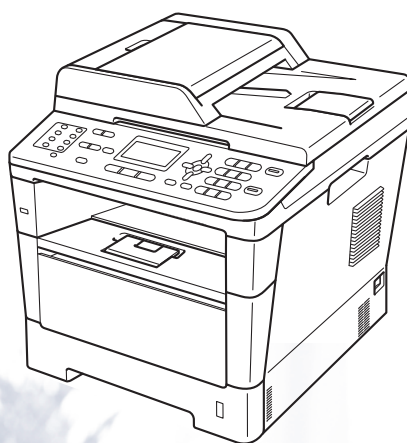


Benutzerhandbuch - Erweiterte Funktionen

MFC-8510DN
MFC-8520DN



Nicht alle Modelle sind in allen Ländern verfügbar.

Benutzerhandbücher und wo sie zu finden sind

Welches Handbuch?	Was beinhaltet es?	Wo ist es zu finden?
Produkt- Sicherheitshinweise	Lesen Sie diese Anleitung zuerst. Lesen Sie bitte die Sicherheitshinweise, bevor Sie das Gerät in Betrieb nehmen. In dieser Anleitung finden Sie Hinweise zu Markenzeichen 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 des Direktdrucks kennen und erfahren Sie, wie die Verbrauchsmaterialien ersetzt werden. Beachten Sie die Hinweise zur Problemlösung.	Gedruckt / Im Karton Für Tschechische Republik, Republik Bulgarien, Republik Ungarn, Republik Polen, Rumänien, Slowakische Republik: PDF-Datei / Installations-CD-ROM / Im Karton
Benutzerhandbuch - Erweiterte Funktionen	Lernen Sie die erweiterten Funktionen kennen: Faxen, Kopieren, Sicherheitsfunktionen, das Ausdrucken von Berichten und die Durchführung von regelmäßigen Wartungsarbeiten.	PDF-Datei / Installations-CD-ROM / Im Karton
Software-Handbuch	Folgen Sie diesen Anweisungen zum Drucken, Scannen, Scannen im Netzwerk, zur Verwendung des Remote Setups, der PC-Fax-Funktionen und des Dienstprogramms Brother ControlCenter.	PDF-Datei / Installations-CD-ROM / Im Karton
Netzwerkhandbuch	Dieses Handbuch enthält nützliche Informationen zu den LAN- und WLAN-Einstellungen sowie zu Sicherheitseinstellungen, die von dem Brother-Geräte verwendet werden. Sie finden hier auch Informationen zu den von Ihrem Gerät unterstützten Protokollen und ausführliche Hinweise zur Problemlösung.	PDF-Datei / Installations-CD-ROM / Im Karton
Google Cloud Print Anleitung	Dieses Handbuch enthält Details zur Konfiguration Ihres Brother-Gerätes für ein Google-Konto sowie zur Verwendung von Google Cloud Print-Services zum Drucken über das Internet auf Geräten mit Gmail™ für mobile Geräte, GOOGLE DOCS™ für mobile Geräte und Anwendungen für Chrome OS.	PDF-Datei / Brother Solutions Center ²

Welches Handbuch?	Was beinhaltet es?	Wo ist es zu finden?
Anleitung für Mobildruck und -scan aus Brother iPrint&Scan	Dieses Handbuch enthält nützliche Informationen zum Drucken von JPEG- und PDF-Dateien ¹ von Ihrem Mobilgerät und zum Scannen von Ihrem Brother-Gerät auf Ihr Mobilgerät, wenn es mit einem Wi-Fi-Netzwerk verbunden ist.	PDF-Datei / Brother Solutions Center ²

¹ Das Drucken von PDF wird nicht unter Windows® Phone unterstützt.

² Besuchen Sie uns unter <http://solutions.brother.com/>.

Inhaltsverzeichnis

1	Geräteeinstellungen	1
	Gerätespeicher	1
	Automatische Zeitumstellung.....	1
	Sparmodi	1
	Tonersparmodus	1
	Zeit im Modus „Energie sparen“	2
	Ruhezustand	2
	Funktion Leisemodus.....	2
	Leisemodus	2
	Displaykontrast	3
	Umschaltzeit	3
2	Sicherheitsfunktionen	4
	Benutzersperre 2.0	4
	Administratorkennwort festlegen	5
	Administratorkennwort ändern.....	5
	Allgemeinen Benutzermodus einrichten	6
	Individuelle Benutzer einrichten.....	6
	Benutzersperre ein-/ ausschalten	7
	Benutzer wechseln	7
	Einstellsperre	8
	Kennwort festlegen	9
	Kennwort für Einstellsperre ändern	9
	Einstellsperre ein-/ ausschalten.....	10
	Wählfunktionen einschränken.....	10
	Zifferntasten einschränken	10
	Zielwahl einschränken	11
	Kurzwahl einschränken	11
	LDAP-Server einschränken	11

3 Fax senden 12

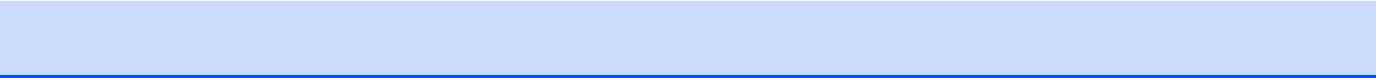
Zusätzliche Sendeeinstellungen	12
Layout für ein 2-seitig bedrucktes Fax ändern (MFC-8520DN)	12
Faxdokumente mit mehreren Einstellungen senden	13
Kontrast	13
Faxauflösung ändern	14
Zusätzliche Sendevorgänge	14
Fax manuell senden	14
Dual Access	15
Rundsenden	15
Direktversand	17
Übersee-Modus	18
Zeitversetztes Fax	18
Zeitversetzte Stapelübertragung	18
Anstehende Aufträge anzeigen und abbuchen	19
Elektronisches Deckblatt	19
Empfängeranzeige	21
Faxabruf (Übersicht)	22
Passiver Faxabruf	22

4 Fax empfangen 24

Fernabfrage-Funktionen	24
Fax weiterleiten	24
Faxspeicherung	24
Fernabfrage-Funktionen ändern	25
Fernabruf	26
Fernabfrage-Befehle	28
Zusätzliche Empfangsfunktionen	29
Verkleinertes ankommendes Fax drucken	29
Duplexdruck (2-seitig) für den FAX-Betrieb	29
Fax-Empfangsstempel einstellen	30
Druckdichte einstellen	30
Fax aus dem Speicher drucken	30
Speicherempfang bei Papiermangel	30
Faxabruf (Übersicht)	31
Aktiver Faxabruf	31
Stoppen des Abrufs	32

5	Rufnummern wählen und speichern	33
	Zusätzliche Wählfunktionen	33
	Nachwahlverfahren (Call-by-Call)	33
	Weitere Möglichkeiten, Rufnummern zu speichern	33
	Rundsende-Gruppen speichern	33
	Gruppennummern ändern	39
	Gruppennummern löschen	42
6	Berichte drucken	44
	Faxberichte	44
	Sendebestätigungsbericht	44
	Faxjournal (Aktivitätsbericht)	44
	Berichte	45
	Bericht ausdrucken	45
7	Kopieren	46
	Kopiereinstellungen	46
	Kopieren beenden	46
	Kopiertes Bild vergrößern oder verkleinern	46
	Verwenden der Optionstasten	48
	Kopien sortieren	49
	Kopierqualität verbessern	50
	Helligkeit und Kontrast einstellen	51
	Mit der N-auf-1-Funktion kopieren (Seitenlayout)	52
	2 auf 1 ID-Kopie	53
	Zufuhr wählen	54
	Duplex-Kopie anfertigen (2-seitig kopieren)	55
	Duplexkopie (an langer Kante spiegeln)	55
	Erweiterte Duplexkopie (an kurzer Kante spiegeln)	56
A	Regelmäßige Wartungsarbeiten	58
	Gerät reinigen und überprüfen	58
	Seitenzähler anzeigen	59
	Restlebensdauer von Teilen prüfen	59
	Regelmäßig zu ersetzende Teile	60
	Gerät verpacken und versenden	60

B	Optionale Komponenten	63
	Optionale Papierzufuhr (LT-5400)	63
	Speicherplatine	63
	SO-DIMM-Typen	63
	Zusätzlichen Speicher installieren	64
C	Glossar	66
D	Stichwortverzeichnis	70



Gerätespeicher

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

Automatische Zeitumstellung

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

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

Sparmodi

Tonersparmodus

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

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



Hinweis

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

Zeit im Modus „Energie sparen“

Durch die Einstellung für den Energiesparmodus kann der Stromverbrauch verringert werden. Im Energiesparmodus wirkt das Gerät wie ausgeschaltet. Das Gerät wird wieder aktiviert, wenn es einen Druckauftrag empfängt.

Sie können festlegen, wie lang das Gerät im Leerlauf verbleiben soll, bevor es in den Modus Energie sparen wechselt. Wenn das Gerät ein Fax oder einen Druckauftrag empfängt, wird der Timer zurückgesetzt. Die Standardeinstellung ist 3 Minuten.

Während sich das Gerät im Modus Energie sparen befindet, wird im Display **Energiesparen** angezeigt.

- 1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **4**, **2**.
- 2 Geben Sie ein, wie lang das Gerät im Leerlauf verbleiben soll (0-90 Minuten), bevor es in den Energiesparmodus wechselt.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Ruhezustand

Wenn sich das Gerät im Modus Energie sparen befindet und für eine bestimmte Zeit keine Aufträge empfangen werden, wechselt es automatisch zum Ruhezustand und im Display wird **Ruhezustand** angezeigt. Im Ruhezustand wird weniger Energie als im Energiesparmodus verbraucht. Das Gerät wird wieder aktiviert, wenn es einen Druckauftrag empfängt.

Funktion Leisemodus

Leisemodus

Durch die Einstellung für den Leisemodus können die Druckgeräusche verringert werden. Wenn der Leisemodus auf **Ein** gesetzt wird, ist die Druckgeschwindigkeit niedriger. Die Standardeinstellung ist **Aus**.

- 1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **5**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Displaykontrast

Sie können den Kontrast ändern, um das Display heller oder dunkler zu machen.

- 1 Drücken Sie **Menü**, 1, 7.
- 2 Drücken Sie **►**, wenn das Display dunkler werden soll. Drücken Sie **◄**, wenn das Display heller werden soll. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Umschaltzeit

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

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

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



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

Benutzersperre 2.0

Über die Benutzersperre können Sie den öffentlichen Zugriff auf folgende Gerätefunktionen einschränken:

- Fax senden
- Fax empfangen
- Kopieren
- Scannen ¹
- USB-Direkt
- Drucken ²
- Seitenbegrenzung ³

¹ Scannen umfasst Scanaufträge, die über Brother iPrint&Scan gesendet werden.

² Drucken umfasst Druckaufträge, die über Google Cloud Print und Brother iPrint&Scan gesendet werden.

³ Die maximale Seitenanzahl wird über Web Based Management konfiguriert.

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

Vor der Verwendung der Benutzersperre muss ein Administrator Kennwort festgelegt werden.

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

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



Hinweis

- Die Benutzersperre kann entweder manuell über das Funktionstastenfeld oder mit Web Based Management oder BRAdmin Professional 3 (nur Windows[®]) konfiguriert werden. Es wird empfohlen, Web Based Management oder BRAdmin Professional 3 (nur Windows[®]) zum Konfigurieren dieser Funktion zu verwenden. (»» Netzwerkhandbuch)
- Nur Administratoren können Funktionen sperren oder Änderungen an den Benutzereinstellungen vornehmen.
- Wenn die Benutzersperre aktiviert ist, können Sie nur 1.Kontrast, 6.Passiver Abruf und 7.Deckblatt unter 2.Sendeeinstell. im Faxmenü verwenden.

Wenn das Senden von Faxen deaktiviert ist, können Sie keine Funktion im Faxmenü verwenden.
- Der aktive Faxabruf kann nur verwendet werden, wenn sowohl das Senden als auch das Empfangen von Faxen nicht gesperrt ist.

Administratorkennwort festlegen

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

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 8, 1**.
- 2 Geben Sie mit den Ziffern 0-9 eine vierstellige Nummer für das Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Wenn das Display *Bestätigen:* anzeigt, geben Sie dasselbe Kennwort erneut ein.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.

Administratorkennwort ändern

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 8, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Kennwort *einst.* auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das registrierte vierstellige Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Geben Sie eine vierstellige Nummer für das neue Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Wenn das Display *Bestätigen:* anzeigt, geben Sie das neue Kennwort erneut ein.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Stopp**.

Allgemeinen Benutzermodus einrichten

Mit dieser Funktion kann der öffentliche Zugriff, das heißt der Zugriff von allgemeinen Benutzern auf bestimmte Funktionen, eingeschränkt werden. Diese Einstellungen sind dann für alle Benutzer gültig, die zur Nutzung des Gerätes kein Kennwort eingeben. Sie können einen allgemeinen Benutzer anlegen.

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 8, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **ID einrichten** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das Administratorkennwort ein. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Allgem. Benutzer** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Möglich oder Gesperrt für Fax senden** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
Nachdem Sie **Fax senden** eingestellt haben, wiederholen Sie diesen Schritt für **Fax empfangen, Kopieren, Scannen, USB-Direkt und Drucken**. Wenn das Display **Beenden** anzeigt, drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Stopp**.

Individuelle Benutzer einrichten

Mit dieser Funktion können Sie Benutzer anlegen, für diese ein Kennwort festlegen und die für sie verfügbaren Funktionen einschränken. Zusätzliche Einschränkungen zum Beispiel durch Seitenzähler oder über PC-Anmeldennamen können über das Web Based Management eingestellt werden. (➤➤ Netzwerkhandbuch) Sie können bis zu 25 individuelle Benutzer anlegen.

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 8, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **ID einrichten** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das Administratorkennwort ein. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **BenutzerXX** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Geben Sie den Benutzernamen über die Zifferntasten ein. (➤➤ Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Texteingabe*) Drücken Sie **OK**.
- 6 Geben Sie ein vierstelliges Kennwort für den Benutzer ein. Drücken Sie **OK**.
- 7 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Möglich oder Gesperrt für Fax senden** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
Nachdem Sie **Fax senden** eingestellt haben, wiederholen Sie diesen Schritt für **Fax empfangen, Kopieren, Scannen, USB-Direkt und Drucken**. Wenn das Display **Beenden** anzeigt, drücken Sie **OK**.
- 8 Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 7, um weitere Benutzer anzulegen.

- 9 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

Sie können nicht denselben Namen für verschiedene Benutzer eingeben.

Benutzersperre ein-/ ausschalten

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

Benutzersperre einschalten

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 8, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Sperre Aus-Ein` auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das vierstellige Administratorkennwort ein. Drücken Sie **OK**.

Benutzersperre ausschalten

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 8, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um `Sperre Ein-Aus` auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das vierstellige Administratorkennwort ein. Drücken Sie **OK**.

Benutzer wechseln

Mit dieser Einstellung können Sie bei eingeschalteter Benutzersperre zwischen registrierten individuellen Benutzern oder dem allgemeinen Benutzermodus wechseln.

Zum individuellen Benutzer wechseln

- 1 Halten Sie **Shift** gedrückt und drücken Sie **Sicherer Druck**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um ID auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das vierstellige Kennwort ein. Drücken Sie **OK**.



Hinweis

- Wenn die aktuelle ID für die gewünschte Funktion beschränkt ist, wird `Zugriff gesperrt` im Display angezeigt, und das Gerät fordert Sie zur Bestätigung Ihres Namens auf. Wenn Sie auf die gewünschte Funktion zugreifen dürfen, drücken Sie **▲** oder **▼**, um Ihren Namen auszuwählen und geben Sie das vierstellige Kennwort ein.
- Wenn für Ihre Benutzer-ID eine maximale Seitenanzahl festgelegt wurde und diese bereits erreicht wurde, zeigt das Display beim Drucken von Daten `Überschritten` an. Bitten Sie Ihren Administrator, Ihre Benutzersperren-Einstellungen zu überprüfen.

Zum allgemeinen Benutzer wechseln

Wenn ein individueller Benutzer das Gerät nicht weiter nutzt, wechselt es nach der für die Betriebsart eingestellten Umschaltzeit wieder zum allgemeinen Benutzer (**Menü, 1, 1**). (Siehe *Umschaltzeit* ►► Seite 3.) Sie können den Modus für individuelle Benutzer auch beenden, indem Sie die Taste für den aktuellen Modus drücken. Das Display zeigt dann die Frage *Allgem. Benutzer?* an.

Drücken Sie **1**, um *1. Ja* auszuwählen.



Hinweis

Wenn die gewünschte Funktion für alle Benutzer beschränkt ist, wird *Nicht möglich* im Display angezeigt und das Gerät wechselt wieder zum Bereitschaftsmodus, so dass Sie nicht auf die gewünschte Funktion zugreifen können. Bitten Sie Ihren Administrator, Ihre Benutzersperren-Einstellungen zu überprüfen.

Einstellsperre

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

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

Wenn die Benutzersperre auf *Ein* gesetzt ist, können Sie die Einstellungen nicht ohne Kennwort ändern. Sie können nur die folgenden Faxübertragungs-Einstellungen ändern, die sich im FAX-Menü befinden (**Menü, 2, 2**).

- Kontrast
- Fxaauflösung
- Zeitversetztes Fax
- Direktversand
- Passiver Faxabruf
- Übersee-Modus

Die Geräteeinstellungen können nicht über das **Remote Setup** geändert werden, während die Benutzersperre auf *Ein* gesetzt ist.

Kennwort festlegen

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 8, 2**.
- 2 Geben Sie mit den Ziffern 0-9 eine vierstellige Nummer für das Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Wenn das Display **Bestätigen:** anzeigt, geben Sie Ihr Kennwort erneut ein.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.

Kennwort für Einstellsperre ändern

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 8, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Kennwort **einst.** auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das aktuelle vierstellige Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Geben Sie eine vierstellige Nummer für das neue Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Wenn das Display **Bestätigen:** anzeigt, geben Sie Ihr neues Kennwort erneut ein.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Stopp**.

Einstellsperre ein-/ausschalten

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

Einstellsperre einschalten

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 8, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Geben Sie das vierstellige Kennwort ein.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.

Einstellsperre ausschalten

- 1 Drücken Sie **Menü, 1, 8, 2**.
- 2 Geben Sie das vierstellige Kennwort ein. Drücken Sie zweimal **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Wählfunktionen einschränken

Mit dieser Funktion kann verhindert werden, dass zum Telefonieren oder Faxen eine falsche Nummer gewählt wird. Sie können auch das Wählen von Rufnummern bei Verwendung der Zifferntasten, der Zielwahl, der Kurzwahl oder der LDAP-Suche¹ einschränken.

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

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

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

¹ LDAP ist als Download im Brother Solutions Center verfügbar unter: <http://solutions.brother.com/>.

Zifferntasten einschränken

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

Zielwahl einschränken

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

Kurzwahl einschränken

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

LDAP-Server einschränken

(Die LDAP-Funktion ist als Download verfügbar.)

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 6, 4**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein, Aus** oder **2x # eingeben** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

- Funktion zum Einschränken von Anrufen funktioniert nicht, wenn Sie ein externes Telefon verwenden.
 - Das Gerät kann keine Anrufe einschränken, wenn Sie die Taste **Wahl-W/Pause** verwenden.
 - Wenn Sie **Ein** oder **2x # eingeben** gewählt haben, können Sie beim Wählen die Rundsendefunktion und Nummern aus dem Rufnummernspeicher nicht verwenden.
-

3



Fax senden

Zusätzliche Sendeeinstellungen

Layout für ein 2-seitig bedrucktes Fax ändern (MFC-8520DN)



Vor dem Senden eines 2-seitigen Faxdokumentes müssen Sie das Duplex-Scanformat wählen. Das zu wählende Format richtet sich nach dem Layout Ihres 2-seitigen Dokumentes.

- 1 Drücken Sie **Menü**, **1**, **9**, **3**.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Seiten Ihres Dokumentes über die lange Kante gewendet werden, drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Lange Kante** auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.

Lange Kante	
Hochformat	Querformat
	

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


Drücken Sie **OK**.

Kurze Kante	
Hochformat	Querformat
	

- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Faxdokumente mit mehreren Einstellungen senden

Vor dem Senden eines Faxdokuments können Sie in beliebiger Kombination die folgenden Funktionen einstellen: Kontrast, Auflösung, Übersee-Modus, zeitversetztes Senden, Faxabruf, Direktversand und Deckblatt.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist . Nachdem jede Einstellung akzeptiert wurde, werden Sie im Display gefragt, ob Sie weitere Einstellungen eingeben möchten.

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

- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Um weitere Einstellungen zu ändern, drücken Sie **1**. Das Display kehrt zum Menü `Sendeeinstell.` zurück, sodass Sie eine andere Einstellung ändern können.
 - Nachdem Sie alle gewünschten Einstellungen geändert haben, drücken Sie **2**, und fahren mit dem nächsten Schritt fort, um das Fax zu senden.

Kontrast


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

`Auto` wählt für normal gedruckte Dokumente automatisch eine passende Kontrasteinstellung.

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

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

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

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




Hinweis

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

Faxauflösung ändern

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

So ändern Sie die Faxauflösungs-Standard-einstellung

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 2**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Standard**, **Fein**, **Superfein** oder **Foto** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.



Hinweis

Sie können vier verschiedene Auflösungseinstellungen auswählen.

Standard: Geeignet für die meisten gedruckten Vorlagen.

Fein: Für kleine Schrift. Die Übertragung dauert etwas länger als mit der Standard-Auflösung.

Superfein: Für kleine Schrift oder feine Zeichnungen. Die Übertragung dauert länger als mit der Fein-Auflösung.


Foto: Für Fotos und Vorlagen mit verschiedenen Graustufen. Die Übertragung erfolgt mit der geringsten Geschwindigkeit.

Zusätzliche Sendevorgänge

Fax manuell senden

Manuelle Übertragung

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

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .
- 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 über das externe Telefon.
- 5 Wenn Sie den Faxton hören, drücken Sie **Start**.
 - Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, drücken Sie **1**, um ein Fax zu senden.
- 6 Legen Sie den Hörer des externen Telefons auf.

Dual Access

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

Wie viele Seiten gespeichert werden können, variiert entsprechend den auf die Seiten gedruckten Daten.



Hinweis

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

Rundsenden

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

Sie können ein Dokument an 366 verschiedene Rufnummern rundsenden. Die genaue Anzahl ist davon abhängig, wie viele Speicherplätze durch Gruppen, Zugangscodes oder Kreditkartennummern belegt und wie viele zeitversetzte Aufträge oder Faxe bereits gespeichert sind.

Bevor Sie den Rundsendevorgang beginnen

Zielwahl- und Kurzwahlnummern müssen im Gerät gespeichert werden, bevor sie zum Rundsenden verwendet werden können. (➤➤ Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Zielwahl speichern* und *Speichern von Kurzwahlnummern*)


Auch die Gruppennummern müssen im Gerät gespeichert werden, bevor sie zum Rundsenden verwendet werden können. Gruppennummern enthalten viele zuvor gespeicherte Zielwahl- bzw. Kurzwahlnummern zum einfacheren Anwählen der Nummern. (Siehe *Rundsende-Gruppen speichern* ➤➤ Seite 33.)

So starten Sie einen Fax-Rundsendeauftrag



Hinweis

Verwenden Sie  (**Adressbuch**), um Nummern einfacher auszuwählen.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.

3 Geben Sie eine Nummer ein. Drücken Sie **OK**. Sie können eine Zielwahl-, Kurzwahl- oder Gruppennummer verwenden oder eine Nummer manuell über die Zifferntasten eingeben. (➤➤ Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Rufnummer wählen*)

4 Wiederholen Sie den Schritt 3, bis Sie alle Faxnummern eingegeben haben, an die Sie eine Rundsendung durchführen möchten.

5 Drücken Sie **Start**.

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



Hinweis

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

Abbrechen eines Rundsendevorganges

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

1 Drücken Sie **Menü, 2, 7**. Das Display zeigt die Rundsenden-Auftragsnummer gefolgt von der Faxnummer oder dem Namen, der gewählt wird (z. B. #001 0123456789) sowie der Rundsenden-Auftragsnummer an (z. B. Rundsenden#001).

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

2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um eine der folgenden Optionen auszuwählen:

- Wählen Sie die Faxnummer, die gewählt wird, und drücken Sie **OK**.
- Wählen Sie die Rundsenden-Auftragsnummer, und drücken Sie **OK**.

```
27.Anst. Aufträge
Rundsenden#001
▲ 1.Löschen
▼ 2.Beenden
▲▼ oder OK
```

3 Drücken Sie **1**, um die Faxnummer oder Rundsenden-Auftragsnummer abzurechnen, die Sie in Schritt 2 ausgewählt haben, oder drücken Sie **2**, um das Menü ohne Abbrechen des Vorgangs zu verlassen. Wenn Sie sich in Schritt 2 entscheiden, nur das derzeit zu sendende Fax abzurechnen, werden Sie im Display gefragt, ob Sie den Rundsendeauftrag abbrechen möchten. Drücken Sie **1**, um den ganzen Rundsendeauftrag zu löschen, oder **2**, um das Menü zu verlassen.

4 Drücken Sie **Stopp**.

Direktversand

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


Manchmal möchten Sie vielleicht ein wichtiges Dokument sofort versenden, ohne auf die Übertragung aus dem Speicher zu warten. Sie können **Direktversand** für alle Dokumente auf **Ein** setzen oder mit **Akt. Sendung:Ein** nur für das nächste Fax.




Hinweis

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


Senden in Echtzeit für alle Faxe

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 5**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.

Senden in Echtzeit nur für das nächste Fax

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


Nicht in Echtzeit senden nur für das nächste Fax

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

Übersee-Modus


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

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

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 8**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.

Zeitversetztes Fax

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

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 3**.
- 4 Geben Sie die Zeit, zu der das Fax gesendet werden soll, im 24-Stunden-Format ein.
Drücken Sie **OK**.




Hinweis

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

Zeitversetzte Stapelübertragung

Vor dem Senden zeitversetzter Dokumente ordnet das Gerät alle gespeicherten zeitversetzten Sendevorgänge nach Empfängern und eingestellter Sendezeit.

Alle zeitversetzten Faxdokumente, für die dieselbe Sendezeit und dieselbe Faxnummer programmiert wurden, werden zusammen in einem Übertragungsvorgang gesendet, wodurch die Übertragungsdauer reduziert wird.

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

Anstehende Aufträge anzeigen und abrechen

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

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 7**. Die Anzahl der noch zu sendenden Aufträge wird angezeigt.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um durch die anstehenden Aufträge zu blättern, und wählen Sie den abzubrechenden Auftrag. Drücken Sie **OK**.
- 3 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Drücken Sie **1**, um den anstehenden Auftrag abzubrechnen.
 - Drücken Sie **2**, um das Menü ohne Abbrechen des Auftrags zu verlassen.
- 4 Wenn Sie den Vorgang beendet haben, drücken Sie **Stopp**.

Elektronisches Deckblatt

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

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

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

Sie können einen der vorprogrammierten Kommentare auswählen.

1. Kommentar Aus
2. BITTE ANRUFEN
3. EILIG
4. VERTRAULICH


Anstelle eines vorprogrammierten Kommentares können Sie auch zwei eigene, bis zu 27 Zeichen lange Kommentare speichern.

(Siehe *Eigenen Kommentar verfassen* ►► Seite 20.)

5. (benutzerdefiniert)
6. (benutzerdefiniert)


Eigenen Kommentar verfassen

Sie können zwei eigene Kommentare festlegen.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 7, 2**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um 5. oder 6. auszuwählen, um Ihren eigenen Kommentar zu speichern. Drücken Sie **OK**.
- 4 Geben Sie Ihren eigenen Kommentar über die Zifferntasten ein. (➤➤ Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Texteingabe*) Drücken Sie **OK**.


Deckblatt für das nächste Fax senden

Wenn Sie ein Deckblatt nur für das nächste Fax senden möchten, bittet das Gerät Sie, die Anzahl der zu sendenden Seiten einzugeben, sodass es sie auf das Deckblatt drucken kann.

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


Deckblatt für alle Faxe senden

Sie können das Gerät so einstellen, dass bei jedem Faxversand ein Deckblatt gesendet wird.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 7, 1**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** (oder **Aus**) auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um einen Kommentar auszuwählen. Drücken Sie **OK**.


Gedrucktes Deckblatt verwenden

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

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 7, 1**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Drucken** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Start**.
- 5 Nachdem das Gerät das Deckblatt gedruckt hat, drücken Sie **Stopp**.

Empfängeranzeige

Das Gerät zeigt die im Adressbuch registrierten Informationen oder die gewählte Nummer an, um das Fax zu senden. Sie können das Gerät so einstellen, dass die Empfängerinformationen im Display ausgeblendet werden.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 9**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Verbergen** oder **Anzeigen** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **Stopp**.


Faxabruf (Übersicht)

Mit der Faxabruf-Funktion können Sie Ihr Gerät so einstellen, dass andere Personen ein Fax von Ihrem Gerät abrufen können und für den Anruf zahlen. Sie können auch ein anderes Faxgerät anrufen, um ein Fax von diesem zu empfangen, für das Sie Gebühren entrichten. Zur Verwendung der Faxabruf-Funktion müssen das sendende sowie das empfangende Gerät entsprechend eingerichtet sein. Nicht alle Faxgeräte unterstützen den Faxabruf.

Passiver Faxabruf

Mit dem passiven Faxabruf können Sie Ihr Gerät so einrichten, dass es mit einem Dokument auf den Anruf eines anderen Faxgerätes wartet, so dass es von diesem abgerufen werden kann.

Für passiven Faxabruf einrichten

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 6**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Standard** auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **2**, um **2.Nein** auszuwählen, wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, sobald im Display die folgende Frage angezeigt wird:

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

- 6 Drücken Sie **Start**.

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

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

- Drücken Sie **1**, um eine weitere Seite einzulesen. Gehen Sie zu Schritt **8**.
- Drücken Sie **2** oder **Start**, wenn Sie das Scannen der Seiten abgeschlossen haben.

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

Das Dokument wird im Speicher abgelegt und wartet auf den Abruf.




Hinweis

Das Dokument wird gespeichert und kann von einem beliebigen anderen Faxgerät abgerufen werden, bis Sie das Fax aus dem Speicher löschen.

Um das Fax aus dem Speicher zu löschen, drücken Sie **Menü, 2, 7**. (Siehe *Anstehende Aufträge anzeigen und abbrechen* >> Seite 19.)

Für passiven Faxabruf mit Sicherheitscode einrichten

Durch den gesicherten Faxabruf können Sie verhindern, dass unbefugte Personen das Dokument abrufen. Der gesicherte Faxabruf funktioniert mit Brother-Faxgeräten. Wenn eine andere Person ein Fax von Ihrem Gerät abrufen möchte, muss diese einen Sicherheitscode eingeben.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Drücken Sie **Menü, 2, 2, 6**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geschützt** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Geben Sie eine vierstellige Nummer ein. Drücken Sie **OK**.
- 6 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **2**, um **2.Nein** auszuwählen, wenn im Display die folgende Frage angezeigt wird:

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

- 7 Drücken Sie **Start**.

- 8 Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, werden Sie im Display aufgefordert, eine der unten aufgeführten Optionen zu wählen:

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

- Drücken Sie **1**, um eine weitere Seite einzulesen.
Gehen Sie zu Schritt 9.
 - Drücken Sie **2** oder **Start**, wenn Sie das Scannen der Seiten abgeschlossen haben.
- 9 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas und drücken Sie **OK**. Wiederholen Sie die Schritte 8 und 9 für jede weitere Seite. Das Gerät sendet das Fax nach dem Faxabruf automatisch.

Fernabfrage-Funktionen

Mit den Fernabfrage-Funktionen können Sie sich unterwegs über die von Ihrem Gerät empfangenen Faxe informieren.

Sie können immer *nur eine* Fernabfrage-Funktion verwenden.

Fax weiterleiten

Über die Fax-Weiterleitungsfunktion können Sie Ihre empfangenen Fax-Dokumente automatisch an ein anderes Gerät weiterleiten. Wenn Sie **Kontrolldruck Ein** wählen, druckt das Gerät das Fax auch aus.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 5, 1**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax-Weiterleit.** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
Im Display werden Sie gebeten, die Faxnummer einzugeben, an welche die Faxe weitergeleitet werden sollen.
- 3 Geben Sie die Weiterleitungsnummer ein (bis zu 20 Ziffern). Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.

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

- 5 Drücken Sie **Stopp**.

! Wichtig

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

Faxspeicherung

Wenn die Faxspeicherung eingeschaltet ist, speichert das Gerät automatisch alle empfangenen Faxe. Sie können die gespeicherten Fax-Nachrichten von einem Faxgerät an einem anderen Standort über die Fernabrufsbefehle empfangen. (Siehe *Faxnachrichten abrufen* ►► Seite 27.) Das Gerät druckt automatisch eine Kopie des gespeicherten Faxdokumentes.

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

Fernabfrage-Funktionen ändern

Wenn sich beim Wechsel zu einer anderen Fernabfrage-Funktion noch empfangene Faxdokumente im Speicher befinden, erscheint im Display eine der folgenden Fragen:

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

oder

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

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

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

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

- Wenn Sie **1** drücken, werden die Faxe zum PC übertragen, bevor die Einstellung geändert wird.

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

Im Display wird die folgende Frage angezeigt:

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

Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** oder **Aus** auszuwählen.

Drücken Sie **OK**.

Drücken Sie **Stopp**.

! Wichtig

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

Fernabfrage-Funktionen ausschalten

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



Hinweis

Über das Display stehen Optionen zur Verfügung, wenn sich empfangene Faxdokumente noch im Gerätespeicher befinden. (Siehe *Fernabfrage-Funktionen ändern* ►► Seite 25.)

- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Fernabruf

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

Fernzugangs-Code einstellen

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

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 5, 2**.

```
25.Fernabfrage
 2.Zugangscode

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

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



Hinweis

Verwenden Sie einen anderen Code als für die Fernaktivierung (***51**) oder Ferndeaktivierung (nur Schweiz) (**#51**). (►► Basis-Benutzerhandbuch: *Fernaktivierungs-Codes verwenden*)

Sie können den Code jederzeit ändern. Um den Code inaktiv zu machen, drücken Sie **Storno** und dann **OK** in Schritt 2, um die werkseitige Einstellung -- -* wiederherzustellen.

Fernzugangs-Code verwenden

- 1 Wählen Sie Ihre Faxnummer über ein Telefon oder ein anderes Faxgerät unter Verwendung des Tonwahlverfahrens.
- 2 Wenn Ihr Gerät antwortet, geben Sie sofort den Zugangscode ein.
- 3 Das Gerät gibt durch ein akustisches Signal an, wenn es Nachrichten empfangen hat:
 - *Keine Töne*
Keine Nachrichten empfangen.
 - *1 langer Ton*
Faxnachricht empfangen.
- 4 Ihr Gerät fordert Sie dann durch zwei kurze Töne auf, einen Befehlscode einzugeben. (Siehe *Fernabfrage-Befehle* ►► Seite 28.) Wenn Sie mit der Eingabe des Befehls länger als 30 Sekunden warten, unterbricht das Gerät die Verbindung. Falls Sie einen ungültigen Befehl eingeben, hören Sie drei kurze Töne.
- 5 Drücken Sie **9 0**, um das Gerät zurückzusetzen, wenn Sie den Vorgang abgeschlossen haben.
- 6 Legen Sie den Hörer auf.



Hinweis

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

Faxnachrichten abrufen

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



Hinweis

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

Fax-Weiterleitungsnummer ändern

Sie können die Standardeinstellung Ihrer Fax-Weiterleitungsnummer über ein anderes Telefon oder ein anderes Faxgerät unter Verwendung des Tonwahlverfahrens ändern.

- 1 Wählen Sie Ihre Faxnummer über ein Telefon oder ein anderes Faxgerät unter Verwendung des Tonwahlverfahrens.
- 2 Geben Sie, wenn der Faxton zu hören ist, den am Gerät programmierten Zugangscode ein (3 Ziffern, dann *). Wenn Sie einen langen Ton hören, wurden Nachrichten empfangen.
- 3 Wenn Sie zwei kurze Töne hören, geben Sie über die Zifferntasten **9 5 4** ein.
- 4 Warten Sie auf einen langen Ton. Geben Sie dann über die Zifferntasten die neue Nummer des Faxgerätes, an das Ihre Faxnachrichten weitergeleitet werden sollen, und dann **##** ein (bis zu 20 Stellen).
- 5 Drücken Sie **9 0**, um das Gerät zurückzusetzen, wenn Sie den Vorgang abgeschlossen haben.
- 6 Wenn Sie den Signalton Ihres Gerätes hören, legen Sie auf.



Hinweis

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

Fernabfrage-Befehle

Nachfolgend finden Sie die Befehle für den Fernzugriff auf Funktionen Ihres Gerätes. Wenn Sie das Gerät anrufen und Ihren Fernzugangs-Code (3 Stellen gefolgt von *) eingeben, gibt das System zwei kurze Töne aus und Sie müssen einen Fernbefehl eingeben.


Fernbefehle		Verwendung
95	Faxweiterleitungs- oder Faxspeichereinstellungen ändern	
	1 AUS	Sie können AUS wählen, nachdem Sie alle gespeicherten Nachrichten abgerufen bzw. gelöscht haben.
	2 Fax weiterleiten	Wenn ein langer Ton zu hören ist, wurde die Änderung angenommen. Falls Sie drei kurze Töne hören, wurde die Änderung der Einstellung nicht angenommen (zum Beispiel weil die Rufnummer für die Weiterleitung nicht programmiert ist). Sie können Ihre Rufnummer für die Fax-Weiterleitung registrieren, indem Sie 4 eingeben. (Siehe <i>Fax-Weiterleitungsnummer ändern</i> ►► Seite 27.) Sobald Sie die Nummer programmiert haben, wird die Fax-Weiterleitung automatisch aktiviert.
	4 Fax-Weiterleitungsnummer	
6 Faxspeicherung		
96	Fax abrufen	
	2 Alle Faxe abrufen	Geben Sie die Nummer eines entfernten Faxgerätes ein, um gespeicherte Faxnachrichten zu empfangen. (Siehe <i>Faxnachrichten abrufen</i> ►► Seite 27.)
	3 Faxnachrichten aus dem Speicher löschen	Wenn Sie einen langen Ton hören, wurden Faxnachrichten aus dem Speicher gelöst.
97	Empfangsstatus prüfen	
	1 Fax	Sie können überprüfen, ob Ihr Gerät Faxe empfangen hat. Falls, ja, hören Sie einen langen Ton. Andernfalls hören Sie drei kurze Töne.
98	Empfangsmodus ändern	
	1 Externer Anrufbeantworter	Wenn Sie einen langen Ton hören, wurde Ihre Änderung angenommen.
	2 Fax/Tel	
	3 Nur Fax	
90	Beenden	Drücken Sie 9 0 , um den Fernabruf zu beenden. Warten Sie auf den langen Ton und legen Sie dann den Hörer auf.

Zusätzliche Empfangsfunktionen

Verkleinertes ankommendes Fax drucken

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


Das Gerät berechnet die passende Verkleinerungsstufe automatisch entsprechend der Größe des empfangenen Faxes und dem eingestellten Papierformat (**Menü, 1, 2, 2**) und der verwendeten Zufuhr für die Faxeinstellung (**Menü, 1, 6, 2**).

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

Duplexdruck (2-seitig) für den FAX-Betrieb

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

Für diese Funktion können Sie A4-Papier verwenden (60 bis 105 g/m²).

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




Hinweis

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

Fax-Empfangsstempel einstellen

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

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




Hinweis

- Die Uhrzeit und das Datum des Empfangs werden bei Verwendung der Internet-Faxfunktion nicht angezeigt.
- Vergewissern Sie sich, dass Datum und Uhrzeit am Gerät richtig eingestellt sind. (➤➤ Installationsanleitung)

Druckdichte einstellen

Sie können die Einstellung für die Druckdichte anpassen, um hellere oder dunklere Druckseiten zu erhalten.

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

Fax aus dem Speicher drucken

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

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

Speicherempfang bei Papiermangel

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

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


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

Faxabruf (Übersicht)

Mit der Faxabruf-Funktion können Sie Ihr Gerät so einstellen, dass andere Personen ein Fax von Ihrem Gerät abrufen können und für den Anruf zahlen. Sie können auch ein anderes Faxgerät anrufen, um ein Fax von diesem zu empfangen, für das Sie Gebühren entrichten. Zur Verwendung der Faxabruf-Funktion müssen das sendende sowie das empfangende Gerät entsprechend eingerichtet sein. Nicht alle Faxgeräte unterstützen den Faxabruf.

Aktiver Faxabruf

Über den Faxabruf können Sie ein anderes Faxgerät anrufen, um ein Fax zu empfangen.

1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .

2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 7**.

```


21.Empfangseinst.
 7.Aktiver Abruf
▲ Standard
▼ Geschützt
▲▼ oder OK
  
```

3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Standard** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.

4 Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, ein. Drücken Sie **Start**.

Gesicherter Faxabruf

Durch den gesicherten Faxabruf können Sie verhindern, dass unbefugte Personen das Dokument abrufen. Der gesicherte Faxabruf funktioniert mit Brother-Faxgeräten. Um ein Dokument von einem gesicherten Brother-Gerät abzurufen, müssen Sie den Sicherheitscode eingeben.

1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .

2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 7**.

3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geschützt** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.


4 Geben Sie einen vierstellige Sicherheitscode ein. Drücken Sie **OK**. Dies ist der Sicherheitscode des Faxgeräts, bei dem Sie den Faxabruf durchführen.

5 Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, ein.

6 Drücken Sie **Start**.

Zeitversetzter Faxabruf

Beim zeitversetzten Faxabruf können Sie das Gerät so einstellen, dass der Faxabruf zu einem späteren Zeitpunkt starten soll. Sie können nur *eine* zeitversetzte Faxabruffunktion einstellen.

1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .

2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 7**.


3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Zeitwahl** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.

4 Geben Sie die Uhrzeit, zu der der Faxabruf gestartet werden soll, ein (im 24-Stunden-Format). Drücken Sie **OK**.

5 Geben Sie die Faxnummer des Gerätes, von dem Sie das Dokument abrufen möchten, ein. Drücken Sie **Start**. Das Gerät nimmt den Faxabruf zur angegebenen Zeit vor.

Gruppenfaxabruf

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

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der FAX-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Drücken Sie **Menü, 2, 1, 7**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Standard*, *Geschützt* oder *Zeitwahl* auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie *Standard* gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 5.
 - Wenn Sie *Geschützt* gewählt haben, geben Sie das vierstellige Kennwort ein und drücken Sie **OK**. Gehen Sie dann zu Schritt 5.
 - Wenn Sie *Zeitwahl* gewählt haben, geben Sie die gewünschte Abrufzeit (im 24-Stunden-Format) ein, und drücken Sie **OK**. Gehen Sie zu Schritt 5.
- 5 Legen Sie mit Zielwahl, Kurzwahl, der Suche, einer Gruppe oder über die Zifferntasten die Empfängerfaxgeräte fest, bei denen Sie einen Abruf durchführen möchten. Zwischen den Standorten müssen Sie **OK** drücken.
- 6 Drücken Sie **Start**.

Stoppen des Abrufs

Um den Abrufvorgang abubrechen, drücken Sie **Stopp**, während das Gerät wählt.

Um alle Gruppenfaxabrufe abubrechen, drücken Sie **Menü, 2, 7**. (Siehe *Anstehende Aufträge anzeigen und abbrechen*

➤➤ Seite 19.)

Zusätzliche Wählfunktionen

Nachwahlverfahren (Call-by-Call)

Sie können mehr als eine Nummer aus dem Rufnummernspeicher kombinieren, wenn Sie wählen. Diese Funktion ist praktisch, wenn Sie einen Zugriffscode für einen günstigeren Tarif über einen anderen Anbieter wählen müssen.

Beispiel: Sie haben „01632“ unter der Kurzwahl #003 und „960555“ unter Kurzwahl #002 gespeichert. Sie können beide Nummern verwenden, um „01632-960555“ zu wählen, indem Sie folgende Tasten drücken:

Drücken Sie zweimal  (**Adressbuch**), **003**.

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

Sie können auch Nummern manuell über die Zifferntasten ergänzen:

Drücken Sie zweimal  (**Adressbuch**), **003**, **960556** (über die Zifferntasten) und **Start**.

Auf diese Art würden Sie „01632-960556“ wählen. Sie können auch eine Pause einfügen, indem Sie die Taste **Wahl-W/Pause** drücken.

Weitere Möglichkeiten, Rufnummern zu speichern

Rundsende-Gruppen speichern

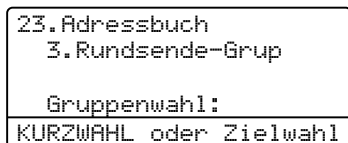
Wenn Sie häufig ein Fax an mehrere Empfänger senden, können Sie diese Empfänger als Gruppe speichern.

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


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

Wenn Sie die IFAX- und E-Mail-Optionen heruntergeladen und installiert haben, siehe *Wenn Sie die IFAX- und E-Mail-Optionen heruntergeladen haben* ►► Seite 37.

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




- 2 Wählen Sie die Zielwahltaste oder den Kurzwahlspeicher, unter denen Sie die Gruppe speichern möchten.

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

Drücken Sie **OK**.

- 3 Geben Sie über die Zifferntasten eine Gruppennummer (01 bis 20) ein. Drücken Sie **OK**.

- 4 Befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte, um eine Zielwahl- oder Kurzwahlnummer hinzuzufügen:

- Drücken Sie bei Zielwahlnummern die Zielwahltasten nacheinander.
- Drücken Sie bei Kurzwahlnummern  (**Adressbuch**) und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahlspeichernummer ein.

Im Display werden die gewählten Zielwahlnummern mit einem * und die Kurzwahlnummern mit einem # angezeigt (z. B. *006, #009).

- 5 Drücken Sie **OK**, wenn Sie das Hinzufügen der Nummern beendet haben.

- 6 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Geben Sie den Namen über die Zifferntasten ein (bis zu 15 Zeichen). (**>>** Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Texteingabe*)

Drücken Sie **OK**.

- Drücken Sie **OK**, um die Gruppe ohne einen Namen zu speichern.

- 7 Wenn Sie zusammen mit der Nummer eine Fauxauflösung speichern möchten, wählen Sie eine der unten aufgeführten Optionen:

- Um die Fauxauflösung zu speichern, drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Std**, **Fein**, **S-Fein** oder **Foto** auszuwählen.

Drücken Sie **OK**.

- Drücken Sie **OK**, wenn Sie die Standardauflösung nicht ändern möchten.

- 8 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Um eine weitere Gruppe für das Rundsenden zu speichern, fahren Sie mit Schritt **2** fort.
- Um das Speichern der Gruppen für das Rundsenden zu beenden, drücken Sie **Stopp**.

Optionen zur Gruppeneinrichtung

Die folgende Tabelle zeigt die zusätzlichen Auswahlmöglichkeiten für die Einrichtung von Gruppennummern an, wenn das Gerät über Optionen für IFAX und E-Mail verfügt, die im Gerät installiert sind. Beim Speichern von Nummern werden Sie über das Display angewiesen, eine der in den folgenden Schritten angezeigten Optionen zu wählen.

Schritt 1 Gruppenstandort eingeben	Schritt 2 Gruppennummer eingeben	Schritt 3 Registrierungstyp auswählen ¹	Schritt 4 Gespeicherte Ziel- oder Kurzwahlnummern zur Gruppe hinzufügen	Schritt 5 Gruppenname eingeben	Schritt 6 Auflösung auswählen	Schritt 7 Dateityp auswählen
Zielwahl oder Kurzwahl	(1 bis 20)	Fax/IFAX	Faxnummer, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse	(Name)	Std, Fein, S-Fein ² , Foto	-
		Mail Farbe PDF	E-Mail-Adresse		100dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi, Auto	PDF, PDF/A, SPDF, SiPDF
		Mail Farbe JPG			100dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi, Auto	-
		Mail Farbe XPS			100dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi, Auto	-
		Mail Grau PDF			100dpi, 200dpi, 300dpi, Auto	PDF, PDF/A, SPDF, SiPDF
		Mail Grau JPG			100dpi, 200dpi, 300dpi, Auto	-
		Mail Grau XPS			100dpi, 200dpi, 300dpi, Auto	-
		Mail S/W PDF			300dpi, 200dpi, 200x100dpi	PDF, PDF/A, SPDF, SiPDF
		Mail S/W TIFF			300dpi, 200dpi, 200x100dpi	-

¹ Die Optionen für den IFAX- und E-Mail-Registrierungstyp sind verfügbar, wenn Sie die IFAX- und E-Mail-Optionen auf Ihr Gerät heruntergeladen haben. Sie können die Optionen für IFAX und E-Mail hinzufügen, indem Sie sie aus dem Brother Solutions Center herunterladen unter: <http://solutions.brother.com/>.

² S-Fein wird nicht angezeigt, wenn Sie in Schritt 4 eine E-Mail-Adresse hinzufügen.



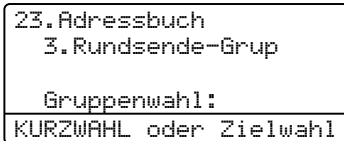
Hinweis

- PDF/A ist ein Dateiformat für PDF-Dateien zur langfristigen Archivierung. Dieses Format beinhaltet alle notwendigen Informationen zur Wiederherstellung des Dokumentes nach langfristiger Speicherung.
 - SPDF (sichere PDF) ist ein kennwortgeschütztes PDF-Dateiformat.
 - SiPDF (signierte PDF) ist eine PDF-Datei, die die Manipulation von Daten sowie das Vortäuschen eines Autors durch ein digitales Zertifikat im Dokument verhindert. Wenn Sie SiPDF gewählt haben, müssen Sie mit Web Based Management ein Zertifikat auf Ihrem Gerät installieren. Wählen Sie in Web Based Management die Option **Signierte PDF** aus den **Administrator** aus. (So installieren Sie ein Zertifikat ►► *Netzwerkhandbuch*)
-


Wenn Sie die IFAX- und E-Mail-Optionen heruntergeladen haben

Wenn Sie die Optionen für IFAX und E-Mail auf Ihrem Gerät installiert haben, befolgen Sie diese Schritte, um Gruppen einzurichten.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 3, 3**.



- 2 Wählen Sie die Zielwahltaste oder den Kurzwahlspeicher, unter denen Sie die Gruppe speichern möchten.

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


Drücken Sie **OK**.

- 3 Geben Sie über die Zifferntasten eine Gruppennummer (01 bis 20) ein. Drücken Sie **OK**.

- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um eine der folgenden Optionen auszuwählen:

Fax/IFAX
Mail Farbe PDF
Mail Farbe JPG
Mail Farbe XPS
Mail Grau PDF
Mail Grau JPG
Mail Grau XPS
Mail S/W PDF
Mail S/W TIFF
Drücken Sie **OK**.

- 5 Befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte, um eine Zielwahl- oder Kurzwahlnummer hinzuzufügen:

- Drücken Sie bei Zielwahlnummern die Zielwahltasten nacheinander.
- Drücken Sie bei Kurzwahlnummern  (**Adressbuch**) und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahlspeichernummer ein.

Im Display werden die gewählten Zielwahlnummern mit einem * und die Kurzwahlnummern mit einem # angezeigt (z. B. *006, #009).



Hinweis

Wenn Sie E-Mail-Adressen einschließen, kann die Gruppe nur E-Mail-Adressen und keine Nummern enthalten.

- 6 Drücken Sie **OK**, wenn Sie das Hinzufügen der Nummern beendet haben.
- 7 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Geben Sie den Gruppennamen über die Zifferntasten ein (bis zu 15 Zeichen).
(➤➤ Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Texteingabe*)
Drücken Sie **OK**.
 - Drücken Sie **OK**, um die Gruppe ohne einen Namen zu speichern.

- 8 Um die Fax-/Scanauflösung für die Gruppennummer zu wählen, gehen Sie zum nächsten zugehörigen Schritt in der folgenden Tabelle.

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

- 9 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Std, Fein, S-Fein¹ oder Foto auszuwählen. Drücken Sie **OK**, und gehen Sie zu Schritt 14.

¹ S-Fein ist verfügbar, wenn die Gruppe nur Faxnummern einschließt.

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

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

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

- 12 Drücken Sie ▲ oder ▼, um 300dpi, 200dpi oder 200x100dpi auszuwählen. Drücken Sie **OK**.

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

- 13 Drücken Sie ▲ oder ▼, um den PDF-Typ aus den Optionen PDF, PDF/A, SPDF (Sichere PDF) oder SiPDF (Signierte PDF) auszuwählen, die verwendet werden, um Dokumente an Ihren Computer zu senden. Drücken Sie **OK**.



Hinweis

Wenn Sie SPDF (Sichere PDF) gewählt haben, werden Sie vom Gerät aufgefordert, ein vierstelliges Kennwort bestehend aus den Ziffern 0 bis 9 einzugeben, bevor mit dem Scannen begonnen wird.

14 Drücken Sie **Stopp**.



Hinweis

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

Gruppennummern ändern

Sie können eine gespeicherte Gruppennummer ändern. Das Display zeigt den Namen oder die Nummer an, und wenn die Gruppe für eine Faxweiterleitungsnummer eingerichtet wurde, wird eine Meldung angezeigt.

Wenn Sie die IFAX- und E-Mail-Optionen heruntergeladen und installiert haben, siehe *Wenn Sie IFAX- und E-Mail-Optionen heruntergeladen haben* ►► Seite 40.


1 Drücken Sie **Menü, 2, 3, 3**.

```

23. Adressbuch
 3. Rundsende-Grup

Gruppenwahl:
KURZWahl oder Zielwahl
  
```

2 Wählen Sie die Zielwahltaste oder die Kurzwahlnummer, unter denen die Gruppe gespeichert ist. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

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

Drücken Sie **OK**.

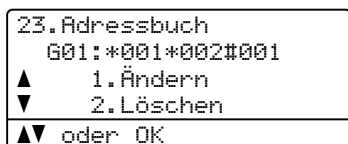


Hinweis

Wenn die Gruppennummer, die Sie ändern möchten, für eine Faxweiterleitungsnummer eingerichtet wurde, werden Sie über das Display gefragt, ob Sie den Namen oder die Nummer ändern möchten.

3 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Um die gespeicherten Gruppeninformationen zu ändern, drücken Sie **1**. Gehen Sie zu Schritt **4**.
- Um das Menü ohne Durchführung einer Änderung zu verlassen, drücken Sie **Stopp**.



4 Befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte, um eine Ziel- oder Kurzwahlnummer hinzuzufügen oder zu löschen:

- Um Zielwahlnummern hinzuzufügen, drücken Sie ◀ oder ▶, um den Cursor unmittelbar neben der letzten Nummer zu positionieren. Drücken Sie dann die Zielwahlnummerntaste der Nummer, die Sie hinzufügen möchten.
- Um Kurzwahlnummern hinzuzufügen, drücken Sie ◀ oder ▶, um den Cursor unmittelbar neben der letzten Nummer zu positionieren. Drücken Sie dann (**Adressbuch**) und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahlspeichernummer ein, die Sie hinzufügen möchten.
- Um Ziel- oder Kurzwahlnummern zu löschen, drücken Sie ◀ oder ▶, um den Cursor unter der zu löschenden Nummer zu positionieren, und drücken Sie dann **Storno**.

Drücken Sie **OK**.

5 Geben Sie den Gruppennamen anhand der folgenden Schritte ein.

- Drücken Sie zur Bearbeitung des Namens ◀ oder ▶, um den Cursor unter dem zu ändernden Zeichen zu positionieren. Drücken Sie dann **Storno**, um den Namen zu löschen, und geben Sie das korrekte Zeichen über die Zifferntasten ein.

Wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, drücken Sie **OK**.

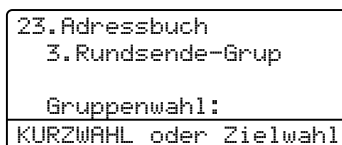
6 Wenn Sie die Faxeauflösung zusammen mit der Nummer ändern möchten, drücken Sie ▲ oder ▼, um die gewünschte Auflösung auszuwählen. Drücken Sie **OK**.

7 Drücken Sie **Stopp**.

Wenn Sie IFAX- und E-Mail-Optionen heruntergeladen haben

Wenn Sie die Optionen für IFAX und E-Mail auf Ihrem Gerät installiert haben, befolgen Sie diese Schritte, um Gruppennummern zu ändern.

1 Drücken Sie **Menü, 2, 3, 3**.



2 Wählen Sie die Zielwahltaste oder die Kurzwahlnummer, unter denen die Gruppe gespeichert ist. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

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

Drücken Sie **OK**.

**Hinweis**

Wenn die Gruppennummer, die Sie ändern möchten, für eine Faxweiterleitungsnummer eingerichtet wurde, werden Sie über das Display gefragt, ob Sie den Namen oder die Nummer ändern möchten.

3 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Um die gespeicherten Gruppeninformationen zu ändern, drücken Sie **1**. Gehen Sie zu Schritt **4**.
- Um das Menü ohne Durchführung einer Änderung zu verlassen, drücken Sie **Stopp**.

```

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

```


4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um eine der folgenden Optionen auszuwählen:

```

Fax/IFAX
Mail Farbe PDF
Mail Farbe JPG
Mail Farbe XPS
Mail Grau PDF
Mail Grau JPG
Mail Grau XPS
Mail S/W PDF
Mail S/W TIFF
Drücken Sie OK.

```

5 Befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte, um eine Ziel- oder Kurzwahlnummer hinzuzufügen oder zu löschen:

- Um Zielwahlnummern hinzuzufügen, drücken Sie **◀** oder **▶**, um den Cursor unmittelbar neben der letzten Nummer zu positionieren. Drücken Sie dann die Zielwahlnummerntaste der Nummer, die Sie hinzufügen möchten.
- Um Kurzwahlnummern hinzuzufügen, drücken Sie **◀** oder **▶**, um den Cursor unmittelbar neben der letzten Nummer zu positionieren. Drücken Sie dann  (**Adressbuch**) und geben Sie dann die dreistellige Kurzwahlspeichernummer ein, die Sie hinzufügen möchten.
- Um Ziel- oder Kurzwahlnummern zu löschen, drücken Sie **◀** oder **▶**, um den Cursor unter der zu löschenden Nummer zu positionieren, und drücken Sie dann **Storno**.

Drücken Sie **OK**.

6 Geben Sie den Gruppennamen anhand der folgenden Schritte ein.

- Drücken Sie zur Bearbeitung des Namens **◀** oder **▶**, um den Cursor unter dem zu ändernden Zeichen zu positionieren. Drücken Sie dann **Storno**, um den Namen zu löschen, und geben Sie das korrekte Zeichen über die Zifferntasten ein.

Wenn Sie die Bearbeitung abgeschlossen haben, drücken Sie **OK**.

- 7 Wenn Sie die Faxeauflösung für die Gruppe ändern möchten, drücken Sie ▲ oder ▼, um die gewünschte Auflösung auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
Für Details dazu folgen Sie den Anweisungen ab Schritt 8 unter *Optionen zur Gruppeneinrichtung*. (Siehe *Optionen zur Gruppeneinrichtung* ►► Seite 35.)

- 8 Drücken Sie **Stopp**.


Gruppennummern löschen

Sie können eine gespeicherte Gruppennummer löschen. Das Display zeigt den Namen oder die Nummer an, und wenn die Gruppe für eine Faxweiterleitungsnummer eingerichtet wurde, wird eine Meldung angezeigt.

- 1 Drücken Sie **Menü, 2, 3, 3**.

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

- 2 Wählen Sie die Zielwahltaste oder die Kurzwahlnummer, unter denen die Gruppe gespeichert ist. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

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



Hinweis

Wenn die Gruppennummer, die Sie löschen möchten, für eine Faxweiterleitungsnummer eingerichtet wurde, werden Sie über das Display gefragt, ob Sie den Namen oder die Nummer löschen möchten.

- 3 Drücken Sie zum Löschen der Gruppe **2**.

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

4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Drücken Sie zum Löschen der Gruppe **1**.
- Um das Menü ohne Löschen der Gruppe zu verlassen, drücken Sie **2**.

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

5 Drücken Sie **Stopp**.

Faxberichte

Einige Faxberichte (Sendebestätigungsbericht und Journalausdruck) können sowohl automatisch als auch manuell ausgedruckt werden.

Sendebestätigungsbericht

Der Sendebericht kann als Beleg, dass ein Fax gesendet wurde, verwendet werden. (►► Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Sendebericht*)

Faxjournal (Aktivitätsbericht)

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 Bericht immer noch manuell ausdrucken, wie unter *Bericht ausdrucken* ►► Seite 45 beschrieben. Die werkseitige Einstellung ist **Nach 50 Faxen**.

- 1 Drücken Sie **Menü**, **2**, **4**, **2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um ein Intervall zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
Wenn Sie **Nach 50 Faxen** gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 5.
Wenn Sie **Alle 7 Tage** gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 4.

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

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

- Nach 50 Faxen

Das Gerät druckt das Journal, nachdem 50 Aufträge gespeichert wurden.

- 3 Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Journal das erste Mal gedruckt werden soll, im 24-Stundenformat ein. Drücken Sie **OK**.
- 4 Wenn Sie die Option **Alle 7 Tage** in Schritt 2 wählen, drücken Sie **▲** oder **▼**, um den ersten Tag des 7-tägigen Countdowns zu wählen und die Zeit für den Druckstart einzugeben (siehe Schritt 3). Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **Stopp**.

Berichte

Folgende Berichte sind verfügbar:

- 1 **Sendebericht**
Zeigt den Sendebestätigungsbericht für Ihre letzten 200 ausgehenden Faxdokumente an und druckt den letzten Bericht aus.
- 2 **Tel-Index**
Druckt eine Liste mit Namen und Nummern in numerischer oder alphabetischer Reihenfolge aus, die im Zielwahl- und Kurzwahlspeicher abgelegt sind.
- 3 **Journal**
Druckt eine Liste mit Informationen zu den letzten 200 empfangenen und gesendeten Faxdokumenten aus. (SE: Senden.) (EM: Empfang.)
- 4 **Geräteeinstell**
Druckt eine Liste Ihrer aktuellen Einstellungen aus.
- 5 **Netzwerk-Konf.**
Listet Ihre Netzwerkeinstellungen auf.
- 6 **Trom.fleck-Dr.**
Druckt das Blatt zur Ermittlung von Flecken auf der Trommel aus, um Probleme mit Flecken im Ausdruck zu beheben.

Bericht ausdrucken

- 1 Drücken Sie **Menü, 6**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um den auszudruckenden Bericht auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie **Sendebericht** gewählt haben, drücken Sie **▲** oder **▼**, um Im LCD ansehen oder **Berichte druck** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
 - Wenn Sie **Tel-Index** gewählt haben, drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Numerisch** oder **Alphabetisch** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
 - Drücken Sie für andere Berichte **OK**. Gehen Sie zu Schritt 4.
- 4 Drücken Sie **Start**.
- 5 Drücken Sie **Stopp**.

Kopiereinstellungen

Wenn Sie die Kopiereinstellungen für die nächste Kopie schnell ändern möchten, verwenden Sie die temporären **KOPIERER**-Tasten. Sie können mehrere Einstellungen in beliebiger Kombination ändern.



Das Gerät kehrt eine Minute nach dem Kopiervorgang wieder zu den Standardeinstellungen zurück, sofern Sie die Umschaltzeit für Betriebsarten nicht auf 30 Sekunden oder weniger eingestellt haben. (Siehe *Umschaltzeit* >> Seite 3.)

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

Wenn Sie die gewünschten Einstellungen geändert haben, drücken Sie **Start**, um den Druckvorgang zu starten.

Kopieren beenden

Um das Kopieren zu beenden, drücken Sie **Stopp**.

Kopiertes Bild vergrößern oder verkleinern

Sie können die folgenden Vergrößerungs- bzw. Verkleinerungsstufen auswählen:

Drücken Sie 	100%*
	97% LTR→A4
	94% A4→LTR
	91% Ganze Seite
	85% LTR→EXE
	83% LGL→A4
	78% LGL→LTR
	70% A4→A5
	50%
	Benutz. : 25-400% ¹
	Auto ²
	200%
	141% A5→A4
104% EXE→LTR	

* Die werkseitige Einstellung wird in Fettdruck mit einem Sternchen angezeigt.

- Über **Benutz. : 25-400%** können Sie eine Stufe zwischen 25% und 400% eingeben.
- Auto** stellt das Gerät so ein, dass die Verkleinerungsstufe berechnet wird, die am besten für das Papierformat geeignet ist. **Auto** ist nur verfügbar, wenn der ADF verwendet wird.

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

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der **KOPIER**-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien (bis zu 99) über die Zifferntasten ein.

- 4 Drücken Sie **Vergr./Verkl.** und dann ►.
- 5 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Drücken Sie ▲ oder ▼, um die gewünschte Vergrößerungs- bzw. Verkleinerungsstufe auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
 - Drücken Sie ▲ oder ▼, um **Benutz. : 25-400%** auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
Geben Sie über die Zifferntasten eine Vergrößerungs- oder Verkleinerungsstufe zwischen 25% und 400% ein. (Drücken Sie z. B. **5** und **3**, um 53% einzugeben.)
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start**.



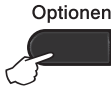


Hinweis

Die Seitenlayout-Optionen

2 auf 1 (H), 2 auf 1 (Q),
2 auf 1 (ID), 4 auf 1 (H) und
4 auf 1 (Q) sind *nicht* zusammen mit
Vergrößern/Verkleinern verfügbar.

Verwenden der Optionstasten

Stellen Sie mit der Taste **Optionen** schnell die folgenden Kopiereinstellungen vorübergehend für die nächste Kopie ein.

Drücken Sie	Menüauswahl	Optionale Komponenten	Seite
	Drücken Sie ▲ oder ▼, und drücken Sie dann OK. 	Drücken Sie ▲, ▼, ◀ oder ▶, und drücken Sie dann OK. 	
	Normal/Sortiert	Normal* Sortiert	49
	Qualität	Auto* Text Foto Diagr.	50
	Helligkeit	-■□□□+ -□■□□+ -□□■□+* -□□□■+ -□□□■+	51
	Kontrast	-■□□□+ -□■□□+ -□□■□+* -□□□■+ -□□□■+	51
	Seitenlayout	Aus (1 auf 1)* 2 auf 1 (H) 2 auf 1 (Q) 2 auf 1 (ID) 4 auf 1 (H) 4 auf 1 (Q)	52
	Zufuhr wählen	MF>Z1* oder M>Z1>Z2* ¹ Z1>MF oder Z1>Z2>M ¹ Z1 (XXX) ² Z2 (XXX) ^{1 2} MF (XXX) ²	54


Die werkseitigen Einstellungen werden in Fettdruck mit einem Sternchen angezeigt.

¹ Z2 werden nur angezeigt, wenn die optionale untere Zufuhr installiert ist.

² XXX ist das Papierformat, das Sie unter **Menü, 1, 2, 2** einstellen.

Kopien sortieren

Sie können mehrere Kopien sortieren. Die Seiten werden dann in der Reihenfolge 1 2 3, 1 2 3, 1 2 3 usw. abgelegt.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der KOPIER-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien (bis zu 99) über die Zifferntasten ein.
- 4 Drücken Sie **Optionen**. Drücken Sie ▲ oder ▼, um Normal/Sortiert auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie ▲ oder ▼, um Sortiert auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start**, um die Seite einzulesen.
Wenn Sie das Dokument in den automatischen Vorlageneinzug eingelegt haben, liest das Gerät die Seiten ein und beginnt zu drucken.

Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, gehen Sie zu Schritt 7.

- 7 Nachdem die Seite gescannt wurde, drücken Sie **1**, um die nächste Seite zu scannen.

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

- 8 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas. Drücken Sie **OK**. Wiederholen Sie die Schritte 7 und 8 für die restlichen Seiten des Dokuments.

- 9 Nachdem alle Seiten gescannt wurden, drücken Sie **2** in Schritt 7, um die Funktion abzuschließen.

Kopierqualität verbessern

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

■ **Auto**

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

■ **Text**

Geeignet für Dokumente, die vorwiegend Text enthalten.


■ **Foto**

Bessere Kopierqualität für Fotos.

■ **Diagr.**

Geeignet zum Kopieren von Belegen.

Um die Qualitätseinstellung *vorübergehend* zu ändern, befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der KOPIER-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien (bis zu 99) über die Zifferntasten ein.
- 4 Drücken Sie **Optionen**. Drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Qualität* auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **◀** oder **▶**, um *Auto*, *Text*, *Foto* oder *Diagr.* auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start**.

Um die *Standardeinstellung* zu ändern, befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte:


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

Helligkeit und Kontrast einstellen

Helligkeit

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


- Um die Einstellung für die Helligkeit der Kopie *vorübergehend* zu ändern, befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte:

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der KOPIER-Betrieb eingeschaltet ist .
 - 2 Legen Sie das Dokument ein.
 - 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien (bis zu 99) über die Zifferntasten ein.
 - 4 Drücken Sie **Optionen**.
Drücken Sie ▲ oder ▼, um Helligkeit auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
 - 5 Drücken Sie ►, um eine hellere Kopie zu erhalten, oder ◀, um eine dunklere Kopie zu erhalten.
Drücken Sie **OK**.
 - 6 Drücken Sie **Start**.
 - Um die *Standardeinstellung* zu ändern, befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte:
- 1 Drücken Sie **Menü, 3, 2**.
 - 2 Drücken Sie ►, um eine hellere Kopie zu erhalten, oder ◀, um eine dunklere Kopie zu erhalten.
Drücken Sie **OK**.
 - 3 Drücken Sie **Stopp**.

Kontrast

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

- Um die Einstellung für den Kontrast der Kopie *vorübergehend* zu ändern, befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte:


- 1 Vergewissern Sie sich, dass der KOPIER-Betrieb eingeschaltet ist .
 - 2 Legen Sie das Dokument ein.
 - 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien (bis zu 99) über die Zifferntasten ein.
 - 4 Drücken Sie **Optionen**.
Drücken Sie ▲ oder ▼, um Kontrast auszuwählen.
Drücken Sie **OK**.
 - 5 Drücken Sie ◀, um den Kontrast zu verringern, oder ►, um den Kontrast zu erhöhen.
Drücken Sie **OK**.
 - 6 Drücken Sie **Start**.
 - Um die *Standardeinstellung* zu ändern, befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte:
- 1 Drücken Sie **Menü, 3, 3**.
 - 2 Drücken Sie ◀, um den Kontrast zu verringern, oder ►, um den Kontrast zu erhöhen.
Drücken Sie **OK**.
 - 3 Drücken Sie **Stopp**.

Mit der N-auf-1-Funktion kopieren (Seitenlayout)

Sie können den Papierverbrauch reduzieren, wenn Sie mit der N-auf-1-Funktion kopieren. Sie ermöglicht es, zwei oder vier Seiten auf eine Seite zu kopieren. Wenn Sie beide Seiten einer ID-Karte (Identifikationskarte, wie zum Beispiel ein Ausweis) auf eine Seite kopieren möchten, lesen Sie *2 auf 1 ID-Kopie* >> Seite 53.

! Wichtig

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

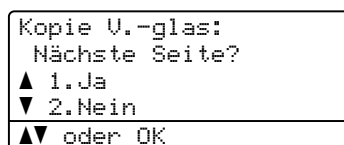
- 1 Vergewissern Sie sich, dass der KOPIER-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien (bis zu 99) über die Zifferntasten ein.
- 4 Drücken Sie **Optionen**. Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Seitenlayout** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Aus (1 auf 1), 2 auf 1 (H), 2 auf 1 (Q), 2 auf 1 (ID)¹, 4 auf 1 (H) oder 4 auf 1 (Q) auszuwählen. Drücken Sie **OK**.

¹ Weitere Informationen zu 2 auf 1 (ID) finden Sie unter *2 auf 1 ID-Kopie* >> Seite 53.

- 6 Drücken Sie **Start**, um die Seite einzulesen. Wenn Sie das Dokument in den automatischen Vorlageneinzug eingelegt haben, liest das Gerät die Seiten ein und beginnt zu drucken.

Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, gehen Sie zu Schritt 7.

- 7 Nachdem die Seite gescannt wurde, drücken Sie **1**, um die nächste Seite zu scannen.



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

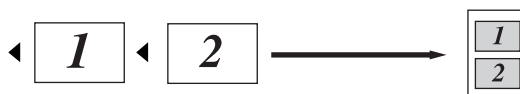
Wenn Sie den automatischen Vorlageneinzug verwenden:

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

■ 2 auf 1 (H)



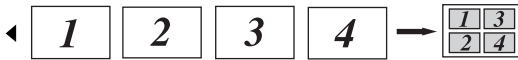
■ 2 auf 1 (Q)



■ 4 auf 1 (H)



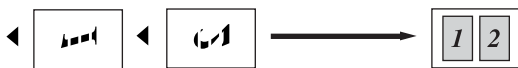
■ 4 auf 1 (Q)



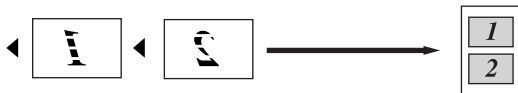
Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden:

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

■ 2 auf 1 (H)



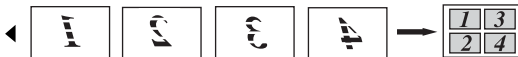
■ 2 auf 1 (Q)



■ 4 auf 1 (H)



■ 4 auf 1 (Q)



2 auf 1 ID-Kopie

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



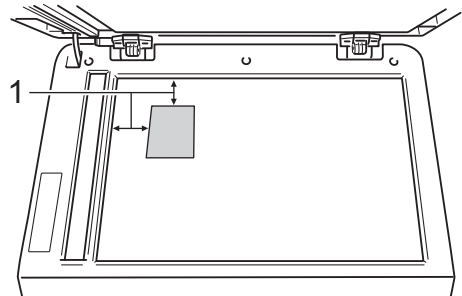
Hinweis

Sie können eine Kopie eines Ausweises anfertigen, soweit dies entsprechend der geltenden Gesetze erlaubt ist.

(►► Produkt- Sicherheitshinweise: *Unrechtmäßiger Gebrauch von Kopiergeräten (nur MFC und DCP)*)

1 Drücken Sie (**KOPIERER**).

2 Legen Sie die ID-Karte mit der zu scannenden Seite *nach unten* in die linke Ecke des Vorlagenglases.



1 **4 mm oder höher (oben, links)**

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

3 Geben Sie die gewünschte Anzahl von Kopien ein.

4 Drücken Sie **Optionen**. Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Seitenlayout** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.

5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **2 auf 1 (ID)** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.

- 6 Drücken Sie **Start**.
Nachdem das Gerät die erste Seite der Karte gescannt hat, werden im Display die folgenden Anweisungen angezeigt.

ID-Karte wenden
Dann START drück

- 7 Drehen Sie die ID-Karte um und legen Sie sie auf die linke Seite des Vorlagenglases.
- 8 Drücken Sie **Start**. Das Gerät scannt die andere Seite der Karte und druckt die Seite aus.



Hinweis

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

Zufuhr wählen

Sie können die Option für die verwendete Zufuhr nur für die nächste Kopie ändern.

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der **KOPIER-Betrieb** eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien (bis zu 99) über die Zifferntasten ein.
- 4 Drücken Sie **Optionen**. Drücken Sie **▲** oder **▼**, um Zufuhr wählen auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **◀** oder **▶**, um MF>Z1, M>Z1>Z2¹, Z1>MF, Z1>Z2>M¹, Z1 (XXX)², Z2 (XXX)^{1 2} oder MF (XXX)² auszuwählen.
 - ¹ Z2 werden nur angezeigt, wenn die optionale untere Zufuhr installiert ist.
 - ² XXX ist das Papierformat, das Sie unter **Menü, 1, 2, 2** einstellen.
- 6 Drücken Sie **OK**.
- 7 Drücken Sie **Start**.



Hinweis

Zum Ändern der Standardeinstellung für die Zufuhrauswahl
 ►► Benutzerhandbuch -
 Grundfunktionen: *Papierquelle für den KOPIER-Modus wählen*.

Duplex-Kopie anfertigen (2-seitig kopieren)

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

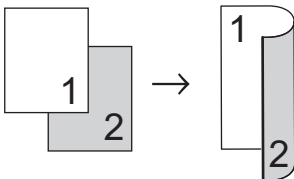
Wird beim Erstellen einer Duplex-Kopie eine Speicher-voll-Meldung angezeigt, sollten Sie einen zusätzlichen Speicher installieren. (Siehe *Zusätzlichen Speicher installieren* >> Seite 64.)

Duplexkopie (an langer Kante spiegeln)

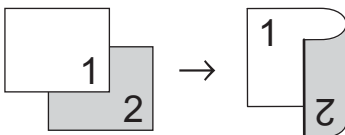
MFC-8510DN


■ 1-seitig → 2-seitig L

Hochformat



Querformat



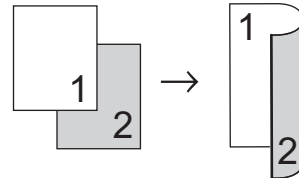
- 1 Vergewissern Sie sich, dass der KOPIER-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie über die Zifferntasten die Anzahl der Kopien (bis zu 99) ein.
- 4 Drücken Sie **Duplex** und **▲** oder **▼**, um 1seit.-2seit. L auszuwählen. Drücken Sie **OK**.

- 5 Drücken Sie **Start**, um das Dokument zu kopieren.

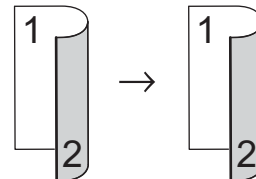
MFC-8520DN

Hochformat

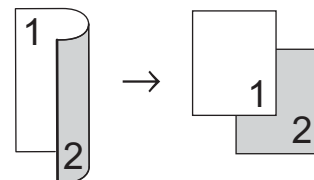
■ 1-seitig → 2-seitig



■ 2-seitig → 2-seitig

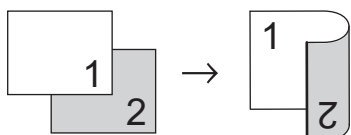


■ 2-seitig → 1-seitig

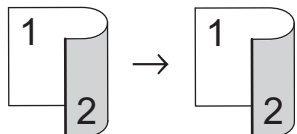


Querformat

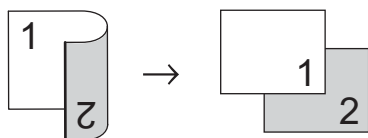
■ 1-seitig – 2-seitig




■ 2-seitig – 2-seitig



■ 2-seitig – 1-seitig



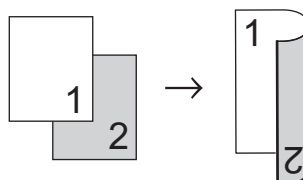
- 1 Vergewissern Sie sich, dass der KOPIER-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie über die Zifferntasten die Anzahl der Kopien (bis zu 99) ein.
- 4 Drücken Sie **Duplex** und **▲** oder **▼**, um 1seitig-2seitig, 2seitig-2seitig oder 2seitig-1seitig auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **Start**, um das Dokument zu kopieren.

Erweiterte Duplexkopie (an kurzer Kante spiegeln)

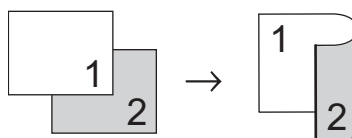
MFC-8510DN


■ 1-seitig – 2-seitig S

Hochformat



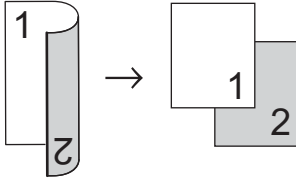
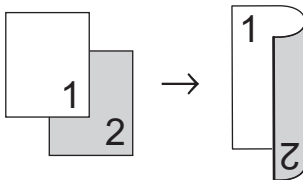
Querformat



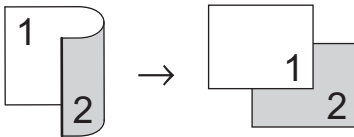
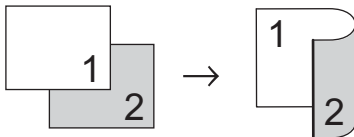
- 1 Vergewissern Sie sich, dass der KOPIER-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie über die Zifferntasten die Anzahl der Kopien (bis zu 99) ein.
- 4 Drücken Sie **Duplex** und **▲** oder **▼**, um 1seit.-2seit. K auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **Start**, um das Dokument zu kopieren.


MFC-8520DN

Hochformat

■ **Erweitert 2-seitig → 1-seitig**■ **Erweitert 1-seitig → 2-seitig**

Querformat

■ **Erweitert 2-seitig → 1-seitig**■ **Erweitert 1-seitig → 2-seitig**

- 1 Vergewissern Sie sich, dass der **KOPIER**-Betrieb eingeschaltet ist .
- 2 Legen Sie das Dokument ein.
- 3 Geben Sie über die Zifferntasten die Anzahl der Kopien (bis zu 99) ein.
- 4 Drücken Sie **Duplex** und **▲** oder **▼**, um **Erweitert** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.

- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **2seitig→1seitig** oder **1seitig→2seitig** auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start**, um das Dokument zu kopieren.

A

Regelmäßige Wartungsarbeiten

Gerät reinigen und überprüfen

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

! WARNUNG



- Werfen Sie Tonerkassetten oder Einheiten aus Tonerkassette und Trommeleinheit NICHT ins Feuer. Sie könnten explodieren und zu Verletzungen führen.
- Verwenden Sie KEINE entflammaren Substanzen, Sprays oder organische Lösungsmittel/Flüssigkeiten, die Alkohol oder Ammoniak enthalten, um das Innere oder die Außenseite des Gerätes zu reinigen. Anderenfalls besteht Feuer- oder Stromschlaggefahr. Verwenden Sie stattdessen ein trockenes, flusenfreies Tuch.

(>> Produkt- Sicherheitshinweise: *Allgemeine Vorsichtsmaßnahmen*)



! Wichtig

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

Seitenzähler anzeigen

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

- 1 Drücken Sie **Menü, 8, 2**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Insgesamt, Fax/Liste, Kopie** oder **Drucken** anzuzeigen.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

Restlebensdauer von Teilen prüfen

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

- 1 Drücken Sie **Menü, 8, 3**.


```
83.Lebensdauer
 1.Trommel
 2.Fixiereinheit
 3.Laser
▲▼ oder OK
```
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **1. Trommel, 2. Fixiereinheit, 3. Laser, 4. PZ-Kit MF, 5. PZ-Kit1** oder **6. PZ-Kit2**¹ auszuwählen. Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **Stopp**.

¹ Wenn die optionale untere Zufuhr installiert ist.



Hinweis

Die Überprüfung der Restlebensdauer ist nur dann korrekt, wenn Sie den Zähler für die Teile bei Installation eines neuen Teils zurücksetzen. Sie ist nicht korrekt, wenn der Zähler der Teile während der Verwendung des gebrauchten Teils zurückgesetzt wurde.

Die verbleibende Lebensdauer der Tonerkassette wird im Bericht der Benutzereinstellungen aufgeführt. (Siehe *Bericht ausdrucken* ►► Seite 45.)

Regelmäßig zu ersetzende Teile

Die regelmäßig zu ersetzenden Teile sollten in gewissen Abständen ausgetauscht werden, um die Druckqualität zu erhalten. Die unten aufgeführten Teile müssen nach dem Drucken von ca. 50.000 Seiten¹ für das PZ-Kit bzw. 100.000 Seiten¹ für das PZ-Kit 1, das PZ-Kit 2², die Fixiereinheit und den Laser ausgetauscht werden. Bitte wenden Sie sich an den Brother-Kundendienst oder an Ihren Brother-Händler, wenn im Display eine der folgenden Meldungen erscheint.

Displaymeldung	Beschreibung
Teile ersetzen Fixiereinheit	Die Fixiereinheit muss ersetzt werden.
Teile ersetzen Lasereinheit	Die Lasereinheit muss ersetzt werden.
Teile ersetzen PZ-Kit1	Das Papierzufuhr-Kit der Papierzufuhr muss ersetzt werden.
Teile ersetzen PZ-Kit2 ²	Das Papierzufuhr-Kit der (optionalen) unteren Papierzufuhr muss ersetzt werden.
Teile ersetzen PZ-Kit MF	Das Papierzufuhr-Kit der Multifunktionszufuhr muss ersetzt werden.

¹ A4- oder Letter-Papiergröße (einseitig bedruckt).

² Wenn die optionale untere Zufuhr installiert ist.

Gerät verpacken und versenden

WARNUNG

Dieses Gerät ist schwer. Es wiegt mehr als 15,8 kg. Achten Sie darauf, dass Sie sich nicht die Finger einklemmen, wenn Sie das Gerät absetzen.

Wenn Sie eine untere Papierzufuhr verwenden, tragen Sie das Gerät **KEINESFALLS** mit der installierten unteren Papierzufuhr, um Verletzungen oder Schäden am Gerät zu vermeiden, da die Zufuhr nicht fest am Gerät befestigt ist.

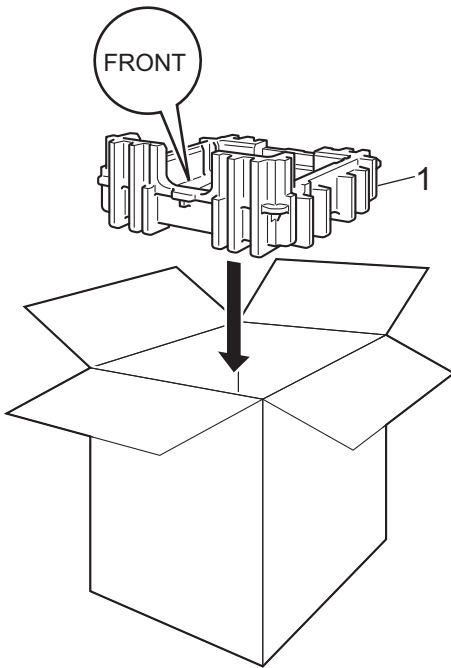


Hinweis

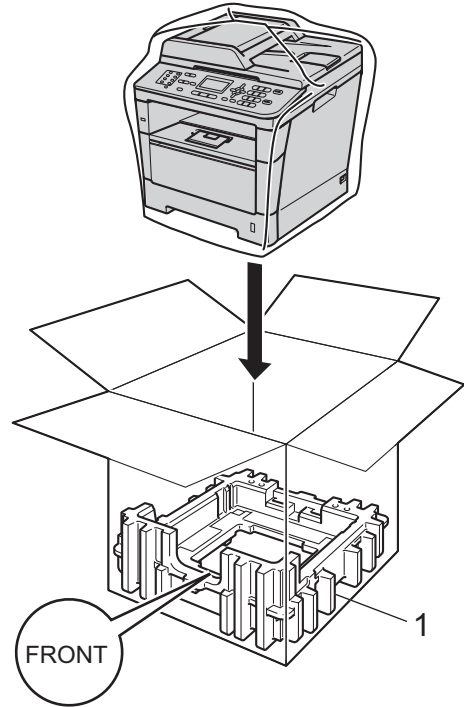
Falls das Gerät einmal versandt werden muss, verpacken Sie es wieder sorgfältig mit der Originalverpackung, um eine Beschädigung beim Transport zu vermeiden. Sie sollten das Gerät für den Versand ausreichend versichern.

- 1** Schalten Sie das Gerät aus. Lassen Sie das Gerät mindestens 10 Minuten ausgeschaltet, damit es abkühlen kann.
- 2** Ziehen Sie alle Kabel vom Gerät ab und ziehen Sie dann den Netzstecker aus der Steckdose.

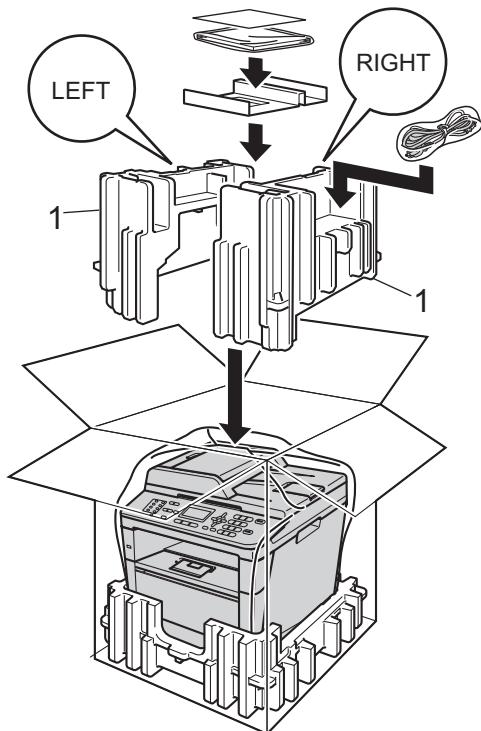
- 3 Legen Sie das Verpackungsmaterial (1) in den Karton.



- 4 Wickeln Sie das Gerät in einen Plastikbeutel und stellen Sie es dann auf das am Boden befindliche Verpackungsmaterial (1).

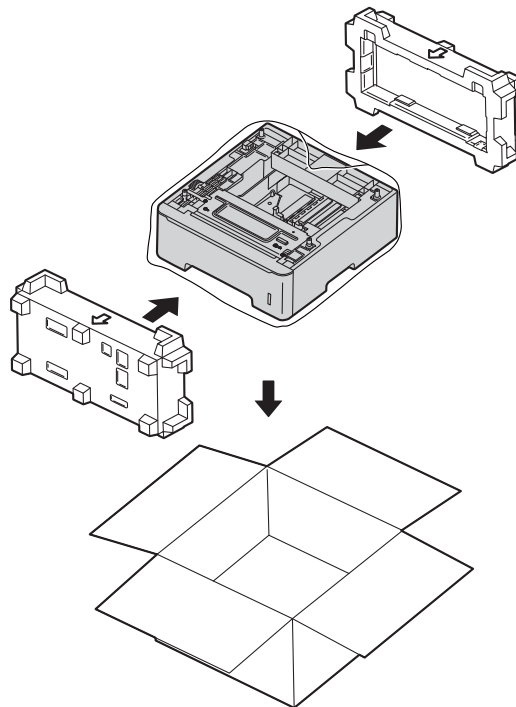


- 5 Legen Sie die Verpackungsteile (1) in den Karton. Das Verpackungsteil mit der Markierung „**RIGHT**“ muss sich an der rechten Seite und das Verpackungsteil mit der Markierung „**LEFT**“ an der linken Seite des Gerätes befinden. Legen Sie das Netzkabel und die gedruckten Materialien wie in der Abbildung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



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

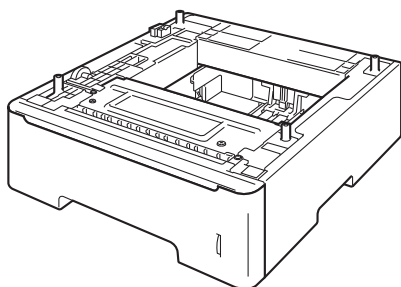
- 7 <Bei Verwendung einer unteren Papierzufuhr>
Verpacken Sie die untere Papierzufuhr, wie in der Abbildung gezeigt.



Optionale Papierzufuhr (LT-5400)

Es kann eine optionale untere Papierzufuhr im MFC-8510DN und MFC-8520DN installiert werden, in die bis zu 500 Blatt Papier mit 80 g/m² eingelegt werden kann.

Wenn eine optionale Papierzufuhr installiert ist, können bis zu 800 Blatt Normalpapier in das Gerät eingelegt werden.



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

! WARNUNG

Wenn Sie eine untere Papierzufuhr verwenden, tragen Sie das Gerät **KEINESFALLS** mit der installierten unteren Papierzufuhr, um Verletzungen oder Schäden am Gerät zu vermeiden, da die Zufuhr nicht fest am Gerät befestigt ist.

Speicherplatine

Der MFC-8520DN verfügt über 128 MB Standardspeicher und der MFC-8510DN verfügt über 64 MB. Beide Modelle verfügen über einen Einschub für eine optionale Speichererweiterung. Durch die Installation eines Speichermoduls (SO-DIMM, Small Outline Dual In-line Memory Module) kann der Speicher auf bis zu 384 MB beim MFC-8520DN und auf 320 MB beim MFC-8510DN erweitert werden.

SO-DIMM-Typen

Sie können die folgenden SO-DIMMs installieren:

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



Hinweis

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

Das SO-DIMM muss allgemein die folgenden Spezifikationen erfüllen:

Typ	144Stifte und 16-Bit-Ausgabe
CAS-Latenz	4
Taktfrequenz	267 MHz (533 Mb/S/Pin) oder mehr
Kapazität	256 MB
Höhe	30,0 mm
DRAM-Typ	DDR2 SDRAM



Hinweis

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

Zusätzlichen Speicher installieren

1

Schalten Sie das Gerät mit dem Netzschalter aus. Ziehen Sie das Telefonkabel ab.

2

Ziehen Sie das Datenkabel vom Gerät ab und ziehen Sie dann den Netzstecker aus der Steckdose.

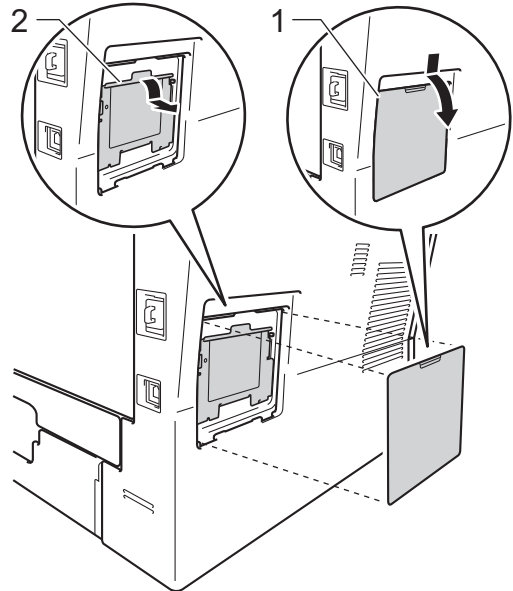


Hinweis

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

3

Entfernen Sie die Plastikabdeckungen (1) und anschließend die Metallabdeckungen (2) des SO-DIMM.



4

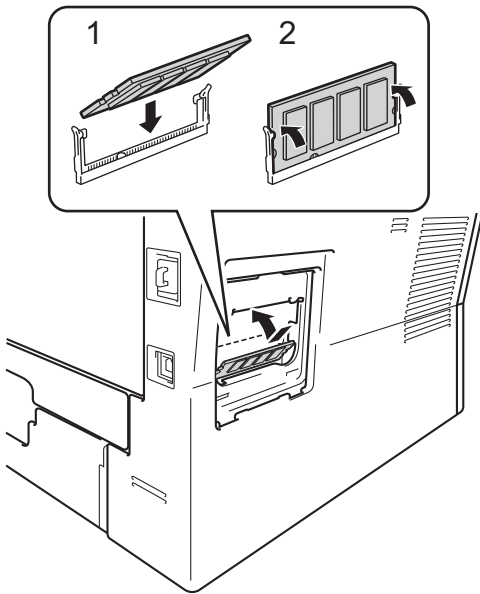
Packen Sie das SO-DIMM aus und halten Sie es an den Kanten fest.

!

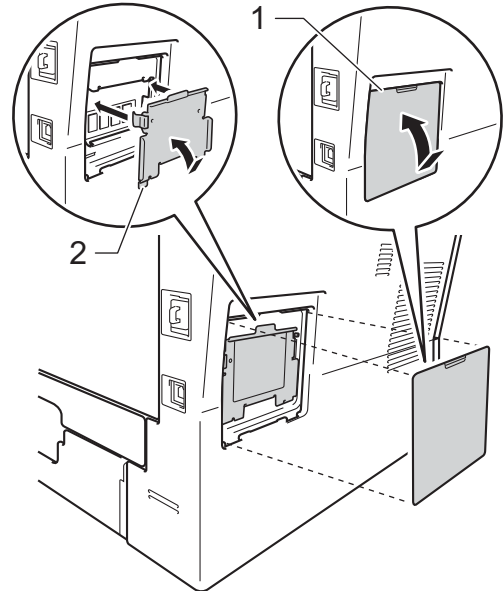
Wichtig

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

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



- 6 Bringen Sie die Metallabdeckungen (2) und anschließend die Plastikabdeckungen (1) des SO-DIMM wieder an.



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



Hinweis

Um sicherzustellen, dass das SO-DIMM korrekt installiert ist, können Sie die Benutzereinstellungsseite ausdrucken, die Sie über die aktuelle RAM-Größe informiert. (Siehe *Bericht ausdrucken* >> Seite 45.)

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

Die gespeicherten Informationen, die am Anfang von per Fax gesendeten Seiten erscheinen. Diese enthalten den Namen und die Faxnummer des Absenders.

Anrufbeantworter**(Telefonanrufbeantworter)**

Sie können einen externen Anrufbeantworter an Ihr Gerät anschließen.

Anstehende Aufträge

Sie können überprüfen, welche programmierten Fauxaufträge im Speicher warten, und die Aufträge einzeln abbrechen.

Auflösung

Die Anzahl an vertikalen und horizontalen Linien pro Zoll.

Auftragsabbruch

Bricht einen programmierten Druckauftrag ab und entfernt diesen aus dem Gerätespeicher.

Automatische Faxübertragung

Das Senden eines Faxes, ohne den Hörer eines externen Telefons abzuheben.

Automatische Verkleinerung

Verringert die Größe empfangener Faxdokumente.

Automatische Wahlwiederholung

Eine Funktion, mit der Ihr Gerät bei einem besetzten Anschluss nach fünf Minuten automatisch die letzte Faxnummer erneut anwählen kann.

Automatischer Vorlageneinzug (ADF)

In den automatischen Vorlageneinzug können mehrere Seiten auf einmal eingelegt werden, die dann vom Gerät automatisch nacheinander eingezogen werden.

CNG-Töne

Die speziellen Töne (Signale), die von einem Faxgerät während der automatischen Übertragung gesendet werden, um dem Empfangsgerät zu signalisieren, dass ein Anruf eines Faxgerätes erfolgt.

Codierung

Ein Verfahren zur Codierung der in einem Dokument enthaltenen Informationen. Alle Faxgeräte müssen den Mindeststandard (MH = Modified Huffman) erfüllen. Ihr Gerät kann jedoch mit den leistungsfähigeren Kompressionsmodi MR (Modified Read) und MMR (Modified Modified Read) sowie im JBIG-Modus arbeiten, sofern das empfangende Gerät ebenfalls über diese Modi verfügt.

Direktversand

Wenn der Speicher voll ist, können Sie Faxdokumente direkt versenden.

Display (Flüssigkristallanzeige)

Die Flüssigkristallanzeige des Gerätes, die während der Programmierung über das Funktionstastenfeld interaktive Meldungen anzeigt und das Datum und die Uhrzeit angibt, wenn sich das Gerät im Leerlauf befindet.

Dual Access

Ihr Gerät kann gesendete Faxdokumente oder zeitversetzte Sendeaufträge speichern, während es ein Fax sendet oder ein eingehendes Fax empfängt oder ausdruckt.

ECM (Fehlerkorrektur)

Erkennt Übertragungsfehler während der Faxübertragung und sendet fehlerhafte Seiten erneut.

Externes paralleles Telefon (nur für die Schweiz)

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

Externes Telefon

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

F/T-Rufzeit

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

Fax weiterleiten

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

Fax/Tel

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

Faxabruf

Der Vorgang, bei dem ein Faxgerät ein anderes Faxgerät anruft, um wartende Faxnachrichten abzurufen.

Faxerkennung

Ermöglicht dem Gerät, auf CNG-Töne zu reagieren, wenn Sie einen Faxanruf durch Annahme unterbrechen.

Faxspeicherung

Sie können Faxdokumente speichern.

Faxtöne

Die von den sendenden und empfangenden Faxgeräten während der Kommunikation gesendeten Signale.

Feinauflösung

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

Fernabrufszugriff

Die Möglichkeit, über ein Tonwahl-Telefon von einem entfernten Standort aus, auf Ihr Gerät zuzugreifen.

Fernaktivierungs-Code

Geben Sie diesen Code ein (* 51), wenn Sie einen Faxanruf über ein externes Telefon annehmen.

Fernzugangs-Code

Programmierbarer vierstelliger Code (– – –*), der zur Fernabfrage und Fernschaltung des Gerätes eingegeben werden muss.

Funktionsmenü

Der Programmierungsmodus zum Ändern der Geräteeinstellungen.

Graustufen

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

Gruppennummer

Eine Kombination aus Zielwahl- und Kurzwahlnummern, die für eine Zielwahltaste oder unter einem Kurzwahl-Speicherplatz für das Rundsenden gespeichert sind.

Journalausdruck

Listet Informationen über die letzten 200 empfangenen und gesendeten Faxdokumente auf. SE bedeutet Senden. EM bedeutet Empfang.

Journal-Intervall

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

Klingelanzahl

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

Klingelzeichen-Lautstärke

Lautstärke-Einstellung für das Klingelzeichen des Gerätes.

Kommunikationsfehler (oder Komm.fehler)

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

Kompatibilitätsgruppe

Die Fähigkeit eines Faxgerätes mit anderen Faxgeräten zu kommunizieren. Die Kompatibilität ist zwischen ITU-T-Gruppen gewährleistet.

Kontrast

Einstellung zur Kompensation besonders dunkler oder heller Dokumente beim Senden und Kopieren, indem dunkle Dokumente aufgehellt und helle Dokumente dunkler eingestellt werden.

Kontrolldruck

Ihr Gerät druckt eine Kopie von allen empfangenen und im Speicher abgelegten Faxnachrichten. Dies ist eine Sicherheitsfunktion, damit keine Nachrichten verloren gehen, falls der Strom ausfällt.

Kurzwahl

Eine zum einfachen Anwählen gespeicherte Rufnummer.

Liste der Benutzereinstellungen

Ein gedruckter Bericht, der die aktuellen Geräteeinstellungen angibt.

Manuelles Fax

Beim manuellen Senden wird der Hörer eines externen Telefons abgehoben, sodass Sie den Antwortton des Faxgerätes hören, bevor Sie die Übertragung manuell durch Drücken von **Start** starten.

OCR (Texterkennung (Optical Character Recognition))

Die Software Nuance™ PaperPort™ 12SE oder Presto! PageManager konvertiert einen eingescannten Text so, dass er bearbeitet werden kann.

Pause

Sie können eine Verzögerung von 3,5 Sekunden in der Wählabfolge einfügen, während Sie über die Zifferntasten wählen oder während Sie Ziel- oder Kurzwahlnummern speichern. Durch wiederholtes Drücken der Taste **Wahl-W/Pause** können Sie die Pause so oft wie nötig verlängern.

Pulswahl

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

Rundsenden

Die Möglichkeit, dieselbe Faxnachricht an mehr als einen Empfänger zu senden.

Scannen

Der Sendevorgang eines elektronischen Bildes auf einem Papierdokument an Ihren Computer.

Sendebbericht (Sendebestätigungsbericht)

Eine Auflistung der einzelnen Übertragungen mit Datum, Uhrzeit und Faxnummer.

Signalton-Lautstärke

Lautstärke-Einstellung für den Signalton, der zu hören ist, wenn eine Taste gedrückt wird oder ein Fehler auftritt.

Speicherempfang bei Papiermangel

Empfängt Faxdokumente im Gerätespeicher, wenn sich kein Papier mehr im Gerät befindet.

Stapelübertragung

Eine Funktion, mit der Kosten eingespart werden, da alle zeitversetzten Faxdokumente, die für dieselbe Faxnummer bestimmt sind, über einen Übertragungsvorgang gesendet werden.

Suche

Eine elektronische, alphabetische Liste der gespeicherten Zielwahl-, Kurzwahl- und Gruppennummern.

Tel-Index-Liste

Eine Liste mit Namen und Nummern in numerischer Reihenfolge, die im Zielwahl- und Kurzwahlspeicher abgelegt sind.

Temporäre Einstellungen

Sie können bestimmte Optionen für jede Faxübertragung und Kopie wählen, ohne die Standardeinstellungen zu ändern.

Ton

Ein in modernen Telefonnetzen verwendetes Wahlverfahren, bei dem Sie für jede gewählte Ziffer einen bestimmten Ton hören.

Übersee-Modus

Nimmt temporäre Änderungen an den Faxtönen vor, um Übertragungsfehler durch Leitungsrauschen, wie sie bei Übersee-Übertragungen auftreten können, zu reduzieren.

Übertragung

Der Vorgang, bei dem Faxdokumente über Telefonleitungen von Ihrem Gerät an das empfangende Faxgerät gesendet werden.

Zeitversetztes Fax

Die Möglichkeit, ein Fax zu einem späteren Zeitpunkt an diesem Tag zu versenden.

Zielwahl

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

D

Stichwortverzeichnis

A	
<hr/>	
Abbrechen	
Faxspeicherung	24
Fernabfrage-Funktionen	25
Rundsendevorgang	16
Sendeauftrag	19
Wahlwiederholung	19
Apple Macintosh	
Siehe Software-Handbuch.	
Auflösung	
Fax	
(Standard, Fein, Superfein, Foto)	14
für nächstes Fax festlegen	14
B	
<hr/>	
Berichte	44, 45
ausdrucken	45
Benutzereinstellungen	45
Bericht zu Flecken auf der Trommel	45
Journalausdruck	44, 45
Journal-Intervall	44
Netzwerkconfiguration	45
Sendebestätigung	44
Tel-Index-Liste	45
WLAN-Bericht	45
C	
<hr/>	
ControlCenter2 (für Macintosh)	
Siehe Software-Handbuch.	
ControlCenter4 (für Windows®)	
Siehe Software-Handbuch.	
D	
<hr/>	
Deckblatt	19
benutzerdefinierter Kommentar	20
für alle Faxe	21
gedrucktes Format	21
nur für nächstes Fax	20
Display (Flüssigkristallanzeige)	
Kontrast	3
Drucken	
Berichte	45
Fax aus Speicher	30
Siehe Software-Handbuch.	
Dual Access	15
Duplex-Kopie	55
E	
<hr/>	
Energiesparmodus	2
F	
<hr/>	
Fax	
empfangen	
aktiver Faxabruf	31
Fax weiterleiten	28
Fax-Empfangsstempel	30
in den Speicher (Faxspeicherung)	24
von einem anderen Standort	
abrufen	27, 28
zur Anpassung an Papier	
verkleinern	29
senden	12
Auflösung	14
aus dem Speicher (Dual Access)	15
aus dem Speicher löschen	19
Direktversand	17
Empfängeranzeige	21
Kontrast	13
manuell	14
passiver Faxabruf	22
Rundsenden	15
Übersee	18
Zeitversetzter Stapel	18
zeitversetztes Fax	18
Fax weiterleiten	
Nummer programmieren	24
über Fernfunktion ändern	27, 28
Faxabruf	
aktiver Faxabruf	31
passiver Faxabruf	22
Faxcodes	
ändern	26
Fernzugangs-Code	26

Faxspeicherung	24
aus Speicher drucken	30
ausschalten	25
einschalten	24
Fernabruf	26
Befehle	28
Faxe erhalten	27
Zugangscode	26
Funktionssperren	
Benutzersperre	
Administratorkennwort	5
Allgemeine Benutzer	6
Individuelle Benutzer	6
Einstellsperre	8
Wählfunktionen einschränken	10

G

Geräteinformationen	
Restlebensdauer von Teilen prüfen	59
Seitenzähler	59

I

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

K

Kopieren	
2 auf 1 ID-Kopie	53
Duplex-Taste	55, 56
Kontrast	51
N auf 1 (Seitenlayout)	52
Optionstasten	48
Qualität	50
Sortieren	49
Taste Vergrößern/Verkleinern	46
Tasten	46
temporäre Einstellungen	46
Vorlageneinzug verwenden	49
Vorlagenglas verwenden	49, 52

L

Leisemodus	2
------------------	---

M

Macintosh	
Siehe Software-Handbuch.	
Manuell	
Übertragung	14

N

N auf 1 (Seitenlayout)	52
Netzwerk	
drucken	
Siehe Netzwerkhandbuch.	
faxen	
Siehe Software-Handbuch.	
scannen	
Siehe Software-Handbuch.	
Nuance™ PaperPort™ 12SE	
Siehe Software-Handbuch und die Hilfe	
des Programms PaperPort™ 12SE zum	
Aufrufen der Kurzanleitungen.	

P

Paging	
programmieren Ihrer Pager-Nummer ...	24
PC-Fax	
Siehe Software-Handbuch.	
Presto! PageManager	
Siehe Software-Handbuch. Siehe auch	
Hilfe des Programms Presto!	
PageManager.	

Q

Qualität	
kopieren	48, 50

R

Remote Setup	
Siehe Software-Handbuch.	
Rufnummernspeicher	
Gruppenruf	
Gruppen für Rundsenden	
speichern	33
Rundsenden	15
Gruppen verwenden	15
Ruhezustand	2
Rundsende-Gruppen	33
Rundsenden	15
abbrechen	16
Gruppen speichern für	33

S

Scannen	
Siehe Software-Handbuch.	
Seitenlayout (N auf 1)	52
Sortieren	49
Speicher	
DIMM erweitern (optional)	63
installieren	64
Gerät	1
Stromunterbrechung	1

T

Taste Auflösung	14
Taste Vergrößern/Verkleinern	46
Temporäre Kopiereinstellungen	46
Tonersparmodus	1
Trommeleinheit	
prüfen (Restlebensdauer)	59

V

Verkleinern	
empfangene Faxe	29
Kopien	46

W

Wählen	
Gruppen (Rundsenden)	15
Wählfunktionen einschränken	10
Wartung, regelmäßige	58
Restlebensdauer von Teilen prüfen	59
Windows®	
Siehe Software-Handbuch.	
Wireless-Netzwerk	
Siehe Installationsanleitung und	
Netzwerkhandbuch.	

Z

Zeitversetzte Stapelübertragung	18
---------------------------------------	----

brother®

Besuchen Sie uns im Internet
<http://www.brother.com/>

Diese Geräte sind nur zur Verwendung in dem Land zugelassen, in dem sie gekauft wurden. Die Brother-Vertretungen und Brother-Händler der einzelnen Länder können die technische Unterstützung nur für die Geräte übernehmen, die in ihrem jeweiligen Land gekauft wurden.