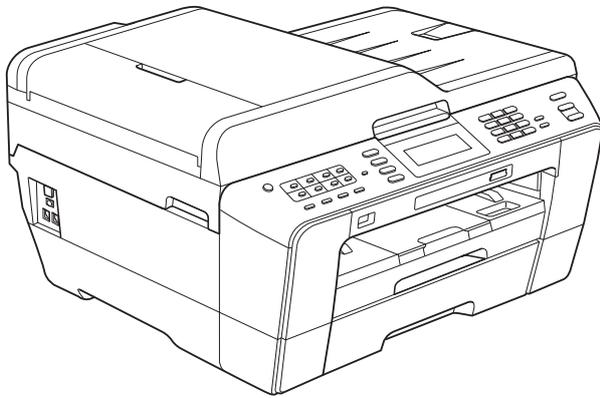


brother®

BENUTZERHANDBUCH - ERWEITERTE FUNKTIONEN



MFC-J6910DW

Version 0

GER/AUS

Benutzerhandbücher und wo sie zu finden sind

Welches Handbuch?	Was beinhaltet es?	Wo ist es zu finden?
Sicherheitshinweise und Vorschriften	Lesen Sie zuerst diese Anleitung. Lesen Sie bitte die Sicherheitshinweise, bevor Sie das Gerät in Betrieb nehmen. Hier finden Sie Hinweise zu Warenzeichen und gesetzlichen Vorschriften.	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.	Gedruckt / Im Karton
Benutzerhandbuch - Grundfunktionen	Lernen Sie die Grundfunktionen zum Faxen, Kopieren, Scannen und zur Verwendung der Speichermedium-Funktionen kennen und erfahren Sie, wie die Verbrauchsmaterialien ersetzt werden. Beachten Sie die Hinweise zur Problemlösung.	Gedruckt / 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
Software-Handbuch	Folgen Sie diesen Anweisungen zum Drucken, Scannen, Scannen im Netzwerk, zur Verwendung der Speichermedium-Funktionen, des Remote Setups, der PC-Fax-Funktionen und des Dienstprogramms Brother ControlCenter.	PDF-Datei / Dokumentations-CD-ROM
Netzwerk Begriffe	Dieses Handbuch enthält grundlegende Informationen zu den erweiterten Netzwerkfunktionen von Brother-Geräten sowie Erläuterungen zu allgemeinen Netzwerk- und häufig verwendeten Begriffen.	PDF-Datei / Dokumentations-CD-ROM
Netzwerkhandbuch	Dieses Handbuch enthält hilfreiche Informationen zu den Einstellungen für verkabelte und Wireless-Netzwerke sowie zu den Sicherheitseinstellungen bei Verwendung des Brother-Gerätes. Daneben finden Sie hier Angaben zu den unterstützten Protokollen für Ihr Gerät und ausführliche Tipps zur Beseitigung von Störungen.	PDF-Datei / Dokumentations-CD-ROM

Inhaltsverzeichnis

1	Geräteeinstellungen	1
	Datenerhalt	1
	Automatische Zeitumstellung	1
	Energiesparmodus	2
	Display	2
	Dimmer für Hintergrundbeleuchtung einstellen	2
	Umschaltzeit für Betriebsarten	3
2	Sicherheitsfunktionen	4
	Benutzersperre 2.0	4
	Vor der Einrichtung Benutzersperre 2.0	4
	Einrichtung und Änderung des Administratorkennwortes	5
	Einrichtung von Benutzern mit eingeschränkten Nutzungsrechten	6
	Ein- und Ausschalten der Benutzersperre	6
	Benutzer wechseln	7
	Zum allgemeinen Benutzer wechseln	7
3	Faxversand	8
	Zusätzliche Sendeeinstellungen	8
	Mehrere Einstellungen zum Senden ändern	8
	Faxversand abbrechen	8
	Kontrast	8
	Faxauflösung ändern	8
	Änderungen als neue Standardeinstellungen speichern	9
	Werkseitige Faxeeinstellungen wieder herstellen	10
	Zusätzliche Sendefunktionen	10
	Versenden eines Duplexfaxes (beidseitig) vom Vorlageneinzug	10
	Fax manuell senden	11
	Fax am Ende eines Gesprächs senden	11
	Sendevorbereitung Dual Access (nur Schwarzweiß)	11
	Rundsenden (nur Schwarzweiß)	12
	Direktversand	13
	Übersee-Modus	14
	Zeitversetztes Senden (nur Schwarzweiß)	14
	Zeitversetzte Stapelübertragung (nur Schwarzweiß)	14
	Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge	15
	Faxabruf (Übersicht)	15
	Passiver Faxabruf (nur Schwarzweiß)	15

4	Fax empfangen	17
	Speicherempfang (nur schwarzweiß)	17
	Speicherempfang bei Papiermangel	17
	Fax-Weiterleitung	17
	Faxspeicherung	18
	Gespeichertes Fax drucken	18
	PC-Faxempfang (nur Windows®)	18
	Speicherempfang-Funktionen ausschalten	20
	Speicherempfang-Funktion wechseln	20
	Fernabfrage	21
	Zugangscode einstellen	21
	Zugangscode verwenden	21
	Fernabfrage-Befehle	22
	Fax-Fernweitergabe	23
	Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern	23
	Zusätzliche Empfangseinstellungen	24
	Automatische Verkleinerung beim Empfang	24
	Faxabruf (Übersicht)	24
	Aktiver Faxabruf	24
5	Rufnummern wählen und speichern	27
	Telefonieren	27
	Weitere Wählfunktionen	27
	Nachwahlverfahren (Call-by-Call)	27
	Weitere Möglichkeiten, Rufnummern zu speichern	28
	Zielwahl aus der Liste der gewählten Nummern speichern	28
	Zielwahl aus der Anruferliste speichern	29
	Kurzwahl aus der Liste der gewählten Nummern speichern	30
	Kurzwahl aus der Anruferliste speichern	31
	Rundsende-Gruppen speichern	32
6	Berichte und Listen ausdrucken	34
	Faxberichte	34
	Sendebericht	34
	Journalausdruck	34
	Berichte und Listen	35
	Bericht oder Liste ausdrucken	35

7 Kopieren **36**

Kopiereinstellungen	36
Kopieren abbrechen	36
Kopierqualität und -geschwindigkeit ändern	36
Vergrößern oder verkleinern von Kopien	37
Seitenmontage (N auf 1 oder Poster)	38
2-auf-1-Ausweiskopie	40
Sortiert kopieren mit dem Vorlageneinzug	41
Druckdichte einstellen	41
Tintensparmodus	42
Kopieren auf dünnem Papier	43
Geraderichten	43
Buchkopie	44
Wasserzeichen-Kopie	44
Duplexkopie (beidseitiges Kopieren)	46
Favoriteneinstellungen speichern	48

8 Bilder von einer Speicherkarte oder einem USB-Stick (USB-Flash-Speicher) drucken **50**

Speichermedium-Funktionen	50
Speicherkarten, USB-Sticks und Ordnerstrukturen	50
Video drucken	51
Bilder drucken	51
Index (Miniaturansichten) drucken	51
Fotos drucken	52
Fotoeffekte	53
DPOF-Druck	54
Speichermedium-Funktionen Druckeinstellungen	55
Druckqualität	55
Papiereinstellungen	56
Helligkeit, Kontrast und Farbeinstellungen	56
Anpassen	58
Randlos drucken	59
Datum drucken	59
Änderungen als neue Standardeinstellungen speichern	59
Alle werkseitigen Einstellungen wieder herstellen	59
Scannen auf eine Speicherkarte oder einen USB-Stick	60
Vorlagenglas Scangröße	60
Auto anpassen	60
Neue Standardeinstellungen speichern	62
Werkseitige Einstellungen wieder herstellen	62

9 Fotos von einer Kamera drucken **63**

Fotodirektdruck von einer PictBridge-Kamera	63
PictBridge-Voraussetzungen	63
Digitale Kamera einstellen	63
Bilder drucken	64
DPOF-Druck	65

Fotodirektdruck von einer Digitalkamera (ohne PictBridge)	65
Bilder drucken	66

A	Regelmäßige Wartung	67
----------	----------------------------	-----------

Gerät reinigen und überprüfen	67
Gehäuse des Gerätes reinigen	67
Druckwalze des Gerätes reinigen	68
Papierzufuhrrollen reinigen	69
Papiereinzugsrollen reinigen	69
Papiereinzugsrollen für Papierkassette 2 reinigen	71
Tintenvorrat überprüfen	71
Verpacken des Gerätes für einen Transport	72

B	Fachbegriffe	75
----------	---------------------	-----------

C	Stichwortverzeichnis	80
----------	-----------------------------	-----------

Datenerhalt

Auch bei einer Stromunterbrechung bleiben die über die **MENÜ**-Taste vorgenommenen Einstellungen erhalten, da sie dauerhaft gespeichert werden. Auch die in den Menüs der Betriebsarten-Tasten **FAX**, **SCANNER**, **KOPIERER** und **PHOTO** vorgenommenen Einstellungen bleiben erhalten, sofern Sie **Als Standard** oder **Favoriten-einstellung** gewählt haben. Gegebenenfalls müssen das Datum und die Zeit neu eingestellt werden.



Hinweis

Während einer Stromunterbrechung bleiben die im Gerät gespeicherten Nachrichten ca. 24 Stunden erhalten.

Automatische Zeitumstellung

Mit dieser Funktion können Sie die automatische Zeitumstellung zwischen Winter- und Sommerzeit ein- oder ausschalten. Wenn sie eingeschaltet ist, wird die Uhr des Gerätes automatisch im Frühjahr eine Stunde vor- und im Herbst eine Stunde zurückgestellt. Vergewissern Sie sich, dass Datum/Uhrzeit richtig eingestellt sind.

- 1 Drücken Sie **MENÜ**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geräteeinstell** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Geräteeinstell**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Zeitumstellung** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Zeitumstellung**.
- 6 Drücken Sie **Aus** (oder **Ein**).
- 7 Drücken Sie **Stopp**.

Energiesparmodus

Sie können wählen, wie lange (1 bis 60 Minuten) nach der letzten Verwendung des Gerätes automatisch zum Energiesparmodus umgeschaltet werden soll. Der Zähler für die Abschaltzeit wird automatisch wieder zurückgesetzt, wenn am Gerät eine Funktion ausgeführt wird.

- 1 Drücken Sie **MENÜ**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geräteeinstell** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Geräteeinstell**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Energiesparen** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Energiesparen**.
- 6 Drücken Sie **1 Min., 2 Min., 3 Min., 5 Min., 10 Min., 30 Min. oder 60 Min. Solange muss das Gerät inaktiv sein, bevor es zum Energiesparmodus umschaltet.**
- 7 Drücken Sie **Stopp**.

Display

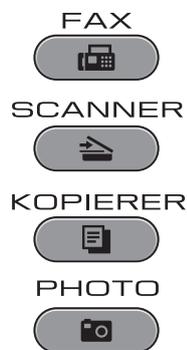
Dimmer für Hintergrundbeleuchtung einstellen

Sie können einstellen, wie lange nach dem letzten Tastendruck der Hintergrund des Displays noch leuchten soll.

- 1 Drücken Sie **MENÜ**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geräteeinstell** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Geräteeinstell**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **LCD-Einstell.** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **LCD-Einstell.**
- 6 Drücken Sie **Dimmer**.
- 7 Drücken Sie **10 Sek., 20 Sek., 30 Sek. oder Aus.**
- 8 Drücken Sie **Stopp**.

Umschaltzeit für Betriebsarten

Das Gerät hat vier Betriebsarten-Tasten zum temporären Wechseln der Betriebsart: **FAX**, **SCANNER**, **KOPIERER** und **PHOTO**. Sie können einstellen, wie viele Minuten oder Sekunden nach dem letzten Scan-, Kopier- oder Speichermedium-Funktionen-Vorgangs das Gerät wieder zum Faxbetrieb umschaltet. Wenn Sie **Aus** wählen, verbleibt das Gerät jeweils in der zuletzt verwendeten Betriebsart.



- 1 Drücken Sie **MENÜ**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geräteeinstell** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Geräteeinstell**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Umschaltzeit** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Umschaltzeit**.
- 6 Drücken Sie **0 Sek.**, **30 Sek.**, **1 Min.**, **2 Min.**, **5 Min.** oder **Aus**.
- 7 Drücken Sie **Stopp**.

Benutzersperre 2.0

Mit der Benutzersperre können Sie den Zugang zu bestimmten Funktionen des Gerätes sperren.

- Fax Tx (Faxe senden)
- Fax Rx (Faxe empfangen)
- Kopieren
- Scannen
- Speichermedium-Funktionen
- Ausdruck vom Computer aus
- Farbausdruck
- Seitenbegrenzung

Diese Funktion verhindert durch die Zugangsbeschränkung zu den Menüeinstellungen die Änderung der Standardeinstellungen des Gerätes.

Um Funktionen sperren zu können, muss zunächst ein Administratorkennwort eingegeben werden.

Durch die Einrichtung eines Benutzers mit eingeschränkten Nutzungsrechten kann der Zugang zu bestimmten Funktionen ermöglicht werden. Benutzer mit eingeschränkten Nutzungsrechten müssen ein Benutzerkennwort eingeben, um das Gerät nutzen zu können.

Notieren Sie sich das Kennwort. Sollten Sie es vergessen, kontaktieren Sie Ihren Brother-Vertriebspartner.



Hinweis

- Nur Administratoren können Nutzungseinschränkungen für die Benutzer einrichten und Änderungen vornehmen.
- Wenn Fax Tx deaktiviert ist, können keine Funktionen des Faxmenüs genutzt werden.
- Der Faxabruf kann nur aktiviert werden, wenn die Funktionen Fax Tx und Fax Rx aktiviert sind.

Vor der Einrichtung Benutzersperre 2.0

Die Einstellungen für die Benutzersperre 2.0 können über einen Webbrowser vorgenommen werden. Vor der Konfiguration müssen folgende Schritte durchgeführt werden:

- 1 Starten Sie Ihren Webbrowser.
- 2 Geben Sie „`http://machine's IP address/`“ in die Adresleiste des Browsers ein (für „`machine's IP address`“ bitte die IP-Adresse des Gerätes eingeben).

- Zum Beispiel:

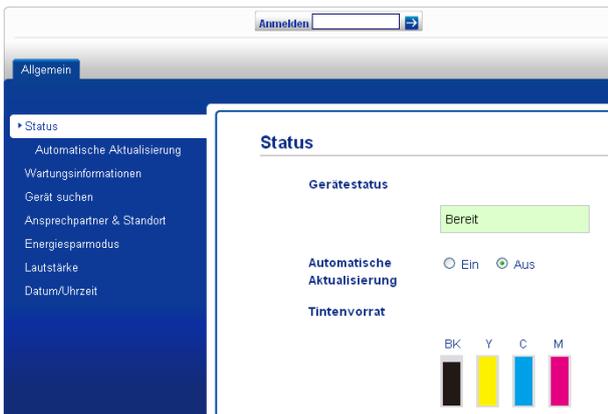
`http://192.168.1.2/`



Hinweis

Sie finden die IP-Adresse des Gerätes in der Netzwerk-Konfigurationsliste. (Siehe *Netzwerk-Konfigurationsliste drucken* im *Netzwerkhandbuch*.)

- 3 Geben Sie in das Feld **Anmelden** ein Kennwort ein. (Mit diesem Kennwort loggen Sie sich in die Website des Gerätes ein, es ist nicht das Administratorkennwort für die Einrichtung der Benutzersperre.)
Klicken Sie auf .



Hinweis

Wenn Sie einen Webbrowser für die erstmalige Konfiguration der Geräteeinstellungen nutzen, richten Sie ein Kennwort ein.

- 1 Klicken Sie auf **Bitte konfigurieren Sie das Kennwort**.
- 2 Geben Sie Ihr Wunsch Kennwort ein (maximal 32 Zeichen).
- 3 Geben Sie das Kennwort nochmals in das Feld **Neues Kennwort bestätigen** ein.
- 4 Klicken Sie auf **Senden**.

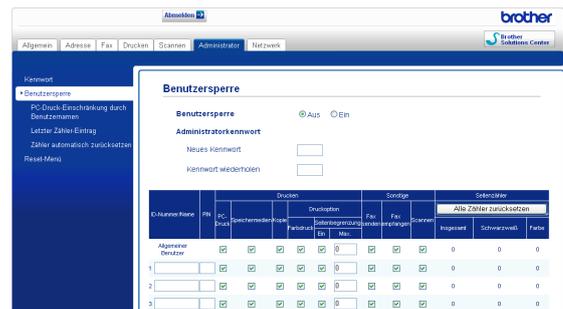
Einrichtung und Änderung des Administratorkennwortes

Diese Einstellungen können über einen Webbrowser vorgenommen werden. Zum Aufrufen der Website siehe *Vor der Einrichtung Benutzersperre 2.0* auf Seite 4. Dann folgen Sie bitte den nachstehenden Anweisungen.

Einrichtung des Administratorkennwortes

Im Folgenden wird die Einrichtung des Administratorkennwortes beschrieben. Mit diesem Kennwort können Benutzer eingerichtet und die Benutzersperre ein- und ausgeschaltet werden. (Siehe *Einrichtung von Benutzern mit eingeschränkten Nutzungsrechten* auf Seite 6 und *Ein- und Ausschalten der Benutzersperre* auf Seite 6.)

- 1 Klicken Sie auf **Administrator**.
- 2 Klicken Sie auf **Benutzersperre**.
- 3 Geben Sie eine vierstellige Zahl als Kennwort in das Feld **Neues Kennwort** ein.



- 4 Geben Sie das Kennwort nochmals in das Feld **Kennwort wiederholen** ein.
- 5 Klicken Sie auf **Senden**.

Änderung des Administratorkennwortes

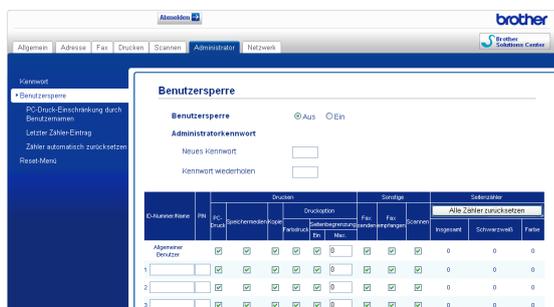
- 1 Klicken Sie auf **Administrator**.
- 2 Klicken Sie auf **Benutzersperre**.
- 3 Geben Sie eine vierstellige Zahl als neues Kennwort in das Feld **Neues Kennwort** ein.
- 4 Geben Sie das neue Kennwort nochmals in das Feld **Kennwort wiederholen** ein.
- 5 Klicken Sie auf **Senden**.

Einrichtung von Benutzern mit eingeschränkten Nutzungsrechten

Sie können Benutzer mit eingeschränkten Nutzungsrechten und einem entsprechenden Kennwort einrichten. Es können bis zu 10 Nutzer eingerichtet werden.

Diese Einstellungen können über einen Webbrowser vorgenommen werden. Zum Aufrufen der Website siehe *Vor der Einrichtung Benutzersperre 2.0* auf Seite 4. Dann folgen Sie bitte den nachstehenden Anweisungen.

- 1 Klicken Sie auf **Administrator**.
- 2 Klicken Sie auf **Benutzersperre**.
- 3 Geben Sie einen alphanumerischen Gruppennamen bzw. Benutzernamen (maximal 15 Zeichen) in das Feld **ID-Nummer/Name** ein und geben Sie dann eine vierstellige Zahl in das Feld **PIN** ein.



- 4 Deaktivieren Sie im Feld **Drucken** und **Sonstige** die Funktionen, für die die Beschränkung gelten soll. Wenn Sie eine Seitenbegrenzung einrichten möchten, klicken Sie das Feld **Ein** in der Spalte **Seitenbegrenzung** an und tragen Sie die maximale Seitenanzahl in das Feld **Max.** ein. Dann klicken Sie auf **Senden**.



Hinweis

- Für verschiedene Benutzer können keine identischen Kennwörter benutzt werden.
- Sie haben die Möglichkeit, einen allgemeinen Benutzer anzulegen. Dieser Benutzer muss kein Kennwort eingeben. Weitere Informationen hierzu finden Sie im *Netzwerkhandbuch*.

Ein- und Ausschalten der Benutzersperre



Hinweis

Wenn Sie das falsche Kennwort eingeben, erscheint `Kennwort falsch` im Display. Geben sie das korrekte Kennwort ein.

Einschalten der Benutzersperre

- 1 Drücken Sie `MENÜ`.
- 2 Drücken Sie `Geräteeinstell.`
- 3 Drücken Sie `▲` oder `▼`, um Benutzersperre **anzuzeigen**.
- 4 Drücken Sie `Benutzersperre`.
- 5 Drücken Sie `Sperre Aus→Ein`.
- 6 Geben Sie Ihr vierstelliges Administratorkennwort über die Schaltflächen im Display ein. Drücken Sie `OK`.

Ausschalten der Benutzersperre

- 1 Drücken Sie `Algem. Benutzer`.
- 2 Drücken Sie `Sperre Ein→Aus`.
- 3 Geben Sie Ihr vierstelliges Administratorkennwort über die Schaltflächen im Display ein. Drücken Sie `OK`.

Benutzer wechseln

Diese Einstellung ermöglicht es einem Benutzer mit eingeschränkten Nutzungsrechten, sich in das Gerät einzuloggen, wenn die Benutzersperre eingeschaltet ist.

- 1 Drücken Sie * während Sie **Shift** gedrückt halten.
Oder drücken Sie im Display  oder  (xxxxxx steht für den Benutzernamen). Drücken Sie dann Benutzerwechsel.
- 2 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Ihren Benutzernamen anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie auf Ihren Benutzernamen.
- 4 Geben Sie Ihr vierstelliges Benutzerkennwort über die Schaltflächen im Display ein.
Drücken Sie OK.

Zum allgemeinen Benutzer wechseln

- 1 Drücken Sie  (xxxxxx steht für den Benutzernamen).
- 2 Drücken Sie zu Allg. Benutzer.



Hinweis

Nachdem das Gerät von einem Benutzer mit eingeschränkten Nutzungsrechten genutzt wurde, kehrt es nach der voreingestellten Umschaltzeit für Betriebsarten wieder zu den für den allgemeinen Benutzer hinterlegten Einstellungen zurück. (Siehe *Umschaltzeit für Betriebsarten* auf Seite 3.)

Zusätzliche Sendeeinstellungen

Mehrere Einstellungen zum Senden ändern

Zum Senden eines Faxes können Sie in beliebiger Kombination folgende Funktionen einstellen: Auflösung, Kontrast, Scangröße usw.

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
Das Display zeigt:



- 2 Drücken Sie **◀** oder **▶**, bis die Einstellung, die Sie ändern möchten, angezeigt wird. Drücken Sie auf die Einstellung, wenn diese angezeigt wird.
- 3 Drücken Sie auf eine Option.
- 4 Gehen Sie zurück zu Schritt 2, um weitere Einstellungen zu ändern.

Hinweis

- Die meisten Einstellungen sind temporär. Das heißt, nach dem Senden des Faxes sind automatisch wieder die Standardeinstellungen gültig.
- Sie können die Einstellungen, die Sie meistens verwenden, als Standardeinstellungen speichern. Diese Einstellungen bleiben wirksam, bis sie wieder geändert werden. (Siehe *Änderungen als neue Standardeinstellungen speichern* auf Seite 9.)

Faxversand abbrechen

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

Kontrast

Für extrem helle oder dunkle Dokumente kann der entsprechende Kontrast gewählt werden. Für die meisten Dokumente kann die werkseitige Einstellung **Auto** verwendet werden. Sie wählt automatisch die passende Kontrasteinstellung für Ihr Dokument. Wählen Sie **Hell** zum Senden eines hellen Dokumentes. Verwenden Sie **Dunkel**, um ein dunkles Dokument zu senden.

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Drücken Sie **◀** oder **▶**, um Kontrast anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Kontrast**.
- 4 Drücken Sie **Auto**, **Hell** oder **Dunkel**.

Hinweis

Auch wenn Sie **Hell** oder **Dunkel** gewählt haben, wird das Fax mit der Einstellung **Auto** gesendet, falls eine der folgenden Bedingungen zutrifft:

- wenn ein Farbfax gesendet wird
- wenn als Faxauflösung **Foto** ausgewählt wurde

Faxauflösung ändern

Durch Ändern der Faxauflösung kann die Übertragungsqualität eines Faxes verbessert werden.

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).

- 2 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Faxauflösung anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie Faxauflösung.
- 4 Drücken Sie auf die gewünschte Auflösung.



Hinweis

Für Schwarzweiß-Faxe können Sie zwischen vier Auflösungsstufen, für Farbfaxe zwischen zwei Stufen wählen.

Schwarzweiß	
Standard	Geeignet für die meisten gedruckten Vorlagen.
Fein	Für kleine Schrift. Die Übertragung dauert etwas länger als mit der Standard-Auflösung.
S-Fein	Für kleine Schrift und feine Zeichnungen. Die Übertragung dauert länger als mit der Fein-Auflösung.
Foto	Für Fotos und Vorlagen mit verschiedenen Graustufen. Die Foto-Einstellung überträgt mit der geringsten Geschwindigkeit.

Farbe	
Standard	Geeignet für die meisten gedruckten Vorlagen.
Fein	Für Fotos. Die Übertragung dauert länger als mit der Standard-Auflösung.

Wenn Sie die Einstellung S-Fein oder Foto wählen und dann **Start Farbe** zum Senden eines Faxes drücken, wird das Fax mit der Einstellung Fein gesendet.

Änderungen als neue Standardeinstellungen speichern

Sie können die Einstellungen für Faxauflösung, Kontrast, Vorlagenglas Scangröße, Vorschau und Direktversand, die Sie meistens verwenden, als Standardeinstellungen speichern. Diese Einstellungen bleiben wirksam, bis sie wieder geändert werden.

- 1 Drücken Sie  (FAX).
- 2 Drücken Sie ◀ oder ▶, um die Menüoption zu wählen, die geändert werden soll. Drücken Sie auf die gewünschte Option.

Wiederholen Sie diesen Schritt für jede Einstellung, die Sie ändern möchten.
- 3 Nachdem Sie die letzte Einstellung geändert haben, drücken Sie ◀ oder ▶, um Als Standard wiederzugeben.
- 4 Drücken Sie Als Standard.
- 5 Drücken Sie Ja.
- 6 Drücken Sie **Stopp**.

Werkseitige FaxEinstellungen wieder herstellen

Sie können alle FaxEinstellungen, die Sie geändert haben, auf die werkseitigen Einstellungen zurücksetzen. Diese Einstellungen bleiben wirksam, bis sie wieder geändert werden.

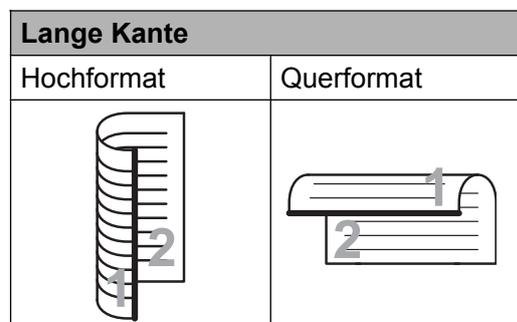
- 1 Drücken Sie  (FAX).
- 2 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Werks-einstellung anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie Werks-einstellung.
- 4 Drücken Sie Ja.
- 5 Drücken Sie **Stopp**.

Zusätzliche Sendefunktionen

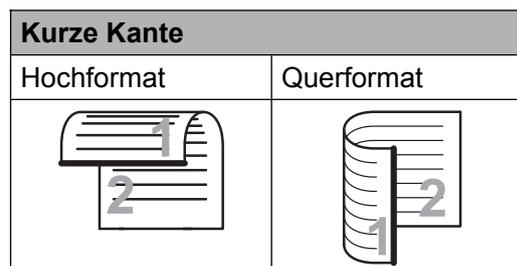
Versenden eines Duplexfaxes (beidseitig) vom Vorlageneinzug

Sie können beidseitige Dokumente bis zum Legal-Format vom Vorlageneinzug versenden.

- 1 Drücken Sie **Duplex** am Gerät.
- 2 Legen Sie das Dokument in den Vorlageneinzug ein.
- 3 Drücken Sie **Faxen**.
- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Bei Bindung an der langen Kante des Dokuments drücken Sie **DuplexScan : Lange Kante**.



- Bei Bindung an der kurzen Kante des Dokuments drücken Sie **DuplexScan : Kurze Kante**.



- 5 Geben Sie die Faxnummer ein.

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

Das Dokument wird nun eingescannt und versendet.

Fax manuell senden

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



Hinweis

Um ein mehrseitiges Fax zu versenden, benutzen Sie den Vorlageneinzug.

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab und warten Sie auf den Wählton.
- 4 Wählen Sie die Faxnummer.



Hinweis

Wenn Ihr Netzwerk das LDAP-Protokoll unterstützt, können Sie auf Ihrem Server nach Faxnummern und E-Mail-Adressen suchen. (Siehe *LDAP-Betrieb* im *Netzwerkhandbuch*.)

- 5 Wenn Sie den Faxton hören, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**. Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, drücken Sie im Display `Senden`, um das Fax zu senden.
- 6 Legen Sie den Hörer des externen Telefons auf.

Fax am Ende eines Gesprächs senden

Sie haben die Möglichkeit ihrem Gesprächspartner am Ende eines Gesprächs ein Fax zu senden, bevor beide auflegen.

- 1 Bitten Sie Ihren Gesprächspartner, sobald er Faxtöne hört, die Start- bzw. Senden-Taste zu drücken und dann aufzulegen.
- 2 Drücken Sie  (**FAX**).
- 3 Legen Sie das Dokument ein.
- 4 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
 - Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, drücken Sie `Senden`, um das Fax zu senden.
- 5 Legen Sie den Hörer des externen Telefons auf.

Sendevorbereitung Dual Access (nur Schwarzweiß)

Sie können auch eine Faxnummer wählen und ein Dokument in den Speicher einlesen, während das Gerät ein Fax empfängt, aus dem Speicher sendet oder PC-Daten druckt. Im Display werden die Nummer des neuen Sendeauftrages und der noch freie Speicherplatz angezeigt.

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



Hinweis

Wenn die Meldung `Speicher voll` angezeigt wird, können Sie die Funktion mit **Stopp** abbrechen oder mit **Start S/W** die bereits eingelesenen Seiten senden.

Rundsenden (nur Schwarzweiß)

Mit dieser Funktion kann ein Dokument in einem Arbeitsgang an mehrere Empfänger gesendet werden. Dazu können Gruppen, Zielwahlnummern, Kurzwahlnummern sowie bis zu 50 manuell eingegebene Rufnummern gleichzeitig verwendet werden.

Nach dem Rundsendevorgang wird ein Rundsendebericht ausgedruckt.

Bevor Sie mit dem Rundsenden beginnen

Zielwahlnummern und Kurzwahlnummern müssen im Gerät gespeichert werden, bevor Sie für das Rundsenden genutzt werden können. (Siehe *Zielwahl speichern* und *Kurzwahl speichern* im Kapitel 7 des *Benutzerhandbuchs - Grundfunktionen*.)

Nummern von Rundsende-Gruppen müssen ebenfalls im Gerät gespeichert werden, bevor Sie für das Rundsenden genutzt werden können. Rundsende-Gruppen umfassen viele Zielwahl- und Kurzwahlnummern und vereinfachen so den Anwählvorgang. (Siehe *Rundsende-Gruppen speichern* auf Seite 32.)

Der Rundsendevorgang

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Rundsenden anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie Rundsenden.

- 5 Sie können die Rufnummern für den Rundsendevorgang wie folgt hinzufügen:

- Drücken Sie `Nummer hinzuf.` und geben Sie eine Nummer über die Schaltflächen des Displays ein.

Drücken Sie `OK`.



Hinweis

Wenn Sie ein Internet-Fax heruntergeladen haben:

Wenn Sie zum Rundsendevorgang eine E-Mail-Adresse verwenden möchten, drücken Sie , geben Sie die E-Mail-Adresse ein und drücken Sie `OK`. (Siehe *Texteingabe* im *Anhang C* im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)

- Drücken Sie `Telefonbuch`. Drücken Sie , um alphabetisch oder numerisch zu suchen. Drücken Sie auf die Einträge, die Sie zum Rundsendevorgang hinzufügen möchten.

Drücken Sie `OK`.



Hinweis

Wenn Sie numerische Sortierung gewählt haben:

Kurzwahlnummern beginnen mit #.
Zielwahlnummern beginnen mit *.

- 6 Wiederholen Sie Schritt 5, bis Sie alle Faxnummern eingegeben haben, und drücken Sie dann `OK`.
- 7 Drücken Sie **Start S/W**.



Hinweis

- Wenn Sie keine Plätze des Rufnummernspeichers mit Gruppen belegt haben, können Sie an bis zu 266 Empfänger rundsenden.
- Der verfügbare Speicher ist vom Umfang der bereits gespeicherten Aufträge und der Anzahl der für das Rundsenden eingegebenen Empfänger abhängig. Wenn Sie an die maximal mögliche Anzahl von Rufnummern rundsenden, können die Sendevorbereitung (Dual Access) und das zeitversetzte Senden nicht verwendet werden.
- Wenn die Meldung `Speicher voll` angezeigt wird, können Sie die Funktion mit **Stopp** abbrechen oder mit **Start S/W** die bereits eingelesenen Seiten senden.

Rundsendevorgang abbrechen

- 1 Drücken Sie **Stopp**.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Zum Abbrechen des gesamten Rundsendevorgangs drücken Sie `Rundsende-auftrag`. Gehen Sie zu Schritt 3.
 - Um den aktuellen Auftrag abzuberechnen, drücken Sie die Schaltfläche mit der Nummer, die ausgewählt wird. Gehen Sie zu Schritt 4.
 - Wenn der Auftrag nicht abgebrochen werden soll, drücken Sie **Stopp**.
- 3 Wenn im Display die Frage erscheint, ob Sie den gesamten Rundsendeauftrag abbrechen möchten, haben Sie die folgenden Möglichkeiten:
 - Drücken Sie zur Bestätigung `Ja`.
 - Wenn der Auftrag nicht abgebrochen werden soll, drücken Sie `Nein` oder **Stopp**.

4

Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Um den aktuellen Auftrag abzuberechnen, drücken Sie `Ja`.
- Wenn der Auftrag nicht abgebrochen werden soll, drücken Sie `Nein` oder **Stopp**.

Direktversand

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

Manchmal möchten Sie vielleicht ein wichtiges Dokument sofort versenden, ohne auf die Übertragung aus dem Speicher zu warten. Sie können dazu den `Direktversand` einschalten.

1

Drücken Sie  (**FAX**).

2

Legen Sie das Dokument ein.

3

Drücken Sie `◀` oder `▶`, um `Direktversand` anzuzeigen.

4

Drücken Sie `Direktversand`.

5

Drücken Sie `Ein`.

Hinweis

- Wenn der Speicher voll ist und ein Schwarzweiß-Fax aus dem Vorlageneinzug gesendet wird, sendet das Gerät automatisch mit `Direktversand` (auch wenn der `Direktversand` auf `Aus` gestellt ist). Faxe, die über das Vorlagenglas eingelesen werden, können erst versandt werden, wenn Sie Daten aus dem Speicher gelöscht haben.
- Beim `Direktversand` ist die automatische Wahlwiederholung nicht möglich, wenn das Vorlagenglas verwendet wird.

Übersee-Modus

Wenn bei Übersee-Übertragungen Fehler durch Störungen in der Telefonleitung auftreten, sollten Sie den Übersee-Modus einschalten. Er wird nach der Übertragung des Faxes automatisch wieder ausgeschaltet.

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Übersee-Modus anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie Übersee-Modus.
- 5 Drücken Sie Ein (oder Aus).

Zeitversetztes Senden (nur Schwarzweiß)

Sie können bis zu 50 Faxe speichern, die innerhalb von 24 Stunden gesendet werden können. Die Faxe werden zu der in Schritt 6 eingegebenen Zeit versendet.

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Zeitwahl anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie Zeitwahl.
- 5 Drücken Sie Ein.
- 6 Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Fax gesendet werden soll, im 24-Stundenformat über die Schaltflächen des Displays ein. (Zum Beispiel: 19:45)
Drücken Sie OK.



Hinweis

Wie viele Seiten gespeichert werden können, ist von der Menge der Daten auf den einzelnen Seiten abhängig.

Zeitversetzte Stapelübertragung (nur Schwarzweiß)

Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, ordnet das Gerät vor dem Senden alle gespeicherten zeitversetzten Faxe nach Sendezeit und Empfänger. Es werden dann alle Dokumente, für die dieselbe Sendezeit und derselbe Empfänger programmiert wurden, zusammen als ein Fax gesendet, um die Übertragungszeit zu verringern.

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Stapelübertr. anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie Stapelübertr.
- 4 Drücken Sie Ein.
- 5 Drücken Sie **Stopp**.

Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge

Mit dieser Funktion können Sie überprüfen, welche Faxaufträge sich noch im Speicher befinden, oder einzelne Aufträge abbrechen. (Wenn keine Aufträge programmiert sind, zeigt das Display *Kein Vorgang*.)

- 1 Drücken Sie **MENÜ**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Fax**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Anst. Aufträge** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Anst. Aufträge**. Es werden nun die anstehenden Aufträge angezeigt.
- 6 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um den Auftrag, der abgebrochen werden soll, zu wählen. Drücken Sie auf den jeweiligen Auftrag. Drücken Sie **OK**.
- 7 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Zum Abbrechen drücken Sie **Ja**. Zum Löschen weiterer Aufträge gehen Sie wieder zu Schritt 6.
 - Wenn der Auftrag nicht abgebrochen werden soll, drücken Sie **Nein**.
- 8 Drücken Sie zum Abschluss **Stopp**.

Faxabruf (Übersicht)

Mit den Faxabruffunktionen können Sie Ihr Gerät so vorbereiten, dass ein anderes Faxgerät ein Dokument von Ihrem Gerät abrufen kann (passiver Faxabruf). Die Kosten übernimmt dabei der Empfänger. Sie können jedoch auch ein anderes Faxgerät anrufen, um von diesem ein vorbereitetes Dokument abzurufen (aktiver Faxabruf). Dabei übernehmen Sie die Kosten für den Anruf. Sowohl das sendende sowie das empfangende Gerät müssen entsprechend vorbereitet sein. Beachten Sie, dass nicht alle Faxgeräte den Faxabruf unterstützen.

Passiver Faxabruf (nur Schwarzweiß)

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

Das Dokument wird gespeichert und kann von verschiedenen Faxgeräten abgerufen werden, bis Sie es wieder aus dem Speicher löschen. (Siehe *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 15.)

Einstellungen für den passiven Faxabruf

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie **◀** oder **▶**, um **Passiv. Abruf** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Passiv. Abruf**.
- 5 Drücken Sie **Standard**.

- 6 Um Einstellungen zu ändern, drücken Sie ◀ oder ▶, bis die jeweilige Einstellung angezeigt wird. Drücken Sie auf die Einstellung. Wählen Sie jetzt die gewünschte Option. Nachdem die jeweilige Einstellung angenommen wurde, können Sie weitere Einstellungen ändern.
 - 7 Drücken Sie **Start S/W**.
 - 8 Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, werden Sie im Display aufgefordert, eine der folgenden Optionen zu wählen:
 - Drücken Sie **Ja**, um eine weitere Seite einzulesen.
Gehen Sie zu Schritt 9.
 - Drücken Sie **Nein** oder **Start S/W**, um das Dokument zu senden.
 - 9 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas und drücken Sie **Start S/W**. Wiederholen Sie die Schritte 8 und 9 für jede weitere Seite. Das Gerät sendet das Fax automatisch, sobald es abgerufen wird.
- 6 Geben Sie eine vierstellige Nummer ein. Drücken Sie **OK**.
 - 7 Um Einstellungen zu ändern, drücken Sie ◀ oder ▶, bis die jeweilige Einstellung angezeigt wird. Drücken Sie auf die Einstellung. Wählen Sie jetzt die gewünschte Option. Nachdem die jeweilige Einstellung angenommen wurde, können Sie weitere Einstellungen ändern.
 - 8 Drücken Sie **Start S/W**.
 - 9 Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, werden Sie im Display aufgefordert, eine der folgenden Optionen zu wählen:
 - Drücken Sie **Ja**, um eine weitere Seite einzulesen.
Gehen Sie zu Schritt 10.
 - Drücken Sie **Nein** oder **Start S/W**, um das Dokument zu senden.
 - 10 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas und drücken Sie **Start S/W**. Wiederholen Sie die Schritte 9 und 10 für jede weitere Seite. Das Gerät sendet das Fax automatisch.

Geschützter passiver Faxabruf

Durch den geschützten Faxabruf können Sie verhindern, dass unbefugte Personen das Dokument abrufen.

Der geschützte Faxabruf ist nur zwischen Brother-Geräten möglich. Wenn Sie diese Funktion verwenden, kann das Dokument nur mit dem richtigen Kennwort abgerufen werden.

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie ◀ oder ▶, um **Passiv. Abruf** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Passiv. Abruf**.
- 5 Drücken Sie **Geschützt**.

Speicherempfang (nur schwarzweiß)

Es kann jeweils nur eine der Speicherempfang-Funktionen verwendet werden:

- Fax-Weiterleitung
- Faxspeicherung
- PC-Faxempfang
- Aus

Sie können die gewählte Funktion jederzeit ändern. Wenn Sie eine andere Speicherempfang-Funktion einstellen und noch empfangene Faxe im Gerät gespeichert sind, erscheint im Display eine Meldung. (Siehe *Speicherempfang-Funktion wechseln* auf Seite 20.)

Speicherempfang bei Papiermangel

Falls die Papierzufuhr während des Empfangs leer wird, erscheint im Display *Papier prüfen*. Legen Sie Papier in die Papierzufuhr ein. (Siehe *Papier und andere Druckmedien einlegen* in Kapitel 2 im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)

Wenn Sie kein Papier einlegen, empfängt das Gerät 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. Um die im Speicher empfangenen Faxe auszudrucken, legen Sie Papier in die Papierzufuhr ein. Wenn der Speicher voll ist, beantwortet das Gerät keine weiteren Anrufe.

Fax-Weiterleitung

Wenn Sie die Fax-Weiterleitung wählen, speichert das Gerät jedes empfangene Fax. Es ruft dann die von Ihnen programmierte Faxnummer an und leitet das Fax an diese Nummer weiter.

- 1 Drücken Sie *MENÜ*.
- 2 Drücken Sie *▲* oder *▼*, um *Fax* anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie *Fax*.
- 4 Drücken Sie *▲* oder *▼*, um *Empfangseinst.* anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie *Empfangseinst.*
- 6 Drücken Sie *▲* oder *▼*, um *Speicherempf.* anzuzeigen.
- 7 Drücken Sie *Speicherempf.*
- 8 Drücken Sie *Fax weiterleiten*.
- 9 Geben Sie über die Schaltflächen des Displays die Rufnummer des Faxgerätes ein, zu dem die Faxe weitergeleitet werden sollen (bis zu 20 Stellen).
Drücken Sie *OK*.
- 10 Drücken Sie *Kontrolldr.:Ein* oder *Kontrolldr.:Aus*.

! WICHTIG

- Wenn Sie **Kontrolldr.:Ein** wählen, 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.
- Wenn ein Farbfax empfangen wird, druckt Ihr Gerät das Farbfax aus, leitet es jedoch nicht an die programmierte Rufnummer weiter.

- 11 Drücken Sie **Stopp**.

Faxspeicherung

Wenn Sie die Faxspeicherung wählen, speichert Ihr Gerät das empfangene Fax. Sie können dann die empfangenen Faxe von unterwegs mit den Fernabfrage-Funktionen abrufen.

Wenn die Faxspeicherung eingestellt ist, wird automatisch eine Kopie der empfangenen Faxe vom Gerät ausgedruckt.

- 1 Drücken Sie **MENÜ**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Fax**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Empfangseinst.** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Empfangseinst.**
- 6 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Speicherempf.** anzuzeigen.
- 7 Drücken Sie **Speicherempf.**
- 8 Drücken Sie **Fax speichern**.
- 9 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Farbfaxe können nicht gespeichert werden. Bei Empfang eines Farbfaxes druckt das Gerät dieses aus.

Gespeichertes Fax drucken

Falls Sie die Faxspeicherung gewählt haben, können Sie ein gespeichertes Fax auch ausdrucken, wenn Sie sich in der Nähe des Gerätes befinden.

- 1 Drücken Sie **MENÜ**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Fax**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax drucken** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Fax drucken**.
- 6 Drücken Sie **Start S/W**.
- 7 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Nach dem Ausdruck werden die Faxe im Speicher gelöscht.

PC-Faxempfang (nur Windows®)

Wenn Sie den PC-Faxempfang einschalten, speichert das Gerät alle empfangenen Faxe und sendet sie automatisch zum angeschlossenen PC. So können über das Gerät empfangene Faxe am PC angesehen und verwaltet werden.

Auch wenn der PC z. B. über Nacht oder am Wochenende ausgeschaltet ist, werden ankommende Faxe vom Gerät weiter empfangen und gespeichert. Die Anzahl der gespeicherten empfangenen Faxe wird im Display angezeigt.

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-FAX empfangen* im *Software-Handbuch*.)

Wenn Sie **Kontrolldr. :Ein** wählen, druckt das Gerät das Fax auch aus.

- 1 Drücken Sie **MENÜ**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Fax**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Empfangseinst.** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Empfangseinst.**
- 6 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Speicherempf.** anzuzeigen.
- 7 Drücken Sie **Speicherempf.**
- 8 Drücken Sie **PC Faxempfang**.
- 9 Im Display wird die Meldung **PC-Fax am Computer starten** angezeigt. Drücken Sie **OK**.
- 10 Drücken Sie **<USB>** oder wählen Sie den PC, zu dem die Faxe gesendet werden sollen.
- 11 Drücken Sie **OK**.
- 12 Drücken Sie **Kontrolldr. :Ein** oder **Kontrolldr. :Aus**.
- 13 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

- Der PC-Faxempfang wird unter Mac OS nicht unterstützt.

- 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-FAX empfangen* im *Software-Handbuch*.)
- Falls eine Fehlermeldung im Display erscheint und das Gerät gespeicherte Faxe nicht ausdrucken kann, können Sie den PC-Faxempfang verwenden, um die Faxe zum PC zu übertragen. (Für weitere Informationen siehe *Gespeicherte Faxe oder Journal sichern* in *Anhang B* im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)
- Wenn ein Farbfax empfangen wird, druckt das Gerät das Farbfax aus, sendet es jedoch nicht an Ihren PC weiter.

Anderen PC auswählen

- 1 Drücken Sie **MENÜ**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Fax**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Empfangseinst.** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Empfangseinst.**
- 6 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Speicherempf.** anzuzeigen.
- 7 Drücken Sie **Speicherempf.**
- 8 Drücken Sie **PC Faxempfang**.
- 9 Im Display wird die Meldung **PC-Fax am Computer starten** angezeigt. Drücken Sie **OK**.
- 10 Drücken Sie **<USB>** oder wählen Sie den PC, zu dem die Faxe gesendet werden sollen.

- 11 Drücken Sie **OK**.
- 12 Drücken Sie **Kontrolldr. :Ein** oder **Kontrolldr. :Aus**.
- 13 Drücken Sie **Stopp**.

Speicherempfang-Funktionen ausschalten

- 1 Drücken Sie **MENÜ**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Fax**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Empfangseinst.** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Empfangseinst.**
- 6 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Speicherempf.** anzuzeigen.
- 7 Drücken Sie **Speicherempf.**
- 8 Drücken Sie **Aus**.
- 9 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Falls sich noch empfangene Faxe im Speicher des Gerätes befinden, können weitere Optionen gewählt werden. (Siehe *Speicherempfang-Funktion wechseln* auf Seite 20.)

Speicherempfang-Funktion wechseln

Wenn sich beim Ändern der Speicherempfang-Einstellung noch empfangene Faxe im Speicher befinden, erscheint eine der folgenden Meldungen im Display:

- Alle Faxe löschen?
- Alle Faxe drucken?
 - Wenn Sie **Ja** drücken, werden die Faxe im Speicher gelöscht bzw. gedruckt, bevor die Einstellung geändert wird. Wenn bereits ein Kontrolldruck angefertigt wurde, wird das Fax nicht noch einmal ausgedruckt.
 - Wenn Sie **Nein** drücken, werden die Faxe im Speicher weder gelöscht noch gedruckt und die Einstellung wird nicht geändert.

Wenn Sie von einer anderen Funktion [Fax weiterleiten oder Fax speichern] zum PC Faxempfang wechseln und sich noch empfangene Faxe im Speicher befinden, drücken Sie **▲** oder **▼**, um den PC zu wählen.

Im Display erscheint die folgende Frage:

- Fax an PC senden?
 - Wenn Sie **Ja** drücken, werden die gespeicherten Faxe auf den PC übertragen, bevor die Einstellung geändert wird. Es erscheint die Frage, ob Sie den Kontrolldruck einschalten möchten. (Weitere Informationen dazu finden Sie unter *PC-Faxempfang (nur Windows®)* auf Seite 18.)
 - Wenn Sie **Nein** drücken, werden die Faxe weder zum PC übertragen noch gelöscht und die Einstellung wird nicht geändert.

Fernabfrage

Sie können das Gerät mit jedem Telefon mit Tonwahl oder von einem anderen Faxgerät aus anrufen und dann den Fernabfrage-Code und die Fernabfrage-Befehle verwenden, um die Faxe an ein anderes Faxgerät zu übergeben.

Zugangscode einstellen

Der Zugangscode erlaubt Ihnen den Zugriff auf die Fernabfrage-Funktionen des Gerätes von unterwegs aus. Bevor Sie die Fernabfrage-Funktionen verwenden können, muss ein Zugangscode programmiert werden. Mit dem werkseitig eingestellten inaktiven Code (---*) ist keine Fernabfrage möglich.

- 1 Drücken Sie **MENÜ**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Fax**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Zugangscode** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Zugangscode**.
- 6 Geben Sie über die Schaltflächen des Displays einen dreistelligen Code ein. Sie können die Ziffern 0-9, * oder # verwenden.
Drücken Sie **OK**.
(, * des vorprogrammierten Codes kann nicht verändert werden.)



Hinweis

Verwenden Sie einen anderen Code als für die Fernaktivierung (* 5 1). (Siehe *Externes Telefon verwenden* in Kapitel 6 im Benutzerhandbuch - Grundfunktionen.)

- 7 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Sie können den Code jederzeit ändern. Wenn Sie Ihren Code wieder deaktivieren möchten, drücken Sie **Lösch** in Schritt 6, um den inaktiven Code (---*) wieder herzustellen, und drücken Sie dann **OK**.

Zugangscode verwenden

- 1 Wählen Sie Ihr Gerät mit einem Telefon mit Tonwahl oder einem anderen Faxgerät an.
- 2 Wenn Ihr Gerät antwortet, geben Sie den Zugangscode ein (3 Ziffern, dann *).
- 3 Anschließend zeigt Ihr Gerät durch ein akustisches Signal an, ob Nachrichten empfangen wurden:
 - 1 langer Ton — Faxe
 - Kein langer Ton — Keine Nachrichten
- 4 Ihr Gerät fordert Sie dann durch 2 kurze Töne auf, einen Befehlscode einzugeben. Wird innerhalb von 30 Sekunden kein Befehl eingegeben, unterbricht das Gerät die Verbindung. Falls Sie einen ungültigen Befehl eingeben, hören Sie 3 Töne.
- 5 Drücken Sie **9 0**, um die Fernabfrage zu beenden.
- 6 Legen Sie auf.



Hinweis

Falls am Gerät der manuelle Empfang (Manuell) eingestellt ist, warten Sie nach dem ersten Klingeln ca. 100 Sekunden und geben Sie dann den Zugangscode innerhalb von 30 Sekunden ein.

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	Fax-Weiterleitung und Faxspeicherung	
	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 (z. B. weil die Rufnummer für die Weiterleitung nicht programmiert ist). Nach Eingabe von 4 können Sie die Rufnummer programmieren. (Siehe <i>Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern</i> auf Seite 23.) Dadurch 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 23.)
	3 Alle gespeicherten Faxe löschen	Wenn Sie einen langen Ton hören, wurden die gespeicherten Faxe gelöscht.
97	Empfangsstatus prüfen	
	1 Fax	Sie können überprüfen, ob Ihr Gerät Faxe empfangen hat. Wenn ja, hören Sie einen langen Ton. Andernfalls 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.

Fax-Fernweitergabe

Sie können Ihr Gerät von jedem Telefon mit Tonwahl aus anrufen und die dort empfangenen und gespeicherten Faxe an ein anderes Gerät weitergeben. Zur Verwendung dieser Funktion muss die Faxspeicherung eingeschaltet sein.

- 1 Wählen Sie Ihre Faxnummer.
- 2 Wenn Ihr Gerät antwortet, geben Sie den Zugangscode ein (3 Ziffern, dann *). Wenn Sie einen langen Ton hören, hat das Gerät Dokumente empfangen und gespeichert.
- 3 Wenn Sie zwei kurze Töne hören, drücken Sie **9 6 2**.
- 4 Warten Sie auf den langen Ton. Geben Sie dann die Nummer des Faxgerätes (bis zu 20 Stellen), an das die Faxe gesendet werden sollen, und abschließend **# #** ein.



Hinweis

Die Tasten * und # können zur Eingabe von Nummern nicht verwendet werden. Sie können jedoch durch Drücken der Taste # eine Wählpause eingeben.

- 5 Wenn Sie den Signalton des Gerätes hören, legen Sie auf. Das Gerät ruft nun die angegebene Faxnummer an und sendet die empfangenen Faxe.

Nummer für die Fax-Weiterleitung ändern

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

- 1 Wählen Sie Ihre Faxnummer.
- 2 Wenn Ihr Gerät antwortet, geben Sie den Zugangscode ein (3 Ziffern, dann *). Wenn Sie einen langen Ton hören, hat das Gerät Dokumente empfangen und gespeichert.
- 3 Wenn Sie zwei kurze Töne hören, drücken Sie **9 5 4**.
- 4 Warten Sie auf den langen Ton. Geben Sie dann über die Zifferntasten die Nummer des Faxgerätes (bis zu 20 Stellen), an das die Faxe weitergeleitet werden sollen, und abschließend **# #** ein.



Hinweis

Die Tasten * und # können zur Eingabe von Nummern nicht verwendet werden. Sie können jedoch durch Drücken der Taste # eine Wählpause eingeben.

- 5 Drücken Sie **9 0**, um die Fernabfrage zu beenden.
- 6 Wenn Sie den Signalton des Gerätes hören, legen Sie auf.

Zusätzliche Empfangseinstellungen

Automatische Verkleinerung beim Empfang

Wenn Sie **Ein** wählen, werden die Seiten eines empfangenen Faxes automatisch so verkleinert, dass sie auf das Papierformat A4, A3, Letter, Legal oder Ledger passen. Das Gerät berechnet die passende Verkleinerungsstufe automatisch entsprechend der Seitengröße des empfangenen Faxes und dem eingestellten Papierformat. (Siehe *Papierformat* in Kapitel 2 im Benutzerhandbuch - Grundfunktionen.)

- 1 Drücken Sie **MENÜ**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Fax**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Empfangseinst.** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Empfangseinst.**
- 6 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Auto Verkl.** anzuzeigen.
- 7 Drücken Sie **Auto Verkl.**
- 8 Drücken Sie **Ein** (oder **Aus**).
- 9 Drücken Sie **Stopp**.

Faxabruf (Übersicht)

Mit den Faxabruffunktionen können Sie Ihr Gerät so vorbereiten, dass ein anderes Faxgerät ein Dokument von Ihrem Gerät abrufen kann (passiver Faxabruf). Die Kosten übernimmt dabei der Empfänger. Sie können jedoch auch ein anderes Faxgerät anrufen, um von diesem ein vorbereitetes Dokument abzurufen (aktiver Faxabruf). Dabei übernehmen Sie die Kosten für den Anruf. Sowohl das sendende sowie das empfangende Gerät müssen entsprechend vorbereitet sein. Beachten Sie, dass nicht alle Faxgeräte den Faxabruf unterstützen.

Aktiver Faxabruf

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

Aktiver Faxabruf (Standard)

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Drücken Sie **◀** oder **▶**, um **Aktiver Abruf** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Aktiver Abruf**.
- 4 Drücken Sie **Standard**.
- 5 Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, über die Zielwahl, das **Telefonbuch** oder die Zifferntasten des Funktionstastenfeldes ein.
- 6 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Geschützter aktiver Faxabruf

Durch den geschützten Faxabruf können Sie verhindern, dass unbefugte Personen das Dokument abrufen.

Der geschützte Faxabruf ist nur zwischen Brother-Geräten möglich. Wenn Sie diese Funktion verwenden, kann das Dokument nur mit dem richtigen Kennwort abgerufen werden.

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Aktiver Abruf anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie Aktiver Abruf.
- 4 Drücken Sie Geschützt.
- 5 Geben Sie das vierstellige Kennwort über die Schaltflächen des Displays ein. Es muss dasselbe Kennwort sein, das am Gerät, von dem Sie abrufen möchten, programmiert ist. Drücken Sie OK.
- 6 Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, über die Zielwahl, das Telefonbuch oder die Zifferntasten des Funktionstastenfeldes ein.
- 7 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Zeitversetzter aktiver Faxabruf

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

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Aktiver Abruf anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie Aktiver Abruf.
- 4 Drücken Sie Zeitwahl.

- 5 Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Dokument abgerufen werden soll, im 24-Stunden-Format ein. (Zum Beispiel: 21:45) Drücken Sie OK.
- 6 Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, über die Zielwahl, das Telefonbuch oder die Zifferntasten des Funktionstastenfeldes ein.
- 7 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**. Ihr Gerät wählt zum angegebenen Zeitpunkt die eingegebene Nummer an und ruft das dort bereitgelegte Dokument ab.

Gruppenfaxabruf (nur Schwarzweiß)

Mit dieser Funktion können Sie in einem Arbeitsgang Dokumente von verschiedenen Faxgeräten abrufen lassen.

- 1 Drücken Sie  (**FAX**).
- 2 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Aktiver Abruf anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie Aktiver Abruf.
- 4 Drücken Sie Standard, Geschützt oder Zeitwahl.
- 5 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie Standard gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 6.
 - Wenn Sie Geschützt gewählt haben, geben Sie eine vierstellige Zahl ein, drücken Sie OK, gehen Sie zu Schritt 6.
 - Wenn Sie Zeitwahl gewählt haben, geben Sie die gewünschte Abrufzeit im 24-Stunden-Format ein und drücken Sie OK, gehen Sie zu Schritt 6.

- 6 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Rundsenden anzuzeigen.
- 7 Drücken Sie Rundsenden.
- 8 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Drücken Sie Nummer hinzuf. und geben Sie eine Nummer über die Schaltflächen des Displays ein. Drücken Sie OK.
 - Drücken Sie Telefonbuch. Drücken Sie #01 A, um alphabetische oder numerische Sortierung zu wählen. Drücken Sie ▲ oder ▼, um eine Nummer zu wählen. Drücken Sie OK.



Hinweis

Wenn Sie numerische Sortierung gewählt haben:

Kurzwahlnummern beginnen mit #.
Zielwahlnummern beginnen mit *.

- 9 Wiederholen Sie Schritt 8, bis Sie alle Faxnummern eingegeben haben, und drücken Sie dann OK.
- 10 Drücken Sie **Start S/W**. Das Gerät wählt die Nummern bzw. Gruppen nacheinander an und ruft die Dokumente ab.

Während das Gerät wählt, kann der Faxabruf mit **Stopp** abgebrochen werden.

Um den gesamten Gruppenfaxabruf abubrechen, lesen Sie *Anzeigen/Abbrechen anstehender Aufträge* auf Seite 15.

Gruppenfaxabruf abbrechen

- 1 Drücken Sie **Stopp**.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Um den gesamten Gruppenfaxabruf abubrechen, drücken Sie **Gesamter Gr.-Faxabruf**. Gehen Sie zu Schritt 3.
 - Um den aktuellen Auftrag abubrechen, drücken Sie die Schaltfläche mit der Nummer, die angewählt wird. Gehen Sie zu Schritt 4.
 - Wenn der Auftrag nicht abgebrochen werden soll, drücken Sie **Stopp**.
- 3 Wenn im Display die Frage erscheint, ob Sie den gesamten Gruppenfaxabruf abbrechen möchten, haben Sie die folgenden Möglichkeiten:
 - Drücken Sie zur Bestätigung **Ja**.
 - Wenn der Auftrag nicht abgebrochen werden soll, drücken Sie **Nein** oder **Stopp**.
- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Um den aktuellen Auftrag abubrechen, drücken Sie **Ja**.
 - Wenn der Auftrag nicht abgebrochen werden soll, drücken Sie **Nein** oder **Stopp**.

Telefonieren

Telefonate können über ein externes Telefon geführt werden. Sie können die Rufnummer manuell anwählen oder auf eine gespeicherte Nummer zugreifen.

Weitere Wählfunktionen

Nachwahlverfahren (Call-by-Call)

Manchmal möchten Sie vielleicht zum Senden eines Faxes günstigere Tarife anderer Anbieter nutzen. Tarife können je nach Uhrzeit und Zielgebiet des Anrufes unterschiedlich sein. Zur Verwendung günstigerer Tarife können Sie die Zugriffsnummern für die Vermittlungsdienste (Call-by-Call) als Ziel- oder Kurzwahl speichern. Sie können auch andere Rufnummern beliebig aufteilen und unter verschiedenen Ziel- oder Kurzwahlnummern speichern. Beim Anwählen können Sie diese kombinieren oder durch eine manuelle Eingabe mit den Zifferntasten ergänzen. (Siehe *Zielwahl speichern* oder *Kurzwahl speichern* in Kapitel 7 im Benutzerhandbuch - Grundfunktionen.)

Wenn Sie zum Beispiel ,555' unter der Kurzwahl 03 und ,7000' unter der Zielwahl 02 gespeichert haben, können Sie die Nummer ,555 7000' wie folgt wählen:

- 1 Drücken Sie  (Telefonbuch).
- 2 Drücken Sie #03.



Hinweis

Kurzwahlnummern beginnen mit #.
Zielwahlnummern beginnen mit *.

- 3 Drücken Sie Fax senden.
- 4 Drücken Sie Telefonbuch.
- 5 Drücken Sie *02.
- 6 Drücken Sie Fax senden.

- 7 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Es wird nun die Rufnummer ‚555 7000‘ angewählt.

Sie können auch Teile der gespeicherten Nummer über die Zifferntasten manuell ersetzen. Wenn Sie zum Beispiel die Rufnummer 555 7000 in 555 7001 ändern möchten, drücken Sie hintereinander

 (Telefonbuch), #03 und Fax senden und geben Sie dann mit den Zifferntasten 7001 ein.



Hinweis

Sie können beim Speichern der Rufnummer eine Wählpause einfügen, wenn zum Beispiel auf den Wählton oder ein anderes Signal gewartet werden muss. Drücken Sie dazu **Wahl-W/Pause**. Durch jeden Druck auf diese Taste wird eine Pause von 3,5 Sekunden eingefügt.

Weitere Möglichkeiten, Rufnummern zu speichern

Zielwahl aus der Liste der gewählten Nummern speichern

Sie können Rufnummern aus der Liste der gewählten Nummern als Zielwahl speichern.

- 1 Drücken Sie **Wahl-W/Pause**. Die Auswahl ist auch durch Drücken von  (Gewählte Nrn) möglich.
- 2 Drücken Sie auf die Registerkarte *Gewählte Nrn*.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um die Nummer, die Sie speichern möchten, anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie auf die Nummer, die Sie speichern möchten.
- 5 Drücken Sie *Mehr*.
- 6 Drücken Sie *Zu Zielwahl hinzufügen*.
- 7 Um zu wählen, wo die Nummer gespeichert werden soll, haben Sie folgende Möglichkeiten:
 - Um den nächsten im Display angezeigten freien Zielwahl-Speicherplatz zu verwenden, drücken Sie **OK**.
 - Um einen anderen Zielwahl-Speicherplatz zu wählen, geben Sie über die Schaltflächen des Displays die Nummer ein.
Drücken Sie **OK**.

**Hinweis**

Wenn der von Ihnen gewählte Zielwahl-Speicherplatz bereits belegt ist, kann die Schaltfläche **OK** des Displays nicht verwendet werden. Wählen Sie einen anderen Speicherplatz.

- 8 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Geben Sie über die Schaltflächen des Displays den Namen ein (bis zu 16 Zeichen).
Drücken Sie **OK**.

(Zur Eingabe von Buchstaben lesen Sie *Texteingabe* im *Anhang C* im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)
 - Um die Nummer ohne Namen zu speichern, drücken Sie nur **OK**.
- 9 Drücken Sie **OK**, um die angezeigte Fax- bzw. Telefonnummer zu bestätigen.
- 10 Wenn Ihre Einstellungen im Display angezeigt werden, drücken Sie **OK** zur Bestätigung.
- 11 Drücken Sie **Stopp**.

Zielwahl aus der Anruferliste speichern

Wenn Sie einen entsprechenden Dienst bei Ihrer Telefongesellschaft gebucht haben, können Sie mit dieser Funktion die Rufnummern aus der Anruferliste als Zielwahl speichern. (Siehe *Anrufer-Kennung* in *Kapitel 6* im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)

- 1 Drücken Sie  (Gewählte Nrn).
- 2 Drücken Sie auf die Registerkarte *Anruferliste*.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um die Nummer, die Sie speichern möchten, anzuzeigen.

4

Drücken Sie auf die Nummer, die Sie speichern möchten.

5

Drücken Sie **Mehr**.

6

Drücken Sie **Zu Zielwahl hinzufügen**.

7

Um zu wählen, wo die Nummer gespeichert werden soll, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Um den nächsten im Display angezeigten freien Zielwahl-Speicherplatz zu verwenden, drücken Sie **OK**.
- Um einen anderen Zielwahl-Speicherplatz zu wählen, geben Sie über die Schaltflächen des Displays die Nummer ein.
Drücken Sie **OK**.

**Hinweis**

Wenn der von Ihnen gewählte Zielwahl-Speicherplatz bereits belegt ist, kann die Schaltfläche **OK** des Displays nicht verwendet werden. Wählen Sie einen anderen Speicherplatz.

8

Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Geben Sie über die Schaltflächen des Displays den Namen (bis zu 16 Zeichen) ein.

Drücken Sie **OK**.

(Zur Eingabe von Buchstaben lesen Sie *Texteingabe* im *Anhang C* im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)

- Um die Nummer ohne Namen zu speichern, drücken Sie nur **OK**.

9

Drücken Sie **OK**, um die Fax- bzw. Telefonnummer zu bestätigen.

10

Wenn Ihre Einstellungen im Display angezeigt werden, drücken Sie **OK** zur Bestätigung.

- 11 Drücken Sie **Stopp**.

Kurzwahl aus der Liste der gewählten Nummern speichern

Sie können auch Rufnummern aus der Liste der gewählten Nummern als Kurzwahl speichern.

- 1 Drücken Sie **Wahl-W/Pause**.
Sie können die Nummer auch wählen, indem Sie  (Gewählte Nrn) drücken.
- 2 Drücken Sie auf die Registerkarte *Gewählte Nrn*.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um den Namen bzw. die Nummer, die Sie speichern möchten, anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie auf den Namen bzw. die Nummer, die Sie speichern möchten.
- 5 Drücken Sie *Mehr*.
- 6 Drücken Sie *Zu Kurzwahl hinzufügen*.
- 7 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Geben Sie über die Schaltflächen des Displays den Namen (bis zu 16 Zeichen) ein.
Drücken Sie **OK**.
(Zur Eingabe von Buchstaben lesen Sie *Texteingabe* im *Anhang C* im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)
 - Um die Nummer ohne Namen zu speichern, drücken Sie nur **OK**.
- 8 Drücken Sie **OK**, um die Fax- bzw. Telefonnummer, die Sie speichern möchten, zu bestätigen.

- 9 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Geben Sie über die Schaltflächen des Displays eine zweite Fax- bzw. Telefonnummer ein (bis zu 20 Stellen).

Drücken Sie **OK**.

- Wenn Sie keine zweite Nummer speichern möchten, drücken Sie nur **OK**.

- 10 Um zu wählen, wo die Nummer gespeichert werden soll, haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Um den nächsten im Display angezeigten freien Kurzwahl-Speicherplatz zu verwenden, drücken Sie **OK**.
- Um einen anderen Kurzwahl-Speicherplatz zu wählen, geben Sie über die Schaltflächen des Displays eine zweistellige Nummer ein.

Drücken Sie **OK**.



Hinweis

- Kurzwahlnummern beginnen mit **#** (zum Beispiel **# 0 2**).
- Wenn der von Ihnen gewählte zweistellige Kurzwahl-Speicherplatz bereits belegt ist, kann die Schaltfläche **OK** des Displays nicht verwendet werden. Wählen Sie einen anderen Speicherplatz.

- 11 Wenn Ihre Einstellungen im Display angezeigt werden, drücken Sie **OK** zur Bestätigung.

- 12 Drücken Sie **Stopp**.

Kurzwahl aus der Anruferliste speichern

Wenn Sie einen entsprechenden Dienst bei Ihrer Telefongesellschaft gebucht haben, können Sie mit dieser Funktion die Rufnummern aus der Anruferliste als Kurzwahl speichern. (Siehe *Anrufer-Kennung* in Kapitel 6 im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)

- 1 Drücken Sie  (Gewählte Nrn).
- 2 Drücken Sie auf die Registerkarte *Anruferliste*.
- 3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um die Nummer, die Sie speichern möchten, anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie auf die Nummer, die Sie speichern möchten.
- 5 Drücken Sie *Mehr*.
- 6 Drücken Sie *Zu Kurzwahl hinzufügen*.
- 7 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Geben Sie über die Schaltflächen des Displays den Namen (bis zu 16 Zeichen) ein.
Drücken Sie *OK*.
(Zur Eingabe von Buchstaben lesen Sie *Texteingabe* im *Anhang C* im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)
 - Um die Nummer ohne Namen zu speichern, drücken Sie nur *OK*.
- 8 Drücken Sie *OK*, um die Fax- bzw. Telefonnummer, die Sie speichern möchten, zu bestätigen.

- 9 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Geben Sie über die Schaltflächen des Displays eine zweite Fax- bzw. Telefonnummer ein (bis zu 20 Stellen).
Drücken Sie *OK*.
 - Wenn Sie keine zweite Nummer speichern möchten, drücken Sie nur *OK*.

- 10 Um zu wählen, wo die Nummer gespeichert werden soll, haben Sie folgende Möglichkeiten:
 - Um den nächsten im Display angezeigten freien Kurzwahl-Speicherplatz zu verwenden, drücken Sie *OK*.
 - Um einen anderen Kurzwahl-Speicherplatz zu wählen, geben Sie über die Schaltflächen des Displays eine zweistellige Nummer ein.
Drücken Sie *OK*.



Hinweis

- Kurzwahlnummern beginnen mit # (zum Beispiel # 0 2).
 - Wenn der von Ihnen gewählte zweistellige Kurzwahl-Speicherplatz bereits belegt ist, kann die Schaltfläche *OK* des Displays nicht verwendet werden. Wählen Sie einen anderen Speicherplatz.
-
- 11 Wenn Ihre Einstellungen im Display angezeigt werden, drücken Sie *OK* zur Bestätigung.
 - 12 Drücken Sie **Stopp**.

Rundsende-Gruppen speichern

Durch das Zusammenfassen gespeicherter Rufnummern unter einer Ziel- oder Kurzwahl können Sie ein Fax an viele verschiedene Faxnummern senden, indem Sie nur die entsprechende Zielwahltaste bzw.

 (Telefonbuch), die zweistellige Kurzwahl, Fax senden und **Start S/W** drücken.

Zuerst müssen die einzelnen Nummern als Ziel- bzw. Kurzwahl gespeichert werden. Danach können Sie sie zu einer Gruppe hinzufügen. Jede Gruppe belegt einen Ziel- bzw. Kurzwahl-Speicherplatz. Sie können bis zu sechs Gruppen speichern oder bis zu 215 Rufnummern in einer großen Gruppe zusammenfassen.

(Siehe *Rundsenden (nur Schwarzweiß)* auf Seite 12 und *Kurzwahl speichern in Kapitel 7 im Benutzerhandbuch - Grundfunktionen.*)

- 1 Drücken Sie  (Telefonbuch).
- 2 Drücken Sie **Mehr**.
- 3 Drücken Sie **Rundsende-Gr speichern**.
- 4 Drücken Sie **Kurzw. speich. oder Zielwahl speichern**. Wenn Sie **Kurzw. speich. wählen**, gehen Sie zu Schritt 6.
- 5 Um den nächsten freien Zielwahl-Speicherplatz zu verwenden, drücken Sie **OK**.
- 6 Geben Sie über die Schaltflächen des Displays einen Gruppennamen (bis zu 16 Zeichen) ein. Drücken Sie **OK**.

- 7 Wenn im Display die nächste verfügbare Gruppennummer angezeigt wird, drücken Sie **OK**.

Diese Gruppennummer und der Name werden automatisch dem nächsten verfügbaren Kurzwahl-Speicherplatz zugewiesen.

- 8 Fügen Sie Zielwahl- oder Kurzwahlnummern zu der Rundsende-Gruppe hinzu, indem Sie die jeweilige Nummer auf dem Display drücken, so dass ein rotes Häkchen erscheint. Drücken Sie **OK**.

Wenn Sie die Nummern alphabetisch sortiert anzeigen möchten, drücken Sie .



Hinweis

Kurzwahlnummern beginnen mit #.
Zielwahlnummern beginnen mit *.

- 9 Wenn der Gruppenname und die Nummern im Display angezeigt werden, drücken Sie **OK** zur Bestätigung.
- 10 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Um eine weitere Rundsende-Gruppe zu speichern, wiederholen Sie die Schritte 2 bis 9.
 - Um das Speichern von Rundsende-Gruppen abzuschließen, drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Sie können ein Rufnummernverzeichnis (Ziel- und Kurzwahl) ausdrucken lassen. Die Spalte **IN GRUPPE** zeigt, welche Nummern in welcher Rundsende-Gruppe gespeichert sind. (Siehe *Berichte und Listen* auf Seite 35.)

Gruppennamen ändern

- 1 Drücken Sie  (Telefonbuch).
- 2 Drücken Sie **Mehr**.

- 3 Drücken Sie **Ändern**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, bis die Rundsende-Gruppe, die geändert werden soll, angezeigt wird.
- 5 Drücken Sie die Rundsende-Gruppe.
- 6 Drücken Sie **Name : .**
- 7 Geben Sie über die Schaltflächen im Display den neuen Namen (bis zu 16 Zeichen) ein.
Drücken Sie **OK**.
(Siehe *Texteingabe im Anhang C im Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.
Zum Beispiel: NEUE KUNDEN.)



Hinweis

So können Sie die gespeicherten Angaben ändern:

Um ein Zeichen zu ändern, bringen Sie den Cursor mit **◀** oder **▶** unter dieses Zeichen und drücken Sie dann **ⓧ**. Geben Sie das richtige Zeichen ein.

- 8 Drücken Sie **OK**.
- 9 Drücken Sie **Stopp**.

Gruppe löschen

- 1 Drücken Sie  (Telefonbuch).
- 2 Drücken Sie **Mehr**.
- 3 Drücken Sie **Löschen**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, bis die Rundsende-Gruppe, die gelöscht werden soll, angezeigt wird.
- 5 Drücken Sie den Namen der Rundsende-Gruppe.
- 6 Drücken Sie **OK**.
Drücken Sie zur Bestätigung **Ja**.
- 7 Drücken Sie **Stopp**.

Nummer aus einer Gruppe löschen

- 1 Drücken Sie  (Telefonbuch).
- 2 Drücken Sie **Mehr**.
- 3 Drücken Sie **Ändern**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, bis die Rundsende-Gruppe, die geändert werden soll, angezeigt wird.
- 5 Drücken Sie die Rundsende-Gruppe.
- 6 Drücken Sie **Hinzu/Ent**.
- 7 Drücken Sie **▲** oder **▼**, bis die Nummer, die aus der Rundsende-Gruppe gelöscht werden soll, angezeigt wird.
- 8 Drücken Sie das Kontrollkästchen der Nummer, die gelöscht werden soll, um das Häkchen zu löschen.
Drücken Sie zur Bestätigung **OK**.
- 9 Drücken Sie **OK**.
- 10 Drücken Sie **Stopp**.

Faxberichte

Verwenden Sie die **MENÜ**-Tasten im Display, um die Sendebestätigung und das Journal-Intervall einzustellen.

Sendebericht

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

Journalausdruck

Sie können das Gerät so einstellen, dass es in bestimmten Abständen (nach 50 Faxen, 6, 12 oder 24 Stunden, 2 oder 7 Tagen) ein Journal ausdruckt. Wenn Sie die Einstellung **Aus** wählen, können Sie den Journalbericht immer noch manuell ausdrucken wie unter *Bericht oder Liste ausdrucken* auf Seite 35 beschrieben. Die werkseitige Einstellung ist **Nach 50 Faxen**.

- 1 Drücken Sie **MENÜ**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Fax**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Berichte** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Berichte**.
- 6 Drücken Sie **Journal**.

- 7 Drücken Sie **◀** oder **▶**, um ein Intervall zu wählen.
Wenn Sie **Nach 50 Faxen** wählen, gehen Sie zu Schritt 10.

- 6, 12 oder 24 Stunden, 2 oder 7 Tage

Das Journal wird nach der gewählten Zeit gedruckt und anschließend gelöscht. Wenn der Journalspeicher vor dem eingestellten Intervall voll ist (nach maximal 200 Sende- und Empfangsvorgängen), druckt das Gerät das Journal vorzeitig aus und löscht anschließend alle Einträge. Wenn Sie vor Ablauf des eingestellten Intervalls einen Journalbericht benötigen, können Sie diesen manuell ausdrucken lassen, ohne dass die Daten gelöscht werden.

- Nach 50 Faxen

Das Gerät druckt nach insgesamt 50 gesendeten und empfangenen Faxen ein Journal aus.

- 8 Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Journal das erste Mal gedruckt werden soll, im 24-Stundenformat ein. Drücken Sie **OK**.
(Zum Beispiel: 19:45)
- 9 Wenn Sie **Intervall:7 Tage** wählen, werden Sie aufgefordert, den Wochentag zu wählen, an dem das Journal ausgedruckt werden soll.
- 10 Drücken Sie **Stopp**.

Berichte und Listen

Die folgenden Berichte und Listen können ausgedruckt werden:

■ Sendebericht

Druckt einen Sendebericht über das zuletzt gesendete Fax.

■ Hilfe

Eine Hilfe-Liste zum Einstellen von Funktionen.

■ Rufnummern

Verzeichnis der als Ziel- und Kurzwahl gespeicherten Namen und Rufnummern alphabetisch oder numerisch sortiert.

■ Journal

Journalausdruck mit Informationen über die letzten gesendeten und empfangenen Faxe.

(SE: Senden) (EM: Empfang.)

■ Geräteeinstell

Liste der gewählten Einstellungen.

■ Netzwerk-Konf.

Liste der gewählten Netzwerkeinstellungen.

■ WLAN-Bericht

Druckt einen Bericht zur WLAN-Verbindung.

■ Anruferliste

Liste der verfügbaren Anrufer-Kennungen der letzten 30 empfangenen Faxe oder Anrufe.

Bericht oder Liste ausdrucken

- 1 Drücken Sie **MENÜ**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ausdrucke** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Ausdrucke**.
- 4 Drücken Sie auf den gewünschten Bericht.
- 5 Nur für das Rufnummernverzeichnis: Drücken Sie **Alphabet. sortiert** oder **Numerisch sortiert**.
- 6 Drücken Sie **Start S/W**.
- 7 Drücken Sie **Stopp**.

Kopiereinstellungen

Sie können die Kopiereinstellungen für mehrere Kopien temporär ändern.

Die Einstellungen werden nach einer Minute bzw. durch Umschalten zum Faxbetrieb wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt. (Siehe *Umschaltzeit für Betriebsarten* auf Seite 3.)

Drücken Sie **KOPIERER** und dann ◀ oder ▶, um die Einstellung, die Sie ändern möchten, zu wählen. Drücken Sie auf die gewünschte Einstellung, wenn diese angezeigt wird, und wählen Sie eine Option.

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



Hinweis

- Sie können die Einstellungen, die Sie meistens verwenden, als Standardeinstellungen speichern. Diese Einstellungen bleiben wirksam, bis sie wieder geändert werden. (Siehe *Favoriteneinstellungen speichern* auf Seite 48.)
- Die Funktionen *Tintensparmodus*, *Kopie: Papier dünn*, *Buchkopie* und *Wasserz.-Kopie* werden durch Technologie von Reallusion, Inc.



REALLUSION

unterstützt.

Kopieren abbrechen

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

Kopierqualität und -geschwindigkeit ändern

Sie können zwischen verschiedenen Qualitäts- und Geschwindigkeitseinstellungen wählen. Die werkseitige Einstellung ist *Normal*.

■ Entwurf

Es wird am schnellsten gedruckt und am wenigsten Tinte verbraucht. Verwenden Sie diese Einstellung, wenn Sie Zeit sparen möchten (für Entwurfskopien, umfangreiche Dokumente oder viele Kopien).

■ Normal

Für normale Kopien empfohlen. Ergibt gute Kopierqualität in guter Kopiergeschwindigkeit.

■ Hoch

Verwenden Sie diese Einstellung zum Kopieren von detailreichen Bildern, wie z. B. Fotos. Es wird mit der höchsten Auflösung und der geringsten Geschwindigkeit gedruckt.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ◀ oder ▶, um *Qualität* anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie *Qualität*.
- 6 Drücken Sie *Entwurf*, *Normal* oder *Hoch*.
- 7 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Vergrößern oder verkleinern von Kopien

Sie können eine Vergrößerungs- oder Verkleinerungsstufe wählen. Wenn Sie **Seitengröße** wählen, verkleinert das Gerät die Kopie automatisch entsprechend dem eingestellten Papierformat.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Vergrößern/Verkleinern anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie Vergrößern/Verkleinern.
- 6 Drücken Sie 100%, Vergrößern, Verkleinern, Seitengröße oder Benutz.25-400%.
- 7 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie Vergrößern oder Verkleinern gewählt haben, drücken Sie auf die gewünschte Vergrößerungs-/Verkleinerungsstufe.
 - Wenn Sie Benutz.25-400% gewählt haben, geben Sie eine Vergrößerungs-/Verkleinerungsstufe zwischen 25% und 400% ein.
Drücken Sie OK.
 - Wenn Sie 100% oder Seitengröße gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 8.

198% 10x15cm→A4
186% 10x15cm→LTR
141% A4→A3, A5→A4
100%
97% LTR→A4
93% A4→LTR
83% LGL→A4
69% A3→A4, A4→A5
47% A4→10x15cm
Seitengröße
Benutz.25-400%

- 8 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.



Hinweis

- Seitenlayout kann nicht zusammen mit Vergrößern/Verkleinern verwendet werden.
- Seitenlayout, Buchkopie, Sortiert, Kopie: Papier dünn und Wasserz.-Kopie können nicht zusammen mit Seitengröße verwendet werden.
- Seitengröße funktioniert nicht richtig, wenn das Dokument schief auf dem Vorlagenglas liegt (um mehr als 3 Grad gedreht). Legen Sie die Vorlage mit Hilfe der Markierungen oben und links mit der bedruckten Seite nach unten in die obere linke Ecke des Vorlagenglases.
- Seitengröße steht für Dokumente im Legal-Format nicht zur Verfügung.
- Wenn Sie das Papierformat A3 oder Ledger verwenden, ist 1seit.→2seit. und 2seit.→2seit. unter Duplex-Kopie nicht zusammen mit der Funktion Vergrößern/Verkleinern verfügbar.

Seitenmontage (N auf 1 oder Poster)

Mit der N-auf-1-Funktion können Sie Papier sparen. Sie ermöglicht es, zwei oder vier Seiten auf ein Blatt zu kopieren.

Mit der 1-auf-2-Funktion haben Sie die Möglichkeit, eine Seite im Format A3 oder Ledger auf zwei Seiten im A4- oder Letter-Format zu kopieren. Verwenden Sie das Vorlagenglas, wenn Sie diese Einstellung wählen.

Sie können auch ein Poster anfertigen. Dazu druckt das Gerät die Vorlage entsprechend vergrößert auf mehreren Seiten aus, die dann zu einem Poster zusammengeklebt werden können. Verwenden Sie das Vorlagenglas, wenn Sie ein Poster erstellen möchten.

! WICHTIG

- Vergewissern Sie sich, dass als Papierformat A4, A3, Letter oder Ledger gewählt ist.
- Für farbige Mehrfachkopien steht die N-auf-1-Funktion nicht zur Verfügung.
- (H) bedeutet Hochformat, (Q) bedeutet Querformat.
- Beim Erstellen eines Posters und bei Verwendung der 1-auf-2-Funktion können nicht mehrere Kopien angefertigt werden.
- Beim Erstellen eines Posters können keine Folien verwendet werden.



Hinweis

- Wasserz.-Kopie, Buchkopie, Sortiert, Kopie: Papier dünn, Tintensparmodus und Vergrößern/Verkleinern können nicht zusammen mit Seitenlayout verwendet werden.
- Gerade-richten ist nicht in Verbindung mit der Poster- und der 1-auf-2-Funktion verfügbar.
- Duplex-Kopie kann nicht verwendet werden, wenn ein Poster erstellt wird.
- 2seit.→2seit. und 2seit.→1seit. unter Duplex-Kopie können nicht zusammen mit 1 auf 2 verwendet werden.

- 1 Drücken Sie  (KOPIERER).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Seitenlayout anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie Seitenlayout.
- 6 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Aus (1 auf 1), 2 auf 1 (H), 2 auf 1 (Q), 4 auf 1 (H), 4 auf 1 (Q), 1 auf 2, Poster (2 x 1), Poster (2 x 2), Poster (3 x 3) oder 2auf1 (ID) ¹ zu wählen.

¹ Genauere Angaben zur 2-auf-1-Funktion (Ausweiskopie) finden Sie 2-auf-1-Ausweiskopie auf Seite 40.

Wenn Sie 2 auf 1 oder Poster (2 x 2) in Verbindung mit dem Format A3 oder Ledger gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 7 um das Papierformat ihres Dokumentes auszuwählen.

Wenn Sie eine andere Funktion gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 8.

7 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Wenn Sie 2 auf 1 (H) oder 2 auf 1 (Q) gewählt haben, drücken Sie LGRx2 → LGRx1, LTRx2 → LGRx1, A3x2 → A3x1 oder A4x2 → A3x1.
- Wenn Sie Poster (2 x 2) gewählt haben, drücken Sie LGRx1 → LGRx4, LTRx1 → LGRx4, A3x1 → A3x4 oder A4x1 → A3x4.

8 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**, um die Seite einzulesen.

Wenn Sie den automatischen Vorlageneinzug benutzen oder ein Poster erstellen, liest das Gerät nun die Vorlage ein und beginnt zu drucken.

Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, gehen Sie zu Schritt 9.

9 Nachdem die Seite eingelesen wurde, drücken Sie **Ja**, um die nächste Seite einzulesen.

10 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**, um das Dokument einzulesen, wenn Sie keine Einstellungen vornehmen möchten. Wiederholen Sie die Schritte 9 und 10 für die restlichen Seiten.

11 Nachdem alle Seiten eingelesen wurden, drücken Sie **Nein**, um die Funktion abzuschließen.



Hinweis

Auch wenn Fotopapier als Druckmedium für die N-auf-1-Funktion eingestellt ist, werden die Bilder so gedruckt, als wäre Normalpapier gewählt.

Wenn Sie den Vorlageneinzug verwenden, legen Sie die Vorlage mit der einzulesenden Seite nach oben in der gezeigten Richtung ein:

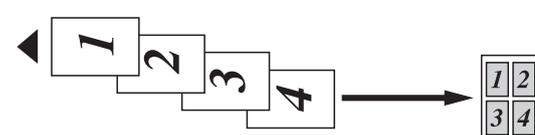
■ 2 auf 1 (H)



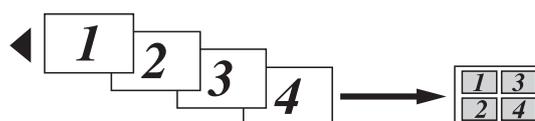
■ 2 auf 1 (Q)



■ 4 auf 1 (H)



■ 4 auf 1 (Q)

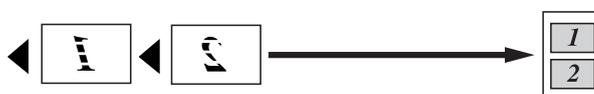


Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, legen Sie die Vorlage mit der einzulesenden Seite nach unten in der gezeigten Richtung ein:

■ 2 auf 1 (H)



■ 2 auf 1 (Q)



■ 4 auf 1 (H)



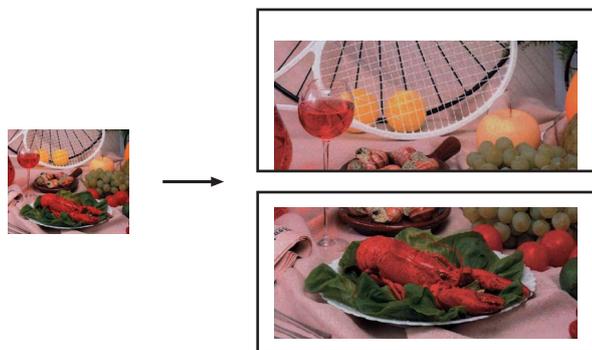
■ 4 auf 1 (Q)



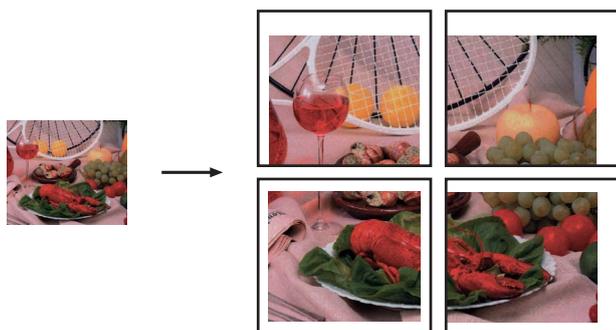
■ 1 auf 2



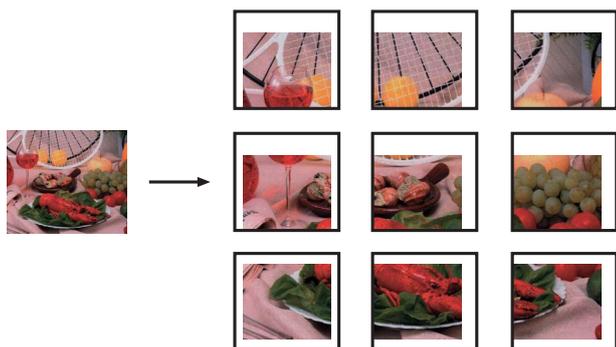
■ Poster (2 x 1)



■ Poster (2 x 2)



■ Poster (3 x 3)



2-auf-1-Ausweiskopie

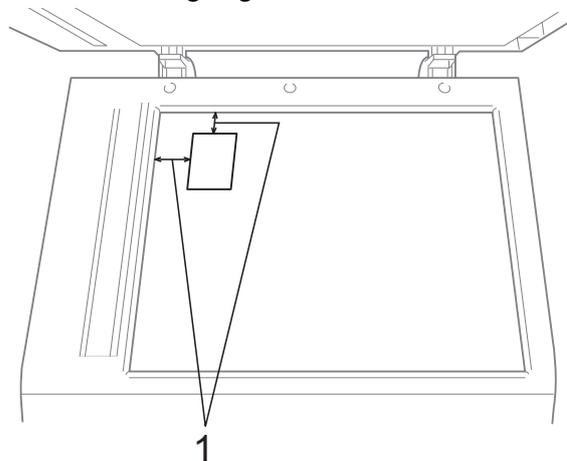
Sie haben die Möglichkeit, beide Seiten Ihres Ausweises im Originalformat auf eine Seite zu kopieren. Vergewissern Sie sich, dass als Papierformat A4 oder Letter gewählt ist.



Hinweis

Sie dürfen Ausweise unter den in den einschlägigen Gesetzen festgelegten Bedingungen kopieren. Siehe *Widerrechtlicher Gebrauch von Kopiergeräten im Handbuch Sicherheitshinweisen und Vorschriften*.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Legen Sie Ihren Ausweis mit der Vorderseite nach unten in die linke Ecke des Vorlagenglases.



1 mindestens 3 mm (oben links)

- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Seitenlayout anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie Seitenlayout.
- 6 Drücken Sie ◀ oder ▶, um 2auf1 (ID) anzuzeigen.
- 7 Drücken Sie 2auf1 (ID).
- 8 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**. Das Gerät liest die Seite nun ein.
- 9 Nach dem Einlesen der ersten Seite drücken Sie Ja. Drehen Sie den Ausweis um und drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**, um die Rückseite einzulesen.



Hinweis

- Wasserz.-Kopie, Buchkopie, Sortiert, Duplex-Kopie, Kopie: Papier dünn, Tintensparmodus und Vergrößern/Verkleinern können nicht zusammen mit 2auf1 (ID) verwendet werden.
- Für farbige Mehrfachkopien steht die 2-auf-1-Funktion (Ausweiskopie) nicht zur Verfügung.

Sortiert kopieren mit dem Vorlageneinzug

Sie können Mehrfachkopien auch sortiert ausgeben lassen. Die Seiten werden dann in der Reihenfolge 321, 321, 321 usw. gestapelt.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Normal/Sortiert anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie Normal/Sortiert.
- 6 Drücken Sie Sortiert.
- 7 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.



Hinweis

Seitengröße, Seitenlayout und Buchkopie können nicht zusammen mit Sortiert verwendet werden.

Druckdichte einstellen

Sie können die Druckdichte einstellen, um eine hellere oder dunklere Kopie zu erhalten.

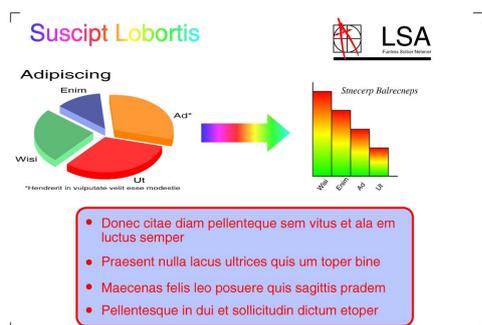
- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Dichte anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie Dichte.
- 6 Drücken Sie ◀ oder ▶, um eine hellere oder dunklere Kopie zu erhalten. Drücken Sie OK.
- 7 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Tintensparmodus

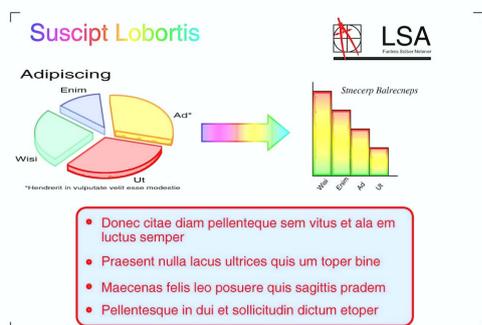
Der Tintensparmodus hilft Ihnen, Tinte zu sparen. Das Gerät druckt die Farben heller und betont die Umrisse der Bilder wie unten gezeigt.

Die Menge der gesparten Tinte ist von der Art der gedruckten Dokumente abhängig.

Tintensparmodus: Aus



Tintensparmodus: Ein



- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.

- 4 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Erweiterte Einstell. anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie Erweiterte Einstell.
- 6 Drücken Sie Tintensparmodus.
- 7 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.



Hinweis

- Wasserz.-Kopie, Buchkopie, Gerade-richten, Kopie: Papier dünn und Seitenlayout können nicht zusammen mit Tintensparmodus verwendet werden.
- Durch die Verwendung von Tintensparmodus sehen Ihre Ausdrucke eventuell anders aus als das Original-Dokument.

Kopieren auf dünnem Papier

Wenn es sich bei Ihrer Vorlage um eine Duplexkopie auf dünnem Papier handelt, wählen Sie `Kopie: Papier dünn` damit die bedruckte Rückseite nicht durchscheint.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ◀ oder ▶, um `Erweiterte Einstell.` anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie `Erweiterte Einstell.`
- 6 Drücken Sie `Kopie: Papier dünn`.
- 7 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.



Hinweis

Seitengröße, Seitenlayout, Gerade-richten, Tintensparmodus, Buchkopie und Wasserz.-Kopie können nicht zusammen mit `Kopie: Papier dünn` verwendet werden.

Geraderichten

Wenn Ihre eingelesene Kopie schief ist, kann das Gerät dies automatisch korrigieren. Diese Funktion kann nur genutzt werden, wenn das Dokument über das Vorlagenglas eingelesen wird.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ◀ oder ▶, um `Gerade-richten` anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie `Gerade-richten`.
- 6 Drücken Sie `Auto` (oder `Aus`).
- 7 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.



Hinweis

- 1 auf 2, Poster, Tintensparmodus, `Kopie: Papier dünn`, Buchkopie, Wasserz.-Kopie, `2seit. → 2seit.` und `2seit. → 1seit.` unter Duplex-Kopie können nicht zusammen mit `Gerade-richten` verwendet werden.
- Diese Funktion kann nicht in Verbindung mit den Formaten Ledger oder A3 bzw. mit Papier verwendet werden, das kleiner als 64 mm × 91 mm ist.
- Diese Funktion kann nur für rechteckiges oder quadratisches Papier verwendet werden.
- Diese Funktion kann nur ausgeführt werden, wenn das Dokument um höchstens 3 Grad gedreht ist.
- `Gerade-richten` funktioniert möglicherweise nicht richtig, wenn das Dokument zu dick ist.

Buchkopie

Die Buchkopie-Funktion korrigiert dunkle Ränder und schief eingelesene Daten, wenn vom Vorlagenglas kopiert wird. Sie können die Korrekturen automatisch durchführen lassen oder selbst Korrekturen vornehmen.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Erweiterte Einstell. anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie Erweiterte Einstell.
- 6 Drücken Sie Buchkopie.
- 7 Wenn Sie alle gewünschten Korrekturen vorgenommen haben, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.



Hinweis

Seitenlayout, Sortiert, Duplex-Kopie, Gerade-richten, Tintensparmodus, Seitengröße, Kopie:Papier dünn und Wasserz.-Kopie können nicht zusammen mit Buchkopie verwendet werden.

Wasserzeichen-Kopie

Sie können ein Logo oder Text als Wasserzeichen auf Ihr Dokument drucken. Wählen Sie dazu eine der Wasserzeichen-Vorlagen aus oder verwenden Sie Daten von einer Speicherkarte, einem USB-Stick oder gescannte Daten.



Hinweis

Seitengröße, Seitenlayout, Kopie:Papier dünn, Gerade-richten, Tintensparmodus und Buchkopie können nicht zusammen mit Wasserz.-Kopie verwendet werden.

Vorlage verwenden

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Erweiterte Einstell. anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie Erweiterte Einstell.
- 6 Drücken Sie Wasserz.-Kopie.
- 7 Drücken Sie Vorlage bearbeit.
- 8 Ändern Sie, falls erforderlich, die im Display angezeigten Einstellungen.
- 9 Drücken Sie OK, um die Verwendung des Wasserzeichens zu bestätigen.
- 10 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

Daten von Speicherkarten oder USB-Sticks verwenden

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 4 Drücken Sie ◀ oder ▶, um **Erweiterte Einstell.** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Erweiterte Einstell.**
- 6 Drücken Sie **Wasserz.-Kopie**.
- 7 Drücken Sie **Bild verwenden**.
- 8 Setzen Sie die Speicherkarte oder den USB-Stick ein. Drücken Sie **Medium**.
- 9 Wählen Sie die Daten, die Sie als Wasserzeichen verwenden möchten.
- 10 Ändern Sie falls gewünscht andere im Display angezeigte Einstellungen.
- 11 Drücken Sie **OK**, um die Verwendung des Wasserzeichens zu bestätigen.
- 12 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.

! WICHTIG

Entfernen Sie NICHT die Speicherkarte oder den USB-Stick, wenn **PHOTO** blinkt, um Schäden an der Speicherkarte, dem USB-Stick oder den darauf gespeicherten Daten zu vermeiden.

Gescanntes Papierdokument als Wasserzeichen verwenden

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 3 Drücken Sie ◀ oder ▶, um **Erweiterte Einstell.** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Erweiterte Einstell.**
- 5 Drücken Sie **Wasserz.-Kopie**.
- 6 Drücken Sie **Bild verwenden**.
- 7 Drücken Sie **Scannen**. Legen Sie das Dokument, das Sie als Wasserzeichen verwenden möchten, auf das Vorlagenglas.
- 8 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
- 9 Nehmen Sie die Wasserzeichen-Vorlage heraus und legen Sie das zu kopierende Dokument ein.
- 10 Drücken Sie **Transparenz** und dann ◀ oder ▶, um die **Transparenz des Wasserzeichens** zu ändern. Drücken Sie **OK**.
- 11 Drücken Sie **OK**.
- 12 Drücken Sie **OK**, um die Verwendung des Wasserzeichens zu bestätigen.
- 13 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.



Hinweis

Das gescannte Wasserzeichen kann nicht vergrößert oder verkleinert werden.

Duplexkopie (beidseitiges Kopieren)

Sie können Papier sparen indem Sie beidseitig kopieren.

Für das beidseitige Kopieren sollten Sie den Vorlageneinzug verwenden.



Hinweis

- Sie können beidseitige Dokumente bis zum Legal-Format unter Verwendung des Vorlageneinzugs kopieren.
- Es können nur die Formate A4, A5, A3, Letter, Legal oder Ledger verwendet werden.

- 1 Drücken Sie **Duplex** am Gerät.
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
Zum Kopieren eines 2-seitigen Dokuments legen Sie das Dokument in den Vorlageneinzug ein.
- 3 Drücken Sie **Kopieren**.
- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie im Format A3 oder Ledger kopieren, gehen Sie zu Schritt 5.
 - Wenn Sie im Format A4, A5, Letter oder Legal kopieren, gehen Sie zu Schritt 8.
- 5 Drücken Sie **Mehr**.
- 6 Drücken Sie **A3/LGR Duplex Kopiereinst.**



Hinweis

N auf 1 ist in Verbindung mit der Funktion **A3/LGR Duplex Kopiereinst.** nicht verfügbar.

- 7 Drücken Sie **Auf Seitengr. oder Skalier. gleich**.



Hinweis

Wenn Sie **Auf Seitengr.** wählen, verkleinert das Gerät die Größe des Dokuments automatisch bis auf den bedruckbaren Bereich.

Wenn Sie **Skalier. gleich** wählen, verändert das Gerät die Größe des Dokuments nicht. Je nach Größe des Dokuments ist es dann möglich, dass Ober- und Unterkante abgeschnitten sind.

- 8 Drücken Sie **◀** oder **▶**, bis die gewünschte Art der Duplexkopie angezeigt wird, und drücken Sie darauf. (Siehe *Art der Duplexkopie* auf Seite 47.)
- 9 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein.
- 10 Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**.
Wenn Sie ein Dokument in den automatischen Vorlageneinzug eingelegt haben, liest das Gerät die Vorlage ein und beginnt zu drucken. Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, gehen Sie zu Schritt 11.
- 11 Drücken Sie **Scannen** und legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas. Drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**. (Wiederholen Sie diesen Schritt für jede weitere Seite.)
- 12 Nachdem alle Seiten eingelesen wurden, drücken Sie **Fertig**. Das Gerät beginnt nun mit dem Drucken.

Berühren Sie gedruckte Seiten NICHT bevor sie zum zweiten Mal ausgegeben werden. Das Gerät druckt die erste Seite, gibt sie aus, und zieht dann das Papier für den Druck der zweiten Seite wieder ein.



Hinweis

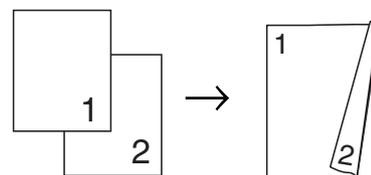
- Wenn ein Papierstau entsteht, probieren Sie eine der speziellen Funktionen für beidseitiges Kopieren. Drücken Sie **Mehr** in Anschluss an Schritt ③. Drücken Sie **Erweit.** und wählen Sie dann eine der Einstellungen zur Vermeidung eines Papierstaus: Duplex1 oder Duplex2. Duplex1 hilft einen Papierstau beim Kopiervorgang zu vermeiden, da die Tinte mehr Zeit hat zu trocknen. Bei Duplex2 hat die Tinte mehr Zeit zu trocknen und es wird außerdem weniger Tinte verwendet.
- Duplex1 steht für das Papierformat A3 und Ledger nicht zur Verfügung.
- 2auf1 (ID), Poster und Buchkopie können nicht zusammen mit Duplex-Kopie verwendet werden.
- 1 auf 2 und Gerade-richten können nicht zusammen mit 2seit.→2seit. und 2seit.→1seit. verwendet werden.
- Wenn Sie das Papierformat A3 oder Ledger verwenden, ist Vergrößern/Verkleinern nicht zusammen mit 1seit.→2seit. und 2seit.→2seit. verfügbar.
- Seitengröße kann nicht zusammen mit 1seit.→2seit. und 2seit.→2seit. verwendet werden.

Art der Duplexkopie

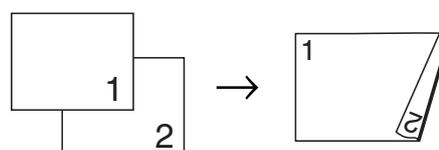
■ 1-seitig → 2-seitig

(lange Seite)

Hochformat

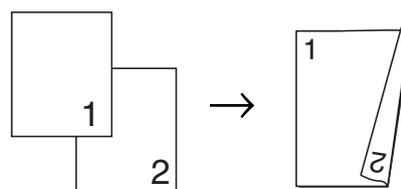


Querformat

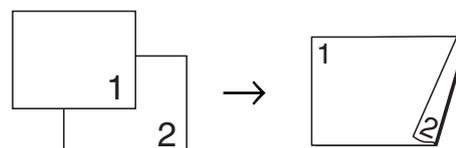


(kurze Seite)

Hochformat

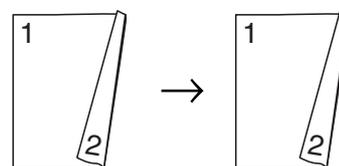


Querformat

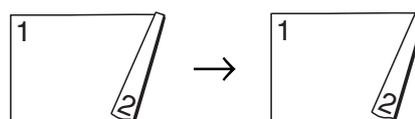


■ 2-seitig → 2-seitig

Hochformat

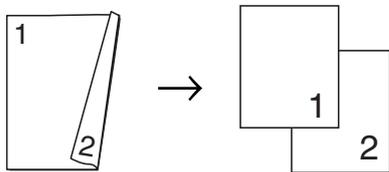


Querformat

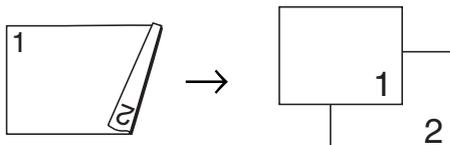


■ **2-seitig → 1-seitig**
(lange Seite)

Hochformat

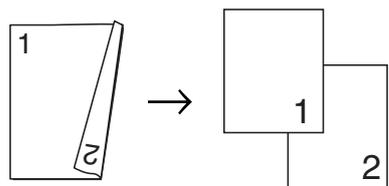


Querformat

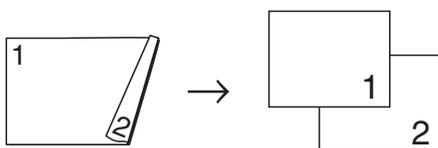


(kurze Seite)

Hochformat



Querformat



Favoriteneinstellungen speichern

Sie können die Kopiereinstellungen, die Sie meistens verwenden, als Favoriteneinstellungen speichern. Es können bis zu drei Favoriteneinstellungen gespeichert werden.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Wählen Sie die Kopieroptionen und -einstellungen, die gespeichert werden sollen.
- 3 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Favoriten-einstellung anzuzeigen.

- 4 Drücken Sie Favoriten-einstellung.

- 5 Drücken Sie Speichern.



Hinweis

Stellen Sie Wasserz.-Kopie auf Aus oder Vorlage, wenn Sie eine Favoriten-einstellung speichern.

- 6 Wählen Sie den Speicherort für die Einstellung: Favorit:1, Favorit:2 oder Favorit:3.

- 7 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Wenn Sie den Namen der Einstellung ändern möchten, drücken Sie , um Zeichen zu löschen. Geben Sie dann den neuen Namen ein (bis zu 12 Zeichen).

Drücken Sie OK. (Siehe *Texteingabe im Anhang C im Benutzerhandbuch - Grundfunktionen.*)

- Wenn Sie den Namen der Einstellung nicht ändern möchten, drücken Sie OK.

Favoriteneinstellung aufrufen

Wenn Sie eine Ihrer Favoriteneinstellungen verwenden möchten, können Sie sie wie folgt aufrufen.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).
- 2 Drücken Sie Favorit.
- 3 Wählen Sie die Favoriteneinstellung, die Sie aufrufen möchten.

Favoriteneinstellung umbenennen

Sie können eine gespeicherte Favoriteneinstellung umbenennen.

- 1 Drücken Sie  (**KOPIERER**).

- 2 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Favoriten-einstellung anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie Favoriten-einstellung.
- 4 Drücken Sie Umbenennen.
- 5 Drücken Sie die Favoriteneinstellung, die Sie umbenennen möchten.
- 6 Geben Sie einen neuen Namen ein (bis zu 12 Zeichen). (Siehe *Texteingabe* im Anhang C im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)
- 7 Drücken Sie OK.

Bilder von einer Speicherkarte oder einem USB-Stick (USB-Flash-Speicher) drucken

Speichermedium-Funktionen

Speicherkarten, USB-Sticks und Ordnerstrukturen

Ihr Gerät ist mit Bilddateien von modernen Digitalkameras, Speicherkarten und USB-Flash-Speichern kompatibel. Beachten Sie jedoch die folgenden Hinweise, um Fehler zu vermeiden:

- Die Dateinamenerweiterung der Bilddateien muss .JPG sein. (Andere Dateinamenerweiterungen wie .JPEG, .TIF, .GIF werden nicht erkannt.)
- Direktdruck mit Speichermedium-Funktionen ist nur separat, entweder über das Funktionstastenfeld von Speichermedium-Funktionen oder per Computer möglich. (Gleichzeitige Verwendung ist nicht möglich.)
- Das Gerät kann bis zu 999 Dateien einer Speicherkarte oder eines USB-Sticks lesen.
- Die DPOF-Datei auf der Speicherkarte muss in einem gültigen DPOF-Format gespeichert sein. (Siehe *DPOF-Druck* auf Seite 54.)

Bitte beachten Sie Folgendes:

- Beim Drucken eines Indexes oder von Bildern drucken die Speichermedium-Funktionen stets alle gültigen Bilddateien aus, auch wenn eines oder mehrere Bilder auf dem Speichermedium beschädigt sind. Defekte Bilder werden nicht gedruckt.
- (Speicherkarten-Benutzer)
Das Gerät kann Daten von Speicherkarten lesen, die von einer Digitalkamera formatiert wurden.

Digitalkameras erstellen beim Formatieren der Speicherkarte einen Ordner, in dem die Bilddateien gespeichert werden. Wenn Sie auf der Speicherkarte gespeicherte Dateien am PC bearbeiten, sollten Sie die von der Kamera erstellte Ordnerstruktur auf der Karte nicht verändern. Neue oder geänderte Dateien sollten stets in dem auch von der Kamera verwendeten Ordner gespeichert werden. Das Gerät kann die Dateien sonst eventuell nicht lesen oder drucken.
- (Für USB-Stick-Benutzer)
Das Gerät unterstützt USB-Sticks (USB-Flash-Speicher), die unter Windows® formatiert wurden.

Video drucken

Mit dieser Funktion können Sie Bilder aus Videos, die auf einer Speicherkarte oder einem USB-Stick gespeichert sind, drucken.

Videodateien werden automatisch entsprechend der Länge in 9 Teile aufgeteilt und in 3 Zeilen angeordnet, so dass Sie diese Teile ansehen und drucken können.



Hinweis

- Sie können keine bestimmte Videoszene auswählen.
- Es können Videodateien im AVI- oder MOV-Format verwendet werden (nur Motion JPEG). AVI-Dateien mit einer Größe von 1 GB oder mehr (eine Aufnahmezeit von ungefähr 30 Minuten) bzw. MOV-Dateien mit einer Größe von 2 GB oder mehr (eine Aufnahmezeit von ungefähr 60 Minuten) können nicht gedruckt werden.

Bilder drucken

Index (Miniaturansichten) drucken

Von den Speichermedium-Funktionen wird jedem Bild automatisch eine eigene Nummer zugeordnet (z. B. Nr.1, Nr.2, Nr.3 usw.).



→ NO.1
DEI.JPG 01.01.2009
100KB

Die einzelnen Bilder werden von den Speichermedium-Funktionen anhand dieser Nummern erkannt. Im Index (Miniaturansichten) werden alle Bilder der Speicherkarte bzw. des USB-Sticks ausgedruckt.

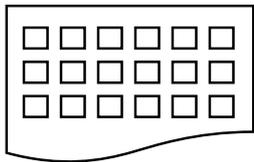


Hinweis

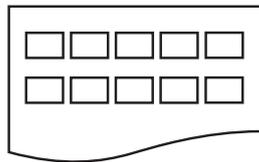
Nur Dateinamen, die nicht länger als 8 Zeichen sind, werden korrekt im Index ausgedruckt.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass die Speicherkarte oder der USB-Stick in den richtigen Einschub eingesetzt ist. Drücken Sie  (**PHOTO**).

- 2 Drücken Sie **Indexdruck**.
- 3 Drücken Sie **Index-ausdruck** und wählen Sie **6 Bilder/Zeile** oder **5 Bilder/Zeile**.



6 Bilder/Zeile



5 Bilder/Zeile

5 Bilder/Zeile werden mit geringerer Geschwindigkeit gedruckt als 6 Bilder/Zeile, aber mit höherer Druckqualität.

- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Drücken Sie **Druckeinstellung**, um das Druckmedium oder das Papierformat entsprechend dem Papier, das Sie verwenden, zu ändern.
 - Wenn Sie die Papiereinstellungen nicht ändern möchten, gehen Sie zu Schritt 7.
- 5 Drücken Sie **Druckmedium**. Wählen Sie das Druckmedium entsprechend dem Papier, das Sie verwenden: **Normal**, **Inkjet**, **Brother BP71**, **Brother BP61** oder **And. Glanz**.
- 6 Drücken Sie **Papierformat**. Wählen Sie das Papierformat entsprechend dem Papier, das Sie verwenden: **A4** oder **Letter**.
- 7 Drücken Sie **Start Farbe**, um zu drucken.

Fotos drucken

Bevor Sie ein einzelnes Bild ausdrucken können, müssen Sie die im Index ausgedruckte Bildnummer kennen.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass die Speicherkarte oder der USB-Stick in den richtigen Einschub eingesetzt ist. Drücken Sie  (**PHOTO**).
- 2 Drucken Sie den Index aus. (Siehe *Index (Miniaturansichten) drucken* auf Seite 51.)
- 3 Drücken Sie **Indexdruck**.
- 4 Drücken Sie **Foto drucken**.
- 5 Geben Sie die Bildnummer des Bildes, das Sie ausdrucken möchten, aus dem Index (*Miniaturansichten*) ein. Nachdem Sie die gewünschten Bildnummern ausgewählt haben, drücken Sie **OK**.



Hinweis

- Sie können auch nacheinander mehrere Bildnummern eingeben, indem Sie ein Komma oder einen Bindestrich eingeben. Um zum Beispiel die Bilder Nr.1, Nr.3 und Nr.6 zu drucken, geben Sie 1,3,6 ein. Geben Sie 1-5 ein, um die Bilder Nr.1 bis Nr.5 zu drucken.
 - Sie können bis zu 12 Zeichen (einschließlich Kommas) zur Auswahl der zu druckenden Bilder eingeben.
- 6 Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein. Drücken Sie hierzu entweder direkt auf das entsprechende Kästchen und geben Sie die gewünschte Anzahl ein oder drücken Sie **+** bzw. **-**.
 - 7 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Drücken Sie **Druckeinstellung**, um die Druckeinstellungen zu ändern. (Siehe Seite 55.)
 - Wenn Sie keine Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start Farbe**, um zu drucken.

Fotoeffekte

Sie können Fotos bearbeiten, besondere Effekte hinzufügen und diese vor dem Ausdrucken im Display ansehen.



Hinweis

Die Funktion **Fotoeffekte** wird durch Technologie von Reallusion, Inc.



- 1 Vergewissern Sie sich, dass eine Speicherkarte oder ein USB-Stick in den richtigen Einschub eingesetzt ist. Drücken Sie (**PHOTO**).

- 2 Drücken Sie **Fotoeffekte**.



Hinweis

- Es werden je vier Miniaturansichten in einem Index und darunter die aktuelle Seitennummer und die Gesamtanzahl der Seiten angezeigt.
- Durch wiederholtes Drücken von ◀ oder ▶ gelangen Sie auf die einzelnen Seiten mit Fotos. Wenn Sie die Tasten gedrückt halten, blättern Sie durch alle Seiten.
- Drücken Sie , um eine Diashow zu starten.

- 3 Drücken Sie auf ein Foto im Index.

- 4 Drücken Sie **Fotoeffekte** oder **Beschnitt**. Sie können auch beide auf einmal wählen. Drücken Sie **OK**.

- 5 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie **Fotoeffekte** gewählt haben, drücken Sie **OK**, gehen Sie zu Schritt 6.
 - Wenn Sie **Beschnitt** gewählt haben, drücken Sie **OK**, gehen Sie zu Schritt 7.

- 6 Wählen Sie den Effekt, den Sie hinzufügen möchten. Drücken Sie **OK**. Gehen Sie zu Schritt 8.



Hinweis

- Es stehen 10 verschiedene Effekte zur Verfügung.

	(Autokorrektur) Das Gerät wählt die geeigneten Effekte für Ihr Foto aus.
	(Hauttonkorrekt.) Besonders geeignet zum Verbessern von Portraitfotos. Passt Hauttöne von Personen an. Drücken Sie ◀ oder ▶, um den Kontrast einzustellen.
	(Landsch.korrig.) Besonders geeignet für Fotos mit Landschaftsaufnahmen. Grüne und blaue Bereiche im Foto werden hervorgehoben. Drücken Sie ◀ oder ▶, um den Kontrast einzustellen.
	(Rote Augen entf) Das Gerät versucht, rote Augen in den Fotos zu entfernen. Wenn die Rote-Augen-Erkennung nicht funktioniert, kann sie durch Drücken von Noch einmal wiederholt werden.
	(Nachtmotiv) Verwenden Sie Nachtmotiv für Fotos mit Nachtaufnahmen, um diese lebendiger zu gestalten.
	(Sonnenlicht) Verwenden Sie diese Funktion für Fotos, die gegen das Licht aufgenommen wurden.
	(Whiteboard) Verwenden Sie Whiteboard , um bestimmte Korrekturen an Fotos vorzunehmen. Mit dieser Funktion können Buchstaben auf einem Whiteboard, das im Foto erscheint, erkannt und leserlicher gemacht werden.

	(Schwarzweiß) Sie können Fotos in Schwarzweiß konvertieren.
	(Sepia) Sie können die Farben eines Fotos in Sepiafarben konvertieren.
	(Autokorrektur & Rote Augen entf) Das Gerät wählt die geeigneten Effekte für Ihr Foto aus. Es versucht außerdem, rote Augen in den Fotos zu entfernen.

- In einigen Fällen werden rote Augen eventuell nicht entfernt:
 - Wenn das Gesicht auf dem Bild zu klein ist
 - Wenn das Gesicht zu weit nach oben, unten, rechts oder links geneigt ist
- Nach Hinzufügen eines Effekts können Sie die Darstellung des Bildes durch Drücken von  vergrößern. Um zur Originalgröße zurückzukehren, drücken Sie .
- Sie können den sichtbaren Ausschnitt des vergrößerten Bildes bewegen, indem Sie **oben** () , **unten** () , **links** () und **rechts** () drücken.
- Drücken Sie **ABBRECHEN**, um zur Liste mit den Effekten zurückzukehren.

- 7** Stellen Sie den roten Rahmen auf Ihrem Foto ein. Der Bereich innerhalb des roten Rahmens wird gedruckt.
- Drücken Sie **+** oder **-**, um den Rahmen zu vergrößern oder zu verkleinern.
 - Drücken Sie **▲**, **▼**, **◀** oder **▶**, um den Rahmen zu verschieben.
 - Drücken Sie , um den Rahmen zu drehen.
- Drücken Sie **OK**, wenn die Ausrichtung des Rahmens abgeschlossen ist.

Drücken Sie zur Bestätigung **OK**.



Hinweis

Wenn das Foto sehr klein ist oder unregelmäßige Proportionen hat, kann eventuell kein Beschnitt durchgeführt werden. Das Display zeigt dann **Bild zu klein** oder **Bild zu lang**.

- 8** Geben Sie die gewünschte Kopienanzahl ein. Drücken Sie hierzu entweder direkt auf das entsprechende Kästchen und geben Sie die gewünschte Anzahl ein oder drücken Sie **+** bzw. **-**. Drücken Sie **OK**.
- 9** Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
- Drücken Sie **Druckeinstellung** und ändern Sie die Druckeinstellungen. (Siehe Seite 55.)
 - Wenn Sie keine Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start Farbe**, um zu drucken.

DPOF-Druck

DPOF bedeutet Digital Print Order Format.

Dies ist ein von großen Digitalkamera-Herstellern (Canon Inc., Eastman Kodak Company, FUJIFILM Corporation, Panasonic Corporation und Sony Corporation) entwickelter Standard, der es erleichtert, mit digitalen Kameras fotografierte Bilder zu drucken.

Wenn Ihre digitale Kamera den DPOF-Druck unterstützt, können Sie im Display der digitalen Kamera die Bilder und die gewünschte Anzahl von Ausdrucken wählen.

Wenn eine Speicherkarte mit DPOF-Informationen in das Gerät eingesetzt wird, können die ausgewählten Bilder einfach ausgedruckt werden.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass Sie die Speicherkarte in den richtigen Einschub eingesetzt haben.
Drücken Sie  (**PHOTO**). Im Display erscheint die Frage, ob die DPOF-Einstellungen verwendet werden sollen.
- 2 Drücken Sie **Ja**.
- 3 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Drücken Sie **Druckeinstellung**, um die Druckeinstellungen zu ändern. (Siehe Seite 55.)
 - Wenn Sie keine Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start Farbe**, um zu drucken.



Hinweis

Wenn der mit der Kamera erstellte Druckauftrag einen Fehler aufweist, wird eventuell angezeigt, dass eine ungültige DPOF-Datei vorliegt. Löschen und erstellen Sie den Druckauftrag mit der Kamera erneut, um das Problem zu beheben. Informationen, wie Sie den Druckauftrag löschen und neu erstellen können, entnehmen Sie der Support-Website des Kameraherstellers oder dem Handbuch der Kamera.

Speichermedium-Funktionen Druckeinstellungen

Sie können die Druckeinstellungen vorübergehend ändern.

Die Einstellungen werden nach 3 Minuten bzw. nach der eingestellten Umschaltzeit zum Faxbetrieb wieder auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt. (Siehe *Umschaltzeit für Betriebsarten* auf Seite 3.)



Hinweis

Sie können die Druckeinstellungen, die Sie meistens verwenden, als Standardeinstellungen speichern. (Siehe *Änderungen als neue Standardeinstellungen speichern* auf Seite 59.)



Druckqualität

- 1 Drücken Sie **Druckeinstellung**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Druckqualität **anzuzeigen**.
- 3 Drücken Sie **Druckqualität**.
- 4 Drücken Sie **Normal** oder **Foto**.
- 5 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie . Drücken Sie **Start Farbe**, um zu drucken.

Papiereinstellungen

Druckmedium

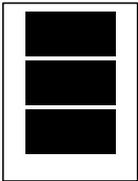
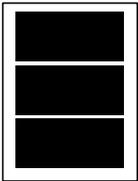
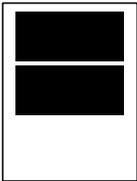
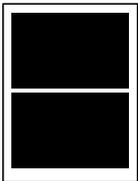
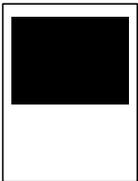
- 1 Drücken Sie **Druckeinstellung**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Druckmedium** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Druckmedium**.
- 4 Wählen Sie das **Druckmedium** entsprechend dem Papier, das Sie verwenden: **Normal**, **Inkjet**, **Brother BP71**, **Brother BP61** oder **And. Glanz**.
- 5 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie . Drücken Sie **Start Farbe**, um zu drucken.

Papier- und Druckformat

- 1 Drücken Sie **Druckeinstellung**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Papierformat** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Papierformat**.
- 4 Wählen Sie das **Papierformat** entsprechend dem Papier, das Sie verwenden: **10x15cm**, **13x18cm**, **A4**, **A3**, **Letter** oder **Ledger**. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie **A4** oder **Letter** gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 5.
 - Wenn Sie ein anderes **Papierformat** gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 6.

- 5 Wählen Sie das gewünschte **Druckformat**.

Beispiel: Druckposition auf A4-Papier

1	2	3
8x10cm	9x13cm	10x15cm
		
4	5	6
13x18cm	15x20cm	Max. Größe
		

- 6 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie . Drücken Sie **Start Farbe**, um zu drucken.

Helligkeit, Kontrast und Farbeinstellungen

Helligkeit

- 1 Drücken Sie **Druckeinstellung**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Helligkeit** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Helligkeit**.
- 4 Drücken Sie **◀** oder **▶**, um einen dunkleren oder helleren Ausdruck zu erhalten. Drücken Sie **OK**.
- 5 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie . Drücken Sie **Start Farbe**, um zu drucken.

Kontrast

Sie können die Kontrasteinstellung wählen. Durch eine höhere Kontrasteinstellung werden die Konturen schärfer und die Ausdrücke sehen insgesamt lebendiger aus.

- 1 Drücken Sie **Druckeinstellung**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Kontrast** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Kontrast**.
- 4 Drücken Sie **◀** oder **▶**, um den Kontrast zu verändern.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **↵**.
Drücken Sie **Start Farbe**, um zu drucken.

Farboptimierung

Wenn die Farboptimierung eingeschaltet ist, werden die Bilder in lebhafteren Farben gedruckt. Die Druckgeschwindigkeit verringert sich.

- 1 Drücken Sie **Druckeinstellung**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Farboptimieren** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Farboptimieren**.
- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie die Einstellungen für **Weißabgleich**, **Schärfe** oder **Farbintensität** ändern möchten, drücken Sie **Ein** und gehen Sie dann zu Schritt 5.
 - Wenn Sie die Einstellungen nicht ändern wollen, drücken Sie **Aus**.
Gehen Sie zu Schritt 8.
- 5 Drücken Sie **Weißabgleich**, **Schärfe** oder **Farbintensität**.

- 6 Drücken Sie **◀** oder **▶**, um die gewünschte Einstellung vorzunehmen.
Drücken Sie **OK**.
- 7 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie weitere **Farboptimierungseinstellungen** vornehmen möchten, wiederholen Sie die Schritte 5 bis 6.
 - Wenn Sie andere Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **↵**, um das Menü der **Druckeinstellungen** aufzurufen, und wählen Sie die Einstellung, die Sie ändern möchten. (Siehe Seite 55.)
- 8 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **↵**.
Drücken Sie **Start Farbe**, um zu drucken.



Hinweis

- **Weißabgleich**

Diese Einstellung korrigiert die Verfärbung von weißen Bereichen innerhalb eines Bildes. Beleuchtung, Kameraeinstellungen und andere Bedingungen können eine Färbung der weißen Bereiche hervorrufen. Dadurch können die weißen Bereiche leicht gelblich, rosa oder in einer anderen Farbe getönt erscheinen. Mit dem Weißabgleich können Sie diese Verfärbung korrigieren, um vollkommen weiße Bereiche zu erhalten.

- **Schärfe**

Diese Einstellung hebt die Details eines Bildes hervor. Sie entspricht der Feinfokussierung mit einer Kamera. Wenn ein Bild nicht scharfgestellt ist, können Sie feine Details des Bildes nicht sehen. Ändern Sie in diesem Fall die Einstellung der Schärfe.

- **Farbdichte**

Zum Einstellen der Farbtintensität im Bild. Sie können die Farbtintensität erhöhen oder vermindern, um die Qualität eines zu blassen oder zu bunten Bildes zu verbessern.

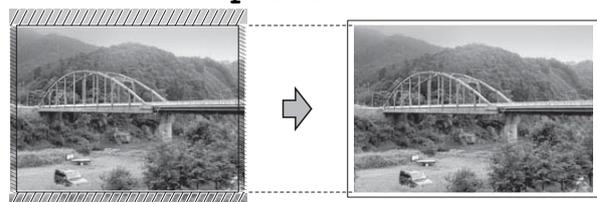
Anpassen

Wenn das Foto zu hoch oder zu breit ist, um auf das gewählte Format zu passen, werden Teile des Bildes automatisch abgeschnitten.

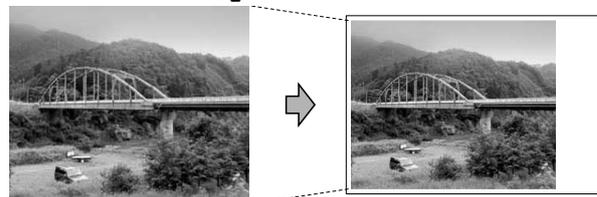
Die werkseitige Einstellung ist **Ein**. Wenn Sie möchten, dass das Bild vollständig ausgedruckt wird, wählen Sie die Einstellung **Aus**. Wenn Sie **Anpassen auf Aus** gestellt haben, wählen Sie auch für **Randlos** die Einstellung **Aus**. (Siehe **Randlos drucken** auf Seite 59.)

- 1 Drücken Sie **Druckeinstellung**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Anpassen** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Anpassen**.
- 4 Drücken Sie **Aus** (oder **Ein**).
- 5 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **↵**. Drücken Sie **Start Farbe**, um zu drucken.

Anpassen: Ein



Anpassen: Aus



Randlos drucken

Diese Funktion erweitert den bedruckbaren Bereich, so dass bis an die Kanten des Papiers herangedruckt werden kann. Die Druckgeschwindigkeit verringert sich ein wenig.

- 1 Drücken Sie **Druckeinstellung**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Randlos** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Randlos**.
- 4 Drücken Sie **Aus** (oder **Ein**).
- 5 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie . Drücken Sie **Start Farbe**, um zu drucken.

Datum drucken

Sie können das Datum der Aufnahme (falls aufgezeichnet) mit auf das Bild drucken lassen. Das Datum wird in die untere rechte Ecke gedruckt. Wenn mit den Bilddaten kein Datum gespeichert wurde, kann diese Funktion nicht verwendet werden.

- 1 Drücken Sie **Druckeinstellung**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Datum drucken** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Datum drucken**.
- 4 Drücken Sie **Ein** (oder **Aus**).
- 5 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie . Drücken Sie **Start Farbe**, um zu drucken.



Hinweis

Um die Funktion **Datum drucken** verwenden zu können, muss die DPOF-Einstellung Ihrer Kamera ausgeschaltet sein.

Änderungen als neue Standardeinstellungen speichern

Sie können die Druckeinstellungen, die Sie meistens verwenden, als Standardeinstellungen speichern. Diese Einstellungen bleiben wirksam, bis sie wieder geändert werden.

- 1 Wählen Sie die neue Einstellung. Wiederholen Sie diesen Schritt für jede Einstellung, die Sie ändern möchten.
- 2 Nachdem Sie die letzte Einstellung geändert haben, drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Als Standard** zu wählen.
- 3 Drücken Sie **Als Standard**.
- 4 Drücken Sie zur Bestätigung **Ja**.
- 5 Drücken Sie **Stopp**.

Alle werkseitigen Einstellungen wieder herstellen

Sie können die Einstellungen für die Speichermedium-Funktionen

Druckqualität, Druckmedium, Papierformat, Helligkeit, Kontrast, Farboptimieren, Anpassen, Randlos und Datum drucken, die Sie geändert haben, auf die werkseitigen Einstellungen zurücksetzen.

- 1 Drücken Sie **Druckeinstellung**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Werkseinstell.** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Werkseinstell.**
- 4 Drücken Sie zur Bestätigung **Ja**.
- 5 Drücken Sie **Stopp**.

Scannen auf eine Speicherkarte oder einen USB-Stick

Vorlagenglas Scangröße

Zum Scannen eines Dokumentes im Format Letter, Legal, Ledger oder A3 müssen Sie die Einstellung für Vorlagenglas Scangröße ändern. Die Standardeinstellung ist A4.

- 1 Drücken Sie  (**SCANNER**).
- 2 Drücken Sie to Medium.
- 3 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Vorlagenglas Scangröße anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie Vorlagenglas Scangröße.
- 5 Drücken Sie A4, A3, Letter, Legal oder Ledger.



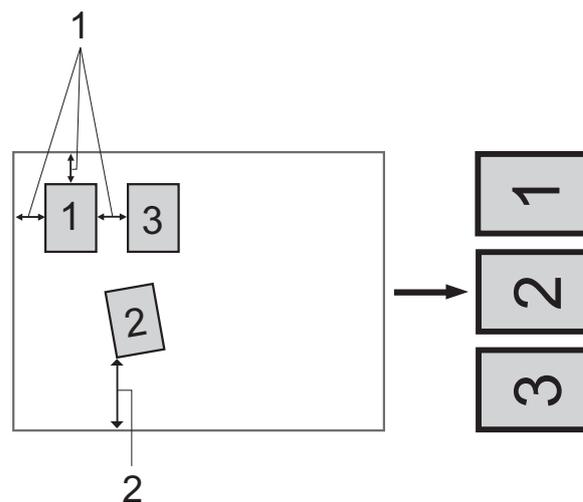
Hinweis

- Sie können die Einstellung, die Sie meistens verwenden, als Standardeinstellungen speichern. (Siehe *Änderungen als neue Standardeinstellungen speichern* auf Seite 59.)
- Diese Einstellung kann nur verwendet werden, wenn für das Scannen das Vorlagenglas verwendet wird.

Auto anpassen

Sie können mehrere Dokumente auf das Vorlagenglas legen und einscannen. Ein einzelnes Dokument kann auf dem Display angesehen werden, bevor es gespeichert wird. Wenn Sie *Auto anpassen* gewählt haben, scannt das Gerät die einzelnen Dokumente ein und erstellt daraus separate Dateien. Wenn Sie zum Beispiel drei Dokumente auf das Vorlagenglas legen, scannt das Gerät diese und erstellt drei separate Dateien. Falls Sie eine Datei mit drei Seiten erstellen möchten, wählen Sie *PDF* oder *TIFF* als Dateityp.

(Wenn Sie *JPEG* wählen, wird für jedes Dokument eine separate Datei erstellt.)



- 1 10 mm oder mehr (oben, links, rechts)
- 2 20 mm oder mehr (unten)



Hinweis

- *Auto anpassen* kann für alle Einstellungen für Vorlagenglas Scangröße verwendet werden.
- *Auto anpassen* wird durch Technologie von Reallusion, Inc. unterstützt.



- 1 Vergewissern Sie sich, dass die Speicherkarte oder der USB-Stick in den richtigen Einschub eingesetzt ist.
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie  (**SCANNER**).
- 4 Drücken Sie `to Medium`.
- 5 Drücken Sie `◀` oder `▶`, um `Auto anpassen` anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie `Auto anpassen`.
- 7 Drücken Sie `Ein`.
- 8 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **Start S/W** oder **Start Farbe**, um den Scanvorgang zu starten.
- 9 Die Anzahl der gescannten Dokumente wird im Display angezeigt. Drücken Sie `OK`.
- 10 Drücken Sie `◀` oder `▶`, um eine Vorschau der einzelnen Dokumente anzusehen.
- 11 Drücken Sie `Alle sichern`, um die Daten zu speichern.



Hinweis

- `Auto anpassen` steht für rechteckiges Papier zur Verfügung, bei dem alle vier Ecken einen Winkel von 90° aufweisen. Wenn eine der vier Ecken nicht rechtwinklig ist, kann `Auto anpassen` das Dokument nicht erkennen.
- Wenn das Dokument zu lang oder zu breit ist, funktioniert diese Einstellung nicht richtig.
- Legen Sie die Dokumente wie in der Abbildung gezeigt nicht direkt an die Kanten des Vorlagenglases.
- Legen Sie die Dokumente mit einem Abstand von mindestens 10 mm voneinander auf das Vorlagenglas.
- `Auto anpassen` korrigiert die Ausrichtung von schief auf das Vorlagenglas gelegten Dokumenten. Falls jedoch das Dokument um mehr als 10 Grad gedreht ist, arbeitet die Funktion nicht richtig.
- Zur Verwendung der Funktion `Auto anpassen` muss der Vorlageneinzug leer sein.
- Die Funktion `Auto anpassen` kann je nach Größe der Dokumente für bis zu 16 Vorlagen verwendet werden.

! WICHTIG

Entfernen Sie NICHT die Speicherkarte oder den USB-Stick, wenn **PHOTO** blinkt, um Schäden an der Speicherkarte, dem USB-Stick oder den darauf gespeicherten Daten zu vermeiden.

Neue Standardeinstellungen speichern

Sie können die am häufigsten verwendeten Scan-to-Medium-Einstellungen für Qualität, Dateityp, Vorlagenglas Scangröße und Auto anpassen als Standardeinstellungen speichern. Diese Einstellungen bleiben wirksam, bis sie wieder geändert werden.

- 1 Drücken Sie  (**SCANNER**).
- 2 Drücken Sie to Medium.
- 3 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Als Standard anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie Als Standard.
- 5 Drücken Sie zur Bestätigung Ja.
- 6 Drücken Sie **Stopp**.

Werkseitige Einstellungen wieder herstellen

Sie können die Scan-to-Medium-Einstellungen Qualität, Dateityp, Vorlagenglas Scangröße und Auto anpassen, die Sie geändert haben, auf die werkseitigen Einstellungen zurücksetzen.

- 1 Drücken Sie  (**SCANNER**).
- 2 Drücken Sie to Medium.
- 3 Drücken Sie ◀ oder ▶, um Werks-einstellung zu wählen.
- 4 Drücken Sie Werks-einstellung.
- 5 Drücken Sie zur Bestätigung Ja.
- 6 Drücken Sie **Stopp**.

Fotodirektdruck von einer PictBridge-Kamera



Ihr Brother-Gerät unterstützt den PictBridge-Standard, wodurch Sie eine PictBridge-kompatible Kamera direkt an Ihr Gerät anschließen und die Fotos ohne Umweg über den Computer ausdrucken können.

Wenn Ihre Digitalkamera den Standard für USB-Massenspeicher unterstützt, können Sie die Fotos der Kamera auch ohne PictBridge drucken. (Siehe *Fotodirektdruck von einer Digitalkamera (ohne PictBridge)* auf Seite 65.)

PictBridge-Voraussetzungen

Um Fehler zu vermeiden, beachten Sie bitte die folgenden Punkte:

- Gerät und Kamera müssen mit einem geeigneten USB-Kabel verbunden werden.
- Die Dateinamenerweiterung der Bilddateien muss .JPG sein. (Andere Dateinamenerweiterungen wie .JPEG, .TIF, .GIF werden nicht erkannt.)
- Während die PictBridge-Funktionen verwendet werden, stehen keine Speichermedium-Funktionen zur Verfügung.

Digitale Kamera einstellen

Vergewissern Sie sich, dass sich die Kamera im PictBridge-Modus befindet. Die folgenden PictBridge-Einstellungen können im Display Ihrer PictBridge-kompatiblen Kamera angezeigt werden.

Je nach Kamera stehen eventuell nicht alle Einstellungen zur Verfügung.

Menüauswahl der Kamera	Optionen
Papierformat	A4, A3, Ledger, Letter, 10 × 15 cm, Druckereinstellungen (Standardeinstellung) ²
Druckmedium	Normalpapier, Glanzpapier, Inkjet-Papier, Druckereinstellungen (Standardeinstellung) ²
Layout	Randlos: Ein, Randlos: Aus, Druckereinstellungen (Standardeinstellung) ²
DPOF-Einstellung ¹	-
Druckqualität	Normal, Fein, Druckereinstellungen (Standardeinstellung) ²
Farboptimierung	Ein, Aus, Druckereinstellungen (Standardeinstellung) ²
Datum drucken	Ein, Aus, Druckereinstellungen (Standardeinstellung) ²

¹ Genaueres finden Sie unter *DPOF-Druck* auf Seite 65.

² Wenn Ihre Kamera so eingestellt ist, dass sie die Druckereinstellungen verwendet (Standardeinstellung), druckt Ihr Gerät die Fotos mit den folgenden Einstellungen:

Einstellungen	Optionen
Papierformat	10 × 15 cm
Druckmedium	Glanzpapier
Layout	Randlos: Ein
Druckqualität	Fein
Farboptimierung	Aus
Datum drucken	Aus

- Wenn Ihre Kamera über keine Menüauswahl verfügt, werden ebenfalls diese Einstellungen verwendet.
- Namen und Verfügbarkeit dieser Einstellungen sind von den Spezifikationen der Kamera abhängig.

Lesen Sie bitte die Dokumentation Ihrer Kamera, um detaillierte Informationen zum Ändern der PictBridge-Einstellungen zu erhalten.

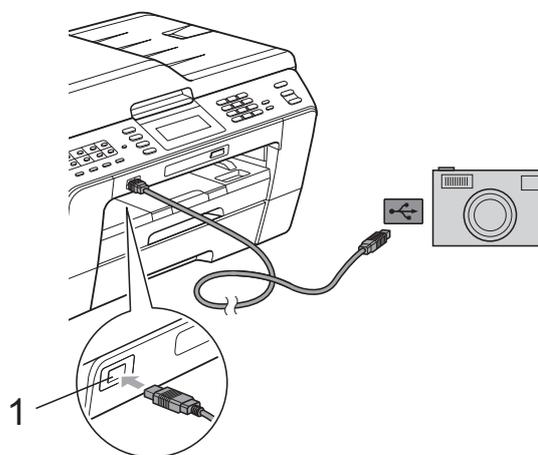
Bilder drucken



Hinweis

Nehmen Sie alle Speicherkarten bzw. den USB-Stick aus dem Gerät, bevor Sie eine digitale Kamera anschließen.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass die Kamera ausgeschaltet ist. Schließen Sie die Kamera mit dem USB-Kabel an den USB-Direktanschluss (1) Ihres Gerätes an.



1 USB-Direktanschluss

- 2 Schalten Sie die Kamera ein. Wenn das Gerät die Kamera erkennt, wird im Display *Kamera verbunden* angezeigt.
- 3 Folgen Sie den Anweisungen der Kamera, um das Foto, das Sie drucken wollen, auszuwählen. Wenn das Gerät mit dem Ausdruck beginnt, zeigt das Display *Ausdruck*.

! WICHTIG

Um Schäden am Gerät zu vermeiden, schließen Sie nur eine digitale Kamera oder einen USB-Stick (USB-Flash-Speicher) am USB-Direktanschluss an.

DPOF-Druck

DPOF bedeutet Digital Print Order Format.

Dies ist ein von großen Digitalkamera-Herstellern (Canon Inc., Eastman Kodak Company, FUJIFILM Corporation, Panasonic Corporation und Sony Corporation) entwickelter Standard, der es erleichtert, mit digitalen Kameras fotografierte Bilder zu drucken.

Wenn Ihre digitale Kamera den DPOF-Druck unterstützt, können Sie im Display der digitalen Kamera die Bilder und die gewünschte Anzahl von Ausdrucken wählen.



Hinweis

Wenn der mit der Kamera erstellte Druckauftrag einen Fehler aufweist, wird eventuell angezeigt, dass eine ungültige DPOF-Datei vorliegt. Löschen und erstellen Sie den Druckauftrag mit der Kamera erneut, um das Problem zu beheben. Informationen, wie Sie den Druckauftrag löschen und neu erstellen können, entnehmen Sie der Support-Website des Kameraherstellers oder dem Handbuch der Kamera.

Fotodirektdruck von einer Digitalkamera (ohne PictBridge)

Wenn Ihre Kamera den Standard für USB-Massenspeicher unterstützt, können Sie diese im Speichermodus anschließen. Dadurch können Bilder direkt von der Kamera gedruckt werden.

(Wenn Sie Fotos im PictBridge-Modus drucken möchten, lesen Sie *Fotodirektdruck von einer PictBridge-Kamera* auf Seite 63.)



Hinweis

Name, Verfügbarkeit und die Bedienungsschritte sind je nach Kamera verschieden. Lesen Sie bitte die Dokumentation Ihrer Kamera, um detaillierte Informationen z. B. zum Wechsel vom PictBridge-Modus zum USB-Massenspeichermodus zu erhalten.

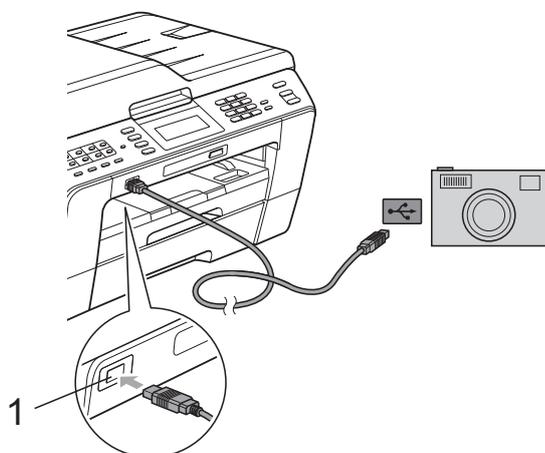
Bilder drucken



Hinweis

Nehmen Sie alle Speicherkarten bzw. den USB-Stick aus dem Gerät, bevor Sie eine digitale Kamera anschließen.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass die Kamera ausgeschaltet ist. Schließen Sie die Kamera mit dem USB-Kabel an den USB-Direktanschluss (1) Ihres Gerätes an.



1 USB-Direktanschluss

- 2 Schalten Sie die Kamera ein.
- 3 Folgen Sie den Anweisungen in *Bilder drucken* auf Seite 51.

! WICHTIG

Um Schäden am Gerät zu vermeiden, schließen Sie nur eine digitale Kamera oder einen USB-Stick (USB-Flash-Speicher) am USB-Direktanschluss an.

A

Regelmäßige Wartung

Gerät reinigen und überprüfen

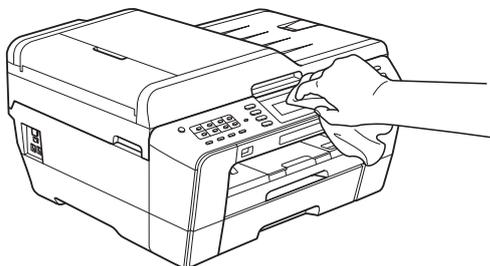
Gehäuse des Gerätes reinigen

Reinigen Sie den Touchscreen wie folgt:

! WICHTIG

- Schalten Sie das Gerät aus, wenn Sie den Touchscreen reinigen.
- Verwenden Sie KEINE flüssigen Reiniger (einschließlich Ethanol).

- 1 Reinigen Sie den Touchscreen mit einem *trockenen*, weichen, fusselfreien Tuch.

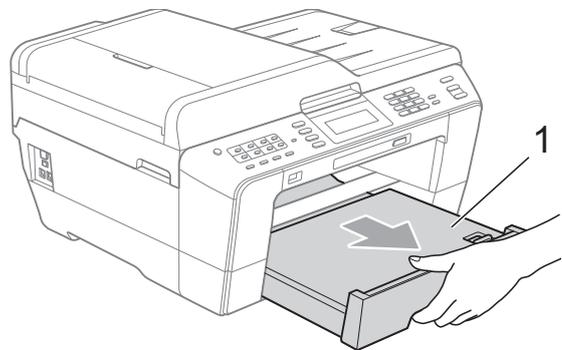
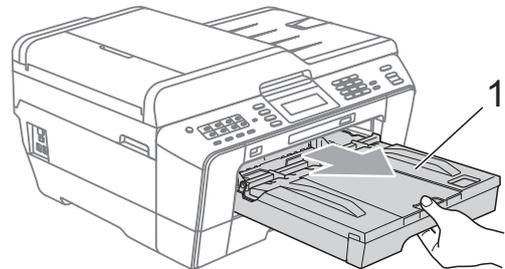


Reinigen Sie das Gehäuse des Gerätes wie folgt:

! WICHTIG

- Verwenden Sie neutrale Reinigungsmittel. Durch Reinigen des Gerätes mit flüchtigen Reinigungsmitteln wie Verdünner oder Benzin wird das Gehäuse beschädigt.
- Verwenden Sie KEINE Reinigungsmittel, die Ammoniak enthalten.
- Verwenden Sie KEINEN Isopropylalkohol zum Reinigen des Funktionstastenfeldes. Es könnte dadurch reißen.

- 1 Ziehen Sie die Papierkassetten (1) ganz aus dem Gerät heraus.

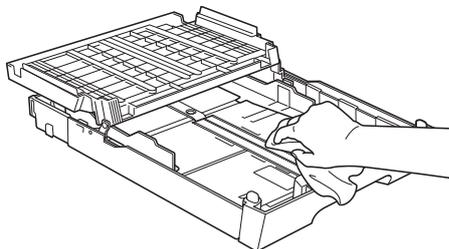


- 2 Wischen Sie das Gehäuse des Gerätes mit einem *trockenen*, weichen, fusselfreien Tuch ab, um Staub zu entfernen.



- 3 Klappen Sie die Abdeckung der Papierkassette auf und entfernen Sie alles, was sich darin befindet.

- 4 Wischen Sie die Papierkassette mit einem *trockenen*, weichen, fusselfreien Tuch ab, um Staub zu entfernen.



- 5 Schließen Sie die Abdeckung und schieben Sie die Kassette wieder vollständig in das Gerät ein.

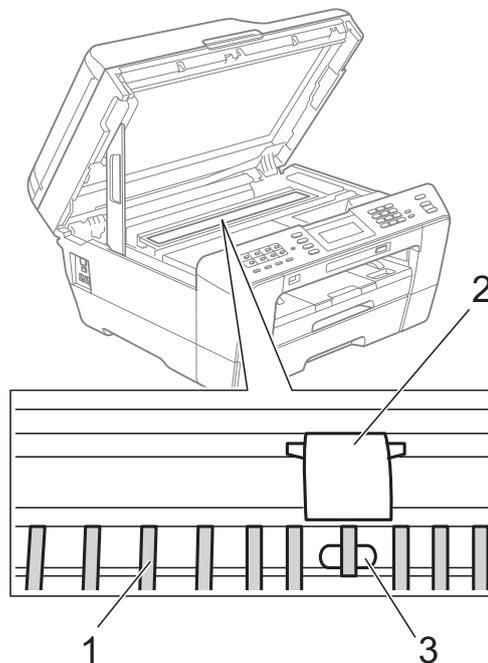
Druckwalze des Gerätes reinigen

⚠ VORSICHT

Ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes, bevor Sie die Druckwalze reinigen.

- 1 Greifen Sie mit beiden Händen in die seitlichen Griffmulden und öffnen Sie den Gehäusedeckel.

- 2 Reinigen Sie die Druckwalze (1) des Gerätes und den umliegenden Bereich, indem Sie Tintenflecken mit einem *trockenen*, weichen, fusselfreien Tuch entfernen.



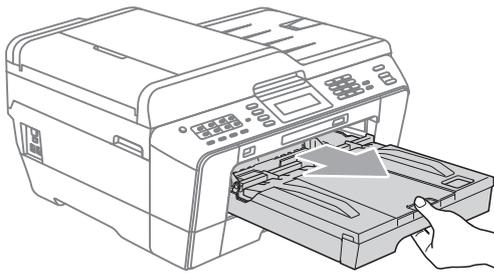
! WICHTIG

Berühren Sie das Blech (2) und den Hebel (3) NICHT. Dies kann zu Schäden am Gerät führen.

Papierzufuhrrollen reinigen

Wenn sich auf den Papierzufuhrrollen Tinte befindet, kann dies Probleme beim Einzug verursachen.

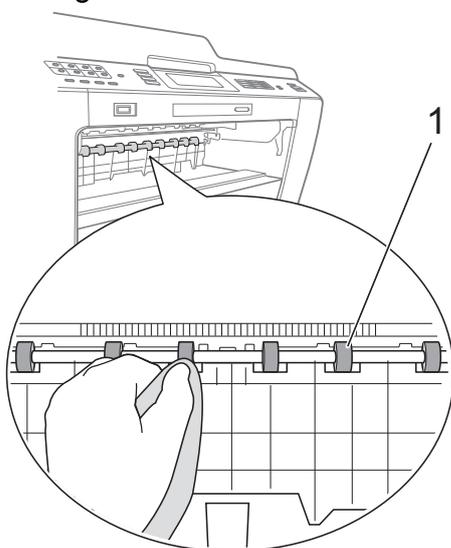
- 1 Ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes. Ziehen Sie die Papierkassette ganz aus dem Gerät heraus.



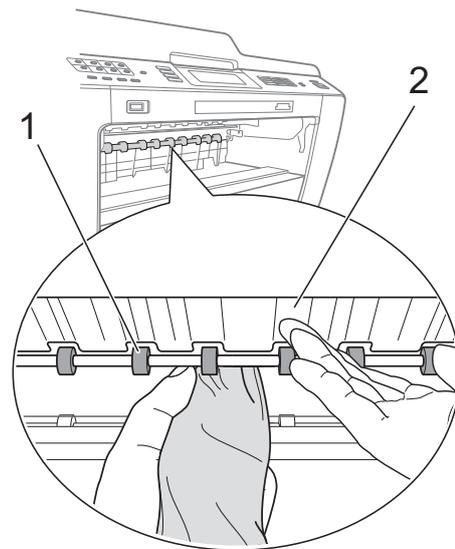
Hinweis

Wenn die Papierstütze ausgeklappt ist, klappen Sie die Stütze ein und schließen Sie dann die Papierablage.

- 2 Reinigen Sie die Vorderseite der Papierzufuhrrollen (1) mit einem weichen, fusselfreien, mit Wasser angefeuchteten Tuch und mit seitlichen Bewegungen. Wischen Sie die Rollen nach der Reinigung mit einem *trockenen*, weichen, fusselfreien Tuch ab, um die Flüssigkeit restlos zu entfernen.



- 3 Heben Sie die Papierstau-Klappe (2) an und reinigen Sie die Rückseite der Papierzufuhrrollen (1) mit einem weichen, fusselfreien, mit Wasser angefeuchteten Tuch. Wischen Sie die Rollen nach der Reinigung mit einem *trockenen*, weichen, fusselfreien Tuch ab, um die Flüssigkeit restlos zu entfernen.



- 4 Schieben Sie die Papierkassette wieder vollständig in das Gerät.
- 5 Schließen Sie den Netzstecker wieder an.



Hinweis

Warten Sie vor der Verwendung des Gerätes, bis die Rollen getrocknet sind. Wenn Sie das Gerät verwenden, bevor die Rollen getrocknet sind, kann dies Probleme beim Einzug verursachen.

Papiereinzugsrollen reinigen

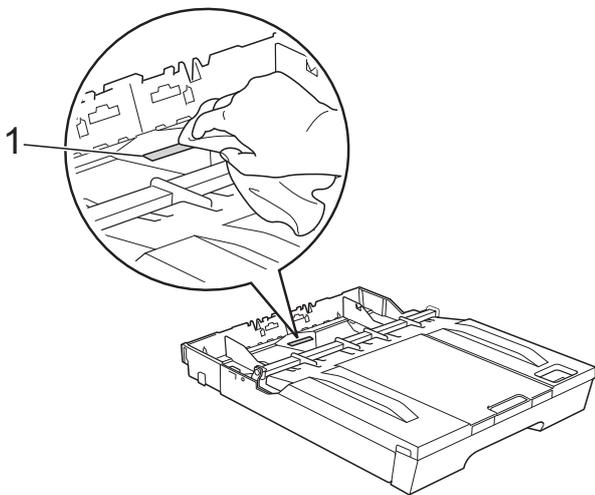
- 1 Ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes.
- 2 Ziehen Sie die Papierkassette ganz aus dem Gerät heraus.



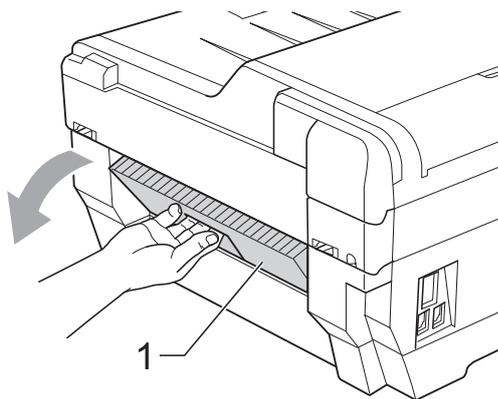
Hinweis

Wenn die letzten Blätter in der Papierkassette zusammen eingezogen werden, reinigen Sie das Bodenkissen (1) mit einem weichen, fusselfreien, mit Wasser angefeuchteten Tuch.

Wischen Sie das Kissen nach der Reinigung mit einem *trockenen*, weichen, fusselfreien Tuch ab, um die Flüssigkeit restlos zu entfernen.

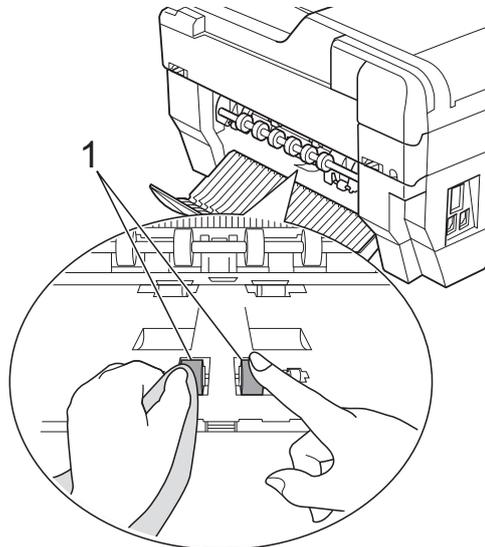


- 3 Öffnen Sie die Papierstau-Abdeckung (1) an der Rückseite des Gerätes.

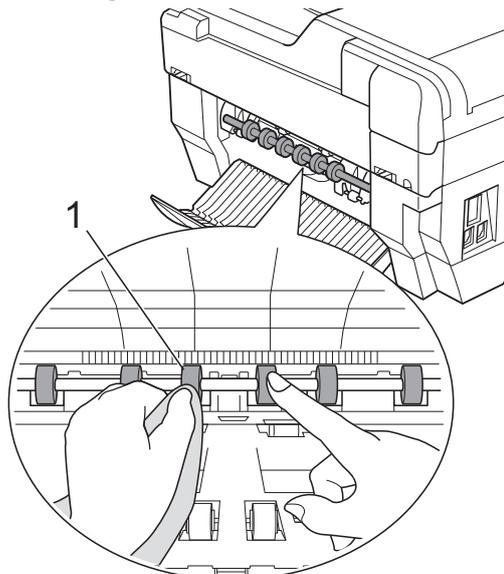


- 4 Reinigen Sie die Papiereinzugsrollen (1) mit einem weichen, fusselfreien, mit Wasser angefeuchteten Tuch. Drehen Sie die Rollen langsam, damit die ganze Oberfläche gereinigt wird.

Wischen Sie die Rollen nach der Reinigung mit einem *trockenen*, weichen, fusselfreien Tuch ab, um die Flüssigkeit restlos zu entfernen.



- 5 Reinigen Sie die hinteren Papiereinzugsrollen (1) mit einem weichen, fusselfreien, mit Wasser angefeuchteten Tuch. Drehen Sie die Rollen langsam, damit die ganze Oberfläche gereinigt wird. Wischen Sie die Rollen nach der Reinigung mit einem *trockenen*, weichen, fusselfreien Tuch ab, um die Flüssigkeit restlos zu entfernen.



Hinweis

Berühren Sie die Metallwelle nicht.

- 6 Schließen Sie die Papierstau-Abdeckung.
Vergewissern Sie sich, dass die Abdeckung ganz geschlossen ist.
- 7 Schieben Sie die Papierkassette wieder vollständig in das Gerät.
- 8 Schließen Sie den Netzstecker wieder an.

Papiereinzugsrollen für Papierkassette 2 reinigen

- 1 Ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes. Ziehen Sie Kassette 2 ganz aus dem Gerät heraus.

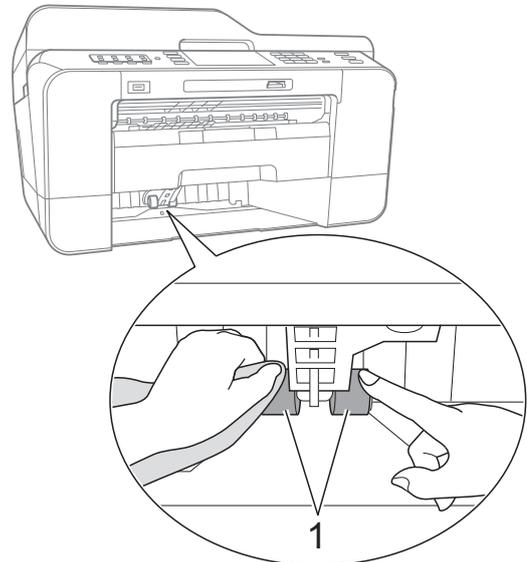


Hinweis

Wenn die Papierstütze ausgeklappt ist, klappen Sie die Stütze ein und schließen Sie dann die Papierablage.

- 2 Reinigen Sie die Papiereinzugsrollen für Kassette 2 (1) mit einem weichen, fusselfreien, mit Wasser angefeuchteten Tuch.
Drehen Sie die Rollen langsam, damit die ganze Oberfläche gereinigt wird.

Wischen Sie die Rollen nach der Reinigung mit einem *trockenen*, weichen, fusselfreien Tuch ab, um die Flüssigkeit restlos zu entfernen.



- 3 Schieben Sie Kassette 2 wieder vollständig in das Gerät.
- 4 Schließen Sie den Netzstecker wieder an.

Tintenvorrat überprüfen

Zusätzlich zur Tinten-Anzeige im Display können Sie über das Menü „Tinte“ vergrößert anzeigen lassen, wie viel Tinte sich noch in den einzelnen Patronen befindet.

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Tintenvorrat**.
Im Display wird der Tintenvorrat angezeigt.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Sie können den Tintenvorrat auch von Ihrem Computer aus überprüfen. (Siehe *Drucken für Windows®* oder *Drucken und Faxen für Macintosh im Software-Handbuch*.)

Verpacken des Gerätes für einen Transport

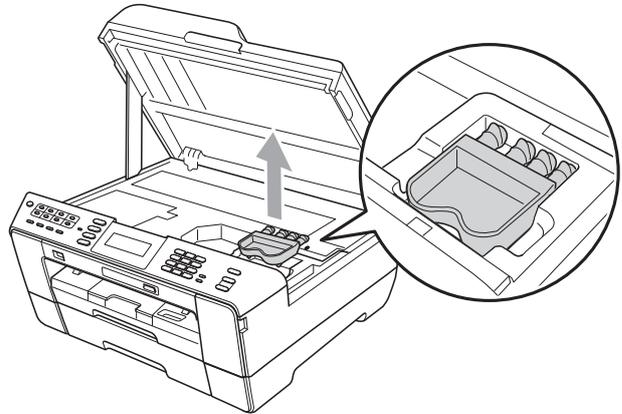
Zum Transport des Gerätes sollten Sie es wieder mit dem Originalmaterial, in dem es geliefert wurde, verpacken. Gehen Sie wie folgt vor, um das Gerät richtig zu verpacken. Schäden, die während des Versands entstehen, sind nicht von der Garantie gedeckt.

! WICHTIG

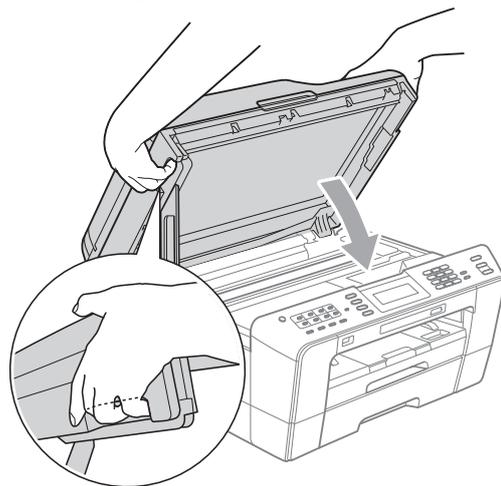
Es ist wichtig, dass das Gerät den Druckkopf nach dem Drucken wieder in die richtige Position bringen kann. Warten Sie daher stets, bis alle Druckaufträge abgeschlossen sind und kein mechanisches Geräusch mehr zu hören ist, bevor Sie den Netzstecker ziehen. Wenn der Netzstecker zu früh gezogen wird, können Probleme beim Drucken und Schäden am Druckkopf entstehen.

- 1 Ziehen Sie das Faxanschlusskabel von der Telefonsteckdose und vom Gerät ab.
- 2 Ziehen Sie den Netzstecker des Gerätes.
- 3 Greifen Sie mit beiden Händen in die seitlichen Griffmulden und öffnen Sie den Gehäusedeckel. Ziehen Sie dann das Datenkabel ab, sofern es angeschlossen ist.

- 4 Entfernen Sie den orangefarbenen Transportschutz in der rechten Ecke im Inneren des Gerätes.



- 5 Greifen Sie in die seitlichen Griffmulden und schließen Sie den Gehäusedeckel vorsichtig.



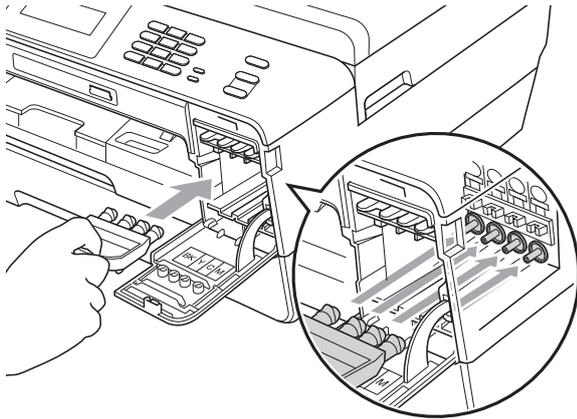
! WARNUNG

Achten Sie darauf, dass Sie sich nicht die Finger unter dem Gehäusedeckel einklemmen. Greifen Sie zum Öffnen und Schließen des Gehäusedeckels immer in die seitlichen Griffmulden.

- 6 Öffnen Sie die Tintenpatronen-Abdeckung.

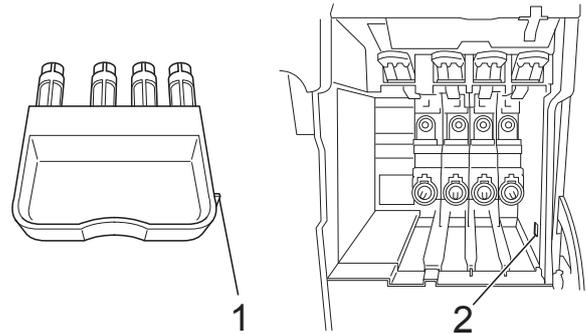
7 Entfernen Sie alle vier Tintenpatronen. Drücken Sie die Befestigungshebel über den einzelnen Tintenpatronen, um sie zu lösen. (Siehe *Tintenpatronen wechseln* im Anhang A im *Benutzerhandbuch - Grundfunktionen*.)

8 Setzen Sie den orangefarbenen Transportschutz ein und schließen Sie dann die Tintenpatronen-Abdeckung.



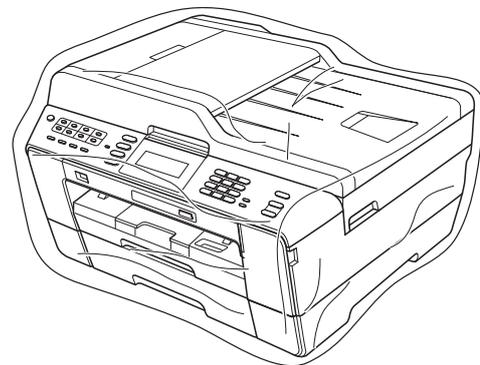
! WICHTIG

- Achten Sie darauf, dass der Plastikzapfen an der rechten Seite des orangefarbenen Transportschutzes (1) hörbar in die Aussparung (2) einrastet.

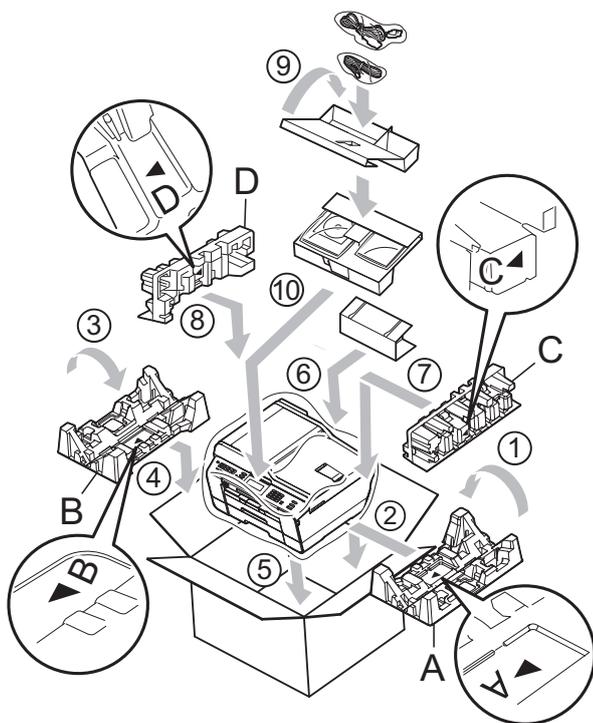


- Wenn Sie den orangefarbenen Transportschutz nicht mehr finden, sollten Sie die Tintenpatronen vor dem Transport NICHT entfernen. Das Gerät darf nur mit dem orangefarbenen Transportschutz oder mit eingesetzten Tintenpatronen versandt werden. Der Versand ohne eingesetzte Tintenpatronen oder Transportschutz kann zu Schäden am Gerät und zum Verlust von Garantie- und Gewährleistungsansprüchen führen.

9 Packen Sie das Gerät in den Beutel.



- 10** Packen Sie das Gerät und die gedruckten Materialien wie unten gezeigt mit den Originalverpackungsmaterialien in den Originalkarton. Packen Sie keine gebrauchten Tintenpatronen in den Karton.



- 11** 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.

Absenderkennung

Eine Zeile mit gespeicherten Absenderinformationen, die automatisch am Anfang jeder gesendeten Seite ausgedruckt wird. Sie enthält den Namen und die Faxnummer des Absenders.

Anrufbeantworter (TAD)

Sie können einen externen Anrufbeantworter zusammen mit Ihrem Gerät anschließen.

Anrufer-Kennung

Ein bei der Telefongesellschaft gemieteter Dienst, mit dem Sie die Nummer (bzw. den Namen) des Anrufers sehen können.

Anstehende Aufträge

Zum Anzeigen und selektiven Abbrechen der aktuell programmierten Aufträge.

Auflösung

Anzahl der Druckpunkte pro Zoll (dpi).
Siehe: Fein-, Superfein-, Foto-, Standard-Auflösung.

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

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

Dichte

Durch Ändern der Dichte wird das gesamte Bild heller oder dunkler.

Direktversand

Wenn der Speicher voll ist, können Sie den Direktversand verwenden.

Display (Flüssigkristallanzeige)

Flüssigkristallanzeige am Gerät, 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 Telefon

Ein Telefon, das an der gleichen Telefonleitung wie das Gerät angeschlossen ist.

F/T-Rufzeit

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

Farboptimierung

Optimiert die Farbeinstellungen des Bildes (Schärfe, Weißpegel und Farbtintensität) zur Verbesserung der Druckqualität.

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

Sie können empfangene Faxe speichern.

Faxton

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

Faxvorschau

Mit dieser Funktion können Sie sich durch Drücken der Taste **Fax-vorschau** oder der Schaltfläche **Faxvorschau** eine Vorschau empfangener Faxe im Display anzeigen lassen.

Fax-Weiterleitung

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

Fein-Auflösung

Auflösungseinstellung mit 203 × 196 dpi. Diese Auflösung wird für kleingedruckten Text und Diagramme verwendet.

Fernabfrage

Ermöglicht es, von unterwegs über ein Telefon mit Tonwahl auf Ihr Gerät zuzugreifen.

Fernaktivierungs-Code

Wenn ein Faxanruf mit einem externen Telefon angenommen wurde, kann das Fax durch die Eingabe dieses Codes (werkseitig * 5 1) zum Gerät weitergeleitet werden.

Foto-Auflösung (nur Schwarzweiß)

Eine Auflösungseinstellung, die sich besonders für Fotos eignet, da sie auch Graustufen überträgt.

Funktionsmenü

Zum Ändern von Geräteeinstellungen.

Geräteeinstellungen

Ein Ausdruck, der über die aktuellen Funktionseinstellungen informiert.

Graustufen

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

Gruppennummer

Mehrere Ziel-/Kurzwahlnummern, die zum Rundsenden eines Faxes unter einer Zielwahltaste oder Kurzwahl gespeichert werden.

Helligkeit

Durch Ändern der Helligkeit wird das gesamte Bild heller oder dunkler.

Hilfe-Liste

Ausdruck einer vollständigen Menütabelle, die Ihnen beim Einstellen von Menüfunktionen hilft, wenn Sie das Benutzerhandbuch - Grundfunktionen nicht zur Hand haben.

Innobella™

Innobella™ ist eine neue Reihe von original Brother Verbrauchsmaterialien. Um beste Druckergebnisse zu erzielen, empfiehlt Brother Innobella™ Tinte und Papier.

Journal

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

Journal-Intervall

Der Journalausdruck kann automatisch nach bestimmten Zeitintervallen gedruckt werden. Der automatische Ausdruck erfolgt auch dann zum eingestellten Zeitpunkt, wenn Sie bei Bedarf ein Journal manuell ausdrucken.

Klingelanzahl

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

Klingellautstärke

Zum Ändern der Klingellautstärke 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 von Ihrem Gerät ausgedruckt. Dies ist eine Sicherheitsfunktion, damit bei Stromunterbrechungen keine Daten verloren gehen.

Kurzwahl

Eine gespeicherte Rufnummer, die einfach und schnell angewählt werden kann. Sie müssen nur  (Telefonbuch) drücken, die zweistellige Kurzwahlnummer eingeben und **Start S/W** oder **Start Farbe** drücken, um die Nummer anzuwählen.

Manuelles Senden

Beim manuellen Senden können Sie über den Hörer des externen Telefons den Antwortton des empfangenden Faxgerätes hören, bevor Sie den Sendevorgang durch Drücken der Taste **Start S/W** oder **Start Farbe** starten.

Pause

Ermöglicht die Eingabe einer 3,5 Sekunden langen Wählpause beim Wählen über die Zifferntasten oder beim Speichern einer Ziel- bzw. Kurzwahl. Durch wiederholtes Drücken der Taste **Wahl-W/Pause** auf dem Funktionstastenfeld oder der Schaltfläche **Pause** im Display können Sie die Pause verlängern.

PictBridge

Ermöglicht den Ausdruck von Fotos direkt von einer Digitalkamera in hoher Auflösung mit Fotoqualität.

Pulswahl

In älteren Telefonnetzen verwendetes Wahlverfahren.

Rufnummernverzeichnis

Eine Liste mit als Ziel- und Kurzwahl gespeicherten Namen und Rufnummern, numerisch sortiert.

Rundsenden

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

Scan to Medium

Sie können schwarzweiße oder farbige Dokumente einscannen und direkt auf einer Speicherkarte oder einem USB-Stick speichern. Schwarzweiße Dokumente können als TIFF- oder PDF-Datei gespeichert werden, farbige Dokumente als PDF- oder JPEG-Datei.

Scannen

Einlesen eines Dokumentes zur Weiterverarbeitung am Computer.

Sendebericht (Sendebestätigung)

Ein Bericht über gesendete Faxe, der Sendezeit, Sendedatum und Faxnummer/-name des Empfängers zeigt.

Sendevorbereitung (Dual Access)

Während das Gerät ein Fax aus dem Speicher sendet oder ein Fax 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

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

Speichermedium-Funktionen

Ermöglicht den Ausdruck digitaler Fotos einer Digitalkamera in hoher Auflösung mit Fotoqualität.

Standard-Auflösung

Auflösung von 203 × 97 dpi. Sie wird für normale Schriftgrößen verwendet und überträgt am schnellsten.

Stapelübertragung

Nur für Schwarzweiß-Faxe: Sendet alle zeitversetzten Sendeaufträge, für die der gleiche Empfänger programmiert wurde, in einem Übertragungsvorgang, um die Kosten zu verringern.

Suchen

Eine elektronische, numerisch oder alphabetisch sortierte Liste der gespeicherten Zielwahlnummern, Kurzwahlnummern und Rundsende-Gruppen.

Superfein-Auflösung (nur Schwarzweiß)

Auflösung von 392 × 203 dpi. Ideal für detaillierte Zeichnungen oder extrem kleine Schriften.

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 (Texterkennung) 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 (Übertr.-Fehler)

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

WLAN-Bericht

Ein Ausdruck, der über den Status der WLAN-Verbindung informiert.

Zeitversetztes Senden

Sendet Ihr Fax zu einem späteren, von Ihnen festgelegten Zeitpunkt.

Zielwahl

Unter den Zielwahltasten auf dem Funktionstastenfeld können Sie Nummern speichern, die einfach und schnell angewählt werden können. Halten Sie **Shift** gedrückt und drücken Sie eine Zielwahltaste, um diese mit einer zweiten Rufnummer zu belegen.

Zugangscodes

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

C

Stichwortverzeichnis

Ziffern

2-auf-1-Ausweiskopie 40

A

Abbrechen

 Faxspeicherung 20

 Fax-Weiterleitung 20, 22

 Wahlwiederholauftrag 15

Anrufer-Kennung

 Anrufer-Liste 35

Apple Macintosh

 Siehe Software-Handbuch.

Auflösung

 Einstellung für nächstes Fax 8

Ausweiskopie 40

B

Benutzer mit eingeschränkten

Nutzungsrechten 6

Berichte und Listen 34

 Anrufer-Kennung 35

 Anrufer-Liste 35

 ausdrucken 35

 Geräteeinstellungen 35

 Hilfe-Liste 35

 Journal 35

 Journal-Intervall 34

 Netzwerkconfiguration 35

 Rufnummernverzeichnis 35

 Sendebericht 34, 35

 WLAN-Bericht 35

Betriebsart wählen

 Umschaltzeit 3

C

ControlCenter

 Siehe Software-Handbuch.

D

Datenerhalt 1

Display (Flüssigkristallanzeige)

 Dimmer für Hintergrundbeleuchtung 2

Hilfe-Liste 35

Drucken

 Bericht 35

 gespeichertes Fax 18

 Siehe Software-Handbuch.

Duplex (beidseitig)

 Fax 10

 Kopieren 46

E

Energiesparmodus 2

F

Fax

 empfangen

 auf dem PC 18

 automatische Verkleinerung 24

 Fax-Fernweitergabe 22, 23

 Fax-Weiterleitung 22

 gespeicherte Faxe drucken 18

 im Speicher 17

 Speicherempfang bei

 Papiermangel 17

 senden 8

 am Ende eines Gesprächs 11

 auf Standardeinstellung

 zurücksetzen 10

 Auflösung 8

 Auftrag im Speicher löschen 15

 aus Speicher (Dual Access) 11

 Direktversand 13

 Duplex (beidseitig) 10

 Kontrast 8

 manuell 11

 Rundsenden 12

 Standardeinstellungen speichern 9

 Übersee-Modus 14

 zeitversetzte Stapelübertragung 14

 zeitversetztes Senden 14

Fax vom PC

 Siehe Software-Handbuch.

Faxcodes

 ändern 21

 Zugangscode 21

Faxspeicherung	18
ausschalten	20
einschalten	18
gespeicherte Faxe drucken	18
Fax-Weiterleitung	
Nummer speichern	17
über die Fernabfrage ändern	22, 23
Fernabfrage	21
Befehle	22
Faxe weitergeben	23
Zugangscode	21
Fotodirektdruck	
von einer nicht-PictBridge Kamera	65
von einer PictBridge-Kamera	63

K

Kopieren	
2-auf-1-Ausweiskopie	40
Buch	44
Dichte	41
dünnes Papier	43
Duplex	46
Favoriteneinstellungen	48
Geraderichten	43
Poster	38
Qualität	36
Seitenlayout (N auf 1)	38
sortiert (nur mit Vorlageneinzug)	41
Tintensparmodus	42
vergrößern/verkleinern	37
Vorlageneinzug verwenden	41
Wasserzeichen	44
Papierdokument verwenden	45
Speicherkarte verwenden	45
USB-Stick verwenden	45
Vorlage verwenden	44
Kurzwahl	
speichern aus Anruferliste	31
speichern von gewählten Nummern	30

M

Macintosh	
Siehe Software-Handbuch.	
Manuelle	
Übertragung	11

N

Nachwahlverfahren (Call-by-Call)	27
Netzwerk	
Drucken	
Siehe Netzwerkhandbuch.	
Scannen	
Siehe Software-Handbuch.	

P

PaperPort™ 12SE mit OCR (Texterkennung)	
Siehe Software-Handbuch. Siehe auch	
Hilfe des Programms PaperPort™ 12SE.	
PictBridge	
DPOF-Druck	65
Presto! PageManager	
Siehe Software-Handbuch. Siehe auch	
Hilfe des Programms Presto!	
PageManager-Anwendung.	
Problemlösung	
Tintenvorrat überprüfen	71

R

Reinigen	
Druckwalze	68
Papierzufuhrrolle	69
Remote Setup	
Siehe Software-Handbuch.	
Rufnummernspeicher	
Kurzwahl	
speichern aus Anruferliste	31
speichern von gewählten	
Nummern	30
Rundsende-Gruppen	
ändern	32
Rundsende-Gruppen speichern	32
Rundsenden	12
Rundsende-Gruppen löschen	33
Rundsende-Gruppen verwenden	12
Zielwahl	
speichern aus Anruferliste	29
speichern von gewählten	
Nummern	28
Rundsende-Gruppen	32
Rundsenden	12
Rundsende-Gruppen speichern	32

S

Scannen	
Siehe Software-Handbuch.	
Sendevorbereitung (Dual Access)	11
Sicherheit	
Benutzersperre	
Administratorkennwort	5
Benutzer mit eingeschränkten Nutzungsrechten	6
Speichermedium-Funktionen	
DPOF-Druck	54
Druckeinstellungen	
Anpassen	58
auf Werkseinstellungen zurücksetzen	59
Datum drucken	59
Druckmedium und Papierformat	56
Farboptimierung	57
Helligkeit	56
Kontrast	57
Qualität	55
Randlos drucken	59
Standardeinstellungen speichern	59
Drucken	
Fotos	52
Index	51
Effekt hinzufügen	53
Fotoeffekte	
Autokorrektur	53
Beschnitt	53
Hauttonkorrektur	53
Landschaftskorrektur	53
Nachtmotiv	53
Rote Augen entfernen	53
Schwarzweiß	53
Sepia	53
Sonnenlicht	53
Whiteboard	53
Scan to Medium	
Auto anpassen	60
Speicherkarte	60
USB-Stick	60
vom PC	
Siehe Software-Handbuch.	
Stromunterbrechung	1

T

Tastensperre	4
Tintenpatronen	
Tintenvorrat überprüfen	71
Transport des Gerätes	72

V

Verkleinern	
empfangene Faxe	24
Kopien	37
Verpacken des Gerätes für einen Transport	72
Video drucken	51

W

Wählen	
Gruppen (Rundsenden)	12
Windows®	
Siehe Software-Handbuch.	
Wireless-Netzwerk	
Siehe Installationsanleitung und Netzwerkhandbuch.	

Z

Zielwahl	
speichern aus Anruferliste	29
speichern von gewählten Nummern	28
Zugangssperre	15

brother®

**Besuchen Sie unsere Website
<http://www.brother.com/>**

Dieses Gerät ist nur für die Verwendung in dem Land zugelassen, in dem es erworben wurde. Die Brother-Vertretungen und Brother-Händler der einzelnen Länder können die technische Unterstützung nur für die Geräte übernehmen, die in ihrem jeweiligen Land gekauft wurden.