert)
6. (benutzerdefiniert)

### Deckblatt-Kommentar speichern

Sie können zwei eigene Deckblatt-Kommentare speichern.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 8**.

- 3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um die Nummer (5. oder 6.) zu wählen, unter der der Kommentar gespeichert werden soll. Drücken Sie **OK**.
- 4 Geben Sie den gewünschten Kommentar mit den Zifferntasten ein. Drücken Sie **OK**.

Verwenden Sie zur Eingabe von Zeichen die Tabelle unter *Texteingabe* in *Anhang C* im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.

### Deckblatt für das aktuelle Fax

Wenn Sie nur mit dem aktuellen Fax ein Deckblatt senden möchten, werden Sie aufgefordert, die Anzahl der zu sendenden Seiten anzugeben, damit diese auf das Deckblatt gedruckt werden kann.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 7**.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Akt. Sendung: Ein (oder Akt. Sendung: Aus) zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie ▲ oder ▼, um den gewünschten Kommentar zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 6 Geben Sie die Anzahl der zu sendenden Seiten zweistellig ein. Drücken Sie **OK**.  
Geben Sie zum Beispiel **0, 2** für 2 Seiten ein oder **0, 0** wenn keine Seitenanzahl auf das Deckblatt gedruckt werden soll. Im Falle einer Fehleingabe drücken Sie ◀ oder **Storno**, um die Seitenanzahl neu einzugeben.

### Deckblatt für alle Sendeaufträge

Sie können das Gerät so einstellen, dass mit jedem Fax automatisch ein Deckblatt gesendet wird.

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

### Deckblatt drucken

Sie können wie folgt ein Deckblatt ausdrucken lassen. Auf diesem können Sie zum Beispiel handschriftlich die gewünschten Angaben notieren und es dann vor der ersten Seite des Faxes einlegen.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 7**.
- 3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Drucken zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
- 5 Nachdem das Gerät das Deckblatt gedruckt hat, drücken Sie **Stopp**.

## Faxabruf (Übersicht)

Mit der Faxabruf-Funktion können Sie Ihr Gerät so einstellen, dass andere Personen ein Fax von Ihrem Gerät abrufen können und für den Anruf zahlen (passiver Faxabruf). Sie können jedoch auch ein anderes Faxgerät anrufen, um von diesem ein vorbereitetes Dokument abzurufen (aktiver Faxabruf). Dabei übernehmen Sie die Kosten. Zur Verwendung dieser Funktion müssen das sendende sowie das empfangende Gerät entsprechend vorbereitet sein. Nicht alle Faxgeräte unterstützen den Faxabruf.

### Passiver Faxabruf (nur schwarzweiß)

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

#### Passiver Faxabruf (Standard)

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 6**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Standard** zu wählen.  
Drücken Sie **OK**.
- 5 Falls Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **2**, um **2.Nein** zu wählen, wenn das Display zeigt:

```

22.Sendeeinstell.
  Weitere Einstell?
▲      1.Ja
▼      2.Nein
▲▼ oder OK
  
```

- 6 Drücken Sie **Start S/W**.

- 7 Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, werden Sie im Display aufgefordert, eine der folgenden Optionen zu wählen:

```

Fax U.-glas:
  Nächste Seite?
▲      1.Ja
▼      2.Nein (Senden)
▲▼ oder OK
  
```

- Drücken Sie **1**, um eine weitere Seite zu senden. Gehen Sie zu Schritt **8**.
- Drücken Sie **2** oder **Start S/W**, um das Dokument zu senden.

- 8 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas und drücken Sie **OK**. Wiederholen Sie die Schritte **7** und **8** für jede weitere Seite.

Das Dokument wird gespeichert und kann abgerufen werden.



#### Hinweis

Das Dokument wird gespeichert und kann von verschiedenen Faxgeräten abgerufen werden, bis Sie es wieder aus dem Speicher löschen.

Um das Dokument aus dem Speicher zu löschen, drücken Sie **Menü, 2, 7**. (Siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 19.)

#### Geschützter passiver Faxabruf

Durch den geschützten Faxabruf können Sie verhindern, dass unbefugte Personen das Dokument abrufen. Der geschützte Faxabruf ist nur zwischen Brother-Faxgeräten möglich. Um ein Dokument von Ihrem Gerät abzurufen, muss der Empfänger das Kennwort eingeben.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 6**.

- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Geschützt zu wählen.  
Drücken Sie **OK**.
- 5 Geben Sie eine vierstellige Nummer ein.  
Drücken Sie **OK**.
- 6 Falls Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **2**, um 2.Nein zu wählen, wenn das Display zeigt:

```

22.Sendeeinstell.
  Weitere Einstell?
▲      1.Ja
▼      2.Nein
▲▼ oder OK
    
```

- 7 Drücken Sie **Start S/W**.
- 8 Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, werden Sie im Display aufgefordert, eine der folgenden Optionen zu wählen:

```

Fax V.-glas:
  Nächste Seite?
▲      1.Ja
▼      2.Nein (Senden)
▲▼ oder OK
    
```

- Drücken Sie **1**, um eine weitere Seite zu senden.  
Gehen Sie zu Schritt 9.
  - Drücken Sie **2** oder **Start S/W**, um das Dokument zu senden.
- 9 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas und drücken Sie **OK**.  
Wiederholen Sie die Schritte 8 und 9 für jede weitere Seite.  
Das Gerät sendet das Fax automatisch.

## Fernabfrage-Funktionen (nur schwarzweiß)

Die Fernabfrage-Funktionen stehen NICHT für Farbfaxe zur Verfügung.

Mit den Fernabfrage-Funktionen können Sie sich auch im Urlaub oder auf Reisen über die von Ihrem Gerät empfangenen Faxe informieren.

Es kann jeweils *nur* eine der Fernabfrage-Funktionen eingeschaltet werden.

## Speicherempfang bei Papiermangel

Sobald die Papierzufuhr während des Faxempfangs leer wird, erscheint im Display `Kein Papier`. Legen Sie Papier in die Papierkassette ein. (Siehe *Papier oder andere Druckmedien einlegen* in Kapitel 2 im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)

Das Gerät empfängt das Fax weiter und speichert die restlichen Seiten, sofern genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht.

Empfangene Faxe werden weiter gespeichert, bis die Speicherkapazität erschöpft ist oder Papier in die Papierzufuhr eingelegt wird. Wenn der Speicher voll ist, beantwortet das Gerät keine weiteren Anrufe. Um die Faxe auszudrucken, legen Sie Papier in die Papierkassette ein.

## Fax-Weiterleitung

Diese Funktion leitet jedes empfangene Fax automatisch an eine von Ihnen programmierte Faxnummer weiter. Wenn Sie den Kontrolldruck einschalten, druckt das Gerät das Fax auch aus.

- 1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **5**, **1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Fax-Weiterleit.` zu wählen. Drücken Sie **OK**.  
Im Display erscheint die Aufforderung, die Faxnummer einzugeben, zu der die Faxe weitergeleitet werden sollen.
- 3 Geben Sie die Rufnummer des Faxgerätes ein, zu dem die Faxe weitergeleitet werden sollen (bis zu 20 Stellen). Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Ein` oder `Aus` zu wählen. Drücken Sie **OK**.

25. Fernabfrage
Kontrolldruck
▲ Aus
▼ Ein
▲▼ oder OK

- 5 Drücken Sie **Stopp**.

### ! WICHTIG

Wenn Sie den Kontrolldruck einschalten, druckt das Gerät das Fax auch aus, so dass Sie eine Kopie haben. Dies ist eine Sicherheitsfunktion damit keine Daten verloren gehen, falls der Strom ausfällt, bevor das Fax weitergeleitet wurde, oder falls Probleme am Empfängergerät auftreten.

## Faxspeicherung

Wenn die Faxspeicherung eingeschaltet ist, speichert das Gerät automatisch alle empfangenen Faxe. Sie können mit den Fernabfrage-Befehlen alle empfangenen Faxe per Telefon oder Handy an ein anderes Faxgerät übergeben. (Siehe *Fax-Fernweitergabe* auf Seite 28.) Das Gerät druckt automatisch eine Kopie des gespeicherten Faxes aus.

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



### Hinweis

Wenn **Fax speichern** eingeschaltet ist, kann das Gerät nur Schwarzweiß-Faxe empfangen. Als Farbfax abgeschickte Dokumente können nur empfangen werden, wenn das sendende Gerät sie in Schwarzweiß konvertieren konnte.

## PC-Fax empfangen

Wenn Sie den PC-Faxempfang einschalten, speichert das Gerät alle empfangenen Faxe und sendet sie automatisch zum angeschlossenen PC. Sie können diese Faxe dann am PC ansehen und speichern.

Auch wenn der PC z. B. über Nacht oder am Wochenende ausgeschaltet ist, werden ankommende Faxe vom Gerät weiter empfangen und gespeichert. Im Display wird die Zahl der gespeicherten empfangenen Faxe angezeigt, zum Beispiel  
PC-Fax-Nachr:001.

Sobald der PC und die Anwendung zum PC-Faxempfang wieder gestartet wurden, überträgt das Gerät die Faxe automatisch zum PC.

Um empfangene Faxe zum PC zu übertragen, muss die Software für den PC-Faxempfang auf dem PC gestartet sein. (Weitere Informationen finden Sie unter *PC-Faxempfang auch bei ausgeschaltetem PC* im *Software-Handbuch*.)

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 5, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **PC Faxempfang** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Im Display wird ein Hinweis zum Starten des Programms zum PC-Faxempfang auf Ihrem Computer angezeigt. Wenn Sie das Programm zum PC-Faxempfang gestartet haben, drücken Sie **OK**. Wenn Sie das Programm zum PC-Faxempfang nicht gestartet haben, lesen Sie *PC-Faxempfang auch bei ausgeschaltetem PC* im *Software-Handbuch*.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **<USB>** oder, falls das Gerät am Netzwerk angeschlossen ist, den Namen Ihres Computers zu wählen. Drücken Sie **OK**.

- 5 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Ein oder Aus zu wählen.

25.Fernabfrage
Kontrolldruck
▲ Aus
▼ Ein
▲▼ oder OK

Drücken Sie **OK**.

- 6 Drücken Sie **Stopp**.

### ! WICHTIG

Wenn Sie den Kontrolldruck einschalten, druckt das Gerät das Fax auch aus, so dass Sie eine Kopie haben. Dies ist eine Sicherheitsfunktion damit keine Daten verloren gehen, falls der Strom ausfällt, bevor das Fax weitergeleitet wurde, oder falls Probleme am Empfängergerät auftreten.



### Hinweis

- Damit Sie den PC-Faxempfang einschalten können, muss am PC die MFL-Pro Suite installiert sein. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Gerät mit dem PC verbunden und der PC eingeschaltet ist. (Weitere Informationen finden Sie unter *PC-Faxempfang auch bei ausgeschaltete m PC im Software-Handbuch.*)
- Falls an Ihrem Gerät ein Fehler auftritt und empfangene Faxe nicht gedruckt werden können, kann die Funktion PC-Faxempfang verwendet werden, um die Faxe zu einem PC zu übertragen. (Weitere Informationen finden Sie unter *Fehler- und Wartungsmeldungen in Anhang B im Benutzerhandbuch - Grundfunktionen.*)
- Der PC-Faxempfang wird unter Mac OS nicht unterstützt. (Siehe *PC-Faxempfang auch bei ausgeschaltete m PC in der Broschüre Software-Handbuch.*)
- Auch wenn die PC-Faxempfang-Funktion eingeschaltet ist, werden Farbfaxe nicht zum PC übertragen. Das Gerät druckt empfangene Farbfaxe aus.

## Fernabfrage-Funktion wechseln

Wenn sich beim Wechsel zu einer anderen Fernabfrage-Funktion noch empfangene Faxe im Speicher befinden, erscheint im Display die folgende Meldung:

```
25.Fernabfrage
Alle Faxe löscht?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nein
▲▼ oder OK
```

oder

```
25.Fernabfrage
Alle Faxe druck?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nein
▲▼ oder OK
```

- Wenn Sie **1** drücken, werden die Faxe gelöscht bzw. gedruckt, bevor die Einstellung geändert wird. Falls zuvor bereits ein Kontrolldruck ausgegeben wurde, wird er nicht noch einmal gedruckt.
- Wenn Sie **2** drücken, werden die Faxe im Speicher weder gelöscht noch gedruckt und die Einstellung wird nicht geändert.

Wenn Sie von einer anderen Fernabfrage-Funktion zum PC Faxempfang wechseln (von der Funktion Fax-Weiterleit. oder Fax speichern) und sich noch empfangene Faxe im Speicher befinden, erscheint im Display die folgende Meldung:

```
25.Fernabfrage
Fax an PC send.?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nein
▲▼ oder OK
```

- Wenn Sie **1** drücken, werden die Faxe zum PC übertragen, bevor die Einstellung geändert wird.
- Wenn Sie **2** drücken, werden die Faxe weder zum PC übertragen noch gelöscht und die Einstellung wird nicht geändert.

## ! WICHTIG

Wenn Sie den Kontrolldruck einschalten, druckt das Gerät das Fax auch aus, so dass Sie eine Kopie haben. Dies ist eine Sicherheitsfunktion damit keine Daten verloren gehen, falls der Strom ausfällt, bevor das Fax weitergeleitet wurde, oder falls Probleme am Empfängergerät auftreten.

## Fernabfrage-Funktionen ausschalten

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



### Hinweis

Falls sich noch empfangene Faxe im Speicher des Gerätes befinden, erscheint eine Meldung im Display. (Siehe *Fernabfrage-Funktion wechseln* auf Seite 26.)

- 3 Drücken Sie **Stopp**.

## Fernabfrage

Mit der Fernabfrage-Funktion können Sie das Gerät von unterwegs anrufen und die gespeicherten Faxe an ein anderes Gerät weiterleiten. Sie können das Gerät mit jedem Telefon, Handy oder einem anderen Faxgerät anrufen und dann den Zugangscode eingeben, um die Faxe abzurufen.

### Zugangscode einstellen

Der Zugangscode erlaubt Ihnen den Zugriff auf die Fernabfrage-Funktionen des Gerätes von unterwegs. Bevor Sie die Fernabfrage-Funktionen verwenden können, muss ein Zugangscode programmiert werden. Werkseitig ist ein inaktiver Code eingestellt: -- --\*.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 5, 2**.

```
25.Fernabfrage
 2.Zugangscode

Zugangscode:---*
Eingabe, dann OK
```

- 2 Geben Sie einen dreistelligen Zugangscode ein. Dazu können Sie die Tasten **0** bis **9**, **\*** oder **#** verwenden. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.



#### Hinweis

Verwenden Sie einen anderen Code als für die Fernaktivierung (**\*51**) oder Ferndeaktivierung (nur Schweiz) (**#51**). (Siehe *Fernaktivierungs-Code verwenden* im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)

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

### Zugangscode verwenden

- 1 Wählen Sie Ihr Gerät mit einem Telefon, Handy oder einem anderen Faxgerät an.
- 2 Wenn Ihr Gerät antwortet, geben Sie sofort den Zugangscode ein.
- 3 Anschließend zeigt Ihr Gerät durch ein akustisches Signal an, ob Nachrichten empfangen wurden:
  - *Keine Töne*  
Kein Fax gespeichert.
  - *1 langer Ton*  
Fax(e) gespeichert
- 4 Ihr Gerät fordert Sie dann durch zwei kurze Töne auf, einen Befehlscode einzugeben. Wenn Sie mit der Eingabe des Befehls länger als 30 Sekunden warten, unterbricht das Gerät die Verbindung. Falls Sie einen ungültigen Befehl eingeben, hören Sie drei kurze Töne.
- 5 Drücken Sie **9 0**, um die Fernabfrage zu beenden.
- 6 Legen Sie auf.



#### Hinweis

Auch wenn am Gerät der *Manuell-*Modus eingestellt ist, können die Fernabfrage-Funktionen verwendet werden. Wählen Sie wie gewohnt die Faxnummer und lassen Sie das Gerät einmal klingeln. Nach 100 Sekunden hören Sie einen langen Ton, der anzeigt, dass der Zugangscode eingegeben werden kann. Sie haben nun 30 Sekunden Zeit, um den Code einzugeben.

## Fax-Fernweitergabe

- 1 Wählen Sie Ihr Gerät mit einem Telefon, Handy oder einem anderen Faxgerät an.
- 2 Geben Sie - sofort wenn der Faxton zu hören ist - den am Gerät programmierten Zugangscode ein (3 Ziffern, dann \*). Wenn Sie einen langen Ton hören, wurden Nachrichten empfangen.
- 3 Wenn Sie zwei kurze Töne hören, geben Sie mit den Zifferntasten **9 6 2** ein.
- 4 Warten Sie auf einen langen Ton. Geben Sie dann mit den Zifferntasten die Nummer des Faxgerätes, an das die Faxe gesendet werden sollen, und dann **##** ein (bis zu 20 Stellen).
- 5 Wenn Sie den Signalton des Gerätes hören, legen Sie auf. Das Gerät ruft nun die angegebene Faxnummer an und sendet die empfangenen Faxe.



### Hinweis

Mit der Taste # können Sie eine Wählpause in die Faxnummer einfügen.

## Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern

Sie können das Gerät mit einem Telefon, Handy oder von einem anderen Faxgerät aus anrufen und die Rufnummer ändern, an die Faxe weitergeleitet werden sollen.

- 1 Wählen Sie Ihr Gerät mit einem Telefon, Handy oder einem anderen Faxgerät an.
- 2 Geben Sie - wenn der Faxton zu hören ist - den am Gerät programmierten Zugangscode ein (3 Ziffern, dann \*). Wenn Sie einen langen Ton hören, wurden Nachrichten empfangen.
- 3 Wenn Sie zwei kurze Töne hören, geben Sie mit den Zifferntasten **9 5 4** ein.
- 4 Warten Sie auf einen langen Ton und geben Sie dann die neue Nummer des Faxgerätes, an das die Faxe gesendet werden sollen, und abschließend **##** mit den Zifferntasten ein (bis zu 20 Stellen).
- 5 Drücken Sie **9 0**, um die Fernabfrage zu beenden.
- 6 Wenn Sie den Signalton Ihres Gerätes hören, legen Sie auf.



### Hinweis

Mit der Taste # können Sie eine Wählpause in die Faxnummer einfügen.

## Fernabfrage-Befehle

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

Fernabfrage-Befehle		Verwendung
95	<b>Einstellung für Fax-Weiterleitung und Faxspeicherung ändern</b>	
	1 Ausschalten	Sie können <b>Aus</b> wählen, nachdem Sie alle gespeicherten Nachrichten abgerufen bzw. gelöscht haben.
	2 Fax-Weiterleitung ein	Wenn ein langer Ton zu hören ist, wurde die Änderung durchgeführt. Falls Sie drei kurze Töne hören, wurde die Änderung nicht angenommen (zum Beispiel weil die Rufnummer für die Weiterleitung nicht programmiert ist). Sie können die maximale Anzahl der Klingelzeichen einstellen. (Siehe <i>Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern</i> auf Seite 28.) Sobald Sie die Nummer programmiert haben, wird die Fax-Weiterleitung automatisch eingeschaltet.
	4 Nr. für Fax-Weiterleitung	
6 Faxspeicherung einschalten		
96	<b>Fax-Fernweitergabe</b>	
	2 Alle Faxe weitergeben	Geben Sie die Nummer des Faxgerätes ein, das die gespeicherten Faxe empfangen soll. (Siehe <i>Fax-Fernweitergabe</i> auf Seite 28.)
	3 Alle empfangenen und gespeicherten Faxe löschen	Wenn Sie einen langen Ton hören, wurden die empfangenen und gespeicherten Faxe gelöscht.
97	<b>Empfangsstatus prüfen</b>	
	1 Fax	Sie können überprüfen, ob Ihr Gerät Faxe empfangen hat. Wenn ja, hören Sie einen langen Ton. Anderenfalls sind drei kurze Töne zu hören.
98	<b>Empfangsmodus ändern</b>	
	1 Externer Anrufbeantworter	Wenn Sie einen langen Ton hören, konnte der Empfangsmodus geändert werden.
	2 Fax/Tel	
	3 Nur Fax	
90	<b>Beenden</b>	Drücken Sie <b>9 0</b> , um die Fernabfrage zu beenden. Warten Sie auf den langen Ton und legen Sie dann den Hörer auf.

## Zusätzliche Empfangsfunktionen

### Automatische Verkleinerung beim Empfang

---

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

Das Gerät berechnet die passende Verkleinerungsstufe automatisch entsprechend der Größe des empfangenen Faxes und dem eingestellten Papierformat (**Menü, 1, 2, 2**).

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

### Duplex-Empfang (empfangenes Fax beidseitig drucken)

---

Das Gerät kann empfangene Faxe automatisch auf beide Seiten des Papiers drucken, wenn die Duplex-Funktion auf **Ein** gestellt ist.

Für diese Funktion können Sie A4-Papier verwenden (60 bis 105 g/m<sup>2</sup>).

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 9**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** (oder **Aus**) zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.



#### Hinweis

---

Wenn Duplex eingeschaltet ist, werden empfangene Faxe automatisch entsprechend dem in die Papierzufuhr eingelegten Papier verkleinert.

---

## Faxempfang-Stempel einschalten (nur schwarzweiß)

Wenn Sie diese Funktion einschalten, werden Datum und Uhrzeit, zu der das Fax empfangen wurde, in der Mitte am oberen Rand jeder empfangenen Faxseite ausgedruckt.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 8**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** zu wählen.  
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.



### Hinweis

- Empfangsdatum und -uhrzeit werden nicht auf Internet-Faxe gedruckt.
- Vergewissern Sie sich, dass Datum und Uhrzeit am Gerät richtig eingestellt sind. (Siehe das *Installationsanleitung*.)

## Druckkontrast einstellen

Wenn der Ausdruck zu hell oder zu dunkel ist, können Sie wie folgt die Druckkontrast-Einstellung ändern.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 6**.
- 3 Drücken Sie **►**, wenn der Ausdruck dunkler werden soll.  
Drücken Sie **◄**, wenn der Ausdruck heller werden soll.  
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.

## Gespeichertes Fax drucken

Wenn die Faxspeicherung eingeschaltet ist (**Menü, 2, 5, 1**), können Sie gespeicherte Faxe auch am Gerät wie folgt ausdrucken lassen. (Siehe *Faxspeicherung* auf Seite 24.)

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

## Faxabruf (Übersicht)

Mit der Faxabruf-Funktion können Sie Ihr Gerät so einstellen, dass andere Personen ein Fax von Ihrem Gerät abrufen können und für den Anruf zahlen (passiver Faxabruf). Sie können jedoch auch ein anderes Faxgerät anrufen, um von diesem ein vorbereitetes Dokument abzurufen (aktiver Faxabruf). Dabei übernehmen Sie die Kosten. Zur Verwendung dieser Funktion müssen das sendende sowie das empfangende Gerät entsprechend vorbereitet sein. Nicht alle Faxgeräte unterstützen den Faxabruf.

### Aktiver Faxabruf

Mit dieser Funktion können Sie ein anderes Faxgerät anrufen, um von diesem ein Fax zu empfangen.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 7**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Standard** zu wählen. Drücken Sie **OK**.



- 4 Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, ein. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

### Geschützter aktiver Faxabruf

Durch den geschützten Faxabruf können Sie verhindern, dass unbefugte Personen das Dokument abrufen. Der geschützte Faxabruf ist nur zwischen Brother-Faxgeräten möglich. Um ein Dokument von einem geschützten Brother-Gerät abzurufen, müssen Sie das Kennwort eingeben.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 7**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geschützt** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Geben Sie das vierstellige Kennwort ein. Drücken Sie **OK**. Dasselbe Kennwort muss am Gerät, von dem Sie abrufen möchten, programmiert sein.
- 5 Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, ein.
- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

### Zeitversetzter aktiver Faxabruf

Beim zeitversetzten Faxabruf können Sie eine Zeit programmieren, zu der Ihr Gerät ein Dokument abrufen soll. Es kann jeweils nur *ein* zeitversetzter Faxabruf programmiert werden.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 7**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Zeitwahl** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Geben Sie die Uhrzeit, zu der Faxabruf gestartet werden soll, im 24-Stunden-Format ein. (Zum Beispiel: 21:45) Drücken Sie **OK**.

- 5 Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, ein. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**. Ihr Gerät wählt zum angegebenen Zeitpunkt die eingegebene Nummer an und ruft das dort bereitgelegte Dokument ab.

## Gruppenfaxabruf

Mit der Gruppenfaxabruf-Funktion können Sie in einem Arbeitsgang Dokumente von verschiedenen Faxgeräten abrufen.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 7**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Standard*, *Geschützt* oder *Zeitwahl* zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
  - Wenn Sie *Standard* gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 5.
  - Wenn Sie *Geschützt* gewählt haben, geben Sie das vierstellige Kennwort ein und drücken Sie **OK**. Gehen Sie dann zu Schritt 5.
  - Wenn Sie *Zeitwahl* gewählt haben, geben Sie die gewünschte Abrufzeit im 24-Stundenformat ein und drücken Sie **OK**. Gehen Sie zu Schritt 5.
- 5 Geben Sie nun nacheinander die Rufnummern der Faxgeräte ein, von denen ein Dokument abgerufen werden soll. Dazu können Sie die Zielwahl, die Kurzwahl, den Telefon-Index, eine Gruppe oder die Zifferntasten verwenden. Drücken Sie nach Eingabe jeder Nummer **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

## Faxabruf abbrechen

Um einen Faxabruf abzubrechen, drücken Sie **Stopp**, während das Gerät wählt.

Um den gesamten Gruppenfaxabruf abzubrechen, drücken Sie **Menü, 2, 7**. (Siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 19.)

## Zusätzliche Wählfunktionen

### Nachwahlverfahren (Call-by-Call)

Sie können gespeicherte Rufnummern beim Anwählen auch kombinieren. So können Sie z. B. Vorwahlen für kostengünstige Vermittlungsdienste (Call-by-Call) speichern.

Wenn Sie zum Beispiel „06424“ unter der Kurzwahl #003 und „7000“ unter der Kurzwahl #002 gespeichert haben, können Sie die Nummer „06424 7000“ wie folgt wählen:

Drücken Sie **▲ Kurzwahl, 003**.

Drücken Sie **▲ Kurzwahl, 002** und **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Sie können auch gespeicherte Nummern manuell über die Zifferntasten ergänzen:

Drücken Sie **▲ Kurzwahl, 003, 7001** (am Zifferntastenfeld) und **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Es wird nun die Rufnummer „06424 7000“ angewählt. Sie können auch eine Pause einfügen, indem Sie **Wahl-W/Pause** drücken.

## Weitere Möglichkeiten, Rufnummern zu speichern

### Rundsende-Gruppen speichern

Wenn Sie häufig ein Fax an mehrere Empfänger senden, können Sie diese Empfänger als Gruppe speichern.

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**.

```

23. Adressbuch
  3. Rundsende-Grup

Gruppenwahl:
KURZWahl oder Zielwahl
  
```

- 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 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).

- 5 Nachdem Sie alle Nummern eingegeben haben, drücken Sie **OK**.
- 6 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
- Geben Sie über die Zifferntasten den Namen ein (bis zu 15 Zeichen). Verwenden Sie zur Eingabe von Zeichen die Tabelle unter *Texteingabe in Anhang C im Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.  
Drücken Sie **OK**.
  - Um die Gruppe ohne Namen zu speichern drücken Sie nur **OK**.
- 7 Wenn Sie mit der Nummer auch eine Fauxauflösung speichern möchten, haben Sie folgende Möglichkeiten:
- Um die Fauxauflösung zu speichern, drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Std*, *Fein*, *S-Fein* oder *Foto* zu wählen.  
Drücken Sie **OK**.
  - Drücken Sie **OK**, wenn Sie die Standardauflösung nicht ändern möchten.

- 8 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
- Um eine weitere Rundsende-Gruppe zu speichern, gehen Sie zu Schritt 2.
  - Um das Speichern abzuschließen, drücken Sie **Stopp**.

## Gruppen ändern

Sie können eine gespeicherte Gruppennummer ändern. Im Display wird der Name bzw. die Nummer angezeigt und eine Meldung, falls für die Gruppe eine Rufnummer zur Weiterleitung gespeichert wurde.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 3, 3**.

```

23. Adressbuch
  3. Rundsende-Grup

Gruppenwahl:
KURZWahl oder Zielwahl
  
```

- 2 Wählen Sie die Zielwahl oder Kurzwahl, unter der die gewünschte Gruppe gespeichert ist. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
- Drücken Sie die Zielwahltaste. Drücken Sie **OK**.
  - Drücken Sie **▲ Kurzwahl** und geben Sie die dreistellige Kurzwahlnummer ein. Drücken Sie **OK**.
- 3 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
- Drücken Sie **1**, wenn die gespeicherten Angaben geändert werden sollen. Gehen Sie zu Schritt 4.
  - Um das Menü ohne eine Änderung zu verlassen, drücken Sie **Storno**. Drücken Sie dann **Stopp**.

```

23. Adressbuch
  G01: *001*002#001
  ▲ 1. Ändern
  ▼ 2. Löschen
  ▲▼ oder OK
  
```

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

- Um eine Zielwahl hinzuzufügen, drücken Sie ◀ oder ▶, um den Cursor direkt hinter die letzte Nummer zu bewegen. Drücken Sie dann die Zielwahltaaste.
- Um eine Kurzwahl hinzuzufügen, drücken Sie ◀ oder ▶, um den Cursor direkt hinter die letzte Nummer zu bewegen. Drücken Sie ▲ **Kurzwahl** und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahlnummer ein.
- Um Ziel- oder Kurzwahlnummern zu löschen, drücken Sie ◀ oder ▶, um den Cursor unter die zu löschende Nummer zu bewegen, und drücken Sie dann **Storno**.

Drücken Sie **OK**.

5 Bearbeiten Sie den Namen wie folgt.

- Zur Bearbeitung eines Namens, drücken Sie ◀ oder ▶, um den Cursor unter den zu ändernden Buchstaben zu bewegen. Geben Sie dann Zeichen ein oder drücken Sie **Storno**, um das Zeichen zu löschen.

Drücken Sie zum Abschluss der Änderung **OK**.

6 Wenn Sie zusammen mit der Nummer auch die bereits gespeicherte Faxauflösung ändern möchten, drücken Sie ▲ oder ▼, um die gewünschte Auflösung zu wählen. Drücken Sie **OK**.

7 Drücken Sie **Stopp**.

## Gruppen löschen

Sie können eine gespeicherte Gruppennummer löschen. Im Display wird der Name bzw. die Nummer angezeigt und eine Meldung, falls für die Gruppe eine Rufnummer zur Weiterleitung gespeichert wurde.

1 Drücken Sie **Menü, 2, 3, 3**.

```
23.Adressbuch
  3.Rundsende-Grup
  Gruppenwahl:
  KURZWahl oder Zielwahl
```

2 Wählen Sie die Zielwahl oder Kurzwahl, unter der die gewünschte Gruppe gespeichert ist. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Drücken Sie die Zielwahltaaste. Drücken Sie **OK**.
- Drücken Sie ▲ **Kurzwahl** und geben Sie die dreistellige Kurzwahlnummer ein. Drücken Sie **OK**.

3 Zum Löschen der gespeicherten Daten drücken Sie **2**.

```
23.Adressbuch
  G01:*001*002#001
  ▲ 1.Ändern
  ▼ 2.Löschen
  ▲▼ oder OK
```

4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Zum Löschen der gespeicherten Daten drücken Sie **1**.
- Um das Menü ohne Löschen der Gruppe zu verlassen, drücken Sie **2**.

```
23.Adressbuch
Termin löschen?
▲ 1.Ja
▼ 2.Nein
▲▼ oder OK
```

5 Drücken Sie **Stopp**.

## Faxberichte

Einige Berichte (Sendebericht und Journalausdruck) können sowohl automatisch als auch manuell ausgedruckt werden.

### Sendebericht

Der Sendebericht kann als Beleg, dass ein Fax gesendet wurde, verwendet werden. (Weitere Informationen zu den Einstellungen für den Sendebericht finden Sie unter *Sendebericht* in *Kapitel 4* im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)

### 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 (Aktivitätsbericht) ausdruckt. Die Standardeinstellung ist *Nach 50 Faxen*, das heißt, das Gerät druckt nach insgesamt 50 gesendeten und empfangenen Faxen ein Journal aus.

Wenn Sie die Einstellung *Aus* wählen, können Sie den Journalbericht immer noch manuell ausdrucken wie auf der nächsten Seite beschrieben.

- 1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **4**, **2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um ein Intervall zu wählen.  
Drücken Sie **OK**.  
Wenn Sie als Intervall 7 Tage gewählt haben, werden Sie aufgefordert, den Wochentag zu wählen.  
Wenn Sie *Nach 50 Faxen* wählen, zeigt das LCD *Ausgeführt!* an.  
Gehen Sie dann zu Schritt 4.

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

- 4 Drücken Sie **Stopp**.

Ist die Einstellung 6, 12, 24 Stunden, 2 oder 7 Tage gewählt, wird das Journal nach der gewählten Zeit gedruckt und anschließend gelöscht. Wenn der Journalspeicher vor dem eingestellten Intervall voll ist (nach 200 Sende- und Empfangsvorgängen), druckt das Gerät das Journal vorzeitig aus und löscht anschließend alle Einträge.

Wenn Sie vor Ablauf des eingestellten Intervalls einen Journalausdruck benötigen, können Sie diesen manuell ausdrucken lassen, ohne dass die Daten gelöscht werden.

## Berichte und Listen

Die folgenden Berichte und Listen können ausgedruckt werden:

- 1 **Sendebericht**  
Zeigt den Sendebericht der letzten 200 gesendeten Faxe und druckt den letzten Bericht aus.
- 2 **Hilfe**  
Druckt eine Hilfeliste zum Einstellen von häufig verwendeten Funktionen aus.
- 3 **Tel-Index**  
Druckt ein Verzeichnis der gespeicherten Rufnummern und Namen numerisch oder alphabetisch sortiert aus.
- 4 **Journal**  
Druckt einen Journalausdruck mit Informationen über die letzten 200 empfangenen und gesendeten Faxe. (SE bedeutet Senden.) (EM bedeutet Empfang.)
- 5 **Geräteeinstell**  
Druckt eine Liste mit aktuell im Menü gewählten Funktionseinstellungen aus.
- 6 **Netzwerk-Konf.**  
Liste mit den aktuell gewählten Netzwerkeinstellungen.
- 7 **Trom.fleck-Dr.**  
Druckt das Blatt zur Ermittlung von Flecken auf der Trommel aus, um Probleme mit Flecken im Ausdruck zu beheben.
- 8 **Bestellform.**  
Sie können ein Bestellformulars für Brother Zubehör ausdrucken lassen, um es auszufüllen und an Ihren Brother-Händler zu senden.

## Bericht oder Liste ausdrucken

---

- 1 Drücken Sie **Menü, 6**.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
  - Drücken Sie **▲** oder **▼**, um den gewünschten Ausdruck zu wählen.  
Drücken Sie **OK**.
  - Geben Sie die Nummer des Berichts, den Sie drucken möchten, ein.  
Drücken Sie zum Beispiel **2**, um die Hilfeliste zu drucken.
- 3 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.

## Kopierer-Tasten

Mit den **KOPIERER**-Tasten können Sie schnell Kopiereinstellungen temporär, das heißt für die nächste Kopie ändern. Sie können verschiedene Einstellungskombinationen verwenden.



Die Einstellungen werden eine Minute nach dem Kopiervorgang wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt, sofern Sie die Umschaltzeit für Betriebsarten nicht auf 30 Sekunden oder weniger eingestellt haben. (Siehe *Umschaltzeit für Betriebsarten* auf Seite 3.)

Um eine Einstellung zu ändern, drücken Sie **KOPIERER** und drücken Sie dann ▲ oder ▼ und ◀ oder ▶, um durch die Kopiereinstellungen zu blättern. Wenn die gewünschte Einstellung hervorgehoben ist, drücken Sie **OK**.

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

## Kopieren abbrechen

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

## Vergrößern/Verkleinern

Die folgenden Vergrößerungs-/Verkleinerungsstufen können gewählt werden:

Drücken Sie	100%*
	97% LTR→A4
	94% A4→LTR
	91% Ganze Seite
	85% LTR→EXE
	83% LGL→A4
	78% LGL→LTR
	70% A4→A5
	50%
	Benutz. : 25-400%
	200%
	141% A5→A4
104% EXE→LTR	

\* Die werkseitige Einstellung ist fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.

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

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

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Anzahl Kopien ein (bis zu 99).

4 Drücken Sie **Vergr./Verkl.** und drücken Sie dann ►.

5 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Drücken Sie ▲ oder ▼, um eine Vergrößerungs- bzw. Verkleinerungsstufe zu wählen.

Drücken Sie **OK**.

- Drücken Sie ▲ oder ▼, um Benutz. : 25-400% zu wählen.

Drücken Sie **OK**.

Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Vergrößerungs-/Verkleinerungsstufe von 25% bis 400% ein. (Drücken Sie zum Beispiel **5 3**, um 53% einzugeben.)

Drücken Sie **OK**.

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



### Hinweis

Die Seitenlayout-Funktionen 2 auf 1 (H), 2 auf 1 (Q), 2 auf 1 (ID), 4 auf 1 (H) und 4 auf 1 (Q) stehen für eine Vergrößerung/Verkleinerung *nicht* zur Verfügung

## Kopierqualität steigern

Sie können zwischen verschiedenen Qualitätseinstellungen wählen. Die Standardeinstellung ist *Auto*.

### ■ Auto

Auto ist die empfohlener Einstellung für normale Ausdrucke. Geeignet für Dokumente, die sowohl Text als auch Fotos enthalten.

### ■ Text

Geeignet für Dokumente, die vorwiegend Text enthalten.

### ■ Foto

Bessere Kopierqualität für Fotos.

### ■ Diagr.

Geeignet zum Kopieren von Belegen.

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

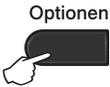
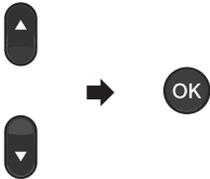
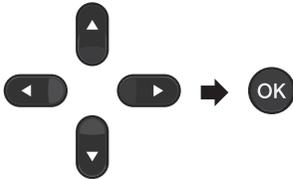
- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Anzahl Kopien ein (bis zu 99).
- 4 Drücken Sie **Qualität**.
- 5 Drücken Sie ◀ oder ▶, um *Auto*, *Text*, *Foto* oder *Diagr.* zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Wenn Sie die *Standardeinstellung* ändern möchten, gehen Sie wie folgt vor:

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

## Optionen-Taste verwenden

Mit der Taste **Optionen** können Sie die folgenden Einstellungen für die nächste Kopie ändern:

Drücken Sie 	<b>Menüauswahl</b> Drücken Sie ▲ oder ▼, drücken Sie dann <b>OK</b> . 	<b>Optionen</b> Drücken Sie ▲, ▼, ◀ oder ▶, drücken Sie dann <b>OK</b> . 	<b>Seite</b>
	Normal/Sortiert (Erscheint, wenn das Dokument im Vorlageneinzug liegt)	<b>Normal*</b> Sortiert	42
	Helligkeit	-■□□□+ -□■□□+ -□□■□+* -□□□■+ -□□□■+	43
	Kontrast	-■□□□+ -□■□□+ -□□■□+* -□□□■+ -□□□■+	42
	Seitenlayout	<b>Aus (1 auf 1)</b> 2 auf 1 (H) 2 auf 1 (Q) 2 auf 1 (ID) 4 auf 1 (H) 4 auf 1 (Q)	44
	Zufuhr wählen	<b>MF&gt;Z1*</b> oder <b>M&gt;Z1&gt;Z2*</b> <sup>1</sup> <b>Z1&gt;MF</b> oder <b>Z1&gt;Z2&gt;M</b> <sup>1</sup> Z1 (XXX) <sup>2</sup> Z2 (XXX) <sup>1 2</sup> MF (XXX) <sup>2</sup>	47
Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.			

<sup>1</sup> Z2 oder Z2 (XXX) wird nur angezeigt, wenn die optionale untere Zufuhr installiert ist.

<sup>2</sup> XXX ist das Papierformat, das mit **Menü, 1, 2, 2** eingestellt wurde.

## Sortiert kopieren mit dem Vorlageneinzug

Sie können Mehrfachkopien sortiert ausgeben lassen. Die Seiten werden dann in der Reihenfolge 1 2 3, 1 2 3, 1 2 3 usw. abgelegt.

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

## Kontrast, Farbabgleich und Helligkeit einstellen

### Kontrast

Das Einstellen des Kontrastes hilft Ihnen, klarere und lebendigere Ausdrücke anzufertigen.

Um die Einstellung *vorübergehend* zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Anzahl Kopien ein (bis zu 99).
- 4 Drücken Sie **Optionen**. Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Kontrast* zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie ◀ oder ▶, um den Kontrast zu erhöhen bzw. zu verringern. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Wenn Sie die *Standardeinstellung* ändern möchten, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Drücken Sie **Menü, 3, 3**.
- 2 Drücken Sie ◀ oder ▶, um den Kontrast zu erhöhen bzw. zu verringern. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

## Helligkeit

Sie können die Helligkeit einstellen, um hellere oder dunklere Kopien zu erhalten.

Um die Helligkeit einer Kopie *vorübergehend* zu ändern, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Anzahl Kopien ein (bis zu 99).
- 4 Drücken Sie **Optionen**.  
Drücken Sie ▲ oder ▼, um Helligkeit zu wählen.  
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie ◀ oder ▶, um eine hellere oder dunklere Kopie zu erhalten.  
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Wenn Sie die *Standardeinstellung* ändern möchten, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Drücken Sie **Menü, 3, 2**.
- 2 Drücken Sie ◀ oder ▶, um eine hellere oder dunklere Kopie zu erhalten.  
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

## Farbabgleich

Es kann nur die Standardeinstellung des Farbabgleiches geändert werden.

Wenn Sie die *Standardeinstellung* ändern möchten, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Drücken Sie **Menü, 3, 4**.
- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um 1. Rot, 2. Grün oder 3. Blau zu wählen.  
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie ◀ oder ▶, um die Farbsättigung zu erhöhen bzw. zu verringern.  
Drücken Sie **OK**.
- 4 Gehen Sie zurück zu Schritt 2, um die Einstellung einer weiteren Farbe zu ändern. Oder drücken Sie **Stopp**.

## Seitenlayout (N auf 1)

Sie können den Papierverbrauch reduzieren, wenn Sie mit der N-auf-1-Funktion kopieren. Sie ermöglicht es, zwei oder vier Seiten auf eine Seite zu kopieren. Wenn Sie beide Seiten einer ID-Karte (Identifikationskarte, wie zum Beispiel ein Ausweis) auf eine Seite kopieren möchten, lesen Sie *2 auf 1 ID-Kopie* auf Seite 46.

### ! WICHTIG

- Vergewissern Sie sich, dass als Papierformat **Letter**, **A4**, **Legal** oder **Folio** gewählt ist.
- (H) bedeutet Hochformat, (Q) bedeutet Querformat.
- Die Funktion Vergrößern/Verkleinern kann nicht zusammen mit der N-auf-1-Funktion verwendet werden.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Anzahl Kopien ein (bis zu 99).
- 4 Drücken Sie **Optionen**. Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Seitenlayout** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Aus (1 auf 1)**, **2 auf 1 (H)**, **2 auf 1 (Q)**, **2 auf 1 (ID)**<sup>1</sup>, **4 auf 1 (H)** oder **4 auf 1 (Q)** zu wählen. Drücken Sie **OK**.

<sup>1</sup> Weitere Informationen zu **2 auf 1 (ID)** finden Sie unter *2 auf 1 ID-Kopie* auf Seite 46.

- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**, um die Seite einzulesen. Wenn Sie den automatischen Vorlageneinzug benutzen, 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.

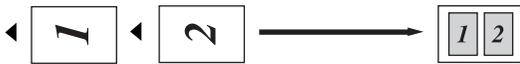
Kopie V.-glas: Nächste Seite? ▲ 1.Ja ▼ 2.Nein ▲▼ oder OK
--

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

**Wenn Sie den automatischen Vorlageneinzug verwenden:**

Legen Sie Ihr Dokument mit der einzulesenden Seite *nach oben* wie gezeigt ein:

■ 2 auf 1 (H)



■ 2 auf 1 (Q)



■ 4 auf 1 (H)



■ 4 auf 1 (Q)



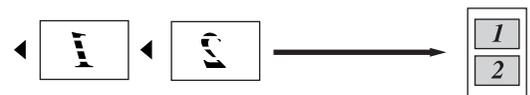
**Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden:**

Legen Sie Ihr Dokument mit der einzulesenden Seite *nach unten* wie gezeigt ein:

■ 2 auf 1 (H)



■ 2 auf 1 (Q)



■ 4 auf 1 (H)



■ 4 auf 1 (Q)



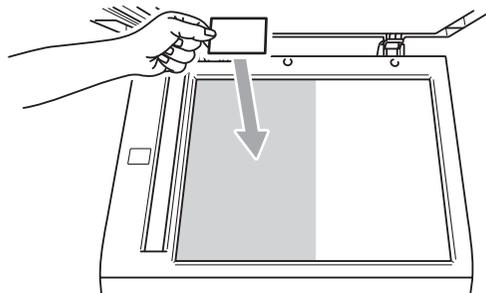
## 2 auf 1 ID-Kopie

Sie können beide Seiten einer ID-Karte (Identifikationskarte, wie zum Beispiel ein Ausweis) in Originalgröße auf eine Seite kopieren.

### Hinweis

Sie können eine Kopie eines Ausweises anfertigen, soweit dies entsprechend der geltenden Gesetze erlaubt ist. Siehe *Unrechtmäßiger Gebrauch von Kopiergeräten* in der *Broschüre zu Sicherheitshinweisen und Vorschriften*.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Legen Sie die ID-Karte mit der zu scannenden Seite *nach unten* auf die linke Seite des Vorlagenglases.



- Auch wenn ein Dokument in den Vorlageneinzug eingelegt ist, liest das Gerät die Daten vom Vorlagenglas ein.

- 3 Drücken Sie **Optionen**. Drücken Sie ▲ oder ▼, um *Seitenlayout* zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um *2 auf 1 (ID)* zu wählen. Drücken Sie **OK**.

- 5 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**. Nachdem das Gerät die erste Seite der Karte gescannt hat, wird im Display die folgende Anweisung angezeigt.

ID-Karte wenden  
Dann START drück

- 6 Drehen Sie die ID-Karte um und legen Sie sie auf die linke Seite des Vorlagenglases.
- 7 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**. Das Gerät scannt die andere Seite der Karte und druckt die Seite aus.

### Hinweis

Wenn „2 auf 1 ID-Kopie“ gewählt ist, wird die Qualität automatisch auf **Foto** eingestellt und der Kontrast auf +2 (-□□□□■+).

## Zufuhr wählen

Sie können einstellen, aus welcher Papierzufuhr das Papier für die nächste Kopie eingezogen werden soll.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Anzahl Kopien ein (bis zu 99).
- 4 Drücken Sie **Optionen**. Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Zufuhr wählen** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **◀** oder **▶**, um MF>Z1, M>Z1>Z2<sup>1</sup>, Z1>MF, Z1>Z2>M<sup>1</sup>, Z1 (XXX)<sup>2</sup>, Z2 (XXX)<sup>1 2</sup> oder MF (XXX)<sup>2</sup> zu wählen.
  - <sup>1</sup> Z2 oder Z2 (XXX) wird nur angezeigt, wenn die optionale untere Zufuhr installiert ist.
  - <sup>2</sup> XXX ist das Papierformat, das mit **Menü, 1, 2,** eingestellt wurde.
- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.



### Hinweis

Wenn Sie die Standardeinstellung zur Wahl der Papierquelle ändern möchten, lesen Sie *Papierquelle für den Kopierbetrieb wählen* in Kapitel 2 im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.

## Duplex-Kopie anfertigen (beidseitig kopieren)

Wenn Sie die Duplex-Funktion zum beidseitigen Kopieren verwenden möchten, legen Sie das Dokument in den Vorlageneinzug ein.

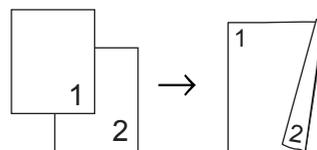
Wird beim Erstellen einer Duplex-Kopie eine Speicher-voll-Meldung angezeigt wird, sollten Sie den Speicher erweitern. (Siehe *Speichererweiterung installieren* auf Seite 62.)

## Duplex-Kopie (an langer Kante spiegeln)

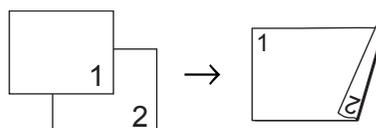
### MFC-9460CDN

#### ■ 1seitig – 2seitig Q

##### Hochformat



##### Querformat



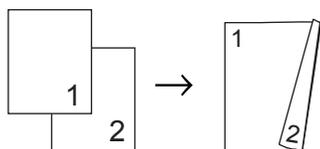
- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
- 4 Drücken Sie **Duplex** und dann **▲** oder **▼**, um 1seit.→2seit. L zu wählen. Drücken Sie **OK**.

- 5 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**, um das Dokument zu kopieren.

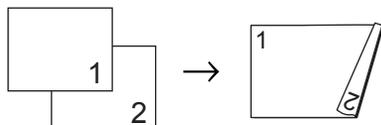
**MFC-9465CDN**

■ **1seitig → 2seitig**

Hochformat

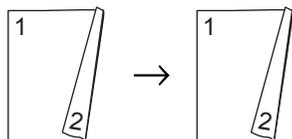


Querformat

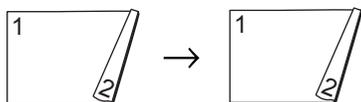


■ **2seitig → 2seitig**

Hochformat

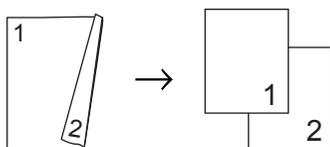


Querformat

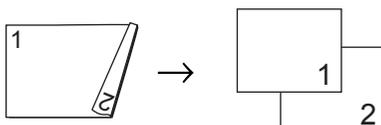


■ **2seitig → 1seitig**

Hochformat



Querformat



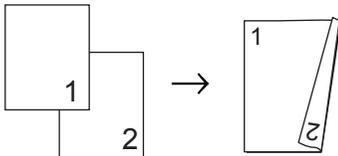
- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
- 4 Drücken Sie **Duplex** und **▲** oder **▼**, um 1seitig-2seitig, 2seitig-2seitig oder 2seitig-1seitig zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**, um das Dokument zu kopieren.

## Erweiterte Duplex-Kopie (an kurzer Kante spiegeln)

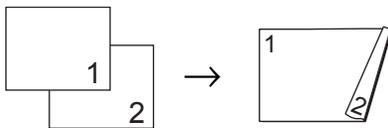
### MFC-9460CDN

#### ■ 1seitig → 2seitig K

Hochformat



Querformat

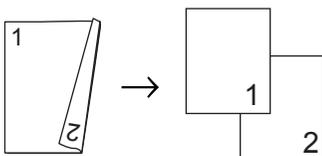


- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
- 4 Drücken Sie **Duplex** und dann **▲** oder **▼**, um 1seit.→2seit. K zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**, um das Dokument zu kopieren.

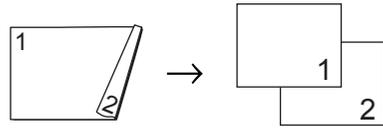
### MFC-9465CDN

#### ■ Erweitert 2seitig → 1seitig

Hochformat

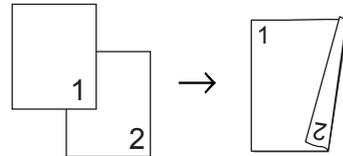


Querformat

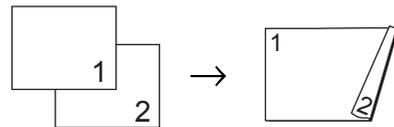


#### ■ Erweitert 1seitig → 2seitig

Hochformat



Querformat



- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
- 4 Drücken Sie **Duplex** und dann **▲** oder **▼**, um **Erweitert** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um 2seitig→1seitig oder 1seitig→2seitig zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**, um das Dokument zu kopieren.

# A

## Regelmäßige Wartung

### Gerät reinigen und überprüfen

Reinigen Sie das Gerät innen und außen regelmäßig mit einem trockenen, fusselfreien Tuch. Wenn Sie die Tonerkassette oder die Trommeleinheit ersetzen, sollten Sie das Innere des Gerätes reinigen. Falls Ausdrücke mit Toner verschmutzt sind, reinigen Sie das Innere des Gerätes mit einem trockenen, fusselfreien Tuch.

#### **WARNUNG**

Verwenden Sie zum Reinigen der Außen- oder Innenteile des Gerätes KEINE Reinigungsmittel, die Ammoniak oder Alkohol enthalten, KEINE Sprays oder andere entflammbare Substanzen. Anderenfalls besteht Feuer- oder Stromschlaggefahr.

Hinweise zur Reinigung des Gerätes finden Sie unter *Hinweise zur sicheren Verwendung des Gerätes* in der *Broschüre zu Sicherheitshinweisen und Vorschriften*.



Achten Sie darauf, dass Sie keinen Toner einatmen.

#### **WICHTIG**

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

### Seitenzähler anzeigen

Sie können sich die Seitenzähler für die Anzahl der gedruckten Kopien, der gedruckten Seiten, der Berichte und Listen, der gedruckten Faxe sowie die Gesamtanzahl anzeigen lassen.

- 1 Drücken Sie **Menü, 8, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Insgesamt, Fax/Liste, Kopie** oder **Drucken** im Display anzeigen zu lassen.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

### Restlebensdauer von Teilen anzeigen

Sie können sich die Restlebensdauer der Geräteteile wie folgt im Display anzeigen lassen.

- 1 Drücken Sie **Menü, 8, 3**.

```
83.Lebensdauer
 1.Trommel
 2.Transferein.
 3.Fixiereinheit
▲▼ oder OK
```

- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **1.Trommel, 2.Transferein., 3.Fixiereinheit, 4.Laser, 5.PZ-Kit MF, 6.PZ-Kit1** oder **7.PZ-Kit2** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

## Regelmäßig zu ersetzende Teile

Die regelmäßig zu ersetzenden sollten in gewissen Abständen ausgetauscht werden, um die Druckqualität zu erhalten. Die unten aufgeführten Teile müssen nach dem Drucken von ca. 50.000 Seiten<sup>1</sup> (PZ-Kit MF) bzw. 100.000 Seiten<sup>1</sup> (PZ-Kit 1, PF-Kit 2, Fixiereinheit und Laser) ausgetauscht werden. Bitte wenden Sie sich an Ihren Brother-Händler, wenn im Display eine der folgende Meldungen erscheint.

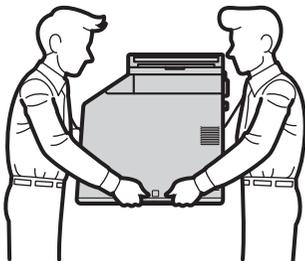
<sup>1</sup> A4- oder Letter-Papiergröße (einseitig bedruckt).

Displayanzeige	Beschreibung
Teile ersetzen Fixiereinheit	Die Fixiereinheit muss ersetzt werden.
Teile ersetzen Lasereinheit	Die Lasereinheit muss ersetzt werden.
Teile ersetzen PZ-Kit1	Das Papierzufuhr-Kit der Papierzufuhr muss ersetzt werden.
Teile ersetzen PZ-Kit2	Das Papierzufuhr-Kit der optionalen unteren Papierzufuhr muss ersetzt werden.
Teile ersetzen PZ-Kit MF	Das Papierzufuhr-Kit der Multifunktionszufuhr muss ersetzt werden.

# Verpacken und Versenden des Gerätes

## ⚠️ WARNUNG

Dieses Gerät ist schwer. Es wiegt ca. 26,5 kg. Um Verletzungen zu vermeiden, sollte das Gerät von mindestens zwei Personen angehoben bzw. getragen werden. Achten Sie darauf, dass Sie sich nicht die Finger einklemmen, wenn Sie das Gerät absetzen.



Wenn Sie eine untere Papierzufuhr verwenden, tragen Sie diese getrennt vom Gerät.

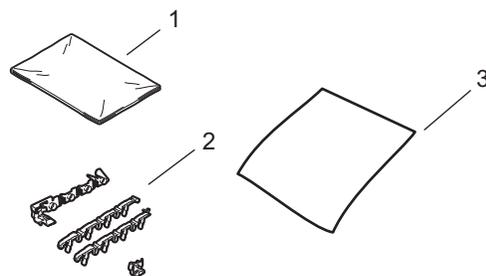
## ❗ WICHTIG

Vor dem Transport des Gerätes muss der Toner-Abfallbehälter aus dem Gerät herausgenommen, in einen Plastikbeutel gepackt und dieser dann verschlossen werden. Wenn der Toner-Abfallbehälter vor dem Transport des Gerätes nicht herausgenommen und in einen Plastikbeutel gepackt wird, kann dies zu schweren Schäden am Gerät und zum Verlust des Garantieanspruches führen.

## 📄 Hinweis

Falls das Gerät einmal versandt werden muss, verpacken Sie es wieder sorgfältig mit der Originalverpackung, um eine Beschädigung beim Transport zu vermeiden. Sie sollten das Gerät für den Versand ausreichend versichern.

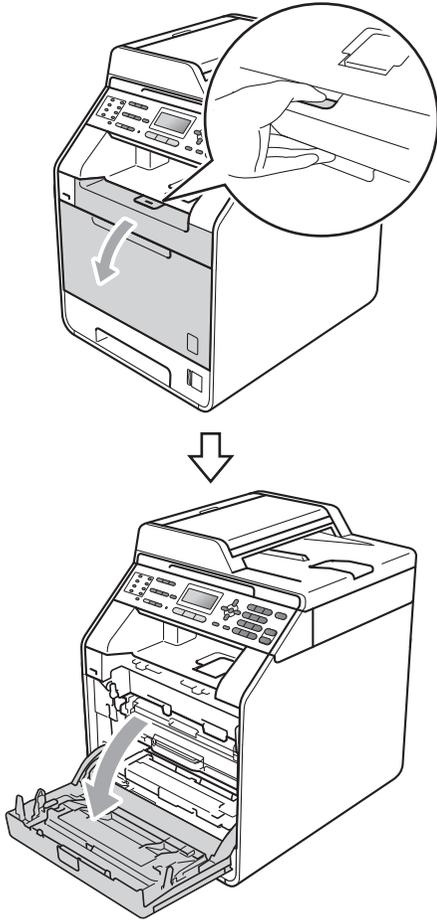
Stellen Sie sicher, dass folgende Teile zum Verpacken vorhanden sind:



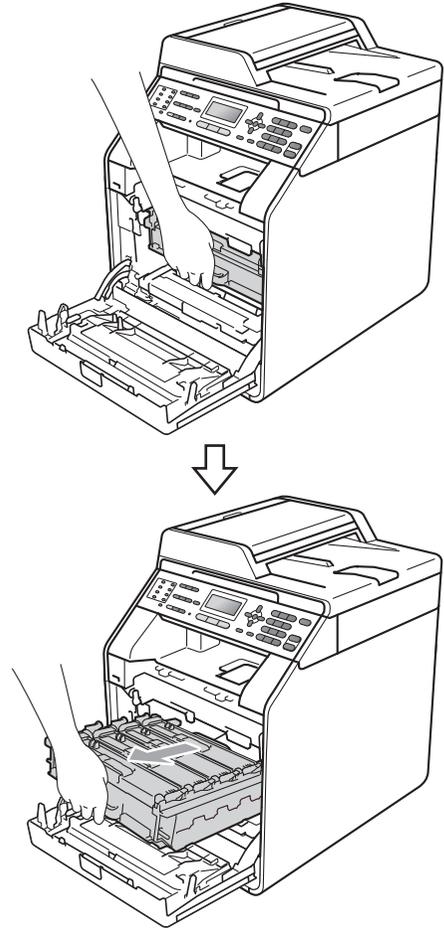
- 1 Plastikbeutel für den Toner-Abfallbehälter
- 2 Orangefarbene Verpackungsmaterialien zur Fixierung der internen Bauteile (4 Stück)
- 3 Ein Blatt Papier (A4 oder Letter) zum Schutz der Transfereinheit (bitte selbst bereitstellen)

- 1 Schalten Sie das Gerät aus. Ziehen Sie zuerst das Faxanschlusskabel, dann alle weiteren Kabel ab und ziehen Sie dann den Netzstecker aus der Steckdose.

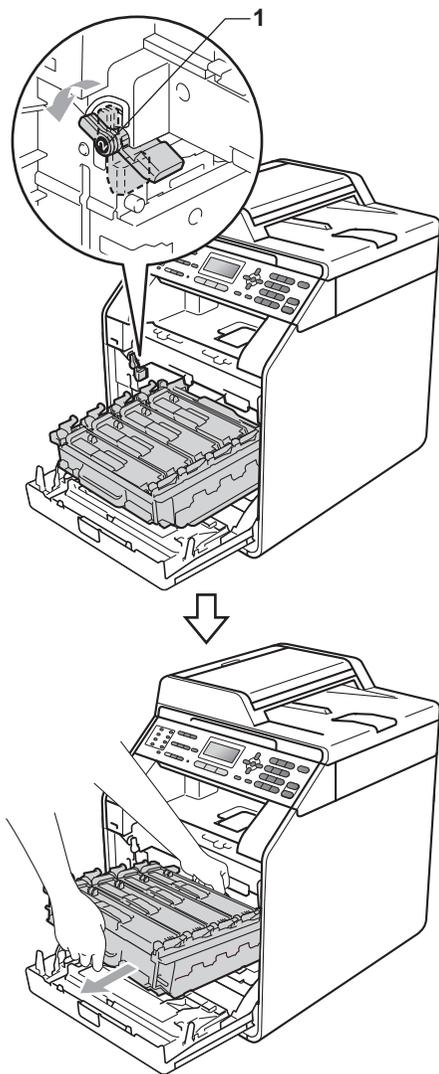
- 2 Drücken Sie die Entriegelungstaste der vorderen Abdeckung und öffnen Sie dann die Abdeckung.



- 3 Fassen Sie die Trommeleinheit am grünen Griff. Ziehen Sie die Trommeleinheit bis zum Anschlag heraus.

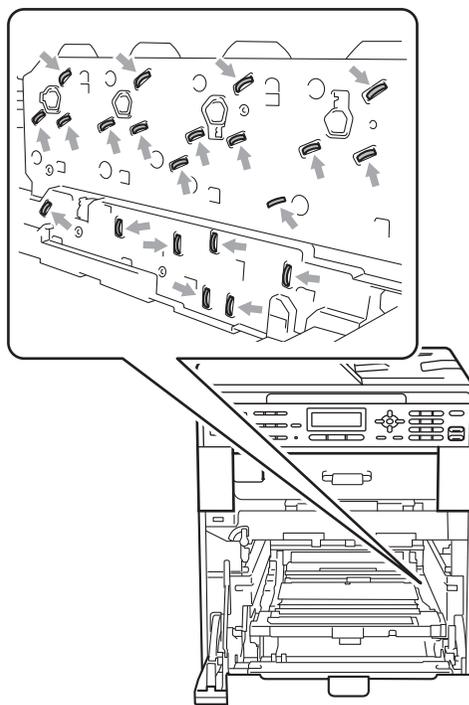


- 4 Drehen Sie den grünen Hebel (1) an der linken Seite des Gerätes gegen den Uhrzeigersinn in die Entriegelungsposition. Fassen Sie die Trommeleinheit an den grünen Griffen, heben Sie die Trommeleinheit vorne an und nehmen Sie sie aus dem Gerät heraus.

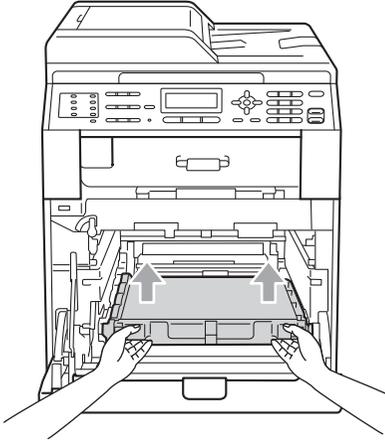


## ! WICHTIG

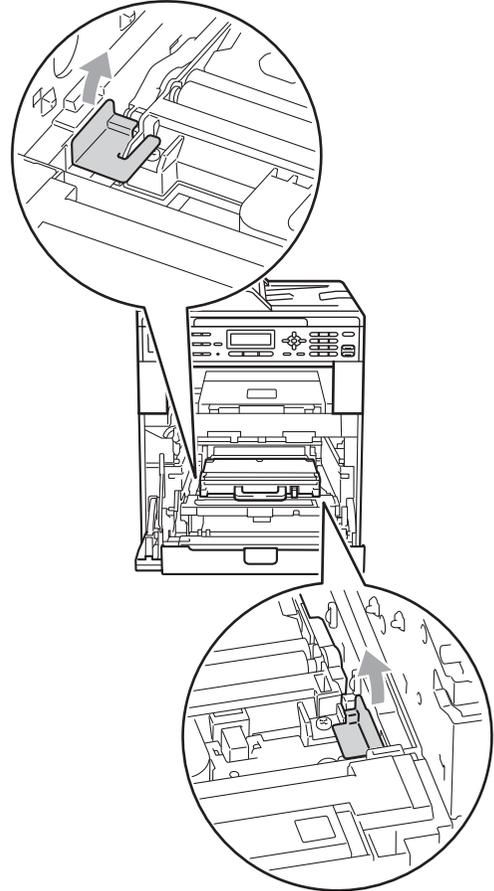
- Fassen Sie die Trommeleinheit zum Tragen stets an den grünen Griffen. Halten Sie die Trommeleinheit NICHT an den Seiten.
- Wir empfehlen, die Trommeleinheit auf ein Stück Papier auf einer sauberen, ebenen, waagrechten und stabilen Oberfläche zu legen, um Verschmutzungen durch versehentlich verstreuten Toner zu vermeiden.
- Gehen Sie vorsichtig mit der Tonerkassette und dem Toner-Abfallbehälter um. Wenn Tonerpartikel auf Ihre Hände oder Kleidung gelangen, wischen oder waschen Sie diese sofort mit kaltem Wasser ab.
- Berühren Sie die in der Abbildung gezeigten Elektroden NICHT, um Schäden am Gerät durch statische Elektrizität zu vermeiden.



- 5 Fassen Sie mit beiden Händen den grünen Griff der Transfereinheit, heben Sie die Transfereinheit an und ziehen Sie sie dann heraus.



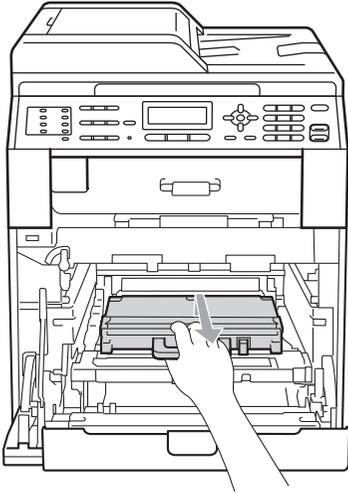
- 6 Entfernen Sie die beiden orangefarbenen Verpackungsmaterialien. Sie werden nicht mehr benötigt.



### Hinweis

Dieser Schritt ist nur erforderlich, wenn Sie den Toner-Abfallbehälter zum ersten Mal austauschen. Beim erneuten Ersetzen des Toner-Abfallbehälters ist dies nicht notwendig. Die orangefarbenen Verpackungsteile wurden werkseitig installiert, um Ihr Gerät während des Versands zu schützen.

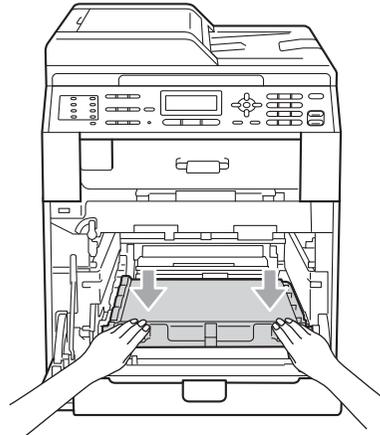
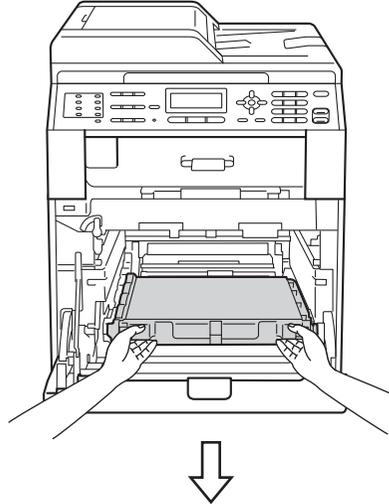
- 7 Fassen Sie den Toner-Abfallbehälter am grünen Griff und nehmen Sie ihn aus dem Gerät. Stecken Sie ihn dann in einen Plastikbeutel und verschließen Sie den Beutel gut.



**! WICHTIG**

Gehen Sie vorsichtig mit dem Toner-Abfallbehälter um. Wenn Tonerpartikel auf Ihre Hände oder Kleidung gelangen, wischen oder waschen Sie diese sofort mit kaltem Wasser ab.

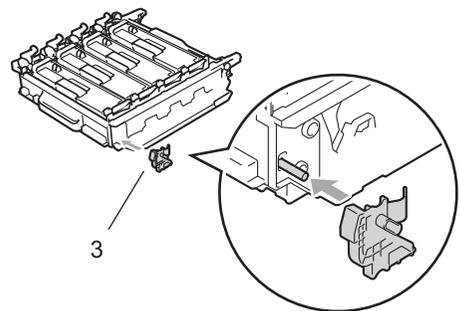
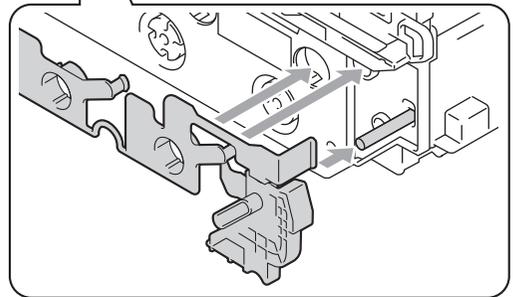
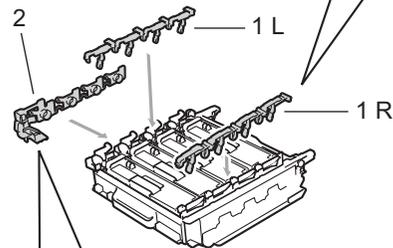
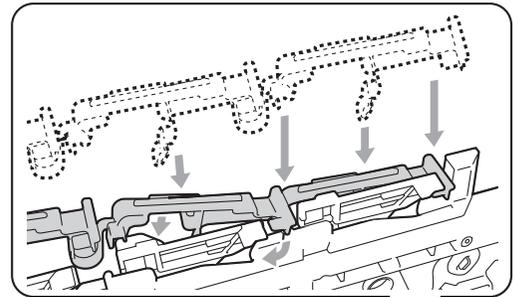
- 8 Setzen Sie die Transfereinheit wieder in das Gerät ein. Vergewissern Sie sich, dass die Transfereinheit waagrecht und fest eingesetzt ist.



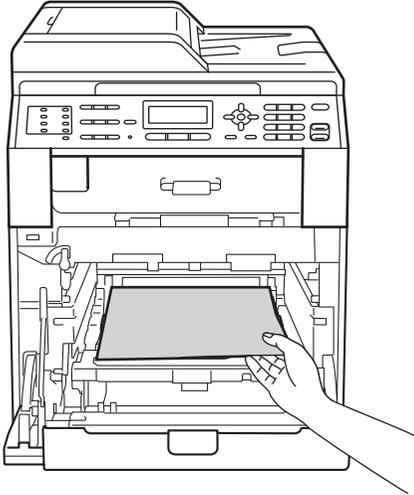
9 Setzen Sie die orangefarbenen Verpackungsmaterialien wie unten gezeigt in die Trommeleinheit ein:

- Befestigen Sie zur Sicherung der Tonerkassetten jeweils den entsprechenden orangefarbenen Verpackungsteg (1) (mit L und R markiert) an der linken und rechten Seite der Trommeleinheit, wie in der Abbildung gezeigt.
- Befestigen Sie den orangefarbenen Verpackungsteg (2) an der linken Seite der Trommeleinheit, wie in der Abbildung gezeigt.

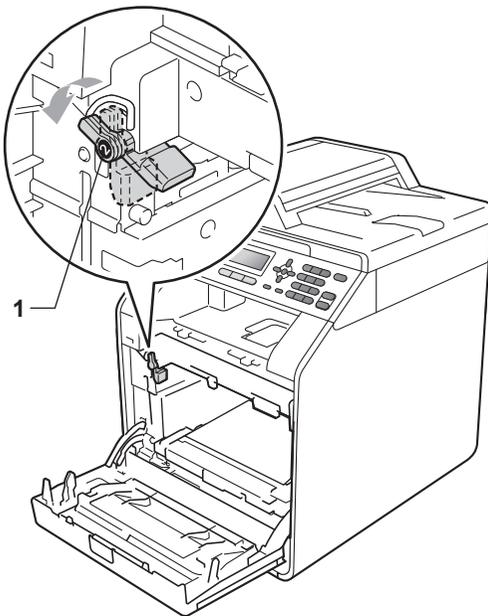
- Schieben Sie das kleine orangefarbene Verpackungsmaterial (3) auf den Metallstift an der rechten Seite der Trommeleinheit, wie in der Abbildung gezeigt.



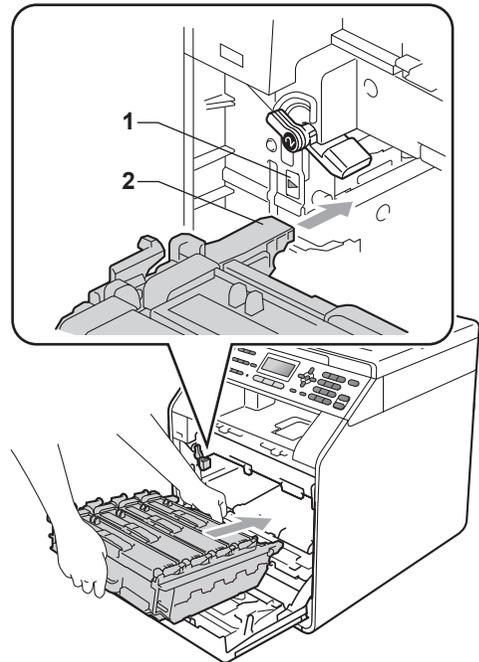
- 10 Legen Sie ein Blatt Papier (A4 oder Letter) auf die Transfereinheit, um die Transfereinheit vor Beschädigungen zu schützen.



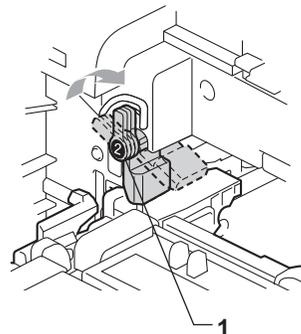
- 11 Vergewissern Sie sich, dass sich der grüne Hebel (1) in der Entriegelungsposition befindet, wie in der Abbildung gezeigt.



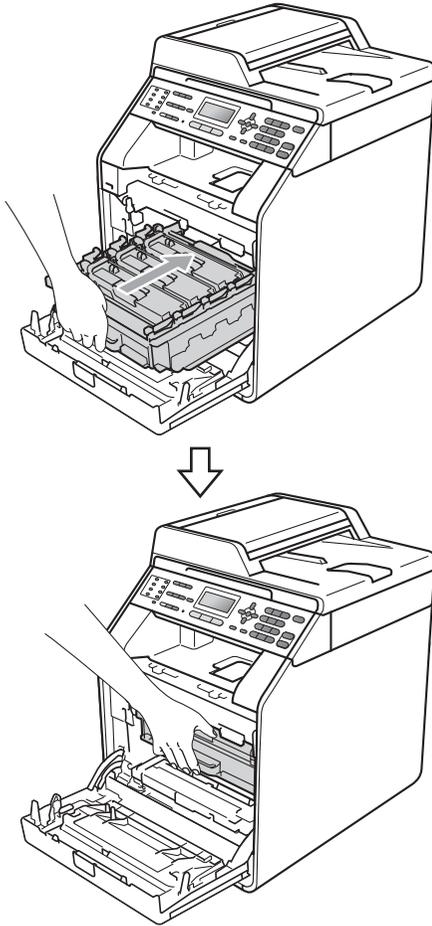
- 12 Richten Sie die Enden der Führungen (2) an der Trommeleinheit mit den Markierungen (▶) (1) an beiden Seiten des Gerätes aus und schieben Sie dann die Trommeleinheit vorsichtig in das Gerät, bis sie durch den grünen Hebel in der Entriegelungsposition gestoppt wird.



- 13 Drehen Sie den grünen Hebel im Uhrzeigersinn (1) in die Verriegelungsposition.

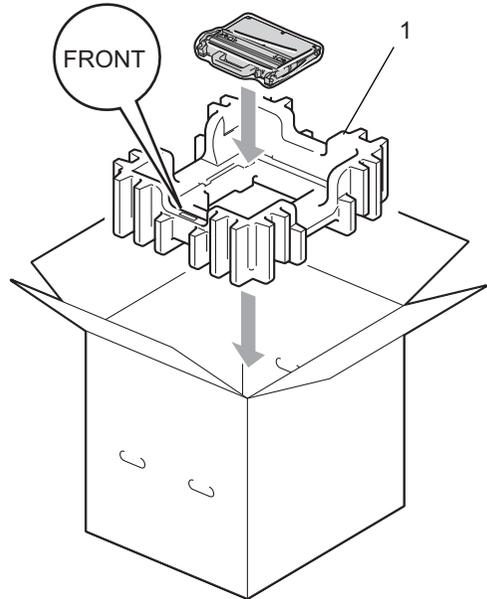


- 14 Schieben Sie die Trommeleinheit bis zum Anschlag in das Gerät.

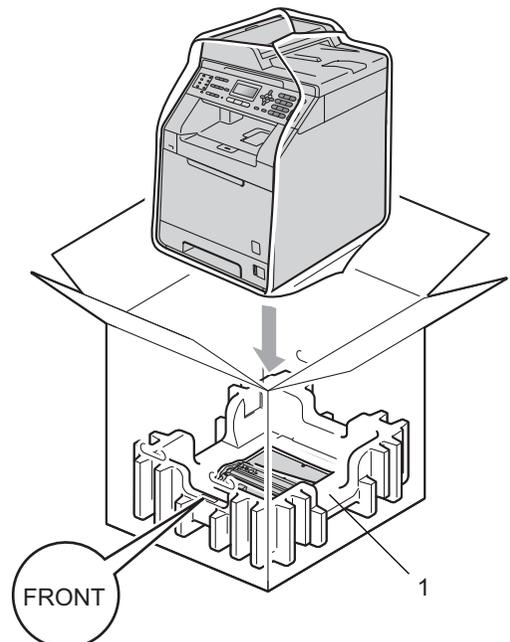


- 15 Schließen Sie die vordere Abdeckung des Gerätes.

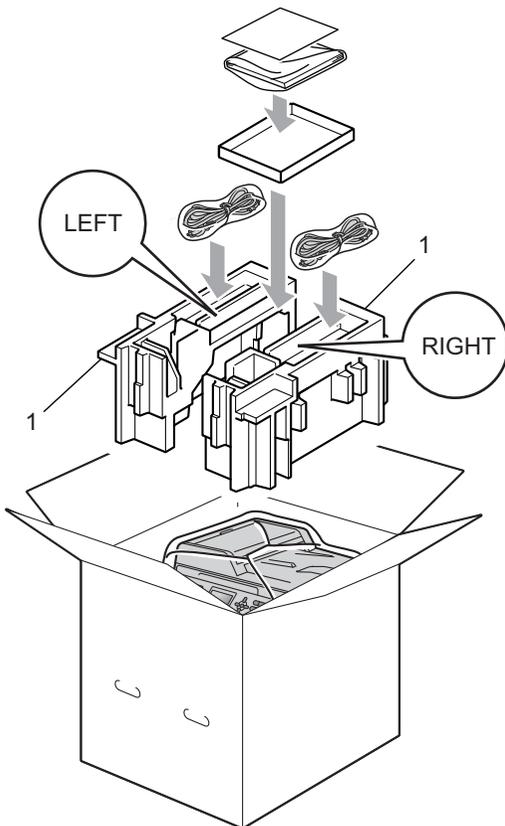
- 16 Legen Sie das Styroporpolster (1) in den Karton. Setzen Sie den Tonerabfallbehälter in das Styroporpolster ein.



- 17 Verpacken Sie das Gerät mit einem Plastikbeutel. Stellen Sie das Gerät auf das Styroporpolster (1).



- 18 Legen Sie die beiden Styroporpolster (1) in den Karton. Das Styroporpolster mit der „RIGHT“-Markierung muss sich an der rechten Seite und das Styroporpolster mit der „LEFT“-Markierung an der linken Seite des Gerätes befinden. Legen Sie das Netzkabel und die gedruckten Materialien wie in der Abbildung gezeigt in den Originalkarton.

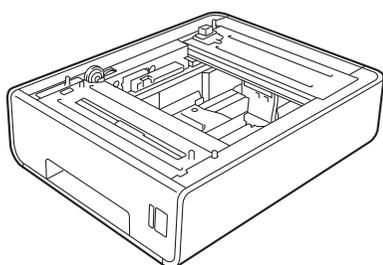


- 19 Schließen Sie den Karton und kleben Sie ihn zu.

## Optionale Papierzufuhr (LT-300CL)

Es kann eine optionale untere Papierzufuhr installiert werden, in die bis zu 500 Blatt Papier (80 g/m<sup>2</sup>) eingelegt werden können.

Durch die Installation der optionalen Papierzufuhr erhöht sich die Papierkapazität des Gerätes auf insgesamt 800 Blatt Normalpapier.



Zur Installation lesen Sie die Anweisungen, die mit der unteren Papierzufuhr geliefert wurden.

## Speichererweiterung

Das MFC-9465CDN ist mit einem Standardspeicher von 256 MB und das MFC-9460CDN mit 128 MB ausgestattet. Beide haben einen Steckplatz für die optionale Speichererweiterung. Durch die Installation von SO-DIMM (Small Outline Dual In-line Memory Modules) können Sie den Speicher des MFC-9465CDN auf bis zu 512 MB und den Speicher des MFC-9460CDN auf bis zu 384 MB erweitern.

### SO-DIMM-Typen

Sie können die folgenden SO-DIMMs installieren:

- 128 MB Kingston KTH-LJ2015/128
- 256 MB Kingston KTH-LJ2015/256
- 128 MB Transcend TS128MHP422A
- 256 MB Transcend TS256MHP423A



#### Hinweis

- Weitere Informationen erhalten Sie auf der Website von Kingston Technology unter <http://www.kingston.com/>.
- Weitere Informationen erhalten Sie auf der Website von Transcend unter <http://www.transcend.com.tw/>.

Das SO-DIMM muss die folgenden Spezifikationen erfüllen:

Typ: 144 Stifte und 16-Bit-Ausgabe

CAS-Latenz: 4

Taktfrequenz: Mindestens 267 MHz (533 Mb/S/Pin) oder mehr

Kapazität: 64, 128 oder 256 MB

Höhe: 30,0 mm (1,18 Zoll)

DRAM-Typ: DDR2 SDRAM



### Hinweis

- Einige SO-DIMMs sind eventuell nicht für Ihr Gerät geeignet.
- Weitere Informationen erhalten Sie beim Brother-Händler, bei dem Sie das Gerät gekauft haben, oder bei Ihrem Brother Service-Partner.

## Speichererweiterung installieren

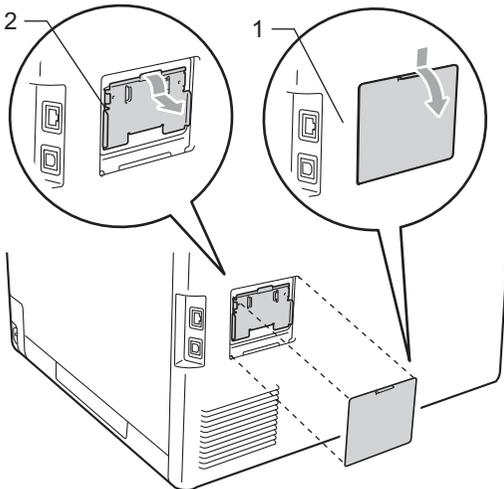
- 1 Schalten Sie das Gerät mit dem Netzschalter aus. Ziehen Sie das Faxanschlusskabel ab.
- 2 Ziehen Sie das Datenkabel vom Gerät ab und ziehen Sie dann den Netzstecker aus der Steckdose.



### Hinweis

Vergewissern Sie sich, dass das Gerät ausgeschaltet ist, bevor Sie das SO-DIMM installieren oder entfernen.

- 3 Entfernen Sie zuerst die Plastikabdeckung (1) und dann die Metallabdeckung (2) des SO-DIMM-Steckplatzes.



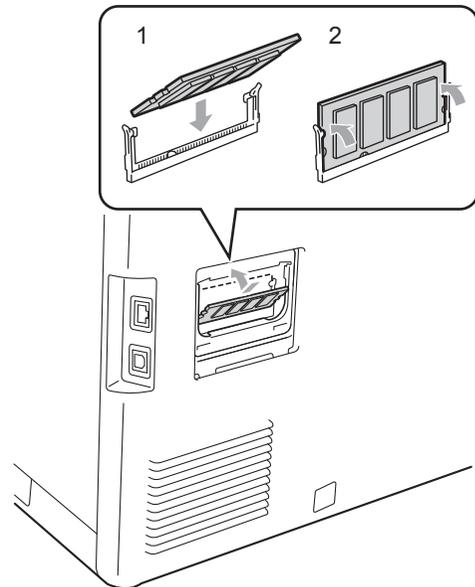
- 4 Packen Sie das SO-DIMM aus und halten Sie es an den Kanten fest.



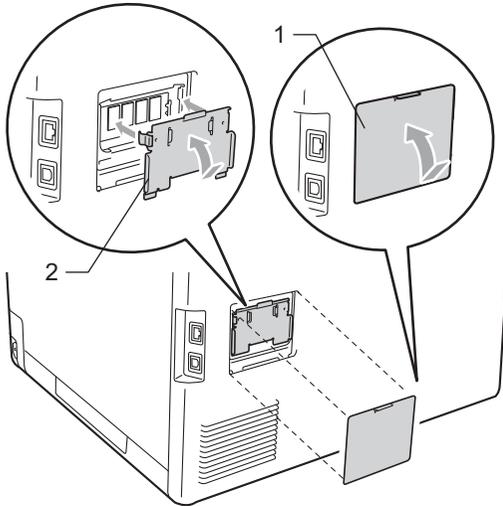
### WICHTIG

Berühren Sie NICHT die Speicherchips und die Oberfläche der Platine, um Schäden am Gerät durch statische Elektrizität zu vermeiden.

- 5 Fassen Sie das SO-DIMM an den Kanten und richten Sie die Einkerbungen am SO-DIMM an den Vorsprüngen am Steckplatz aus. Setzen Sie das SO-DIMM schräg (1) ein und kippen Sie es dann in Richtung der Schnittstellenkarte, bis es hörbar einrastet (2).



- 6 Befestigen Sie wieder die SO-DIMM-Abdeckungen (die Metallabdeckung (2) und dann die Kunststoffabdeckung (1)).



- 7 Stecken Sie zuerst den Netzstecker des Gerätes wieder in die Steckdose und schließen Sie dann das Datenkabel an.
- 8 Schließen Sie das Faxanschlusskabel an. Schalten Sie das Gerät mit dem Netzschalter ein.



### Hinweis

Um sicherzustellen, dass das SO-DIMM richtig installiert ist, können Sie die Geräteeinstellungsseite ausdrucken, die Sie über die aktuelle Speichergröße informiert. (Siehe *Bericht oder Liste ausdrucken* auf Seite 38.)

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

## **Abbrechen**

Zum Abbrechen eines Druckauftrages und zum Löschen der Druckdaten im Speicher des Gerätes.

## **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 zusammen mit Ihrem Gerät anschließen.

## **Anstehende Aufträge**

Zum Anzeigen und selektiven Abbrechen der aktuell programmierten Aufträge.

## **Auflösung**

Anzahl der Druckpunkte pro Zoll (dpi).

## **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**

Das Senden 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. Ihr Gerät kann jedoch mit den leistungsfähigeren Kompressionsmodi MR (Modified Read) und MMR (Modified Read und Modified Modified Read) sowie im JBIG-Modus arbeiten, sofern das empfangende Gerät ebenfalls über diese Modi verfügt.

## **Direktversand**

Versendet ein Dokument, ohne es zuvor zu speichern. Verwenden Sie diese Funktion, wenn der Speicher voll.

## **ECM-Fehlerkorrektur (Error Correction Mode)**

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

## **Externes paralleles Telefon (nur für die Schweiz)**

Ein externes paralleles Telefon ist ein an derselben Leitung wie Ihr Gerät, aber an einer anderen Telefonsteckdose angeschlossenes Telefon.

## **Externes Telefon**

Ein an derselben Telefonsteckdose wie Ihr Gerät angeschlossenes Telefon. (Für die Schweiz: Auch ein Telefon das an die EXT-Buchse des Gerätes oder an dieselbe Leitung angeschlossen ist. Siehe auch „Externes paralleles Telefon“.)

### **F/T Rufzeit**

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

### **Fax/Tel**

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

### **Faxabruf (Polling)**

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

### **Fax-Erkennung**

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

### **Faxspeicherung**

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

### **Faxton**

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

### **Fax-Weiterleitung**

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

### **Fein-Auflösung**

Auflösungseinstellung mit 203 x 196 dpi. Diese Einstellung ist für kleingedruckten Text und Diagramme geeignet.

### **Fernabfrage**

Ermöglicht es, von unterwegs per Handy auf Ihr Gerät zuzugreifen.

### **Fernaktivierungs-Code**

Wenn ein Faxanruf mit einem externen Telefon angenommen wurde, kann das Fax durch die Eingabe des Fernaktivierungs-Codes (werkseitig \*51) zum Gerät weitergeleitet werden.

### **Funktionsmenü**

Zum Ändern von Geräteeinstellungen.

### **Geräteeinstellungen**

Ein Ausdruck, der über die aktuellen Funktionseinstellungen informiert.

### **Graustufen**

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

### **Hilfelinste**

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

### **Journal**

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

### **Journal-Intervall**

Die Zeitspanne, nach der ein Faxjournal automatisch ausgedruckt wird. Der Journalausdruck kann auch manuell ausgelöst werden, ohne dass dadurch das eingestellte Intervall beeinträchtigt wird.

### **Display (LCD - Flüssigkristallanzeige)**

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

### **Klingelanzahl**

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

### **Klingellautstärke**

Lautstärken-Einstellung für das Klingelzeichen 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.

### **Kontrolldruck**

Alle empfangenen und gespeicherten Faxe werden auch ausgedruckt. Dies ist eine Sicherheitsfunktion, damit bei Stromunterbrechungen keine Daten verloren gehen.

### **Kurzwahl**

Eine zum einfachen Anwählen gespeicherte Rufnummer. Drücken Sie **▲ Kurzwahl**, geben Sie dann die dreistellige Kurzwahl ein und drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**, um den Wählvorgang zu starten.

### **Manuelles Senden**

Beim manuellen Senden wird der Hörer eines externen Telefons abgehoben, so dass Sie den Antwortton des Faxgerätes hören, bevor Sie die Übertragung manuell durch Drücken von **Start S/W** oder **Start Farbe** starten.

### **Pulswahl**

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

### **Rundsende-Gruppen**

Mehrere Rufnummern, die zum Rundsenden eines Faxes unter einer Ziel- oder Kurzwahl gespeichert werden können.

### **Rundsenden**

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

### **Scannen**

Einlesen eines Dokumentes zur Weiterverarbeitung am Computer.

### **Sendebericht**

Ein Bericht über einen Sendevorgang, der Datum, Uhrzeit und Faxnummer zeigt.

### **Sendevorbereitung (Dual Access)**

Während das Gerät ein Fax aus dem Speicher sendet, 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.

### **Speicherempfang bei Papiermangel**

Faxe werden automatisch gespeichert, wenn sich kein Papier in der Papierzufuhr befindet.

### **Stapelübertragung**

Spart Kosten, indem alle zeitversetzten Sendeaufträge, für die der gleiche Empfänger und die gleiche Uhrzeit programmiert wurden, in einem Übertragungsvorgang gesendet werden.

### **Suchen**

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

### **Tel-Index-Liste**

Verzeichnis der gespeicherten Rufnummern numerisch nach Zielwahlnummern und Kurzwahlnummern sortiert.

### **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 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 (bzw. Kommunikationsfehler) fehler)**

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

### **Unterbrechung des Ausdruckes (Pause)**

Ermöglicht die Eingabe einer 2,8 Sekunden langen Wählpause beim Wählen über die Zifferntasten oder beim Speichern einer Ziel- und Kurzwahl. Durch wiederholtes Drücken der Taste **Wahl-W/Pause** können Sie die Pause so oft wie nötig verlängern.

### **Zeitwahl**

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

### **Zielwahl**

Tasten des Gerätes, unter denen Rufnummern zum schnellen Anwählen gespeichert werden können. Sie können eine zweite Nummer unter jeder Zielwahltaste speichern bzw. aufrufen, wenn Sie die jeweilige Zielwahltaste zusammen mit **Shift** drücken.

### **Zugangscodes**

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

# D

# Stichwortverzeichnis

- A**
- 
- Abbrechen
- Faxspeicherung ..... 24
  - Fernabfrage-Funktionen ..... 26
  - Rundsendevorgang ..... 16
  - Sendeauftrag ..... 19
  - Wahlwiederholung ..... 19
- Apple Macintosh
- Siehe Software-Handbuch.
- Auflösung
- Einstellung für nächstes Fax ..... 13
  - Fax (Standard, Fein, S-Fein, Foto) ..... 13
- Auflösung-Taste ..... 13
- B**
- 
- Berichte
- Netzwerkconfiguration ..... 38
- Berichte und Listen ..... 37, 38
- ausdrucken ..... 38
  - Automatischer Sendebericht ..... 37
  - Benutzereinstellungen ..... 38
  - Hilfe ausdrucken ..... 38
  - Journal ..... 37, 38
    - Journal-Intervall ..... 37
  - Tel-Index-Liste ..... 38
- C**
- 
- ControlCenter2 (für Macintosh)
- Siehe Software-Handbuch.
- ControlCenter4 (für Windows®)
- Siehe Software-Handbuch.
- D**
- 
- Deckblatt ..... 19
- Deckblatt-Kommentar ..... 19
  - drucken ..... 20
  - für alle Sendeaufträge ..... 20
  - nur für das aktuelle Fax ..... 20
- Display (Flüssigkristallanzeige)
- Hilfe ausdrucken ..... 38
  - Kontrast ..... 3
- Drucken
- Berichte und Listen ..... 38
  - gespeichertes Fax ..... 31
  - Siehe Software-Handbuch.
- Dual access ..... 15
- Duplex-Kopie ..... 47
- E**
- 
- Energiesparmodus ..... 2
- F**
- 
- Fax
- empfangen
    - automatische Verkleinerung ..... 30
    - Faxabruf ..... 32
    - Faxempfang-Stempel ..... 31
    - Fax-Fernweitergabe ..... 28, 29
    - Fax-Weiterleitung ..... 29
    - in den Speicher (Faxspeicherung) .... 24
  - senden ..... 12
    - Auflösung ..... 13
    - aus dem Speicher (Dual Access) ..... 15
    - aus dem Speicher löschen ..... 19
    - Direktversand ..... 17
    - Kontrast ..... 13
    - manuell ..... 14
    - Passiver Faxabruf ..... 21
    - rundsenden ..... 15
    - Stapelübertragung ..... 18
    - Übersee ..... 17
    - Zeitversetztes Fax ..... 18
- Faxabruf
- Aktiver Faxabruf ..... 32
  - Passiver Faxabruf ..... 21
- Faxcodes
- ändern ..... 27
  - Fernaktivierungs-Code ..... 27
- Faxspeicherung ..... 24
- ausschalten ..... 26
  - einschalten ..... 24
  - gespeicherte Faxe drucken ..... 31
- Fax-Weiterleitung
- Nummer speichern ..... 23
  - über die Fernabfrage ändern ..... 28, 29

Fernabfrage .....	27
Befehle .....	29
Faxe weitergeben .....	28
Fax-Weiterleitung .....	23
Zugangscode .....	27
Funktionssperren	
Benutzersperre	
Administrator-Kennwort .....	5
Allgemeine Benutzer .....	6
Individuelle Benutzer .....	6
Einstellsperre .....	8
Wählfunktionen einschränken .....	11

## G

Geräteinformationen	
Restlebensdauer prüfen .....	50
Seitenzähler .....	50

## H

Hilfe .....	38
Hilfe ausdrucken .....	38

## I

Individuelle Benutzer .....	6
-----------------------------	---

## K

Kopieren	
2 auf 1 ID-Kopie .....	46
Kontrast .....	42
N auf 1 (Seitenlayout) .....	44
Optionen-Taste .....	41
Qualität .....	40
sortiert (nur mit ADF) .....	42
Tasten .....	39
temporäre Einstellungen .....	39
Vergr./Verkl.-Taste .....	39
Vorlageneinzug verwenden .....	42
Vorlagenglas verwenden .....	44

## M

Macintosh	
Siehe Software-Handbuch.	
Manuell	
Senden .....	14

## N

N auf 1 (Seitenlayout) .....	44
Netzwerk	
Drucken	
Siehe Netzwerkhandbuch.	
Faxen	
Siehe Software-Handbuch.	
Scannen	
Siehe Software-Handbuch.	

## P

PaperPort™ 12SE mit Texterkennung (OCR)	
Siehe Software-Handbuch. und Hilfe des	
Programms PaperPort™ 12SE zum	
Aufrufen der Kurzanleitungen.	
PC-Fax	
Siehe Software-Handbuch.	
Presto! PageManager	
Siehe Software-Handbuch. Siehe auch	
Hilfe des Programms Presto!	
PageManager.	

## Q

Qualität	
Kopieren .....	40
kopieren .....	41

## R

Remote Setup	
Siehe Software-Handbuch.	
Rufnummernspeicher	
Rundsende-Gruppen	
verwenden .....	34
Rundsenden .....	15
Rundsende-Gruppen verwenden .....	15
Ruhezustand .....	2
Rundsende-Gruppen .....	34
Rundsenden .....	15
abbrechen .....	16
Rundsende-Gruppen speichern .....	34

## S

---

Scannen	
Siehe Software-Handbuch.	
Seitenlayout (N auf 1) .....	44
Sortieren .....	42
Speicher	
Datenerhalt .....	1
DIMM erweitern (optional) .....	61
installieren .....	62
Stapelübertragung .....	18
Stromunterbrechung .....	1

## T

---

Temporäre Kopiereinstellungen .....	39
Toner sparen .....	2
Trommeleinheit	
prüfen (Restlebensdauer) .....	50

## V

---

Vergr./Verkl.-Taste .....	39
Verkleinern	
empfangene Faxe .....	30
Kopien .....	39

## W

---

Wählen	
Rundsende-Gruppen .....	15
Wählfunktionen einschränken .....	11
Wartung	
Prüfen der Restlebensdauer .....	50
Wartung, regelmäßige .....	50
Windows®	
Siehe Software-Handbuch.	
Wireless-Netzwerk	
Siehe Installationsanleitung und Netzwerkhandbuch.	

**brother**<sup>®</sup>

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