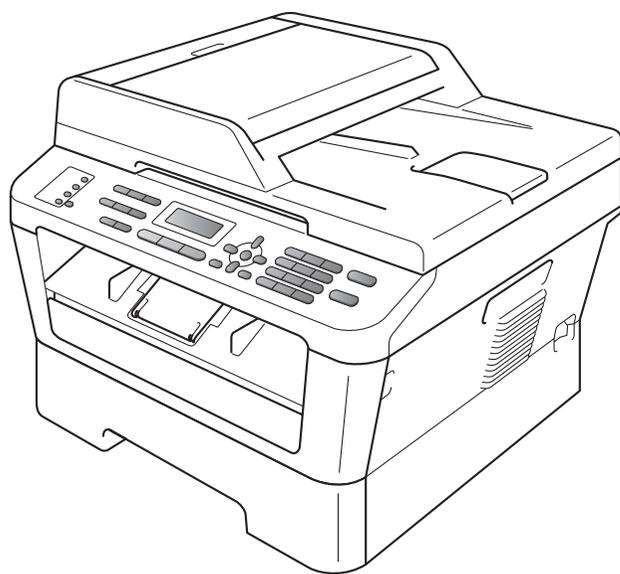


BENUTZERHANDBUCH - ERWEITERTE FUNKTIONEN



MFC-7360N
MFC-7460DN
MFC-7860DW

Nicht alle Modelle sind in allen Ländern verfügbar.

Version 0

SWI-GER

Benutzerhandbücher und wo sie zu finden sind

Welches Handbuch?	Was beinhaltet es?	Wo ist es zu finden?
Sicherheitshinweise und Vorschriften	Lesen Sie diese Anleitung zuerst. Lesen Sie bitte die Sicherheitshinweise, bevor Sie das Gerät in Betrieb nehmen. Hinweise zu Warenzeichen und gesetzlichen Vorschriften finden Sie in diesem Handbuch.	Gedruckt / Im Karton
Installationsanleitung	Folgen Sie den Anweisungen zur Inbetriebnahme des Gerätes und zur Installation der Treiber und Software entsprechend dem Betriebssystem und der Verbindungsart, die Sie verwenden.	
Benutzerhandbuch - Grundfunktionen	Lernen Sie die grundlegenden Fax-, Kopier- und Scanvorgänge sowie das Ersetzen von Verbrauchsmaterialien kennen. Beachten Sie auch die Tipps zur Fehlersuche.	Gedruckt / Im Karton Für HUN/BUL/ROM/POL/SVK/CZE: PDF-Datei / Dokumentations-CD-ROM / Im Karton
Benutzerhandbuch - Erweiterte Funktionen	Lernen Sie die erweiterten Funktionen kennen: Faxen, Kopieren, Sicherheitsfunktionen, das Ausdrucken von Berichten und die Durchführung von regelmäßigen Wartungsarbeiten.	PDF-Datei / Dokumentations-CD-ROM / Im Karton
Software-Handbuch	Folgen Sie diesen Anweisungen zum Drucken, Scannen, Scannen im Netzwerk, zur Verwendung des Remote Setups, der PC-Fax-Funktionen und des Dienstprogramms Brother ControlCenter.	
Netzwerkbegriffe	In diesem Handbuch finden Sie grundlegende Informationen zu den erweiterten Netzwerkfunktionen von Brother-Geräten sowie Erläuterungen der allgemeinen Netzwerkbegriffe und anderen gebräuchlichen Terminologien.	
Netzwerkhandbuch	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.	

Inhaltsverzeichnis

1	Geräteeinstellungen	1
	Datenerhalt	1
	Automatische Zeitumstellung.....	1
	Sparmodi	2
	Toner sparen	2
	Energiesparmodus	2
	Ruhezustand	2
	Tonereinstellungen	3
	Tonereinstellung (Weiter-Modus)	3
	Faxe im Weiter-Modus empfangen	3
	Tonerende im Weiter-Modus	4
	LCD-Kontrast.....	4
	Umschaltzeit für Betriebsarten.....	5
2	Funktionen sperren	6
	Funktionen sperren.....	6
	Sendesperre (MFC-7360N und MFC-7460DN).....	6
	Kennwort festlegen.....	6
	Benutzersperre 2.0 (MFC-7860DW).....	7
	Einstellsperre	10
	Wählfunktionen einschränken	11
3	Fax senden	13
	Zusätzliche Sendeeinstellungen	13
	Mehrere Einstellungen zum Senden ändern	13
	Kontrast	13
	Faxauflösung ändern	13
	Zusätzliche Sendefunktionen.....	14
	Fax manuell senden	14
	Doppelzugriff	14
	Rundsenden	15
	Direktversand	16
	Übersee-Modus	17
	Zeitversetztes Fax	17
	Stapelübertragung	17
	Anzeigen und Abbrechen anstehender Aufträge.....	18
	Deckblatt.....	18
	Faxabruf (Übersicht).....	20
	Passiver Faxabruf.....	20

4 Fax empfangen 22

Fernabfrage-Funktionen	22
Fax-Weiterleitung	22
Faxspeicherung	23
PC-Fax empfangen	23
Fernabfrage-Funktion wechseln	24
Fernabfrage	25
Fernabfrage-Befehle.....	27
Zusätzliche Empfangsfunktionen.....	28
Automatische Verkleinerung beim Empfang	28
Duplex-Empfang (empfangenes Fax beidseitig drucken) (MFC-7460DN und MFC-7860DW).....	28
Faxempfang-Stempel einschalten	28
Faxe in den Speicher empfangen (für MFC-7360N und MFC-7460DN)	29
Druckkontrast einstellen	29
Gespeichertes Fax drucken.....	29
Speicherempfang bei Papiermangel	30
Faxabruf (Übersicht).....	30
Aktiver Faxabruf	30
Faxabruf abrechnen	32

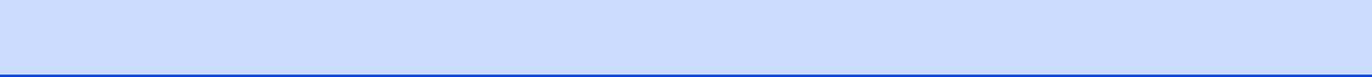
5 Rufnummern wählen und speichern 33

Telefondienste	33
Anruferidentifizierung.....	33
Anschlussart einstellen.....	34
Zusätzliche Wählfunktionen.....	35
Nachwahlverfahren (Call-by-Call).....	35
Weitere Möglichkeiten, Rufnummern zu speichern	36
Rundsende-Gruppen speichern	36
Optionen zur Einrichtung von Gruppen	38
Gruppen ändern	41
Gruppen löschen	43

6 Berichte und Listen ausdrucken 44

Faxberichte	44
Sendebericht	44
Journalausdruck	44
Berichte und Listen	45
Bericht oder Liste ausdrucken	45

7	Kopieren	46
	Kopiereinstellungen	46
	Kopieren abbrechen	46
	Vergrößern/Verkleinern	46
	Optionen-Taste verwenden	48
	Kopierqualität steigern	49
	Sortiert kopieren mit dem Vorlageneinzug	49
	Kontrast und Helligkeit einstellen	49
	Seitenlayout (N auf 1)	50
	2 auf 1 ID-Kopie	52
	Duplexkopien anfertigen (1-seitig auf 2-seitig)	
	(MFC-7460DN und MFC-7860DW)	53
	Duplex-Kopie (an langer Kante spiegeln)	53
	Erweiterte Duplex-Kopie (an kurzer Kante spiegeln)	53
A	Regelmäßige Wartung	54
	Gerät reinigen	54
	Gerät überprüfen	54
	Seitenzähler anzeigen	54
	Restlebensdauer von Teilen anzeigen	54
	Verpacken und Versenden des Gerätes	55
B	Fachbegriffe	57
C	Stichwortverzeichnis	61



Datenerhalt

Die Menüeinstellungen werden dauerhaft gespeichert und bleiben auch bei einer Stromunterbrechung *erhalten*. Die temporären Einstellungen (wie zum Beispiel der Kontrast) gehen jedoch *verloren*.

(Für MFC-7860DW)

Während einer Stromunterbrechung bleiben Datum und Uhrzeit sowie die im Gerät gespeicherten Faxe (zum Beispiel zeitversetzte Sendevorgänge) bis zu 60 Stunden lang erhalten. Andere Faxe im Gerätespeicher gehen verloren.

(Für MFC-7360N und MFC-7460DN)

Während einer Stromunterbrechung bleiben Datum und Uhrzeit bis zu 2 Stunden erhalten. 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 **Menu, 0, 2, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.

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 **Menu, 1, 4, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.



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 **Menu, 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 **Stop/Exit**.

Ruhezustand

Wenn sich das Gerät im Energiesparmodus befindet und für eine bestimmte Zeit keine Aufträge empfängt, wechselt es automatisch in den Ruhemodus und zeigt im Display **Ruhezustand** an. Im Ruhemodus wird noch weniger Energie als im Energiesparmodus verbraucht. Das Gerät wird wieder aktiviert und wärmt sich auf, wenn es Daten vom Computer empfängt oder wenn Sie eine Taste auf dem Funktionstastenfeld drücken.

(Für MFC-7860DW) Wenn ein Wireless-Netzwerk aktiviert ist, wechselt das Gerät nicht zum Ruhezustand. Für Informationen zur Deaktivierung des Wireless-Netzwerkes lesen Sie *Kapitel 3 im Netzwerkhandbuch*.

Tonereinstellungen

Tonereinstellung (Weiter-Modus)

Sie können das Gerät auf Fortsetzen des Druckvorgangs nach Erscheinen der Meldung **Toner ersetzen** im Display einstellen.

Das Gerät druckt weiter, bis im Display die Meldung **Toner verbraucht** erscheint. Die Standardeinstellung ist **Stopp**.

- 1 Drücken Sie **Menu, 1, 8**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fortfahren** oder **Stopp** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.



Hinweis

- Wenn Sie im Weiter-Modus mit dem Drucken fortfahren, kann nicht für die Druckqualität garantiert werden.
- Bei Verwendung des Weiter-Modus kann der Ausdruck blass erscheinen.
- Nach Ersetzen der Tonerkassette durch eine neue wird der Weiter-Modus auf die Standardeinstellung (**Stopp**) zurückgesetzt.

Faxe im Weiter-Modus empfangen

Das Gerät kann Faxe bei Erscheinen der Meldung **Toner ersetzen** im Display in den Speicher empfangen, wenn Sie den Weiter-Modus gewählt haben. Wenn die empfangenen Faxe im Weiter-Modus ausgedruckt werden, erscheint im Display die Abfrage, ob die Druckqualität der Faxnachricht in Ordnung ist. Ist die Qualität nicht gut, wählen Sie **2. Nein**. Das Gerät behält dann die Faxe im Speicher, so dass Sie diese nach Ersetzen der Tonerkassette erneut ausdrucken können. Ist die Druckqualität gut, wählen Sie **1. Ja**. Sie werden anschließend im Display gefragt, ob die ausgedruckten Faxe gelöscht werden können. Wenn Sie angeben, die Faxe nicht zu löschen, so werden Sie nach dem Ersetzen der Tonerkassette erneut danach gefragt.



Hinweis

- Die Modelle MFC-7360N und MFC-7460DN können bis zu 400 Faxe und das Modell MFC-7860DW bis zu 500 Faxe im Speicher ablegen.
- (MFC-7360N und MFC-7460DN) Wenn Sie den Netzschalter ausschalten, gehen die gespeicherten Faxe verloren.
- Das Gerät behält die im Weiter-Modus gespeicherten Faxe, auch wenn Sie die Einstellung **Fortfahren** auf **Stopp** ändern.
- Wenn Sie eine neue Tonerkassette bei im Display angezeigter Meldung **Toner verbraucht** einsetzen, werden Sie im Display gefragt, ob die gespeicherten Faxe ausgedruckt werden sollen. Wählen Sie **1. Druck**, um die gespeicherten Faxe auszudrucken.

Tonerende im Weiter-Modus

Wenn im Display die Meldung **Toner verbraucht** erscheint, wird der Druckbetrieb vom Gerät gestoppt. Wenn der Speicher voll ist und Sie weiterhin Faxe empfangen möchten, müssen Sie eine neue Tonerkassette einsetzen.

LCD-Kontrast

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

- 1 Drücken Sie **Menu, 1, 5**.
- 2 Drücken Sie **▶**, wenn das Display dunkler werden soll. Drücken Sie **◀**, wenn das Display heller werden soll. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Umschaltzeit für Betriebsarten

Das Gerät hat 3 Betriebsarten-Tasten: **FAX**, **SCAN** und **COPY**.

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 9.)



- 1 Drücken Sie **Menu, 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 **Stop/Exit**.

Funktionen sperren

Sie können Ihr Gerät mit mehreren Sicherheitsstufen mittels Sendesperre (für MFC-7360N und MFC-7460DN) oder Benutzersperre 2.0 (für MFC-7860DW) und Einstellsperre einrichten. Sie können dann nicht mehr zeitversetzte Faxe aufträge oder Faxabrufaufträge ausführen. Allerdings werden alle bereits geplanten zeitversetzten Faxe aufträge gesendet, auch wenn Sie die Sendesperre oder die Benutzersperre 2.0 aktivieren; sie gehen also nicht verloren.

Sendesperre (MFC-7360N und MFC-7460DN)

Mit der Sendesperre können Sie unbefugten Zugriff auf das Gerät verhindern. Bei eingeschalteter Sendesperre sind die folgenden Vorgänge möglich:

- Empfangen von Faxen
- Fax-Weiterleitung
(wenn Fax-Weiterleitung bereits aktiviert wurde)
- Paging (Info-Anruf)
(wenn Info-Anruf bereits aktiviert wurde)
- Fernabfrage
(wenn Faxspeicherung bereits aktiviert wurde)
- PC-Faxempfang
(wenn PC-Faxempfang bereits aktiviert wurde) Bei eingeschalteter Sendesperre sind die folgenden Vorgänge NICHT möglich:
- Senden von Faxen
- Kopieren
- PC-Druck
- Scannen



Hinweis

- Um Faxe aus dem Speicher auszudrucken, schalten Sie die Sendesperre aus.
- Wenn Sie Ihr Sendesperrkennwort vergessen haben, wenden Sie sich an Ihren Brother-Händler.

Kennwort festlegen



Hinweis

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

- 1 Drücken Sie **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Geben Sie mit den Zifferntasten 0 bis 9 eine vierstellige Zahl als Kennwort ein. Drücken Sie **OK**.
- 3 Wenn Sie das Kennwort das erste Mal eingeben, erscheint **Bestätigen:** im Display.
- 4 Geben Sie das Kennwort noch einmal ein. Drücken Sie **OK**.

- 5 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Kennwort für die Sendesperre ändern

- 1 Drücken Sie **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Kennwort einst.** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das registrierte vierstellige Kennwort ein. Drücken Sie **OK**.
- 4 Geben Sie eine vierstellige Zahl als neues Kennwort ein. Drücken Sie **OK**.

- 5 Wenn **Bestätigen**: im Display erscheint, geben Sie das neue Kennwort noch einmal ein. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Benutzersperre 2.0 (MFC-7860DW)

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

- Fax senden
- Fax empfangen
- Kopieren
- Scannen
- PC-Druck

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, mit Web Based Management oder mit BRAdmin Professional 3 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 8 und *Benutzersperre ein-/ausschalten* auf Seite 9.)

- 1 Drücken Sie **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Geben Sie mit den Zifferntasten 0 bis 9 eine vierstellige Zahl als Kennwort ein. Drücken Sie **OK**.

3 Geben Sie das Kennwort noch einmal ein, wenn *Bestätigen:* im Display erscheint.
Drücken Sie **OK**.

4 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Administratorkennwort ändern

1 Drücken Sie **Menu, 1, 6, 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 **Stop/Exit**.

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 **Menu, 1, 6, 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 *Ein* oder *Aus für Fax senden* zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

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

6 Drücken Sie **Stop/Exit**.

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-Anmeldenamen 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 **Menu, 1, 6, 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* im *Anhang C* des *Benutzerhandbuchs - Grundfunktionen*.)
Drücken Sie **OK**.

- 6 Geben Sie ein vierstelliges Kennwort für den Benutzer ein.
Drücken Sie **OK**.
- 7 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** für **Fax senden** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
Nachdem Sie **Fax senden** eingestellt haben, wiederholen Sie diesen Schritt für **Faxempf.**, **Kopieren**, **Scannen** und **PC-Druck**. Wenn das Display **Beenden** zeigt, drücken Sie **OK**.
- 8 Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 7, um weitere Benutzer anzulegen.
- 9 Drücken Sie **Stop/Exit**.



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 **Menu, 1, 6, 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 **Menu, 1, 6, 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 **Secure** 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 (**Menu, 1, 1**) wieder zum allgemeinen Benutzer. (Siehe *Umschaltzeit für Betriebsarten* auf Seite 5.) 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.

Drücken Sie **OK**.

- 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.

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
- LCD-Kontrast
- Funktionen sperren
- Dokument scannen
- Toner ersetzen
- Adressbuch
- Wählfunktionen einschränken
- Drucker (Emulation ¹, Duplex ², Drucker zurücksetzen)
- Netzwerkeinstellungen (außer Status, Mac-Adresse, Scan to FTP ²)
- Empfangsmodus
- Datum/Uhrzeit
- Absenderkennung
- Ton/Puls
- Wählton
- Anschlussart
- Reset

¹ Für MFC-7860DW

² Für MFC-7460DN und MFC-7860DW

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

Kennwort festlegen

- 1 Drücken Sie **Menu**, **1**, **6**, **2**.
- 2 Geben Sie mit den Zifferntasten 0 bis 9 eine vierstellige Zahl als Kennwort ein. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie Ihr Kennwort noch einmal ein, wenn *Bestätigen:* im Display erscheint. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Kennwort für die Einstellsperre ändern

- 1 Drücken Sie **Menu, 1, 6, 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 Geben Sie das neue Kennwort noch einmal ein, wenn **Bestätigen:** im Display erscheint. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Stop/Exit**.

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 **Menu, 1, 6, 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 **Stop/Exit**.

Einstellsperre ausschalten

- 1 Drücken Sie **Menu, 1, 6, 2**.
- 2 Geben Sie Ihr vierstelliges Kennwort ein. Drücken Sie die **OK**-Taste zweimal.
- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.

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 **Menu, 2, 6, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Aus, 2x # eingeben** oder **Ein** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Zielwahl einschränken

- 1 Drücken Sie **Menu, 2, 6, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Aus, 2x # eingeben** oder **Ein** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Kurzwahl einschränken

- 1 Drücken Sie **Menu, 2, 6, 3**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Aus, 2x # eingeben** oder **Ein zu wählen**.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.



Hinweis

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

Zusätzliche Sendeeinstellungen

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.

```
Fortfahren
1.Ja 2.Nein
```

- 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 **Menu, 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 Fauxflösung gewählt ist.

Fauxflösung ändern

Durch Ändern der Fauxflösung 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 **Resolution**, 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 **Menu**, **2**, **2**, **2**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um die gewünschte Auflösung zu wählen. Drücken Sie **OK**.



Hinweis

Sie können vier verschiedene Auflösungseinstellungen wählen.

Faxauflösung	
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.

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**.
 - Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, drücken Sie **1**, um ein Fax zu senden.
- 6 Legen Sie den Hörer des externen Telefons wieder auf.

Doppelzugriff

Sie können bereits einen Sendevorgang vorbereiten, das heißt die Faxnummer eingeben 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 **Stop/Exit** ab. Wenn die Meldung **Speicher voll** beim Einlesen nachfolgender Seiten erscheint, können Sie **Start** drücken, um die bereits eingelesenen Seiten zu senden, oder mit **Stop/Exit** den Auftrag abbrechen.

Rundsenden

Mit dieser Funktion kann ein Dokument in einem Arbeitsgang an mehrere Empfänger gesendet werden. Sie können Gruppen, Zielwahlen, Kurzwahlen und bis zu 50 manuell einzugebende Nummern für einen Rundsendevorgang verwenden.

Sie können ein Dokument an bis zu 258 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 *Zielwahlnummern speichern* und *Kurzwahlnummern speichern* im Kapitel 7 des *Benutzerhandbuchs - 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 36.)

So starten Sie einen Fax-Rundsendeauftrag



Hinweis

Mit (**Adressbuch**) 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* im Kapitel 7 des *Benutzerhandbuchs - Grundfunktionen*.)
- 4 Wiederholen Sie Schritt 3, bis Sie alle Nummern, zu denen rundgesendet werden soll, eingegeben haben.
- 5 Drücken Sie **Start**.

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 Rundsendauftrag abbrechen.

- 1 Drücken Sie **Menu, 2, 7**.
Im Display wird die Auftragsnummer des Rundsendevorganges angezeigt, gefolgt von der Faxnummer, die gerade ausgewählt wird (zum Beispiel #001 123456789), und der Auftragsnummer des Rundsendevorganges (zum Beispiel Rundsenden#001).

Fax
7.Anst. Aufträge

- 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 Rundsendauftrag abgebrochen werden soll. Drücken Sie **1**, um den gesamten Rundsendauftrag zu löschen, oder drücken Sie **2**, falls der Auftrag nicht abgebrochen werden soll.
- 4 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Direktversand

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

Manchmal möchten Sie vielleicht ein wichtiges Dokument sofort versenden, ohne auf die Übertragung aus dem Speicher zu warten. Sie können 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 Sie eine Faxübertragung über den Vorlageneinzug starten, sendet das Gerät das Dokument per Direktversand (auch wenn der Direktversand ausgeschaltet ist).
- 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 **Menu, 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 **Menu, 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 **Menu, 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 **Menu, 2, 2, 9**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** zu wählen. Drücken Sie **OK**.

Zeitversetztes Fax

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 **Menu, 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

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 **Menu, 2, 2, 4**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Anzeigen und 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 **Menu, 2, 7**.
Es werden die anstehenden Aufträge angezeigt.
- 2 Verwenden Sie **▲** oder **▼**, um durch die wartenden Aufträge zu blättern, und drücken Sie dann den Auftrag, der abgebrochen werden soll.
- 3 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Zum Abbrechen des Auftrags drücken Sie **1**.
 - Zum Beenden, ohne den Auftrag abzubrechen, drücken Sie **2**.
- 4 Drücken Sie zum Abschluss **Stop/Exit**.

Deckblatt

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* im *Anhang C* des *Benutzerhandbuchs - 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 **Menu, 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* im *Anhang C* des *Benutzerhandbuchs - 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 **Menu, 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 Seitenzahlen gedruckt werden sollen. Im Falle einer Fehleingabe drücken Sie **◀** oder **Clear**, 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 **Menu, 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 **Menu, 2, 2, 7**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Drucken** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Start**.
- 5 Nachdem das Gerät das Deckblatt gedruckt hat, drücken Sie **Stop/Exit**.

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

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 **Menu, 2, 2, 6**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Standard** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **2**, um **2.Nein** zu wählen, wenn folgende Meldung im Display erscheint:

```
Fortfahren
1.Ja 2.Nein
```

- 6 Drücken Sie **Start**.

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

```
Nächste Seite?
1.Ja 2.Nein
```

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

- 8 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas und drücken Sie **OK**. Wiederholen Sie die Schritte 6 und 7 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 **Menu, 2, 7**. (Siehe *Anzeigen und Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 18.)

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 **Menu, 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 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **2**, um **2.Nein** zu wählen, wenn folgende Meldung im Display erscheint:

```
Fortfahren
1.Ja 2.Nein
```

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

```
Nächste Seite?
1.Ja 2.Nein
```

- Drücken Sie **1**, um eine weitere Seite zu senden.
Gehen Sie zu Schritt **9**.
 - Drücken Sie **2** oder **Start**, 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

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.

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 **Menu**, **2**, **5**, **1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax weiterl.** 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**.



Hinweis

- Wenn Sie eine Gruppe auf einer Zielwahltaste oder unter einer Kurzwahlnummer speichern, werden Faxe an mehrere Faxnummern weitergeleitet.

- Sie können auch eine E-Mail-Adresse eingeben, wenn Ihr Gerät für die Internet-Faxfunktion konfiguriert wurde. (Näheres zu Internet-Fax finden Sie im *Netzwerkhandbuch*. Informationen zur Fax-Weiterleitung an E-Mail finden Sie im Brother Solutions Center unter [http://solutions.brother.com/.](http://solutions.brother.com/))

- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

Kontrolldruck
Ein

- 5 Drücken Sie **Stop/Exit**.

! 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.
(Für MFC-7360N und MFC-7460DN)
Die im Gerät gespeicherten Faxe werden gelöscht.

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 26.) Das Gerät druckt automatisch eine Kopie des gespeicherten Faxes aus.

- 1 Drücken Sie **Menu, 2, 5, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax speichern** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.

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* im *Software-Handbuch*.)

- 1 Drücken Sie **Menu, 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* 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.

Kontrolldruck Aus

Drücken Sie **OK**.

- 6 Drücken Sie **Stop/Exit**.

! 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.

(Für MFC-7360N und MFC-7460DN)
Die im Gerät gespeicherten Faxe werden gelöscht.

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* 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 im Anhang B des Benutzerhandbuchs - Grundfunktionen*.)
- Der PC-Faxempfang wird unter Mac OS nicht unterstützt. (Siehe *PC-Faxempfang* im *Software-Handbuch*.)

Fernabfrage-Funktion wechseln

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

Alle Faxe löscht?
1.Ja 2.Nein

oder

Alle Faxe druck?
1.Ja 2.Nein

- 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 weiterl.* oder *Fax speichern*) und sich noch empfangene Faxe im Speicher befinden, erscheint im Display die folgende Meldung:

Fax an PC send.?
1.Ja 2.Nein

- 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.
(Für MFC-7360N und MFC-7460DN)
Die im Gerät gespeicherten Faxe werden gelöscht.

Fernabfrage-Funktionen ausschalten

- 1 Drücken Sie **Menu**, **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 24.)

- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.

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 **Menu, 2, 5, 2**.

```
Fernabfrage
2. Zugangscode
```

- 2 Geben Sie mit den Tasten **0 – 9, *** oder **#** einen dreistelligen Zugangscode ein. Drücken Sie **OK**.

- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.



Hinweis

Verwenden Sie NICHT denselben Code, der für die Fernaktivierung (***51**) oder Ferndeaktivierung (**#51**) benutzt wird. (Siehe *Ferncodes verwenden* im Kapitel 6 des Benutzerhandbuchs - Grundfunktionen.)

Sie können den Code jederzeit ändern. Um wieder den werkseitigen, inaktiven Code (--*) einzustellen, drücken Sie in Schritt 2 **Clear** 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 Ihres 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.

- 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.

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.

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	Einstellung für Fax-Weiterleitung und Faxspeicherung ändern	
	1 Ausschalten	Sie können Aus 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 26.) Sobald Sie die Nummer programmiert haben, wird die Fax-Weiterleitung automatisch eingeschaltet.
	4 Nr. für Fax-Weiterleitung	
6 Faxspeicherung einschalten		
96	Fax-Fernweitergabe	
	2 Alle Faxe weitergeben	Geben Sie die Nummer des Faxgerätes ein, das die gespeicherten Faxe empfangen soll. (Siehe <i>Fax-Fernweitergabe</i> auf Seite 26.)
	3 Alle empfangenen und gespeicherten Faxe löschen	Wenn Sie einen langen Ton hören, wurden die empfangenen und gespeicherten Faxe gelöscht.
97	Empfangsstatus prüfen	
	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	Empfangsmodus ändern	
	1 Externer Anrufbeantworter	Wenn Sie einen langen Ton hören, konnte der Empfangsmodus geändert werden.
	2 Fax/Tel	
	3 Nur Fax	
90	Beenden	Drücken Sie 9 0 , 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 automatisch die passende Verkleinerungsstufe entsprechend der Größe des empfangenen Faxes und dem eingestellten Papierformat (**Menu, 1, 2, 2**).

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

Duplex-Empfang (empfangenes Fax beidseitig drucken) (MFC-7460DN und MFC-7860DW)

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

Sie können für diese Funktion die folgenden Papierformate verwenden: A4 (60 bis 105 g/m²).

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .

- 2 Für MFC-7460DN: Drücken Sie **Menu, 2, 1, 0**.
Für MFC-7860DW: Drücken Sie **Menu, 2, 1, 9**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** (oder **Aus**) zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stop/Exit**.



Hinweis

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

Faxempfang-Stempel einschalten

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 Für MFC-7360N und MFC-7460DN: Drücken Sie **Menu, 2, 1, 9**.
Für MFC-7860DW: Drücken Sie **Menu, 2, 1, 8**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stop/Exit**.



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*.)

Faxe in den Speicher empfangen (für MFC-7360N und MFC-7460DN)

Sobald die Papierzufuhr während des Faxempfangs leer wird, erscheint **Kein Papier** im Display. Legen Sie Papier in die Papierkassette ein. (Siehe *Papier und andere Druckmedien einlegen* im Kapitel 2 des *Benutzerhandbuchs - Grundfunktionen*.) Wenn Sie kein Papier in die Papierkassette einlegen können, geschieht Folgendes:

Wenn Speicherempf. auf Ein gesetzt ist:

Das Gerät empfängt das Fax weiter und speichert die restlichen Seiten, sofern genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht. Es werden auch alle anschließend empfangenen Faxe gespeichert, bis die Speicherkapazität erschöpft ist. Wenn der Speicher voll ist, beantwortet das Gerät keine weiteren Anrufe. Um die Faxe auszudrucken, legen Sie Papier in die Papierkassette ein und drücken Sie **Start**.

Wenn Speicherempf. auf Aus gesetzt ist:

Das Gerät empfängt das Fax weiter und speichert die restlichen Seiten, sofern genügend Speicherkapazität zur Verfügung steht. Das Gerät nimmt keine Anrufe mehr entgegen, bis neues Papier in die Papierkassette eingelegt wird. Um das zuletzt empfangene Fax auszudrucken, legen Sie Papier in die Papierkassette ein.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Faxbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menu, 2, 1, 6**.
- 3 Benutzen Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** zu wählen. Drücken Sie anschließend **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stop/Exit**.

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 Für MFC-7360N und MFC-7460DN: Drücken Sie **Menu, 2, 1, 7**. Für MFC-7860DW: Drücken Sie **Menu, 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 **Stop/Exit**.

Gespeichertes Fax drucken

Wenn die Faxspeicherung eingeschaltet ist (**Menu, 2, 5, 1**), können Sie gespeicherte Faxe auch am Gerät wie folgt ausdrucken lassen. (Siehe *Faxspeicherung* auf Seite 23.)

- 1 Drücken Sie **Menu, 2, 5, 3**.
- 2 Drücken Sie **Start**.
- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.

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 und andere Druckmedien einlegen* im Kapitel 2 des Benutzerhandbuchs - 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 und drücken Sie **Start**.

(Für MFC-7360N und MFC-7460DN)
Weitere Informationen zum Einrichten des Speicherempfangs finden Sie unter *Faxe in den Speicher empfangen (für MFC-7360N und MFC-7460DN)* auf Seite 29.

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 Für MFC-7360N und MFC-7460DN: Drücken Sie **Menu, 2, 1, 8**.
Für MFC-7860DW: Drücken Sie **Menu, 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**.

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 Für MFC-7360N und MFC-7460DN: Drücken Sie **Menu, 2, 1, 8**.
Für MFC-7860DW: Drücken Sie **Menu, 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**.

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 Für MFC-7360N und MFC-7460DN: Drücken Sie **Menu, 2, 1, 8**.
Für MFC-7860DW: Drücken Sie **Menu, 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**.
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 Für MFC-7360N und MFC-7460DN:
Drücken Sie **Menu, 2, 1, 8**.
Für MFC-7860DW: Drücken Sie **Menu, 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, drücken Sie **OK** und fahren Sie dann mit Schritt 5 fort.
 - 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**.

Faxabruf abbrechen

Um einen Faxabruf abzubrechen, drücken Sie **Stop/Exit**, während das Gerät wählt.

Um den gesamten Gruppenfaxabruf abzubrechen, drücken Sie **Menu, 2, 7**. (Siehe *Anzeigen und Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 18.)

Telefondienste

Anruferidentifizierung

Mithilfe der Funktion Anruferidentifizierung können Sie das von vielen Telefongesellschaften angebotene Leistungsmerkmal Rufnummernübermittlung verwenden. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrer Telefongesellschaft. Dieses Leistungsmerkmal übermittelt die Telefonnummer oder, wenn verfügbar, den Namen des Anrufers, während das Telefon klingelt.

Nach einigen Klingelzeichen erscheint die Telefonnummer (und, wenn verfügbar, der Name) Ihres Anrufers im Display. Sobald Sie den Anruf entgegennehmen, verschwindet die Anruferidentifizierung aus dem Display, die übermittelten Anruferinformationen werden jedoch im Anruferidentifizierungsspeicher gesichert.

- Sie sehen die Nummer (oder den Namen) des Anrufers im Display.
- Die Meldung *Kenn. unbek.* bedeutet, dass der Anruf außerhalb Ihres Service-Bereichs der Rufnummernübermittlung initiiert wurde.
- Die Meldung *Kenn gesperrt* bedeutet, dass der Anrufer absichtlich die Übertragung dieser Information unterdrückt hat.

Sie können eine Liste der von Ihrem Gerät empfangenen Anruferidentifizierungsinformationen ausdrucken. (Siehe *Anruferidentifizierungsliste ausdrucken* auf Seite 34.)



Hinweis

- Die Rufnummernübermittlung unterscheidet sich je nach Telefongesellschaft. Wenden Sie sich an Ihre örtliche Telefongesellschaft für Informationen zu den in Ihrer Region verfügbaren Diensten.
- Diese Funktion steht möglicherweise nicht in allen Ländern zur Verfügung.

Anruferidentifizierung einschalten

Wenn Sie über die Anruferidentifizierung an Ihrem Anschluss verfügen, sollte diese Funktion eingeschaltet werden, damit beim Klingeln des Telefons die Telefonnummer des Anrufers im Display angezeigt wird.

- 1 Drücken Sie **Menu, 2, 0, 2**. Das Display zeigt die aktuelle Einstellung an.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Ein* (oder *Aus*) zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Anruferidentifizierungsliste anzeigen

Ihr Gerät speichert die Informationen zu den letzten dreißig Anrufen in der Anruferidentifizierungsliste. Sie können diese Liste anzeigen oder ausdrucken. Wenn das Gerät den einunddreißigsten Anruf erhält, ersetzt es die Informationen des ersten Anrufs.

- 1 Drücken Sie **Menu, 2, 0, 2**. Das Display zeigt die aktuelle Einstellung an.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Anrufe anzeigen* zu wählen. Drücken Sie **OK**.

Die Anruferidentifizierung des letzten Anrufs erscheint im Display. Wenn keine Identifizierung gespeichert ist, ertönt ein Signalton und **Keine Anrufer-K.** erscheint im Display.

- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um durch den Anruferidentifizierungsspeicher zu blättern und die Anruferidentifizierung zu wählen, die Sie anzeigen möchten. Drücken Sie anschließend **OK**. Im Display erscheint die Rufnummer des Anrufers sowie Datum und Uhrzeit des Anrufs.
- 4 Um den Anzeigevorgang zu beenden, drücken Sie **Stop/Exit**.

Anruferidentifizierungsliste ausdrucken

- 1 Drücken Sie **Menu, 2, 0, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ausdrucke** zu wählen. Drücken Sie **OK**. Wenn keine Identifizierung gespeichert ist, ertönt ein Signalton und **Keine Anrufer-K.** erscheint im Display.
- 3 Drücken Sie **Start**.
- 4 Sobald der Druckvorgang beendet ist, drücken Sie **Stop/Exit**.

Anschlussart einstellen

Für den Betrieb des Gerätes in einer Nebenstellenanlage oder ISDN-Anlage müssen Sie wie folgt die entsprechende Anschlussart wählen. Wenn Ihr Gerät an einer Nebenstellenanlage angeschlossen ist, können Sie Ihr Gerät so einstellen, dass es die Amtsholung automatisch vornimmt.

- 1 Drücken Sie **Menu, 0, 6**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Nebenstelle, ISDN (oder Normal)** zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie **ISDN** oder **Normal** gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 7.
 - Wenn Sie **Nebenstelle** gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 4.
- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie die Kennziffer zur Amtsholung ändern möchten, drücken Sie **1** und gehen Sie zu Schritt 5.
 - Wenn Sie die Kennziffer zur Amtsholung nicht ändern möchten, drücken Sie **2** und gehen Sie zu Schritt 7.
- 5 Geben Sie die Kennziffern zur Amtsholung (bis zu 5 Zeichen) mit den Zifferntasten ein. Drücken Sie **OK**.



Hinweis

- Sie können die Ziffern 0 bis 9 sowie *, # und ! verwenden.
(Drücken Sie **Tel/R**, um „!“ einzugeben.)
„!“ kann nicht mit anderen Ziffern oder Buchstaben eingegeben werden.
Wenn Ihre Telefonanlage mit der Flash-Funktion arbeitet, drücken Sie zur Amtsholung **Tel/R**.
- Wenn die Pulswahl aktiviert ist, stehen * und # nicht zur Verfügung.

- 6 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Immer** zu wählen. Drücken Sie **OK**.



Hinweis

- Wenn Sie **Ein** wählen, erhalten Sie durch Drücken der Taste **Tel/R** Zugang zur Amtsleitung (das Display zeigt „!“).
- Wenn Sie **Immer** wählen, erhalten Sie automatisch Zugang zur Amtsleitung, ohne dass die Taste **Tel/R** gedrückt werden muss.

7 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Nebenstelle und Amtsholung

Ihr Gerät ist werkseitig für die Installation an einem Hauptanschluss eingestellt **Normal**. In vielen Büros wird jedoch eine Nebenstellenanlage verwendet. Ihr Gerät kann an die meisten Nebenstellenanlagen angeschlossen werden. Es unterstützt die Flash-Funktion. Die Flash-Funktion wird in den meisten Telefonanlagen zur Amtsholung und zum Weiterleiten von Anrufen an andere Nebenstellen verwendet. Drücken Sie zur Verwendung dieser Funktion **Tel/R**.

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.

Beispiel: Sie haben „555“ unter der Kurzwahl #003 und „7000“ unter der Kurzwahl #002 gespeichert. Sie können beide Kurzwahlen zur Anwahl der Nummer „555-7000“ verwenden, wenn Sie die folgenden Tasten drücken:

Drücken Sie  (Adressbuch) **003**.

Drücken Sie  (Adressbuch) **002** und **Start**.

Sie können auch gespeicherte Nummern manuell über die Zifferntasten ergänzen:

Drücken Sie  (Adressbuch) **003, 7001** (am Tastenfeld) und **Start**.

Es wird nun die Rufnummer „555-7001“ angewählt. Sie können auch eine Pause einfügen, indem Sie **Redial/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** drücken.

Bevor Empfänger zu einer Gruppe zusammengefasst werden können, müssen sie als Ziel- oder Kurzwahl gespeichert werden. Sie können bis zu 8 kleinere Gruppen oder eine große Gruppe mit bis zu 207 Rufnummern speichern.

- 1 Drücken Sie **Menu**, **2**, **3**, **3**.

Adressbuch
3. Rundsende-Grup

- 2 Wählen Sie die Zielwahl oder Kurzwahl, unter der Sie die Gruppe speichern möchten.

- Drücken Sie die Zielwahltaste.
 - Drücken Sie  (**Adressbuch**) und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahlnummer ein.
- Drücken Sie **OK**.

- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten eine Gruppennummer (1 bis 8) 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  (**Adressbuch**) 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* im *Anhang C* des *Benutzerhandbuchs - 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 **Stop/Exit**.

Wenn Sie die IFAX- und E-Mail-Optionen heruntergeladen haben (für MFC-7460DN und MFC-7860DW)

Optionen zur Einrichtung von Gruppen

Die folgende Tabelle enthält zusätzliche Auswahlelemente für die Einrichtung von Gruppen, die nach dem Herunterladen der IFAX- und E-Mail-Optionen für MFC-7460DN und MFC-7860DW verfügbar werden.

Schritt 1 Geben Sie den Gruppen-Speicherort an	Schritt 2 Geben Sie die Gruppennummer ein	Schritt 3 Wählen Sie den Registrierungsstyp	Schritt 4 Fügen Sie der Gruppe gespeicherte Zielwahlen und Kurzwahlen hinzu	Schritt 5 Geben Sie den Gruppennamen ein	Schritt 6 Wählen Sie die Auflösung	Schritt 7 Wählen Sie den Dateityp
Zielwahl oder Kurzwahl	(1 bis 8)	Fax/IFAX	Faxnummer oder E-Mail-Adresse	(Name) Drücken Sie OK .	Std, Fein, S-Fein ¹ , Foto	—
		E-Mail Farbe PDF	E-Mail-Adresse		100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi	PDF, SPDF
		E-Mail Farbe JPG			100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi	—
		E-Mail Farbe XPS			100 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi	—
		E-Mail Grau PDF			100 dpi, 200 dpi, 300 dpi	PDF, SPDF
		E-Mail Grau JPG			100 dpi, 200 dpi, 300 dpi	—
		E-Mail Grau XPS			100 dpi, 200 dpi, 300 dpi	—
		E-Mail S/W PDF			200 dpi, 200x100dpi	PDF, SPDF
		E-Mail S/W TIFF			200 dpi, 200x100dpi	—

¹ S-Fein erscheint nicht, wenn Sie E-Mail-Adressen in Schritt 4 hinzugefügt haben.

- 1 **Drücken Sie Menu, 2, 3, 3.**
- 2 Wählen Sie die Zielwahl oder Kurzwahl, unter der Sie die Gruppe speichern möchten.
 - Drücken Sie die Zielwahl Taste.
 - Drücken Sie  (**Adressbuch**) und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahlnummer ein.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten eine Gruppennummer (1 bis 8) ein.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um eine der folgenden Möglichkeiten zu wählen:
Fax/IFAX
EMail Farbe PDF
EMail Farbe JPG
EMail Farbe XPS
E-Mail Grau PDF
E-Mail Grau JPG
E-Mail Grau XPS
E-Mail S/W PDF
E-Mail S/W TIFF
Drücken Sie **OK**.
- 5 Um die als Ziel- bzw. Kurzwahl gespeicherten Rufnummern zur Gruppe hinzuzufügen, gehen Sie wie folgt vor:
 - Zur Eingabe von Zielwahlnummern drücken Sie nacheinander die Zielwahl Tasten.
 - Zur Eingabe von Kurzwahlnummern drücken Sie  (**Adressbuch**) und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahlnummer ein.
Im Display erscheint vor den eingegebenen Zielwahlnummern ein * und vor den Kurzwahlnummern ein # (zum Beispiel: *006, #009).

**Hinweis**

Wenn Sie E-Mail-Ziele einschließen möchten, muss es sich bei allen anderen Einträgen in der Gruppe um E-Mail-Ziele handeln.

- 6 Nachdem Sie alle Nummern eingegeben haben, drücken Sie **OK**.
- 7 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Geben Sie über die Zifferntasten den Namen ein (bis zu 15 Zeichen). Verwenden Sie zur Eingabe von Zeichen die Tabelle unter *Texteingabe* im *Anhang C* des *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.
Drücken Sie **OK**.
 - Um die Gruppe ohne Namen zu speichern drücken Sie nur **OK**.
- 8 Zur Auswahl der Fax-/Scanauflösung für die Gruppe gehen Sie zum entsprechenden nächsten Schritt, der in der folgenden Tabelle angegeben ist.

In Schritt 4 gewählte Option	Weiter mit Schritt
Fax/IFAX	9
EMail Farbe PDF EMail Farbe JPG EMail Farbe XPS	10
E-Mail Grau PDF E-Mail Grau JPG E-Mail Grau XPS	11
E-Mail S/W PDF E-Mail S/W TIFF	12

- 9 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Std*, *Fein*, *S-Fein*¹ oder *Foto* zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

¹ *S-Fein* erscheint nicht, wenn Sie eine E-Mail-Adresse in Schritt 5 hinzugefügt haben.

- 10 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi oder 600 dpi zu wählen.

Drücken Sie **OK**.

- Wenn Sie **EMail Farbe PDF** gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 13.
- Wenn Sie **EMail Farbe JPG** oder **EMail Farbe XPS** gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 14.

- 11 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um 100 dpi, 200 dpi oder 300 dpi zu wählen. Drücken Sie **OK**.

- Wenn Sie **E-Mail Grau PDF** gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 13.
- Wenn Sie **E-Mail Grau JPG** oder **E-Mail Grau XPS** gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 14.

- 12 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um 200 dpi oder 200x100dpi zu wählen. Drücken Sie **OK**.

- Wenn Sie **E-Mail S/W PDF** gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 13.
- Wenn Sie **E-Mail S/W TIFF** gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 14.

- 13 Wählen Sie den PDF-Typ unter **PDF** oder **SPDF** (Geschütztes PDF) aus, der zum Senden an Ihren PC verwendet wird.

Drücken Sie **OK** und gehen Sie dann zu Schritt 14.

- 14 Drücken Sie **Stop/Exit**.



Hinweis

- Wenn Sie einen Rundsendevorgang durchführen und ein Scanprofil zusammen mit der Nummer oder E-Mail-Adresse gespeichert haben, wird das Scanprofil der Zielwahl-, Kurzwahl oder Gruppennummer verwendet, die Sie zuerst gewählt haben.
 - Weitere Informationen zum Dateiformat finden Sie im *Software-Handbuch*.
 - Wenn Sie **Fax/IFAX** in Schritt 4 ausgewählt und Zielwahl- oder Kurzwahlnummern hinzugefügt haben, die als „I-Fax“ gespeichert sind, können Sie **S-Fein** nicht wählen.
-

Gruppen ändern

Wenn Sie versuchen, eine Gruppe zu ändern, zeigt das Display den bereits gespeicherten Namen oder die bereits gespeicherte Nummer an.

- 1 Drücken Sie **Menu**, **2**, **3**, **3**.

```
Adressbuch
3. Rundsende-Grup
```

- 2 Wählen Sie die Zielwahltaste oder die Kurzwahlnummer, unter die die Gruppe gespeichert ist.

Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Drücken Sie die Zielwahltaste.
- Drücken Sie  (**Adressbuch**) und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahlnummer ein.

Drücken Sie **OK**.



Hinweis

Wenn die Gruppe, die Sie versuchen zu ändern, für eine Fax-Weiterleitungsnummer festgelegt wurde, werden Sie im Display gefragt, ob Sie den Namen oder die Nummer ändern möchten.

- 3 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Zum Ändern der gespeicherten Gruppeninformation drücken Sie **1**. Fahren Sie mit Schritt **4** fort.
- Um das Menü ohne eine Änderung zu verlassen, drücken Sie **Stop/Exit**.

```
G01:*001*002#001
1.Ändern 2.Lösch
```

- 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 Zielwahltaste.

- Um eine Kurzwahl hinzuzufügen, drücken Sie **◀** oder **▶**, um den Cursor direkt hinter die letzte Nummer zu bewegen. Drücken Sie dann  (**Adressbuch**) und geben Sie anschließend die zusätzliche 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 **Clear**.

Drücken Sie **OK**.

- 5 Bearbeiten Sie den Namen wie folgt. Wenn Sie die Bearbeitung des Namens abgeschlossen haben, drücken Sie **OK**.

- Zum Bearbeiten des Namens drücken Sie **◀** oder **▶**, um den Cursor unter dem zu ändernden Zeichen zu positionieren. Geben Sie dann Zeichen ein oder drücken Sie **Clear**, um das Zeichen zu löschen.

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

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

- 7 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Wenn Sie die IFAX- und E-Mail-Optionen heruntergeladen haben (MFC-7460DN und MFC-7860DW)

Wenn Sie versuchen, eine Gruppe zu ändern, zeigt das Display den dort bereits gespeicherten Namen oder die gespeicherte Nummer an.

- 1 Drücken Sie **Menu**, **2**, **3**, **3**.

```
Adressbuch
3.Rundsende-Grup
```

- 2 Wählen Sie die Zielwahltaste oder die Kurzwahlnummer, unter der die Gruppe gespeichert ist.

Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Drücken Sie die Zielwahltaste.
- Drücken Sie  (**Adressbuch**) und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahlnummer ein.

Drücken Sie **OK**.



Hinweis

Wenn Sie versuchen, eine Gruppe zu ändern, die für die Fax-Weiterleitung eingerichtet wurde, werden Sie im Display gefragt, ob Sie den Namen oder die Nummer ändern möchten.

- 3 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Zum Ändern der gespeicherten Gruppeninformation drücken Sie **1**. Fahren Sie mit Schritt **4** fort.
- Zum Verlassen des Menüs ohne Änderung drücken Sie **Stop/Exit**.

```
G01:*001*002#001
1.Ändern 2.Lösch
```

- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um eines der folgenden Elemente zu wählen:

```
Fax/IFAX
EMail Farbe PDF
EMail Farbe JPG
EMail Farbe XPS
E-Mail Grau PDF
E-Mail Grau JPG
E-Mail Grau XPS
E-Mail S/W PDF
E-Mail S/W TIFF
```

Drücken Sie **OK**.

- 5 Fügen Sie hinzu oder löschen Sie Zielwahl- und Kurzwahlnummern bei Befolgung der folgenden Anweisungen:

- Zum Hinzufügen von Zielwahlnummern drücken Sie **◀** oder **▶**, um den Cursor unmittelbar hinter der letzten Nummer zu positionieren. Drücken Sie dann die Zielwahltaste der Nummer, die Sie hinzufügen möchten.
- Zum Hinzufügen von Kurzwahlnummern drücken Sie **◀** oder **▶**, um den Cursor unmittelbar hinter der letzten Nummer zu positionieren. Drücken Sie anschließend  (**Adressbuch**) und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahl ein, die Sie hinzufügen möchten.
- Zum Löschen von Zielwahl- oder Kurzwahlnummern drücken Sie **◀** oder **▶**, um den Cursor unter der zu löschenden Nummer zu positionieren, und drücken Sie dann **Clear**.

Drücken Sie **OK**.

- 6 Bearbeiten Sie den Namen wie folgt:

- Zum Bearbeiten des Namens drücken Sie die Taste **◀** oder **▶**, um den Cursor unter dem zu ändernden Zeichen zu positionieren. Drücken Sie dann **Clear**, um es zu löschen, und geben Sie dann über die Zifferntasten das korrekte Zeichen ein.

Sobald Sie alle Änderungen vorgenommen haben, drücken Sie **OK**.

- 7 Wenn Sie die Faxeauflösung für die Gruppe verändern möchten, wählen Sie mit ▲ oder ▼ die gewünschte Auflösung. Drücken Sie **OK**.
Für nähere Hinweise befolgen Sie die Anweisungen ab Schritt 6 im Ablauf Speicheroptionen unter Gruppen einrichten. (Siehe *Optionen zur Einrichtung von Gruppen* auf Seite 38.)

- 8 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Gruppen löschen

Wenn Sie versuchen, eine Gruppe zu löschen, zeigt das Display den gespeicherten Gruppennamen oder die gespeicherte Gruppennummer an.

- 1 Drücken Sie **Menu, 2, 3, 3**.

```
Adressbuch
3. Rundsende-Grup
```

- 2 Wählen Sie die Zielwahltaste oder die Kurzwahlnummer, unter der die gewünschte Gruppe gespeichert ist. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
- Drücken Sie die Zielwahltaste.
 - Drücken Sie  (**Adressbuch**) und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahlnummer ein.
Drücken Sie **OK**.



Hinweis

Wenn Sie versuchen, eine Zielwahl- oder Kurzwahlnummer zu löschen, die für die Fax-Weiterleitung eingerichtet wurde, werden Sie im Display gefragt, ob Sie den Namen oder die Nummer ändern möchten.

- 3 Zum Löschen der Gruppe drücken Sie **2**.

```
G01:*001*002#001
1.Ändern 2.Lösch
```

- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
- Zum Löschen der Gruppe drücken Sie **1**.
 - Zum Beenden, ohne die Gruppe zu löschen, drücken Sie **2**.

```
Termin löschen?
1.Ja 2.Nein
```

- 5 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Faxberichte

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

Sendebericht

Der Sendebereich kann als Beleg, dass ein Fax gesendet wurde, verwendet werden. (Weitere Informationen zu der Einstellung von Berichten finden Sie unter *Sendebericht* im Kapitel 4 des Benutzerhandbuchs - 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 **Menu, 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 **Stop/Exit**.

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 **Bestellform.**
Sie können ein Bestellformulars für Brother Zubehör ausdrucken lassen, um es auszufüllen und an Ihren Brother-Händler zu senden.
- 8 **WLAN-Bericht (MFC-7860DW)**
Druckt Informationen zum Resultat der WLAN-Verbindung aus.

Bericht oder Liste ausdrucken

- 1 Für MFC-7360N und MFC-7460DN: Drücken Sie **Menu**, **4**.
Für MFC-7860DW: Drücken Sie **Menu**, **5**.
- 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**.
- 4 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Kopiereinstellungen

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

MFC-7360N



MFC-7460DN und MFC-7860DW



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 5.)

Um eine Einstellung zu ändern, drücken Sie die temporären **COPY**-Tasten. Sie können **Options**, **Enlarge/Reduce** oder **Duplex**¹ verwenden.

Wenn Sie alle gewünschten Einstellungen gewählt haben, drücken Sie **Start**.

¹ Für MFC-7460DN und MFC-7860DW

Kopieren abbrechen

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

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%
	78%
	70% A4→A5
	50%
	Benutz. : 25-400%
	Auto
	200%
	141% A5→A4
	104% EXE→LTR

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

Auto veranlasst das Gerät, den bestmöglichen Reprofaktor für das Papierformat zu berechnen.

Auto ist nur verfügbar, wenn der automatische Vorlageneinzug verwendet wird.

Benutz. : 25-400% ermöglicht die Eingabe eines Faktors 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 **Enlarge/Reduce**.
- 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- oder Verkleinerungsstufe von 25% bis 400% ein. (Drücken Sie zum Beispiel **5 3**, um 53% einzugeben.)
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start**.

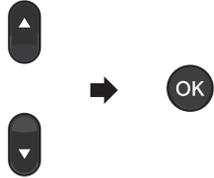
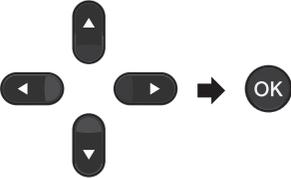


Hinweis

Die Seitenlayout-Funktionen 2 auf 1 (H), 2 auf 1 (Q), 2 auf 1 (ID), 4 auf 1 (H) und 4 auf 1 (Q) können *nicht* zusammen mit der Funktion Vergrößern/Verkleinern verwendet werden.

Optionen-Taste verwenden

Vergewissern Sie sich, dass der Kopiermodus gewählt ist. Mit der Taste **Options** können Sie die folgenden Einstellungen für die nächste Kopie ändern:

Drücken Sie	Menüauswahl	Optionen	Seite
<p>Options</p> 	<p>Drücken Sie ▲ oder ▼, drücken Sie dann OK.</p> 	<p>Drücken Sie ▲, ▼, ◀ oder ▶, drücken Sie dann OK.</p> 	
	<p>Qualität</p>	<p>Auto* Text Foto Diagramm</p>	<p>49</p>
	<p>Normal/Sortiert (Erscheint, wenn das Dokument im Vorlageneinzug liegt)</p>	<p>Normal* Sortiert</p>	<p>49</p>
	<p>Helligkeit</p>	<p>-■□□□+ -□■□□+ -□□■□+* -□□□■+ -□□□■+</p>	<p>50</p>
	<p>Kontrast</p>	<p>-■□□□+ -□■□□+ -□□■□+* -□□□■+ -□□□■+</p>	<p>49</p>
	<p>Seitenlayout</p>	<p>Aus (1 auf 1)* 2 auf 1 (H) 2 auf 1 (Q) 2 auf 1 (ID) 4 auf 1 (H) 4 auf 1 (Q)</p>	<p>50</p>

Die werkseitigen Einstellungen sind fettgedruckt und mit einem Sternchen markiert.

Kopierqualität steigern

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

■ Auto

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

■ Text

Geeignet für Dokumente, die vorwiegend Text enthalten.

■ Foto

Bessere Kopierqualität für Fotos.

■ Diagramm

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 **Options**.
Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Qualität* zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Auto*, *Text*, *Foto* oder *Diagramm* zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start**.

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

- 1 Drücken Sie **Menu, 3, 1**.

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

- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.

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 **Options**.
Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Normal/Sortiert* zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Normal* oder *Sortiert* zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start**.

Kontrast 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 **Options**.
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**.

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

- 1 Drücken Sie **Menu, 3, 3**.
- 2 Drücken Sie ◀ oder ▶, um den Kontrast zu erhöhen bzw. zu verringern.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.

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 **Options**.
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**.

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

- 1 Drücken Sie **Menu, 3, 2**.
- 2 Drücken Sie ◀ oder ▶, um eine hellere oder dunklere Kopie zu erhalten.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.

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 52.

! WICHTIG

- Vergewissern Sie sich, dass als Papierformat **Letter** oder **A4** gewählt ist.
- (H) bedeutet Hochformat und (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 **Options**.
Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Seitenlayout zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um 2 auf 1 (H), 2 auf 1 (Q), 2 auf 1 (ID)¹, 4 auf 1 (H), 4 auf 1 (Q) oder Aus (1 auf 1) zu wählen.
Drücken Sie **OK**.

¹ Weitere Informationen zu 2 auf 1 (ID) finden Sie unter 2 auf 1 ID-Kopie auf Seite 52.
- 6 Drücken Sie **Start**, 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.

Nächste Seite?
 1.Ja 2.Mein
- 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.

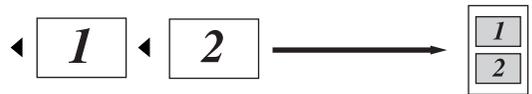
Wenn Sie den automatischen Vorlageneinzug verwenden:

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)



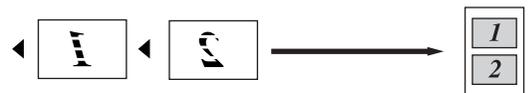
Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden:

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

■ 2 auf 1 (H)



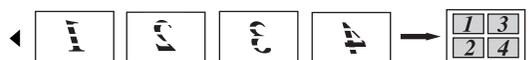
■ 2 auf 1 (Q)



■ 4 auf 1 (H)



■ 4 auf 1 (Q)



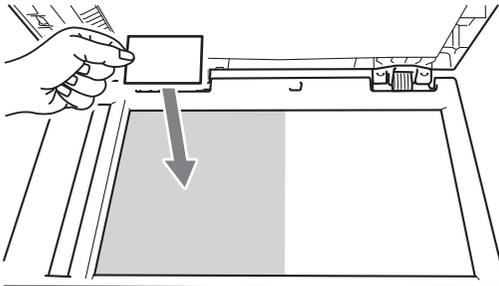
2 auf 1 ID-Kopie

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 *Gesetzliche Vorschriften zum Kopieren* in der Broschüre *Sicherheitshinweise und Vorschriften*.

- 1 Drücken Sie  (**COPY**).
- 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 **Options**.
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**.
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**.
Das Gerät scannt die andere Seite der Karte und druckt die Seite aus.

Hinweis

Wenn „2 auf 1 ID-Kopie“ gewählt ist, stellt das Gerät die Qualität auf **Photo** und den Kontrast auf **+2** (-□□□□■+) ein.

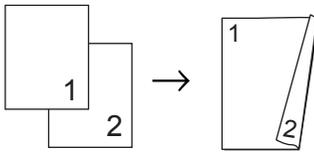
Duplexkopien anfertigen (1-seitig auf 2-seitig) (MFC-7460DN und MFC-7860DW)

Wenn Sie die Duplex-Kopierfunktion verwenden möchten, legen Sie das Dokument ein.

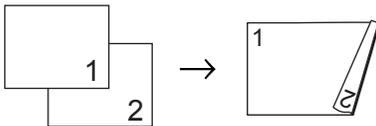
Duplex-Kopie (an langer Kante spiegeln)

■ 1 seitig → 2 seitig L

Hochformat



Querformat

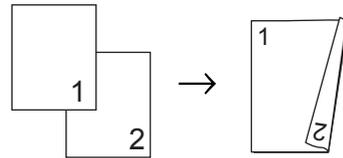


- 1 Vergewissern Sie sich, dass der Kopierbetrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie mit den Zifferntasten die gewünschte Kopienanzahl (bis zu 99) ein.
- 4 Drücken Sie **Duplex** und dann **▲** oder **▼**, um 1seit.→2seit. L zu wählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie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

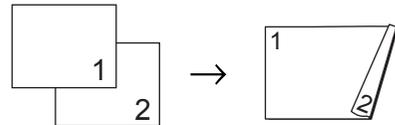
Erweiterte Duplex-Kopie (an kurzer Kante spiegeln)

■ 1 seitig → 2 seitig 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**, um das Dokument zu kopieren.

Gerät reinigen

Reinigen Sie das Gerät innen und außen regelmäßig mit einem trockenen, fusselfreien Tuch. Wenn Sie die Tonerkassette oder die Trommleinheit ersetzen, sollten Sie das Innere des Gerätes reinigen. Näheres zur Reinigung des Gerätes finden Sie im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.

⚠️ 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 Geräts finden Sie unter *Hinweise zur sicheren Verwendung des Gerätes* in der *Broschüre Sicherheitshinweise 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.

Gerät überprüfen

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 Für MFC-7360N und MFC-7460DN: Drücken Sie **Menu, 6, 2**.
Für MFC-7860DW: Drücken Sie **Menu, 7, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Total, Fax/Liste, Kopie** oder **Drucken** im Display anzeigen zu lassen.
- 3 Drücken Sie **Stop/Exit**.

Restlebensdauer von Teilen anzeigen

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

- 1 Für MFC-7360N und MFC-7460DN: Drücken Sie **Menu, 6, 3**.
Für MFC-7860DW: Drücken Sie **Menu, 7, 3**.
- 2 Drücken Sie **Stop/Exit**.

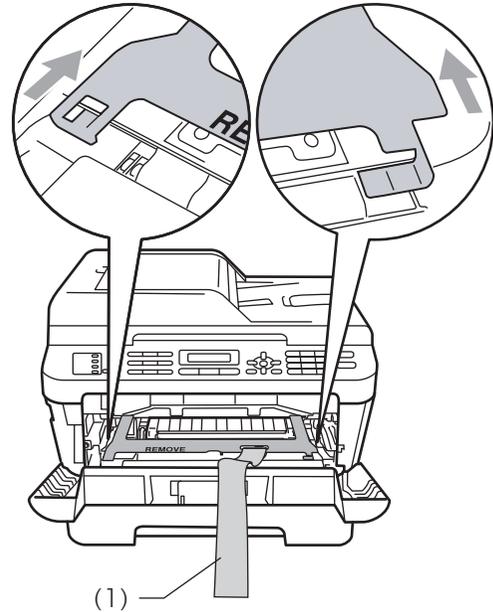
Verpacken und Versenden des Gerätes

Hinweis

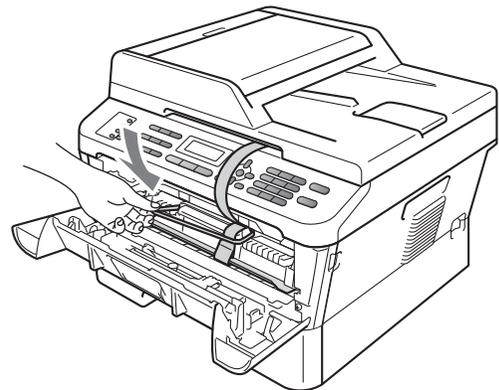
- Falls das Gerät einmal versandt werden muss, verpacken Sie es wieder sorgfältig mit der Originalverpackung, um eine Beschädigung beim Transport zu vermeiden. Sie sollten das Gerät für den Versand ausreichend versichern.
- Wenn Sie Ihr Gerät im Rahmen des Austauschservices an Brother zurücksenden, verpacken Sie nur das Gerät. Behalten Sie alle separaten Teile, einschließlich Trommeleinheit, Tonerkassetten und Druckmaterialien, so dass Sie diese mit Ihrem Austauschgerät verwenden können.

- 1 Schalten Sie das Gerät mit dem Netzschalter aus. Ziehen Sie alle Kabel ab und ziehen Sie dann den Netzstecker aus der Steckdose. Lassen Sie das Gerät mindestens 10 Minuten lang ausgeschaltet, damit es sich abkühlt.
- 2 Öffnen Sie die vordere Abdeckung.
- 3 Entfernen Sie die Trommeleinheit mit Tonerkassette. Trennen Sie die Tonerkassette nicht von der Trommeleinheit.

- 4 Legen Sie das Schutzmaterial (1) wie in der Abbildung gezeigt mit der Aufschrift „REMOVE“ nach links in das Gerät ein.

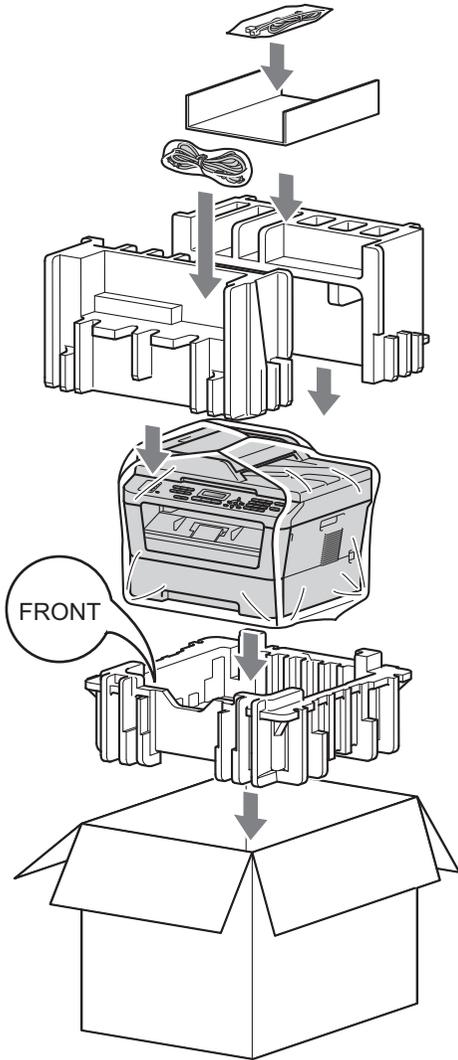


- 5 Setzen Sie die Trommeleinheit mit der Tonerkassette wieder in das Gerät ein.
- 6 Ziehen Sie das Gummiband wie in der Abbildung gezeigt über den Griff der Trommeleinheit.



- 7 Schließen Sie die vordere Abdeckung.
- 8 Stecken Sie das Gerät in den Beutel, in dem es ursprünglich geliefert wurde.

- 9 Packen Sie das Netzkabel und die Druckmaterialien wie unten abgebildet in den Originalkarton:



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

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

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.

Adressbuch

Eine zum einfachen Anwählen gespeicherte Rufnummer. Sie müssen

 (**Adressbuch**) drücken, die dreistellige Kurzwahl eingeben und dann **Start** drücken, um den Wählvorgang zu beginnen.

Das Adressbuch enthält eine alphabetische Auflistung der gespeicherten Zielwahl-, Kurzwahl- und Gruppennummern.

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.

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.

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 Ihrem Gerät angeschlossener Anrufbeantworter (TAD) oder ein angeschlossenes Telefon.

F/T Rufzeit

Mit dieser Funktion kann eingestellt werden, wie lange das Brother-Gerät beim Empfang eines Telefonanrufes im F/T-Modus klingelt (schnelles Klingeln/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 × 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 *5 1) 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.

Hilfeliiste

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.

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  (**Adressbuch**), geben Sie die dreistellige Kurzwahl ein und drücken Sie dann **Start**, 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** starten.

Pulswahl

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

Sendebereich

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.

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)

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

Unterbrechung des Ausdruckes (Pause)

Ermöglicht die Eingabe einer 3,5 Sekunden langen Wählpause beim Wählen über die Zifferntasten oder beim Speichern einer Ziel- und Kurzwahl. Durch wiederholtes Drücken der Taste **Redial/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.

Zugangscod

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

C

Stichwortverzeichnis

A

Abbrechen	
Faxaufträge im Speicher	18
Faxspeicherung	23
Fernabfrage-Funktionen	24
Rundsendedevorgang	16
Wahlwiederholung	18
Auflösung	
Einstellung für nächstes Fax	13
Fax (Standard, Fein, S-Fein, Foto)	13
Auflösung-Taste	13

B

Berichte	
Netzwerkconfiguration	45
Berichte und Listen	44, 45
ausdrucken	45
Automatischer Sendebericht	44
Benutzereinstellungen	45
Hilfe ausdrucken	45
Journal	44, 45
Journal-Intervall	44
Tel-Index-Liste	45

D

Deckblatt	18
Deckblatt-Kommentar	19
drucken	19
für alle Sendeaufträge	19
nur für das aktuelle Fax	19
Display (Flüssigkristallanzeige)	
Hilfe ausdrucken	45
Kontrast	4
Doppelzugriff	14
Drucken	
Berichte und Listen	45
gespeichertes Fax	29
Duplex-Kopie	53

E

Energiesparmodus	2
------------------------	---

F

Fax	
Empfang	
Weiter-Modus	3
empfangen	
Aktiver Faxabruf	30
automatische Verkleinerung	28
Faxempfang-Stempel	28
Fax-Fernweitergabe	26, 27
Fax-Weiterleitung	27
in den Speicher (Faxspeicherung)	23
senden	13
Auflösung	13
aus dem Speicher (Doppelzugriff)	14
aus dem Speicher löschen	18
Direktversand	16
Kontrast	13
manuell	14
Passiver Faxabruf	20
Rundsenden	15
Stapelübertragung	17
Übersee	17
Zeitversetztes Fax	17
Faxabruf	
Aktiver Faxabruf	30
Passiver Faxabruf	20
Faxcodes	
ändern	25
Fernaktivierungs-Code	25
Faxspeicherung	23
ausschalten	24
einschalten	23
gespeicherte Faxe drucken	29
Fax-Weiterleitung	
Nummer speichern	22
über die Fernabfrage ändern	26, 27
Fernabfrage	25
Befehle	27
Faxe weitergeben	26
Fax-Weiterleitung	22
Zugangscode	25
Funktionssperren	
Benutzersperre	
Administrator-Kennwort	7
Allgemeine Benutzer	8
Individuelle Benutzer	8

Einstellsperre	10
Wählfunktionen einschränken	11

G

Geräteinformationen	
Restlebensdauer prüfen	54
Seitenzähler	54

H

Hilfe	45
Hilfe ausdrucken	45

I

Individuelle Benutzer	8
-----------------------------	---

K

Kennwort festlegen	6
Kopieren	
2 auf 1 ID-Kopie	52
Kontrast	49
N auf 1 (Seitenlayout)	50
Optionen-Taste	48
Qualität	49
sortiert (nur mit ADF)	49
Tasten	46
temporäre Einstellungen	46
Vergr./Verkl.-Taste	46
Vorlageneinzug verwenden	49
Vorlagenglas verwenden	51

M

Manuell	
Senden	14

N

N auf 1 (Seitenlayout)	50
------------------------------	----

Q

Qualität	
Kopieren	48, 49

R

Rufnummernspeicher	
Rundsende-Gruppen	
verwenden	36
Ruhezustand	2
Rundsende-Gruppen	36
Rundsenden	15
abbrechen	16
Rundsende-Gruppen speichern	36

S

Seitenlayout (N auf 1)	50
Sendesperre	6
Sortieren	49
Speicher	
Datenerhalt	1
Stapelübertragung	17
Stromunterbrechung	1

T

Temporäre Kopiereinstellungen	46
Toner sparen	2
Tonereinstellung (Weiter-Modus)	3
Trommleinheit	
prüfen (Restlebensdauer)	54

V

Vergr./Verkl.-Taste	46
Verkleinern	
empfangene Faxe	28
Kopien	46

W

Wählen	
Rundsende-Gruppen	15
Wählfunktionen einschränken	11
Wartung	54
Prüfen der Restlebensdauer	54

Z

Zielwahl	
Rundsenden	15
Rundsende-Gruppen verwenden	15

brother®

Diese Geräte entsprechen den Bestimmungen des Landes, für das sie zugelassen wurden. 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.