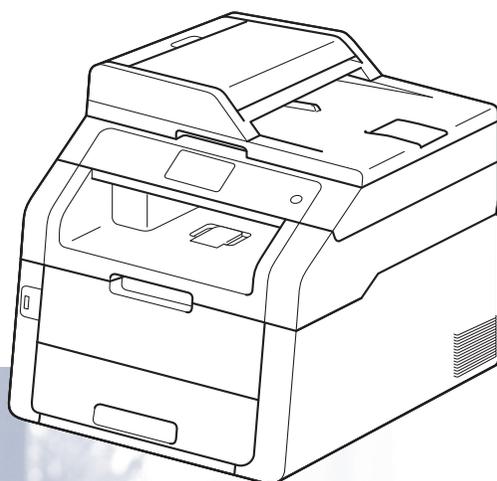


Benutzerhandbuch - Erweiterte Funktionen

MFC-9140CDN
MFC-9142CDN
MFC-9330CDW
MFC-9332CDW
MFC-9340CDW
MFC-9342CDW



Nicht alle Modelle sind in allen Ländern verfügbar.

Benutzerhandbücher und wo Sie sie finden

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, Ungarn, Republik Bulgarien, Republik Polen, Rumänien, Slowakische Republik: PDF-Datei / 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 / 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.	HTML-Datei / CD-ROM / Im Karton
Netzwerkhandbuch	Dieses Handbuch enthält nützliche Informationen zu den LAN- und WLAN-Einstellungen sowie zu Sicherheitseinstellungen, die von dem Brother-Gerät verwendet werden. Sie finden hier auch Informationen zu den von Ihrem Gerät unterstützten Protokollen und ausführliche Hinweise zur Problemlösung.	PDF-Datei / CD-ROM / Im Karton
Wi-Fi Direct™ Anleitung (MFC-9330CDW, MFC-9332CDW, MFC-9340CDW und MFC-9342CDW)	Dieses Handbuch informiert über die Konfiguration und die Verwendung Ihres Brother-Geräts für drahtloses Drucken direkt von einem Mobilgerät, das den Standard Wi-Fi Direct™ unterstützt.	PDF-Datei / Brother Solutions Center ¹

Welches Handbuch?	Was beinhaltet es?	Wo ist es zu finden?
Google Cloud Print Anleitung	Dieses Handbuch enthält nähere Informationen zur Konfiguration des Brother-Geräts mit einem Google-Konto und zur Verwendung der Google Cloud Print-Dienste zum Drucken über das Internet.	PDF-Datei / Brother Solutions Center ¹
Anleitung für Mobildruck und -scan aus Brother iPrint&Scan	Dieses Handbuch enthält nützliche Informationen zum Drucken von Ihrem Mobilgerät und Scannen von Ihrem Brother-Gerät auf Ihr Mobilgerät, wenn es mit einem Wi-Fi-Netzwerk verbunden ist.	PDF-Datei / Brother Solutions Center ¹
Web Connect Anleitung	Dieses Handbuch bietet Einzelheiten über die Konfiguration und Verwendung Ihres Brother-Geräts zum Scannen, Laden und Anzeigen von Bildern und Dateien auf bestimmten Webseiten, die diese Dienste anbieten.	PDF-Datei / Brother Solutions Center ¹
AirPrint Anleitung	Das Handbuch umfasst Informationen zur Verwendung von AirPrint zum Druck von OS X v10.7.x, 10.8.x sowie einem iPhone, iPod touch, iPad oder einem anderen iOS-Gerät auf dem Brother-Gerät, ohne dass ein Druckertreiber installiert werden muss.	PDF-Datei / Brother Solutions Center ¹

¹ Besuchen Sie uns auf <http://solutions.brother.com/>.

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Einrichtung	1
	Gerätespeicher	1
	Automatische Zeitumstellung.....	1
	Sparmodi	2
	Tonersparmodus	2
	Energiesparzeit.....	2
	Ruhezustand	3
	Display	3
	Helligkeit der Hintergrundbeleuchtung einstellen	3
	Zeitschaltung für das Abblenden der Hintergrundbeleuchtung einstellen	4
2	Sicherheitsfunktionen	5
	Benutzersperre 2.0	5
	Bevor Sie mit der Verwendung von Benutzersperre 2.0 beginnen.....	6
	Administratorkennwort festlegen und ändern	7
	Individuelle Benutzer einrichten.....	8
	Einrichten und Ändern des allgemeinen Benutzermodus.....	8
	Benutzersperre aktivieren/deaktivieren	9
	Benutzer wechseln	10
	Einstellsperre	11
	Administratorkennwort festlegen	11
	Administratorkennwort der Einstellsperre ändern.....	12
	Einstellsperre aktivieren/deaktivieren	12
	Beschränkungen des Wählvorgangs	13
	Zifferntasten einschränken	13
	Adressbuch einschränken	13
	Favoriten einschränken	13

3 Fax senden

14

Zusätzliche Sendeeinstellungen	14
Faxdokumente mit mehreren Einstellungen senden	14
Layout für ein beidseitig bedrucktes Fax ändern	15
Kontrast	16
Faxauflösung ändern	16
Zusätzliche Sendevorgänge	17
Fax manuell senden	17
Dualzugriff	17
Rundsenden	18
Direktversand	20
Übersee-Modus	21
Zeitversetztes Fax	21
Zeitversetzte Stapelübertragung	22
Anstehende Aufträge anzeigen und abbrechen	22
Änderungen als neue Standardeinstellungen festlegen	23
Alle Faxeeinstellungen auf die werkseitigen Einstellungen zurücksetzen	23
Faxoptionen als Favoriten speichern	24
Elektronisches Deckblatt	25
Empfänger-Anzeige	27
Faxabruf	28
Passiver Faxabruf	28

4 Fax empfangen

30

Speicherempfangsoptionen	30
Fax weiterleiten	30
Faxspeicherung	31
Speicherempfangsoptionen ändern	31
Fernabfrageoptionen deaktivieren	32
Fernabfrage	33
Fernzugangs-Code einstellen	33
Fernzugangs-Code verwenden	34
Fernabfrage-Befehle	35
Faxnachrichten abrufen	36
Fax- Weiterleitungsnummer ändern	36
Zusätzliche Empfangsfunktionen	37
Verkleinertes ankommendes Fax drucken	37
Beidseitiger Druck für den Faxbetrieb	37
Fax-Empfangsstempel einstellen	38
Druckdichte einstellen	38
Fax aus dem Speicher drucken	39
Speicherempfang bei Papiermangel	39
Faxabruf	40
Faxabruf	40

5	Rufnummern wählen und speichern	43
	Zusätzliche Wahlfunktionen	43
	Nachwahlverfahren	43
	Weitere Möglichkeiten, Rufnummern zu speichern	44
	Speichern einer Adressbuchnummer von abgehenden Anrufen	44
	Rundensende-Gruppe speichern	44
6	Berichte drucken	47
	Faxberichte	47
	Sendebericht	47
	Journalausdruck (Aktivitätsbericht)	47
	Berichte	48
	Bericht ausdrucken	49
7	Kopieren	50
	Kopiereinstellungen	50
	Stoppen des Kopiervorgangs	50
	Kopierqualität verbessern	50
	Kopiertes Bild vergrößern oder verkleinern	51
	Beidseitig kopieren	52
	Dichte und Kontrast anpassen	54
	Sortiert kopieren	55
	Mit der N-auf-1-Funktion kopieren	55
	2 auf 1 ID-Kopie	57
	Anpassen der Sättigung für Farbe	58
	Erstellen von beidseitigen Kopien mit „N auf 1“ (MFC-9340CDW und MFC-9342CDW)	58
	Hintergrundfarbe entfernen	59
	Favoriten festlegen	60
	Papier sparen	60
A	Routinewartung	61
	Gerät überprüfen	61
	Erstellen eines Testdrucks	61
	Seitenzähler anzeigen	61
	Überprüfen der verbleibenden Nutzungsdauer der Tonerkassetten	61
	Restlebensdauer von Teilen prüfen	62
	Regelmäßig zu ersetzende Teile austauschen	62
	Gerät verpacken und versenden	63
B	Glossar	65
C	Stichwortverzeichnis	69

HINWEIS

Die meisten Abbildungen in diesem Benutzerhandbuch zeigen den MFC-9340CDW und MFC-9342CDW.

Gerätespeicher

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

Automatische Zeitemstellung

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

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie  (Datum & Uhrzeit).
- 3 Drücken Sie *Zeitemstellung*.
- 4 Drücken Sie *Ein* oder *Aus*.
- 5 Drücken Sie .

Sparmodi

Tonersparmodus

Mit dieser Funktion können Sie Toner sparen. Wenn Sie den Tonersparmodus auf **Ein** setzen, werden die Drucke heller. Die werkseitige Einstellung ist **Aus**.

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Alle Einstell..**
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geräteeinstell** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Geräteeinstell.**
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ökologie** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Ökologie.**
- 7 Drücken Sie **Toner sparen.**
- 8 Drücken Sie **Ein** oder **Aus**.
- 9 Drücken Sie .

HINWEIS

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

Energiesparzeit

Durch die zeitgesteuerte Einstellung zum Energie sparen kann der Stromverbrauch verringert werden. Im **Energiesparzeit** (Ausschaltmodus) wirkt das Gerät wie ausgeschaltet. Das Gerät wird wieder aktiviert und beginnt mit dem Drucken, wenn es einen Druckauftrag erhält.

Sie können festlegen, wie lang das Gerät im Leerlauf verbleiben soll, bevor es in den **Energiesparzeit** wechselt. Der Zähler wird neu gestartet, wenn ein Vorgang am Gerät vorgenommen wird, wie das Empfangen von Faxdokumenten oder eines Druckauftrags. Die werkseitige Einstellung ist drei Minuten.

Wenn das Gerät in den **Energiesparzeit** wechselt, wird die Touchscreen-Hintergrundbeleuchtung ausgeschaltet.

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Alle Einstell..**
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geräteeinstell** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Geräteeinstell.**
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ökologie** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Ökologie.**
- 7 Drücken Sie **Energiespar-Modus.**
- 8 Geben Sie über die Tastatur des Touchscreens ein, wie lang (0-50 Minuten) das Gerät im Leerlauf verbleiben soll, bevor es in den **Energiesparzeit** wechselt. Drücken Sie **OK**.
- 9 Drücken Sie .

Ruhezustand

Wenn sich das Gerät im Energiesparzeit befindet und für eine bestimmte Zeit keine Aufträge empfangen werden, wechselt es automatisch zum Ruhezustand. Im Ruhezustand wird weniger Energie als im Energiesparzeit verbraucht. Das Gerät wird wieder aktiv, wenn es einen Auftrag empfängt oder wenn Sie den Display berühren.

Wenn sich das Gerät im Ruhezustand befindet, wird die Touchscreen-Hintergrundbeleuchtung deaktiviert und  blinkt.

Display

Helligkeit der Hintergrundbeleuchtung einstellen

Sie können die Helligkeit der Touchscreen-Displayhintergrundbeleuchtung anpassen. Wenn Sie die Anzeigen im Touchscreen nicht gut lesen können, sollten Sie es mit einer anderen Helligkeitseinstellung versuchen.

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie `Alle Einstell..`
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Geräteeinstell` anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Geräteeinstell.`
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `LCD-Einstell.` anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie `LCD-Einstell..`
- 7 Drücken Sie `Beleuchtung`.
- 8 Drücken Sie `Hell, Normal` oder `Dunkel`.
- 9 Drücken Sie .

Zeitschaltung für das Ablenden der Hintergrundbeleuchtung einstellen

Sie können festlegen, wie lange die LCD-Hintergrundbeleuchtung des Touchscreen aktiviert bleibt, nachdem Sie wieder den Hauptbildschirm aufgerufen haben.

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie Alle Einstell..
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um Geräteeinstell anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie Geräteeinstell.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um LCD-Einstell. anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie LCD-Einstell..
- 7 Drücken Sie Dimmer.
- 8 Drücken Sie Aus, 10Sek., 20Sek. oder 30Sek..
- 9 Drücken Sie .

Benutzersperre 2.0

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

- **Fax senden** (Versenden von Faxdokumenten)
- **Fax empfangen** (Empfangen von Faxdokumenten)
- **Kopie**
- **Scannen**¹
- **USB-Direktdruck**³
- **Drucken**²
- **Web Connect (Hochladen)**
- **Web Connect (Herunterladen)**
- **Farbdruck**^{2 4}
- **Seitenbegrenzung**⁴

¹ Scannen beinhaltet Scan-Aufträge über Brother iPrint&Scan.

² Druck und Farbdruck umfassen Druckaufträge über AirPrint, Google Cloud Print und Brother iPrint&Scan.

³ Für MFC-9330CDW, MFC-9332CDW, MFC-9340CDW und MFC-9342CDW

⁴ Verfügbar für **Drucken**, **USB-Direktdruck**, **Kopie** und **Web Connect (Herunterladen)**.

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

Vor der Verwendung der Benutzersperre muss ein Administratorkennwort festgelegt werden.

Der Administrator kann neben einem Benutzerkennwort Beschränkungen für einzelne Benutzer festlegen.

Notieren Sie sich das Kennwort sorgfältig. Wenn Sie das Kennwort vergessen, müssen Sie das im Gerät gespeicherte Kennwort zurücksetzen. Für Informationen zum Reset des Kennworts wenden Sie sich an den Brother Kundenservice.

HINWEIS

- Benutzersperre kann über den Touchscreen oder Web Based Management bzw. BRAdmin Professional 3 (nur Windows®) manuell festgelegt werden. Wir empfehlen die Verwendung von Web Based Management oder BRAdmin Professional 3 (nur Windows®) zur Konfiguration dieser Funktion (➤➤Netzwerkhandbuch).
- Nur Administratoren können Funktionen sperren oder Änderungen an den Benutzereinstellungen vornehmen.
- Der aktive Faxabruf kann nur verwendet werden, wenn sowohl das Senden als auch das Empfangen von Faxen nicht gesperrt ist.

Bevor Sie mit der Verwendung von Benutzersperre 2.0 beginnen

Sie können die Einstellungen für Benutzersperre 2.0 über einen Webbrowser konfigurieren. Vor der Konfiguration sind die folgenden Vorbereitungen notwendig.

- 1 Starten Sie Ihren Webbrowser.
- 2 Geben Sie „http://IP-Adresse des Geräts/“ in die Adressleiste des Browsers ein (wobei „IP-Adresse des Geräts“ die IP-Adresse des Brother-Geräts ist).

■ Zum Beispiel:

http://192.168.1.2/

HINWEIS

Die IP-Adresse des Geräts finden Sie in der Netzwerkkonfigurationsliste (➤➤Netzwerkhandbuch: *Drucken des Netzwerk-Konfigurationsberichts*).

- 3 Geben Sie im Feld **Anmelden** ein Kennwort ein. (Dies ist das Kennwort zur Anmeldung auf der Webseite des Geräts, nicht das Administratorkennwort für Benutzersperre.) Klicken Sie auf ➡.



HINWEIS

Wenn Sie einen Webbrowser nutzen, um die Geräteeinstellungen zum ersten Mal zu konfigurieren, legen Sie ein Kennwort fest.

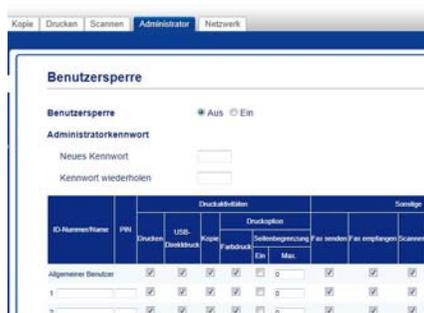
- 1 Klicken Sie auf **Bitte konfigurieren Sie das Kennwort**.
- 2 Geben Sie ein Kennwort ein (bis zu 32 Zeichen).
- 3 Geben Sie das Kennwort im Feld **Neues Kennwort bestätigen** erneut ein.
- 4 Klicken Sie auf **Senden**.

Individuelle Benutzer einrichten

Sie können Benutzer mit Beschränkungen und einem Kennwort einrichten. Sie können bis zu 25 individuelle Benutzer einrichten.

Sie können diese Einstellungen über einen Webbrowser konfigurieren. Für die Einrichtung der Website siehe *Bevor Sie mit der Verwendung von Benutzersperre 2.0 beginnen* ➤ Seite 6. Gehen Sie dann wie folgt vor:

- 1 Klicken Sie auf **Administrator**.
- 2 Klicken Sie auf **Benutzersperre**.
- 3 Geben Sie im Feld **ID-Nummer/Name** einen alphanumerischen Gruppen- oder Benutzernamen (bis zu 15 Zeichen) ein und dann im Feld **PIN** ein vierstelliges Kennwort.



- 4 Deaktivieren Sie die Funktionen, die Sie beschränken möchten, im Kontrollkästchen **Drucken** und **Sonstige**. Um die maximale Seitenzahl zu konfigurieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ein** unter **Seitenbegrenzung** und geben dann im Feld **Max.** die entsprechende Anzahl ein.

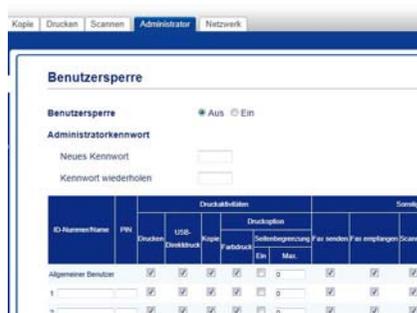
- 5 Klicken Sie auf **Senden**.

Einrichten und Ändern des allgemeinen Benutzermodus

Mit dem allgemeinen Benutzermodus werden die Funktionen beschränkt, die für alle Benutzer verfügbar sind, die über kein Kennwort verfügen.

Wenn Sie Beschränkungen für öffentliche Benutzer einrichten, müssen Sie dazu Web Based Management oder BRAdmin Professional 3 (nur Windows® verwenden) (➤➤Netzwerkhandbuch).

- 1 Klicken Sie auf **Administrator**.
- 2 Klicken Sie auf **Benutzersperre**.
- 3 Deaktivieren Sie die Funktionen, die Sie beschränken möchten, im Kontrollkästchen **Drucken** und **Sonstige**. Um die maximale Seitenzahl zu konfigurieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ein** unter **Seitenbegrenzung** und geben dann im Feld **Max.** die entsprechende Anzahl ein.



- 4 Klicken Sie auf **Senden**.

Benutzersperre aktivieren/deaktivieren

HINWEIS

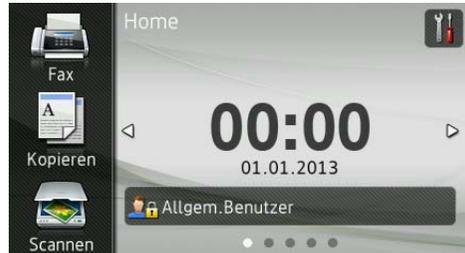
Notieren Sie sich das Administratorkennwort sorgfältig. Wenn Sie das falsche Kennwort eingeben, wird im Touchscreen **Kennwort falsch** angezeigt. Geben Sie das richtige Kennwort ein. Wenn Sie das Kennwort vergessen haben, wenden Sie sich an den Brother Kundendienst.

Benutzersperre aktivieren

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Alle Einstell..**
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geräteeinstell** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Geräteeinstell.**
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Sicherheit** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Sicherheit.**
- 7 Drücken Sie **Benutzersperre.**
- 8 Drücken Sie **Sperre Aus⇒Ein.**
- 9 Geben Sie über die Tastatur des Touchscreen das registrierte vierstellige Administratorkennwort ein. Drücken Sie **OK.**

HINWEIS

Das Symbol für Benutzersperre wird unter der Uhrzeit und dem Datum angezeigt.



Benutzersperre deaktivieren

- 1 Drücken Sie  **Allgem. Benutzer** oder  **XXXXXX**.
- (xxxxx ist dabei der Benutzername.)
- 2 Drücken Sie **Sperre Ein⇒Aus.**
 - 3 Geben Sie über die Tastatur des Touchscreen das registrierte vierstellige Administratorkennwort ein. Drücken Sie **OK.**

Benutzer wechseln

Wenn Benutzersperre eingeschaltet ist, können Sie mit dieser Einstellung zwischen registrierten individuellen Benutzern oder dem allgemeinen Benutzermodus wechseln.

Zum individuellen Benutzer wechseln

1 Drücken Sie  Allgem. Benutzer oder



(xxxxx ist dabei der Benutzername.)

2 Drücken Sie Benutzerwechsel.

3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um Ihren Benutzernamen anzuzeigen.

4 Drücken Sie auf Ihren Benutzernamen.

5 Geben Sie über die Tastatur des Touchscreen Ihr vierstelliges Benutzerkennwort ein.
Drücken Sie OK.

HINWEIS

- Wenn die aktuelle ID für die gewünschte Funktion gesperrt ist, erscheint auf dem Touchscreen *Zugriff gesperrt*.
- Wenn für Ihre ID eine maximale Seitenanzahl festgelegt wurde und diese bereits erreicht wurde, zeigt der Touchscreen beim Drucken *Größe überschritten oder Zugriff gesperrt an*. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, um Ihre Benutzersperre-Einstellungen zu überprüfen.

Zum allgemeinen Benutzer wechseln

1 Drücken Sie .

(xxxxx ist dabei der Benutzername.)

2 Drücken Sie Wechseln zu Allgemeiner Benutzer.

HINWEIS

- Nachdem ein individueller Benutzer die Verwendung des Geräts beendet hat, kehrt das Gerät nach einer Minute zum allgemeinen Modus zurück.
- Wenn die gewünschte Funktion für alle Benutzer gesperrt ist, erscheint auf dem Touchscreen *Zugriff gesperrt*, und der Bildschirm zum Wechseln des Benutzers wird angezeigt. Sie können auf diese Funktion nicht zugreifen. Wenden Sie sich an Ihren Administrator, um Ihre Benutzersperre-Einstellungen zu überprüfen.
- Wenn Ihre ID Farbdruck-Beschränkungen beinhaltet, die deaktiviert werden sollen, zeigt der Touchscreen *Keine Berechtigung an*, wenn Sie versuchen, Daten in Farbe zu drucken.

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 an Ihren Administrator oder den Brother Kundenservice.

Während die Einstellsperre auf `Ein` gesetzt ist, können Sie nicht auf die Geräteeinstellungen zugreifen.

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

Administratorkennwort festlegen

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie `Alle Einstell..`
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Geräteeinstell` anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Geräteeinstell`.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Sicherheit` anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie `Sicherheit`.
- 7 Drücken Sie `Sperre einstellen`.
- 8 Geben Sie über die Tastatur des Touchscreen eine vierstellige Zahl als neues Kennwort ein. Drücken Sie `OK`.
- 9 Geben Sie das neue Kennwort noch einmal ein, wenn der Touchscreen `Bestätigen: anzeigt`. Drücken Sie `OK`.
- 10 Drücken Sie .

Administratorkennwort der Einstellsperre ändern

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie `Alle Einstell..`
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Geräteeinstell` anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Geräteeinstell`.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Sicherheit` anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie `Sicherheit`.
- 7 Drücken Sie `Sperre einstellen`.
- 8 Drücken Sie `Kennwort einst..`
- 9 Geben Sie über die Tastatur des Touchscreen das alte vierstellige Kennwort ein.
Drücken Sie `OK`.
- 10 Geben Sie über die Tastatur des Touchscreen eine vierstellige Zahl als neues Kennwort ein.
Drücken Sie `OK`.
- 11 Geben Sie das neue Kennwort erneut ein, wenn der Touchscreen `Bestätigen: anzeigt`.
Drücken Sie `OK`.
- 12 Drücken Sie .

Einstellsperre aktivieren/deaktivieren

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

Einstellsperre aktivieren

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie `Alle Einstell..`
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Geräteeinstell` anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Geräteeinstell`.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Sicherheit` anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie `Sicherheit`.
- 7 Drücken Sie `Sperre einstellen`.
- 8 Drücken Sie `Sperre Aus⇒Ein`.
- 9 Geben Sie über die Tastatur des Touchscreen das registrierte vierstellige Administratorkennwort ein.
Drücken Sie `OK`.

Deaktivieren der Einstellsperre

- 1 Drücken Sie auf dem Touchscreen  `Sperre einstellen`.
- 2 Geben Sie über die Tastatur des Touchscreen das registrierte vierstellige Administratorkennwort ein.
Drücken Sie `OK`.

Beschränkungen des Wählvorgangs

Mit dieser Funktion kann verhindert werden, dass zum Telefonieren oder Faxen eine falsche Nummer gewählt wird. Sie können die Verwendung der Zifferntasten, des Adressbuchs und der Favoriten zum Wählen einschränken.

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

Wenn Sie **#** zweimal eingeben wählen, fordert das Gerät Sie auf, die Nummer erneut einzugeben. Wenn Sie die gleiche Nummer erneut richtig eingegeben haben, startet das Gerät den Wählvorgang. Wenn Sie bei der erneuten Eingabe die falsche Nummer eingeben, zeigt der Touchscreen eine Fehlermeldung an.

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

Zifferntasten einschränken

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Alle Einstell..**
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Fax**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Wahleinschränkung** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Wahleinschränkung**.
- 7 Drücken Sie **Wähltasten**.
- 8 Drücken Sie **#** zweimal eingeben, **Ein** oder **Aus**.
- 9 Drücken Sie .

Adressbuch einschränken

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Alle Einstell..**
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Fax**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Wahleinschränkung** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Wahleinschränkung**.
- 7 Drücken Sie **Adressbuch**.
- 8 Drücken Sie **#** zweimal eingeben, **Ein** oder **Aus**.
- 9 Drücken Sie .

Favoriten einschränken

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Alle Einstell..**
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Fax**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Wahleinschränkung** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Wahleinschränkung**.
- 7 Drücken Sie **Favoriten**.
- 8 Drücken Sie **#** zweimal eingeben, **Ein** oder **Aus**.
- 9 Drücken Sie .

Zusätzliche Sendeeinstellungen

Faxdokumente mit mehreren Einstellungen senden

Vor dem Senden eines Faxes können Sie eine beliebige Kombination dieser Einstellungen ändern:

- 2-seitiges Fax¹
- Kontrast
- Fauxauflösung
- Direktversand
- Übersee-Modus
- Zeitwahl
- Stapelübertrag
- Deckbl.-Komm.
- Deckblatt Setup
- Rundsenden

¹ Für MFC-9340CDW und MFC-9342CDW

- 1 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe senden**.

Der Touchscreen zeigt:



- 2 Drücken Sie **Optionen**.
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um die gewünschte Einstellung anzuzeigen, und drücken Sie dann auf die Einstellung.
- 4 Drücken Sie die gewünschte Option.
- 5 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4, um weitere Einstellungen zu ändern.
 - Wenn Sie das Ändern Ihrer gewünschten Einstellungen abgeschlossen haben, drücken Sie **OK**. Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort, um das Fax zu senden.

HINWEIS

- Die meisten Einstellungen sind temporär und das Gerät setzt diese nach dem Senden des Faxdokuments auf die Standardeinstellungen zurück.
- Sie können einige der häufigsten Einstellungen speichern, indem Sie diese als Standardeinstellungen festlegen. Diese Einstellungen bleiben so lange erhalten, bis Sie diese erneut ändern (siehe *Änderungen als neue Standardeinstellungen festlegen* >> Seite 23).
- Sie können auch einige der häufigsten Einstellungen speichern, indem Sie diese als Favoriten festlegen (siehe *Faxoptionen als Favoriten speichern* >> Seite 24).

Layout für ein beidseitig bedrucktes Fax ändern

Sie müssen ein beidseitiges Scanformat wählen, bevor Sie ein beidseitiges Fax versenden können. Das zu wählende Format richtet sich nach dem Layout Ihres 2-seitigen Dokumentes.

- 1 Legen Sie Ihr Dokument in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) ein.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe** senden.
- 3 Drücken Sie **Optionen**.
- 4 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um 2-seitiges Fax anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **2-seitiges Fax**.
- 6 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Seiten Ihres Dokumentes über die lange Kante gewendet werden, drücken Sie **2-seitiger Scan: lange Kante**.

- Wenn die Seiten Ihres Dokumentes über die kurze Kante gewendet werden, drücken Sie **2-seitiger Scan: kurze Kante**.

Kurze Kante	
Hochformat	Querformat
	

Lange Kante	
Hochformat	Querformat
	

Kontrast

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

Auto wählt für normal gedruckte Dokumente automatisch die passende Kontrasteinstellung.

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

Wählen Sie **Dunkel**, um das Faxdokument heller zu versenden.

Wählen Sie **Hell**, um das Faxdokument dunkler zu versenden.

1 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
- Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe** senden.

2 Drücken Sie **Optionen**.

3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Kontrast** anzuzeigen.

4 Drücken Sie **Kontrast**.

5 Drücken Sie **Auto**, **Hell** oder **Dunkel**.

HINWEIS

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

Faxauflösung ändern

Durch Faxauflösung ändern kann die Übertragungsqualität eines Faxes verbessert werden. Die Auflösung kann für das nächste Fax geändert werden.

1 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
- Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe** senden.

2 Drücken Sie **Optionen**.

3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Faxauflösung** anzuzeigen.

4 Drücken Sie **Faxauflösung**.

5 Drücken Sie **Standard**, **Fein**, **S-Fein** oder **Foto**.

HINWEIS

Sie können vier verschiedene Auflösungseinstellungen wählen.

Schwarzweiß	
Standard	Geeignet für die meisten gedruckten Vorlagen.
Fein	Für kleine Schrift. Die Übertragung dauert etwas länger als mit der Standard-Auflösung.
S-Fein	Für kleine Schrift 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 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Nehmen Sie den Hörer des externen Telefons ab und warten Sie auf den Wählton.
- 3 Wählen Sie die Faxnummer mit dem externen Telefon.
- 4 Wenn Sie die Faxtöne hören, drücken Sie **Fax Start**.
 - Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, drücken Sie **Senden**.
- 5 Legen Sie den Hörer des externen Telefons auf.

Dualzugriff

Sie eine Nummer wählen und mit dem Scannen des Faxdokuments in den Speicher starten, noch während das Gerät aus dem Speicher sendet, ein Fax empfängt oder Computerdaten druckt. Der Touchscreen 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  ab. Wenn die Meldung **Speicher voll** beim Einlesen nachfolgender Seiten erscheint, können Sie **Jetzt senden** drücken, um die bereits eingelesenen Seiten zu senden, oder mit  den Auftrag abbrechen.

Rundsenden

Mit dieser Funktion kann ein Dokument in einem Arbeitsgang an mehrere Empfänger gesendet werden. Sie können Gruppen, Adressbuchnummern und bis zu 50 manuell gewählte Nummern in den gleichen Rundsendenvorgang aufnehmen.

Sie können ein Dokument an bis zu 250 verschiedene Nummern rundsenden.

Bevor Sie den Rundsendevorgang starten

Adressbuchnummern müssen ebenfalls im Gerät gespeichert werden, bevor sie zum Rundsenden verwendet werden können (►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Speichern von Adressbuchnummern*).

Gruppennummern müssen ebenfalls im Gerät gespeichert werden, bevor sie zum Rundsenden verwendet werden können. Gruppennummern umfassen viele gespeicherten Adressbuchnummern für einen einfacheren Wählvorgang (siehe *Rundsende-Gruppe speichern* ►► Seite 44).

So starten Sie einen Fax-Rundsendauftrag

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe** senden.
- 3 Drücken Sie **Optionen**.
- 4 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Rundsenden** anzuzeigen.

- 5 Drücken Sie **Rundsenden**.
- 6 Drücken Sie **Nummer hinzuf..**

HINWEIS

Wenn Sie Internet-Fax heruntergeladen haben:

Wenn Sie eine E-Mail-Adresse für den Rundsendevorgang verwenden möchten,

drücken Sie , geben Sie die E-Mail-Adresse ein

(►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Eingeben von Text*), und drücken Sie **OK**.

- 7 Sie haben folgende Möglichkeiten, um Nummern zum Rundsendauftrag hinzuzufügen:
 - Drücken Sie **Nummer hinzuf.** und geben Sie eine Nummer über die Tastatur des Touchscreen ein (►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *So wählen Sie*).
 - Drücken Sie **OK**.
 - Drücken Sie **Aus Adressbuch hinzufügen**. Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um die Nummer anzuzeigen, die Sie zum Rundsendenvorgang hinzufügen möchten. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen der Nummern, die Sie zum Rundsendevorgang hinzufügen möchten. Drücken Sie **OK**, nachdem Sie alle gewünschten Nummern ausgewählt haben.
 - Drücken Sie **Suche in Adressbuch**. Drücken Sie den ersten Buchstaben des Namens und dann **OK**. Drücken Sie den Namen und dann die Nummer, die Sie hinzufügen möchten.
- 8 Wiederholen Sie nach der Eingabe aller Faxnummern die Schritte 6 und 7 und drücken Sie **OK**.

- 9 Drücken Sie **Fax Start**.
Nach dem Rundsendevorgang wird ein Rundsendebericht ausgedruckt, der Sie über das Ergebnis der Übertragung informiert.

HINWEIS

- Wenn Sie keine der Nummern für Gruppen verwendet haben, können Sie Faxdokumente über Rundsenden an bis zu 250 verschiedene Nummern senden.
- Der verfügbare Speicher des Geräts variiert abhängig von den Auftragsarten im Speicher und den Nummern, die für das Rundsenden verwendet werden. Wenn Sie ein Dokument über Rundsenden an die maximal verfügbare Anzahl senden, können Sie weder den Dualzugriff noch Zeitversetztes Fax nutzen.
- Wenn die Meldung **Speicher voll** angezeigt wird, drücken Sie **X**, um den Auftrag anzuhalten. Wenn mehr als eine Seite gescannt wurde, drücken Sie **Jetzt senden**, um den Teil zu senden, der sich im Speicher des Geräts befindet.

Abbrechen eines Rundsendevorgangs

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

- 1 Drücken Sie **X**.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Um den gesamten Rundsendevorgang abbrechen, drücken Sie **Ges. Rund- sendeauftr.** Gehen Sie zu Schritt 3.
 - Um den aktuellen Auftrag abbrechen, drücken Sie die Taste, die die gerade angewählte Nummer bzw. den Namen anzeigt. Gehen Sie zu Schritt 4.
 - Um den Auftrag ohne Abbruch zu beenden, drücken Sie **X**.
- 3 Wenn auf dem Touchscreen die Frage erscheint, ob Sie den gesamten Rundsendeauftrag abbrechen möchten, haben Sie folgende Möglichkeiten:
 - Drücken Sie zur Bestätigung **Ja**.
 - Um den Auftrag ohne Abbruch zu beenden, drücken Sie **Nein**.
- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Um den aktuellen Auftrag abbrechen, drücken Sie **Ja**.
 - Um den Auftrag ohne Abbruch zu beenden, drücken Sie **Nein**.

Direktversand

Vor dem Senden eines Faxdokuments liest das Gerät 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** aktivieren.

HINWEIS

- Wenn der Speicher voll ist und ein Fax aus dem automatischen Vorlageneinzug (ADF) gesendet wird, sendet das Gerät automatisch mit Direktversand (auch wenn **Direktversand auf Aus** gesetzt 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.

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe** senden.
- 3 Drücken Sie **Optionen**.
- 4 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Direktversand** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Direktversand**.
- 6 Drücken Sie **Ein** (oder **Aus**).

- 7 Drücken Sie **OK**.
- 8 Geben Sie die Faxnummer ein.
- 9 Drücken Sie **Fax Start**.

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 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe** senden.
- 3 Drücken Sie **Optionen**.
- 4 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Übersee-Modus** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Übersee-Modus**.
- 6 Drücken Sie **Ein**.
- 7 Drücken Sie **OK**.
- 8 Geben Sie die Faxnummer ein.
- 9 Drücken Sie **Fax Start**.

Zeitversetztes Fax

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

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe** senden.
- 3 Drücken Sie **Optionen**.
- 4 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Zeitwahl** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Zeitwahl**.
- 6 Drücken Sie **Zeitwahl**.
- 7 Drücken Sie **Ein**.
- 8 Drücken Sie **Uhrzeit**.
- 9 Geben Sie die Uhrzeit, zu der das Fax gesendet werden soll, (im 24-Stundenformat) über die Tastatur auf dem Touchscreen 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 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie `Alle Einstell..`
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Fax` anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Fax`.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Sendeeinstellungen` anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie `Sendeeinstellungen`.
- 7 Drücken Sie `Stapelübertrag`.
- 8 Drücken Sie `Ein` oder `Aus`.
- 9 Drücken Sie .

Anstehende Aufträge anzeigen und abrechnen

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

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie `Alle Einstell..`
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Fax` anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Fax`.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Anst. Aufträge` anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie `Anst. Aufträge`. Anstehende Aufträge werden im Touchscreen angezeigt.
- 7 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um durch die ausstehenden Aufträge zu blättern, und drücken Sie auf den abzubrechenden Auftrag.
- 8 Drücken Sie `Abbr..`
- 9 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Zum Abbrechen drücken Sie `Ja`. Wenn Sie einen anderen Auftrag abrechnen möchten, gehen Sie zurück zu Schritt 7.
 - Um den Auftrag ohne Abbruch zu beenden, drücken Sie `Nein`.
- 10 Wenn Sie den Abbruch von Aufträgen beendet haben, drücken Sie .

Änderungen als neue Standardeinstellungen festlegen

Sie können die am häufigsten verwendeten Faxeeinstellungen für Faxauflösung, Kontrast, Vorlagenglas Scan-Format, Direktversand und Deckblatt Setup speichern, indem Sie diese als Standard festlegen. Diese Einstellungen bleiben so lange erhalten, bis Sie diese erneut ändern.

- 1 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe senden**.
- 2 Drücken Sie **Optionen**.
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um die zu ändernde Einstellung auszuwählen, und drücken Sie dann die neue Option.

Wiederholen Sie diesen Schritt für alle zu ändernden Einstellungen.
- 4 Streichen Sie nach dem Ändern der letzten Einstellung nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Als Standard** anzuzeigen.
- 5 Drücken Sie **Als Standard**.
- 6 Sie werden im Touchscreen dazu aufgefordert, die Änderung an den neuen Standardeinstellungen zu bestätigen. Drücken Sie zur Bestätigung **Ja**.
- 7 Drücken Sie .

Alle Faxeeinstellungen auf die werkseitigen Einstellungen zurücksetzen

Sie können alle geänderten Faxeeinstellungen auf die werkseitigen Einstellungen zurücksetzen. Diese Einstellungen bleiben so lange erhalten, bis Sie diese erneut ändern.

- 1 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe senden**.
- 2 Drücken Sie **Optionen**.
- 3 Streichen Sie nach dem Ändern der letzten Einstellung nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Werkseinstell.** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Werkseinstell..**
- 5 Sie werden im Touchscreen dazu aufgefordert, das Zurücksetzen auf die Werkseinstellungen zu bestätigen. Drücken Sie zur Bestätigung **Ja**.
- 6 Drücken Sie .

Faxoptionen als Favoriten speichern

Sie können alle neuen Faxoptionen, die Sie häufig verwenden, als Favoriten speichern.

- 1 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe** senden.
- 2 Geben Sie die Faxnummer ein.
- 3 Drücken Sie **Optionen**.
- 4 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Faxauflösung**, **2-seitiges Fax**¹, **Kontrast**, **Direktversand**, **Deckblatt Setup**, **Übersee-Modus** oder **Vorlagenglas Scan-Format** anzuzeigen, und drücken Sie dann auf die zu ändernde Einstellung. Drücken Sie dann die gewünschte neue Option. Wiederholen Sie diesen Schritt für alle zu ändernden Einstellungen.
- 5 Wenn Sie die Auswahl der neuen Optionen abgeschlossen haben, drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Als Favorit speichern**.
- 7 Überprüfen Sie die angezeigte Liste der Optionen, die Sie für die Favoriten ausgewählt haben, und drücken Sie dann **OK**.

- 8 Geben Sie über die Tastatur des Touchscreen einen Namen für die Favoriten ein. (Für Hilfe zur Eingabe von Buchstaben
 >>Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Eingeben von Text.*)
 Drücken Sie **OK**.

- 9 Drücken Sie zur Bestätigung **OK**.

¹ Für MFC-9340CDW und MFC-9342CDW

Elektronisches Deckblatt

Sie müssen Ihre Absenderkennung programmiert haben, um diese Funktion verwenden zu können (►►Installationsanleitung).

Sie können automatisch mit jedem Fax ein Deckblatt senden. Das Deckblatt enthält die gespeicherte Absenderkennung, einen Kommentar und den im Adressbuch gespeicherten Namen.

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 *Eigene Kommentare verfassen* ►► Seite 25.)

5. (benutzerdefiniert)
6. (benutzerdefiniert)

Eigene Kommentare verfassen

Sie können zwei eigene Kommentare festlegen.

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie `Alle Einstell..`
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um Fax anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Fax.`
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um Sendeeinstellungen anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie `Sendeeinstellungen.`
- 7 Drücken Sie `Deckblatteinstellung.`
- 8 Drücken Sie `Deckbl.-Komm..`
- 9 Drücken Sie `5.` oder `6.`, um Ihren eigenen Kommentar zu speichern.
- 10 Geben Sie über die Tastatur auf dem Touchscreen Ihren eigenen Kommentar ein.
Drücken Sie `OK.`
Drücken Sie  zur Auswahl von Ziffern, Buchstaben oder Sonderzeichen
(►►Benutzerhandbuch - Grundfunktion en: *Eingeben von Text*).
- 11 Drücken Sie .

Deckblatt für das nächste Fax senden

Wenn Sie ein Deckblatt für das nächste Fax senden möchten, können Sie das Deckblatt ergänzen.

- 1 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe** senden.
- 2 Drücken Sie **Optionen**.
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Deckblatt Setup** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Deckblatt Setup**.
- 5 Drücken Sie **Deckblatt Setup**.
- 6 Drücken Sie **Ein**.
- 7 Drücken Sie **Deckbl.-Komm..**
- 8 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um den zu verwendenden Kommentar auszuwählen, und drücken Sie dann den Kommentar.
Drücken Sie .
- 9 Drücken Sie **OK**.
- 10 Geben Sie die Faxnummer ein.
- 11 Drücken Sie **Fax Start**.

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 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Alle Einstell..**
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Fax**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Sendeeinstellungen** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Sendeeinstellungen**.
- 7 Drücken Sie **Deckblatteinstellung**.
- 8 Drücken Sie **Drucken**.
- 9 Drücken Sie **OK**.

Empfänger-Anzeige

Wenn Sie ein Fax senden, zeigt das Gerät die Informationen im Adressbuch oder die gewählte Nummer an. Sie können das Gerät so einstellen, dass die Empfänger-Informationen im Touchscreen ausgeblendet werden.

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie `Alle Einstell..`
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Fax` anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Fax`.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Sendeeinstellungen` anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie `Sendeeinstellungen`.
- 7 Drücken Sie `Ziel`.
- 8 Drücken Sie `Verborgener Anzeige`.
- 9 Drücken Sie .

Faxabruf

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.

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

Setup für den passive Faxabruf

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe** senden.
- 3 Drücken Sie **Optionen**.
- 4 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Passiver Abruf anzeigen**.
- 5 Drücken Sie **Passiver Abruf**.
- 6 Drücken Sie **Standard**.

- 7 Drücken Sie **Fax Start**. Wenn Sie den automatischen Vorlageneinzug (ADF) verwenden, gehen Sie zu Schritt 10.
- 8 Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, werden Sie im Touchscreen aufgefordert, eine der folgenden Optionen zu wählen:
 - Drücken Sie **Ja**, um eine weitere Seite einzulesen. Gehen Sie zu Schritt 9.
 - Drücken Sie **Nein**, wenn Sie das Scannen der Seiten abgeschlossen haben. Gehen Sie zu Schritt 10.
- 9 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas und drücken Sie **OK**. Wiederholen Sie die Schritte 8 und 9 für jede weitere Seite.
- 10 Das Gerät sendet das Fax nach dem Abruf automatisch. Danach wird der **ABRUFBERICHT** gedruckt.

HINWEIS

Um das Fax aus dem Speicher zu

löschen, drücken Sie .

Alle **Einstell.**, **Fax**, **Anst. Aufträge** (siehe *Anstehende Aufträge anzeigen und abbrechen* >> Seite 22).

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 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf `Aus` gesetzt ist, drücken Sie  (`Fax`).
 - Wenn die Faxvorschau auf `Ein` gesetzt ist, drücken Sie  (`Fax`) und `Faxe senden`.
- 3 Drücken Sie `Optionen`.
- 4 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Passiver Abruf anzeigen`.
- 5 Drücken Sie `Passiver Abruf`.
- 6 Drücken Sie `Geschützt`.
- 7 Geben Sie eine vierstellige Nummer ein. Drücken Sie `OK`.
- 8 Drücken Sie `Fax Start`.
- 9 Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, werden Sie im Touchscreen aufgefordert, eine der folgenden Optionen zu wählen:
 - Drücken Sie `Ja`, um eine weitere Seite einzulesen. Gehen Sie zu Schritt 10.
 - Drücken Sie `Nein`, wenn Sie das Scannen der Seiten abgeschlossen haben.
- 10 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas und drücken Sie `OK`. Wiederholen Sie die Schritte 9 und 10 für jede weitere Seite.
- 11 Das Gerät sendet das Fax nach dem Abruf automatisch.

Speicherempfangsoptionen

Mit dem Speicherempfang können Sie Faxdokumente empfangen, während Sie sich nicht am Gerät befinden.

Sie können immer *nur eine* Speicherempfang-Option verwenden:

- Fax weiterleiten
- Faxspeicherung
- PC-Faxempfang
 - (>>Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *PC-Faxempfang*.)
- Aus

Fax weiterleiten

Mit der Fax-Weiterleitungsfunktion können Sie die empfangenen Faxdokumente automatisch an ein anderes Gerät weiterleiten. Wenn Sie **Kontrollldr.: Ein** wählen, drückt das Gerät das Faxdokument auch aus.

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Alle Einstell..**
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Fax**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Empfangseinst.** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Empfangseinst..**
- 7 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Speicherempf.** anzuzeigen.
- 8 Drücken Sie **Speicherempf..**

- 9 Drücken Sie **Fax weiterleiten**.
- 10 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Drücken Sie **Manuell**, um die Fax-Weiterleitungsnummer (bis zu 20 Zeichen) über die Tastatur des Touchscreen einzugeben (>>Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Eingeben von Text*).
 - Drücken Sie **OK**.
 - Drücken Sie **Adressbuch**.
Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um so lange zu scrollen, bis Sie die Faxnummer finden, an die Ihre Faxdokumente weitergeleitet werden sollen.
Drücken Sie die gewünschte Faxnummer oder E-Mail-Adresse.

HINWEIS

- Sie können eine E-Mail-Adresse eingeben, indem Sie auf dem Touchscreen  drücken.
- Wenn Sie eine Gruppennummer aus dem Adressbuch wählen, werden die Faxe an mehrere Faxnummern weitergeleitet.

- 11 Wenn **Faxvorschau auf Aus** gesetzt ist, drücken Sie **Kontrollldr.: Ein** oder **Kontrollldr.: Aus**.

WICHTIG

- Wenn Sie **Kontrollldr.: Ein** wählen, drückt das Gerät die empfangenen Faxdokumente auch für Sie als Kopie über Ihr Gerät aus.
- Wenn **Faxvorschau auf Ein** gesetzt ist, kann die **Kontrolldruckfunktion** nicht verwendet werden.

- 12 Drücken Sie .

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 abrufen (siehe *Faxnachrichten abrufen* ►► Seite 36).

Ihr Gerät drückt einen Kontrolldruck jedes gespeicherten Faxdokuments aus.

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie *Alle Einstell..*
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um *Fax* anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie *Fax*.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um *Empfangseinst. anzuzeigen*.
- 6 Drücken Sie *Empfangseinst..*
- 7 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um *Speicherempf. anzuzeigen*.
- 8 Drücken Sie *Speicherempf..*
- 9 Drücken Sie *Fax speichern*.
- 10 Drücken Sie .

Speicherempfangsoptionen ändern

Wenn sich beim Wechsel zu einer anderen Speicherempfangs-Funktionsart noch empfangene Faxdokumente im Speicher befinden, erscheint im Touchscreen eine der folgenden Fragen:

Wenn bereits empfangene Faxdokumente gedruckt wurden

- *Alle Dokumente löschen?*
 - Wenn Sie *Ja* drücken, werden die Faxe gelöscht, bevor die Einstellung geändert wird.
 - Wenn Sie *Nein* drücken, werden die Faxe im Speicher nicht gelöscht und die Einstellung wird nicht geändert.

Wenn sich noch ungedruckte Faxdokumente im Speicher befinden

- *Alle Faxe drucken?*
 - Wenn Sie *Ja* drücken, werden die Faxe gedruckt, bevor die Einstellung geändert wird. Falls zuvor bereits ein Kontrolldruck ausgegeben wurde, wird das Faxdokument nicht noch einmal gedruckt.
 - Wenn Sie *Nein* drücken, werden die Faxe im Speicher nicht gedruckt und die Einstellung wird nicht geändert.

Wenn empfangene Faxdokumente im Speicher des Geräts verbleiben und Sie zu *PC Faxempfang* von einer anderen Option (*Fax weiterleiten* oder *Fax speichern*) wechseln, drücken Sie *USB* oder den Namen des Computers, wenn Sie sich in einem Netzwerk befinden.

Drücken Sie *OK*.

Im Touchscreen wird diese Frage angezeigt:

- Fax an PC senden?
 - Wenn Sie **Ja** drücken, werden die Faxdokumente im Speicher an den Computer gesendet, bevor die Einstellung geändert wird. Sie werden gefragt, ob Sie den Kontrolldruck aktivieren möchten. (Für weitere Informationen
 ►► Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *PC-Faxempfang*.)
 - Wenn Sie **Nein** drücken, werden die Faxdokumente im Speicher weder an den Computer übertragen noch gelöscht und die Einstellung wird nicht geändert.

WICHTIG

Wenn Sie den Kontrolldruck einschalten, drückt das Gerät die empfangenen Faxe 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.

Fernabfrageoptionen deaktivieren

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Alle Einstell..**
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Fax**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Empfangseinst. anzuzeigen**.
- 6 Drücken Sie **Empfangseinst..**
- 7 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Speicherempf. anzuzeigen**.
- 8 Drücken Sie **Speicherempf..**
- 9 Drücken Sie **Aus**.

HINWEIS

Über den Touchscreen stehen weitere Optionen zur Verfügung, wenn sich empfangene Faxdokumente noch im Gerätespeicher befinden (siehe *Speicherempfangsoptionen ändern* ►► Seite 31).

- 10 Drücken Sie .

Fernabfrage

Sie können das Gerät mit jedem Tonwahl-Telefon oder einem anderen Faxgerät anrufen und dann den Zugangscode sowie die Fernabfragecodes 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 .
- 2 Drücken Sie `Alle Einstell..`
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Fax` anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Fax`.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Zugangscode` anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie `Zugangscode`.
- 7 Geben Sie über die Tastatur des Touchscreen mit den Ziffern 0 bis 9, * oder # einen dreistelligen Code ein. Drücken Sie `OK`.

HINWEIS

Verwenden Sie NICHT den gleichen Code, der als Fernaktivierungscode (*51) oder Ferndeaktivierungs-Code (#51) verwendet wird
(▶▶Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Verwenden von Fernaktivierungscodes*).

- 8 Drücken Sie .

HINWEIS

Sie können den Code jederzeit ändern. Um den Code zu deaktivieren, halten Sie  in Schritt 7 gedrückt, so dass die standardmäßige Einstellung – – –* wiederhergestellt wird, und drücken Sie dann `OK`.

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 Fern-Zugangscode ein.
- 3 Das Gerät gibt durch ein akustisches Signal an, wenn es Nachrichten empfangen hat:
 - **1 langer Ton-- Faxnachrichten**
 - **Keine akustischen Signale -- Keine Nachrichten**
- 4 Geben Sie einen Befehl ein, wenn das Gerät zwei kurze akustische Signale ausgibt (siehe *Fernabfrage-Befehle* >> Seite 35). 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 Geräts zurückzusetzen, wenn Sie fertig sind.
- 6 Legen Sie auf.

HINWEIS

- Wenn bei Ihrem Gerät der Modus `Manuell` aktiviert ist und Sie die Fernabfrage-Funktionen verwenden möchten, warten Sie ungefähr 100 Sekunden, nachdem das Klingeln begonnen hat, und geben Sie dann innerhalb von 30 Sekunden den Fern-Zugangscode ein.
 - Diese Funktion ist in einigen Ländern möglicherweise nicht verfügbar oder wird eventuell von Ihrem Telefonanbieter nicht unterstützt.
-

Fernabfrage-Befehle

In der Tabelle finden Sie die Befehle für den Fernzugriff auf Funktionen Ihres Geräts. Wenn Sie das Gerät anrufen und Ihren Fern-Zugangscode (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. Wenn Sie drei kurze Töne hören, können Sie keine Änderungen vornehmen, da die Bedingungen nicht erfüllt wurden (z. B. Registrierung einer Nummer für die Faxweiterleitung). Sie können die maximale Anzahl Klingeltöne registrieren (siehe <i>Fax- Weiterleitungsnummer ändern</i> ►► Seite 36). Wenn 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 Fern-Faxgerätes ein, um gespeicherte Faxnachrichten zu empfangen (siehe <i>Faxnachrichten abrufen</i> ►► Seite 36).
	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 die Fernabfrage zu stoppen. Warten Sie auf den langen Ton und legen Sie dann den Hörer auf.

Faxnachrichten abrufen

Sie können das Gerät über jedes Tonwahl-Telefon oder Faxgerät anrufen und die Faxnachrichten an ein anderes Gerät senden lassen. Bevor Sie diese Funktion verwenden, müssen Sie die Faxspeicherung oder die Faxvorschau aktivieren (siehe *Faxspeicherung* >> Seite 31 oder Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Faxvorschau* (nur schwarzweiß)).

- 1 Wählen Sie Ihre Faxnummer.
- 2 Geben Sie - wenn der Faxton zu hören ist - den am Gerät programmierten Fern-Zugangscode ein (3 Ziffern, dann *). Wenn Sie einen langen Ton hören, wurden Nachrichten empfangen.
- 3 Wenn Sie zwei kurze Töne hören, drücken Sie **9 6 2**.
- 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).

HINWEIS

Sie können * und # nicht als Wahlnummern verwenden. Sie können aber # drücken, wenn Sie eine Pause einrichten möchten.

- 5 Wenn Sie den Signalton Ihres Gerätes hören, legen Sie auf. Ihr Gerät ruft nun das andere Faxgerät an, das dann die Faxnachrichten druckt.

Fax- Weiterleitungsnummer ändern

Sie können die Fax-Weiterleitungsnummer über ein anderes Tonwahl-Telefon oder Faxgerät ändern.

- 1 Wählen Sie Ihre Faxnummer.
- 2 Geben Sie - wenn der Faxton zu hören ist - den am Gerät programmierten Fern-Zugangscode ein (3 Ziffern, dann *). Wenn Sie einen langen Ton hören, wurden Nachrichten empfangen.
- 3 Wenn Sie zwei kurze Töne hören, drücken Sie **9 5 4**.
- 4 Warten Sie auf den langen Hinweiston, geben Sie über die Zifferntasten die neue Nummer (bis zu 20 Ziffern) des Fern-Faxgerätes ein, an das die Faxnachrichten weitergeleitet werden sollen, und geben Sie dann **##** ein.

HINWEIS

Sie können * und # nicht als Wahlnummern verwenden. Sie können aber # drücken, wenn Sie eine Pause einrichten möchten.

- 5 Drücken Sie **9 0**, um den Fernzugriff zu beenden, wenn Sie fertig sind.
- 6 Wenn Sie den Signalton Ihres Gerätes hören, legen Sie auf.

Zusätzliche Empfangsfunktionen

Verkleinertes ankommendes Fax drucken

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

Das Gerät berechnet das Verkleinerungsverhältnis anhand des Seitenformats des Faxdokuments und Ihren Einstellungen für das Papierformat (►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Papierereinstellungen*).

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Alle Einstell..**
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Fax**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Empfangseinst. anzuzeigen**.
- 6 Drücken Sie **Empfangseinst..**
- 7 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Auto Verkl. anzuzeigen**.
- 8 Drücken Sie **Auto Verkl..**
- 9 Drücken Sie **Ein** oder **Aus**.
- 10 Drücken Sie .

Beidseitiger Druck für den Faxbetrieb

Das Gerät druckt empfangene Faxe auf beide Seiten des Papiers, wenn **Duplex** auf **Ein** gestellt ist.

Verwenden Sie für diese Funktion A4-Papier (60 bis 105 g/m²).

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Alle Einstell..**
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Fax**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Empfangseinst. anzuzeigen**.
- 6 Drücken Sie **Empfangseinst..**
- 7 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Duplex** anzuzeigen.
- 8 Drücken Sie **Duplex**.
- 9 Drücken Sie **Ein** oder **Aus**.
- 10 Drücken Sie .

HINWEIS

Wenn **Duplex** eingeschaltet ist, werden empfangene Faxdokumente automatisch entsprechend dem in die Papierkassette eingelegten Papier verkleinert.

Fax-Empfangsstempel einstellen

Sie können das Gerät so einstellen, dass das Datum und die Uhrzeit des Empfangs in der Mitte am oberen Rand jeder empfangenen Faxseite gedruckt werden.

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie `Alle Einstell..`
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Fax` anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Fax`.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Empfangseinst. anzuzeigen`.
- 6 Drücken Sie `Empfangseinst..`
- 7 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Faxempfang-Stempel anzuzeigen`.
- 8 Drücken Sie `Faxempfang-Stempel`.
- 9 Drücken Sie `Ein` oder `Aus`.
- 10 Drücken Sie .

HINWEIS

- Vergewissern Sie sich, dass Datum und Uhrzeit am Gerät richtig eingestellt sind (►► Installationsanleitung).
- *Wenn Sie Internet-Fax heruntergeladen haben:*

Die Uhrzeit und das Datum des Empfangs werden bei Verwendung der Internet-Faxfunktion nicht angezeigt.

Druckdichte einstellen

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

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie `Alle Einstell..`
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Fax` anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Fax`.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Empfangseinst. anzuzeigen`.
- 6 Drücken Sie `Empfangseinst..`
- 7 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Druckdichte anzuzeigen`.
- 8 Drücken Sie `Druckdichte`.
- 9 Drücken auf dem Touchscreen auf eine Dichtestufe.
- 10 Drücken Sie .

Fax aus dem Speicher drucken

Wenn Sie **Fax speichern** wählen, können Sie Faxdokumente aus dem Speicher drucken, wenn Sie sich am Gerät befinden (siehe *Faxspeicherung* >> Seite 31).

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Alle Einstell..**
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Fax**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax drucken** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Fax drucken**.
- 7 Drücken Sie **OK**.
- 8 Drücken Sie .

Speicherempfang bei Papiermangel

Sobald die Papierkassette während des Faxempfangs leer wird, erscheint im Touchscreen **Kein Papier**. Legen Sie Papier in die Papierkassette ein (>>Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Einlegen von Papier und Druckmedien*).

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

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.

Faxabruf

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

- 1 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe** senden.
- 2 Drücken Sie **Optionen**.
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Aktiver Abruf** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Aktiver Abruf**.
- 5 Drücken Sie **Standard**.
- 6 Geben Sie die Faxnummer, die Sie abrufen, über das Adressbuch oder die Zifferntasten des Touchpanel ein.
- 7 Drücken Sie **Fax 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 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf **Aus** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf **Ein** gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und **Faxe** senden.
- 2 Drücken Sie **Optionen**.
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Aktiver Abruf** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Aktiver Abruf**.
- 5 Drücken Sie **Geschützt**.
- 6 Geben Sie eine vierstellige Nummer ein. Drücken Sie **OK**.
- 7 Geben Sie die Faxnummer, die Sie abrufen, über das Adressbuch oder die Zifferntasten des Touchpanel ein.
- 8 Drücken Sie **Fax 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 Faxabrufsfunktion einstellen.

- 1 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf `Aus` gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf `Ein` gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und `Faxe` senden.
- 2 Drücken Sie `Optionen`.
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Aktiver Abruf` anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Aktiver Abruf`.
- 5 Drücken Sie `Zeitwahl`.
- 6 Geben Sie die Uhrzeit, zu der Faxabruf gestartet werden soll, ein (im 24-Stundenformat). Drücken Sie `OK`.
- 7 Geben Sie die Faxnummer, die Sie abrufen, über das Adressbuch oder die Zifferntasten des Touchpanel ein.
- 8 Drücken Sie `Fax Start`.

Gruppenfaxabruf

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

- 1 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn die Faxvorschau auf `Aus` gesetzt ist, drücken Sie  (Fax).
 - Wenn die Faxvorschau auf `Ein` gesetzt ist, drücken Sie  (Fax) und `Faxe` senden.
- 2 Drücken Sie `Optionen`.
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Aktiver Abruf` anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Aktiver Abruf`.
- 5 Drücken Sie `Standard`, `Geschützt` oder `Zeitwahl`.
- 6 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie `Standard` gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 7.
 - Wenn Sie `Geschützt` gewählt haben, geben Sie ein vierstelliges Kennwort ein und drücken Sie `OK`. Gehen Sie zu Schritt 7.
 - Wenn Sie `Zeitwahl` gewählt haben, geben Sie die gewünschte Abrufzeit (im 24-Stundenformat) ein und drücken Sie `OK`. Gehen Sie zu Schritt 7.
- 7 Drücken Sie `Optionen`.
- 8 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um `Rundsenden` anzuzeigen.
- 9 Drücken Sie `Rundsenden`.
- 10 Drücken Sie `Nummer hinzuf..`

- 11 Sie haben folgende Möglichkeiten, um Nummern zum Rundsendauftrag hinzuzufügen:
- Drücken Sie `Nummer hinzuf.` und geben Sie eine Nummer über die Tastatur des Touchscreen ein.
Drücken Sie `OK`.
 - Drücken Sie `Aus Adressbuch` hinzufügen. Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um die Nummern anzuzeigen, die Sie zum Rundsendenvorgang hinzufügen möchten. Aktivieren Sie die Kontrollkästchen, um neben allen gewünschten Nummern ein Häkchen hinzuzufügen, und drücken Sie dann `OK`.
 - Drücken Sie `Suche in Adressbuch`. Geben Sie den Namen ein und drücken Sie `OK`. Drücken Sie den Namen und dann die Nummer, die Sie hinzufügen möchten.

- 12 Wiederholen Sie die Schritte 10 und 11 für jede gewünschte Nummer.
Drücken Sie `OK`.

- 13 Drücken Sie `Fax Start`. Das Gerät ruft darauf hin alle Nummern oder Gruppennummern für ein Dokument ab.

Faxabruf abbrechen

Drücken Sie zum Faxabruf abbrechen , während das Gerät wählt.

Informationen zum Abbruch eines Auftrags für einen gesamten Gruppenfaxabruf finden Sie unter *Auftrag für Gruppenfaxabruf abbrechen* >> Seite 42.

Auftrag für Gruppenfaxabruf abbrechen

- 1 Drücken Sie .
- 2 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Um den gesamten Auftrag für den Gruppenfaxabruf abbrechen, drücken Sie `Gesamter Gr.-Faxabr.`. Gehen Sie zu Schritt 3.
 - Um den aktuellen Auftrag abbrechen, drücken Sie die Taste, die die gerade angewählte Nummer bzw. den Namen anzeigt. Gehen Sie zu Schritt 4.
 - Um den Auftrag ohne Abbruch zu beenden, drücken Sie .
- 3 Wenn auf dem Touchscreen die Frage erscheint, ob Sie den Auftrag für den gesamten Gruppenfaxabruf abbrechen möchten, haben Sie folgende Möglichkeiten:
 - Drücken Sie zur Bestätigung `Ja`.
 - Um den Auftrag ohne Abbruch zu beenden, drücken Sie `Nein`.
- 4 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Um den aktuellen Auftrag abbrechen, drücken Sie `Ja`.
 - Um den Auftrag ohne Abbruch zu beenden, drücken Sie `Nein`.

Zusätzliche Wahlfunktionen

Nachwahlverfahren

Manchmal kann es sinnvoll sein, für das Senden von Faxdokumenten aus einem Angebot von mehreren Anbietern für Fernverbindungen auszuwählen. Die Gebühren können je nach Zeit und Entfernung variieren. Um von möglichst niedrigen Verbindungsgebühren zu profitieren, können Sie die Vorwahlnummern von Anbietern für Fernverbindungen und Kreditkartennummern als Adressbuchnummern speichern. Sie können diese langen Nummern für die Anwahl speichern, indem Sie diese unterteilen und beliebig als separate Adressbuchnummern kombinieren. Sie können auch eine manuelle Anwahl über die Zifferntasten vornehmen (►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Speichern der Nummern*).

Beispiel: Sie haben „01632“ im Adressbuch Brother 1 und „960555“ im Adressbuch Brother 2 gespeichert. Sie können beide Nummern verwenden, um „01632-960555“ zu wählen, indem Sie Folgendes drücken:

- 1 Drücken Sie  (Fax).
- 2 Drücken Sie Adress- buch.
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um die Nummer für Brother 1 anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie die Nummer.
- 5 Drücken Sie Übernehmen.
- 6 Drücken Sie Adress- buch.

- 7 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um die Nummer für Brother 2 anzuzeigen.
- 8 Drücken Sie die Nummer.
- 9 Drücken Sie Übernehmen.
- 10 Drücken Sie Fax Start. Damit wählen Sie „01632-960555“.

Um eine Nummer vorübergehend zu ändern, können Sie einen Teil der Nummer ersetzen, indem Sie sie über die Zifferntasten eingeben. Um zum Beispiel die Nummer in „01632-960556“ zu ändern, könnten Sie die Nummer (Brother 1: 01632) über das Adressbuch eingeben, Übernehmen drücken und dann **960556** auf den Zifferntasten drücken.

HINWEIS

Wenn Sie an einem Punkt der Abfolge des Wählvorgangs auf einen Wählton oder ein Signal warten müssen, fügen Sie in die Nummer eine Pause ein, indem Sie PAUSE drücken. Mit jedem Tastendruck wird eine Verzögerung von 3,5-Sekunden hinzugefügt. Sie können PAUSE so häufig wie nötig drücken, um die Länge der Pause zu erhöhen.

Weitere Möglichkeiten, Rufnummern zu speichern

Speichern einer Adressbuchnummer von abgehenden Anrufen

Sie können über die Liste abgegangener Anrufe Nummern im Adressbuch speichern.

- 1 Drücken Sie  (Fax).
- 2 Drücken Sie *Gewählte Nummern*.
- 3 Drücken Sie *Gewählte Nrn.*
- 4 Drücken Sie die Nummer.
- 5 Drücken Sie *Bearbeiten*.
- 6 Drücken Sie *Zu Adressbuch hinzufügen*.
- 7 Drücken Sie *Name*.
- 8 Geben Sie den Namen (bis 15 Zeichen) über die Tastatur des Touchscreen ein. (Für Hilfe zur Eingabe von Buchstaben ►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Eingeben von Text.*)
Drücken Sie *OK*.
- 9 Drücken Sie *OK*, um die Fax- oder Telefonnummer zu bestätigen.
- 10 Drücken Sie .

Rundsende-Gruppe speichern

Eine Gruppe, die im Adressbuch gespeichert werden kann, ermöglicht Ihnen das Versenden derselben Faxnachricht an mehrere Nummern, indem Sie *Fax*, *Adressbuch*, *Gruppenname*, *Übernehmen* und *Fax Start* drücken.

Zuerst müssen Sie jede Faxnummer im Adressbuch speichern (►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Speichern von Adressbuchnummern*). Dann können Sie diese als Nummern in die Gruppe aufnehmen. Jede Gruppe verwendet eine Adressbuchnummer. Sie können bis zu 20 Gruppen speichern oder einer großen Gruppe bis zu 199 Rufnummern zuweisen. (Siehe *Rundsenden* ►► Seite 18.)

- 1 Drücken Sie  (Fax).
- 2 Drücken Sie *Adressbuch*.
- 3 Drücken Sie *Bearbeiten*.
- 4 Drücken Sie *Rundsende-Gr speichern*.
- 5 Drücken Sie *Name*.
- 6 Geben Sie den Gruppennamen (bis 15 Zeichen) über die Tastatur des Touchscreen ein.
Drücken Sie *OK*.
- 7 Drücken Sie *Hinzufügen / Entfernen*.
- 8 Fügen Sie Adressbuchnummern zur Gruppe hinzu, indem Sie sie drücken, sodass ein rotes Häkchen angezeigt wird.
Drücken Sie *OK*.
- 9 Lesen und bestätigen Sie die Liste der ausgewählten Namen und Nummern und drücken Sie dann *OK*, um die Gruppe zu speichern.

- 10 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
- Um eine weitere Gruppe zum Rundsenden zu speichern, wiederholen Sie die Schritte 3 - 9.
 - Um das Speichern der Gruppen für das Rundsenden zu beenden, drücken Sie .

HINWEIS

Sie können eine Liste aller Adressbuchnummern ausdrucken (►►Berichte ►► Seite 48).

Gruppenname ändern

- 1 Drücken Sie  (Fax).
- 2 Drücken Sie **Adress- buch**.
- 3 Drücken Sie **Bearbeiten**.
- 4 Drücken Sie **Ändern**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um die gewünschte Gruppe anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie auf den Gruppennamen.
- 7 Drücken Sie **Name**.
- 8 Geben Sie den neuen Gruppennamen (bis 15 Zeichen) über die Tastatur des Touchscreen ein.
Drücken Sie **OK**.

HINWEIS

Gespeicherten Namen ändern:

Um ein Zeichen zu ändern, drücken Sie ◀ oder ▶, um den Cursor so zu positionieren, dass das falsche Zeichen hervorgehoben wird, und drücken Sie dann . Geben Sie das neue Zeichen ein (►►Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: *Eingeben von Text*).

- 9 Drücken Sie **OK**.
- 10 Drücken Sie .

Gruppe löschen

- 1 Drücken Sie  (Fax).
- 2 Drücken Sie **Adress- buch**.
- 3 Drücken Sie **Bearbeiten**.
- 4 Drücken Sie **Löschen**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um die gewünschte Gruppe anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie auf den Gruppennamen.
Drücken Sie **OK**.
- 7 Wenn das Touchscreen **Diese Daten löschen? fragt**, drücken Sie **Ja**.
- 8 Drücken Sie .

Hinzufügen oder Löschen von Gruppenmitgliedern

- 1 Drücken Sie  (Fax).
- 2 Drücken Sie Adress- buch.
- 3 Drücken Sie Bearbeiten.
- 4 Drücken Sie Ändern.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um die gewünschte Gruppe anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie auf den Gruppennamen.
- 7 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um Hinzufügen / Entfernen anzuzeigen.
- 8 Drücken Sie Hinzufügen / Entfernen.
- 9 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um die Nummer anzuzeigen, die hinzugefügt oder gelöscht werden soll.
- 10 Führen Sie für jede zu ändernde Nummer die folgenden Schritte aus:
 - Um eine Nummer zu der Gruppe hinzuzufügen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen der Nummer, sodass ein Häkchen angezeigt wird.
 - Um eine Nummer aus der Gruppe zu löschen, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen der Nummer, sodass das Häkchen entfernt wird.
- 11 Drücken Sie OK.
- 12 Drücken Sie OK.
- 13 Drücken Sie .

Faxberichte

Drücken Sie  auf dem Touchscreen, um den Sendebestätigungsbericht und den Journalzeitraum festzulegen.

Sendebbericht

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

Journalausdruck (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.

Die werkseitige Einstellung ist
Nach 50 Faxen.

Wenn Sie die Einstellung *Aus* wählen, können Sie den Bericht immer noch ausdrucken wie unter *Berichte* ►► Seite 48 beschrieben.

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie *Alle Einstell..*
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um *Fax* anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie *Fax*.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um *Berichte* anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie *Berichte*.

- 7 Drücken Sie *Journal*.
- 8 Drücken Sie *Journal*.
- 9 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um ein Intervall auszuwählen.
Wenn Sie *Nach 50 Faxen* gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 10.

- 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 Speicher des Geräts vor der eingestellten Zeit mit 200 Aufträgen voll ist, druckt das Gerät das Journal vorzeitig aus und löscht anschließend alle Aufträge aus dem Speicher. 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.

- 10 Drücken Sie *Zeit* und geben Sie dann über die Tastatur des Touchscreen die Zeit für den Druckbeginn (im 24-Stunden-Format) ein.
(Beispiel: Geben Sie 19:45 ein.)
Drücken Sie *OK*.
- 11 Wenn Sie *Intervall:7 Tage* gewählt haben, drücken Sie *Tag*.

12 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um Jeden Montag, Jeden Dienstag, Jeden Mittwoch, Jeden Donnerstag, Jeden Freitag, Jeden Samstag oder Jeden Sonntag anzuzeigen, und drücken Sie dann den ersten Tag für den 7-Tage-Countdown.

13 Drücken Sie .

Berichte

Folgende Berichte sind verfügbar:

- 1 **Sendebericht**
Zeigt den Sendebestätigungsbericht für Ihre letzten 200 ausgehenden Faxdokumente an und druckt den letzten Bericht aus.
- 2 **Adressbuch**
Druckt eine Liste der Namen und Nummern, die im Adressbuch gespeichert sind, in alphabetischer Reihenfolge aus.
- 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-Konfiguration**
Druckt eine Liste Ihrer aktuellen Netzwerkeinstellungen aus.
- 6 **Trommel-Testdruck**
Druckt das Blatt zur Ermittlung von Flecken auf der Trommel aus, um Probleme mit Flecken im Ausdruck zu beheben.
- 7 **WLAN-Bericht**
(MFC-9330CDW, MFC-9332CDW, MFC-9340CDW und MFC-9342CDW)
Druckt Informationen zum Resultat der WLAN-Verbindung aus.

Bericht ausdrucken

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie `Alle Einstell..`
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um `Ausdrucke` anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Ausdrucke`.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um den gewünschten Bericht anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie auf den Berichtsnamen.
- 7 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie `Sendebericht` gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 8.
 - Für andere Berichte gehen Sie zu Schritt 9.
- 8 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Drücken Sie zum Anzeigen des `Sendebestätigungsberichts` `Ansicht auf LCD`.
 - Drücken Sie zum Ausdrucken des `Sendebestätigungsberichts` `Berichte druck`.
- 9 Drücken Sie `OK`.

Kopiereinstellungen

Sie können die Kopiereinstellungen für die nächste Kopie ändern.

Diese Einstellungen sind vorübergehend. Das Gerät kehrt eine Minute nach dem Kopiervorgang zu den Standardeinstellungen zurück.

Drücken Sie **Kopieren** und dann **Optionen**. Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um durch die Kopiereinstellungen zu blättern. Wenn die gewünschte Einstellung angezeigt wird, drücken Sie diese und wählen Sie die bevorzugte Option.

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

Stoppen des Kopiervorgangs

Um das Kopieren zu beenden, drücken Sie



Kopierqualität verbessern

Sie können zwischen verschiedenen Qualitätseinstellungen wählen. Die werkseitige Einstellung ist **Auto**.

■ Auto

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

■ Text

Geeignet für Dokumente, die vorwiegend Text enthalten.

■ Foto

Bessere Kopierqualität für Fotos.

■ Receipt

Geeignet zum Kopieren von Belegen.

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie  (**Kopieren**).
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- 4 Drücken Sie **Optionen**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Qualität** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Qualität**.
- 7 Drücken Sie **Auto**, **Text**, **Foto** oder **Receipt**.
- 8 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **OK**.
- 9 Drücken Sie **Farbe Start** oder **S/W Start**.

Kopiertes Bild vergrößern oder verkleinern

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

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie  (Kopieren).
- 3 Geben Sie die gewünschte Anzahl von Kopien ein.
- 4 Drücken Sie **Optionen**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Vergrößern/Verkleinern** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Vergrößern/Verkleinern**.
- 7 Drücken Sie **100%**, **Vergrößern**, **Verkleinern** oder **Benutzerdefiniert (25-400%)**.
- 8 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Wenn Sie **Vergrößern** gewählt haben, drücken Sie die Taste für die gewünschte Vergrößerungsstufe.
 - Wenn Sie **Verkleinern** gewählt haben, streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um das gewünschte Verkleinerungsverhältnis anzuzeigen und drücken Sie dann darauf.

- Wenn Sie **Benutzerdefiniert (25-400%)** gewählt haben, drücken Sie , um den angezeigten Prozentsatz zu löschen, oder drücken Sie **◀**, um den Cursor zu bewegen und dann eine **Vergrößerungs-** oder **Verkleinerungsstufe** zwischen 25 % und 400 % in 1%-Schritten einzugeben.

Drücken Sie **OK**.

- Wenn Sie **100%** gewählt haben, gehen Sie zu Schritt 9.

100%*
200%
141% A5⇒A4
104% EXE⇒LTR
97% LTR⇒A4
94% A4⇒LTR
91% Ganze Seite
85% LTR⇒EXE
83% LGL⇒A4
78% LGL⇒LTR
70% A4⇒A5
50%
Benutzerdefiniert (25-400%) ¹

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

¹ Mit **Benutzerdefiniert (25-400%)** können Sie ein Verhältnis zwischen 25 % und 400 % in 1%-Schritten eingeben.

- 9 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **OK**.
- 10 Drücken Sie **Farbe Start** oder **S/W Start**.

HINWEIS

Seitenlayout ist *nicht* verfügbar für **Vergrößern/Verkleinern**.

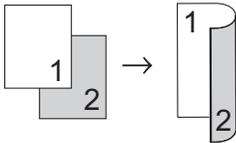
Beidseitig kopieren

Sie müssen ein beidseitiges Kopierlayout aus den folgenden Optionen wählen, bevor Sie beidseitige Kopien anfertigen können. Das Layout Ihres Dokuments legt fest, welches 2-seitige Kopierlayout gewählt werden sollte.

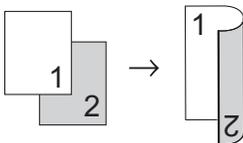
MFC-9140CDN, MFC-9142CDN, MFC-9330CDW und MFC-9332CDW

Hochformat

■ 1-seitig-2-seitig an langer Kante spiegeln

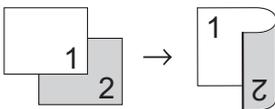


■ 1-seitig-2-seitig an kurzer Kante spiegeln

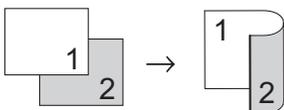


Querformat

■ 1-seitig-2-seitig an langer Kante spiegeln



■ 1-seitig-2-seitig an kurzer Kante spiegeln

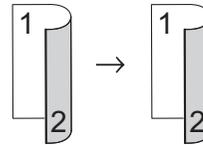


MFC-9340CDW und MFC-9342CDW

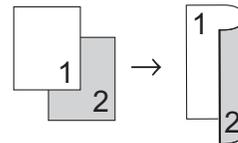
Wenn Sie die Funktion zum automatischen beidseitigen Kopieren verwenden möchten, legen Sie das Dokument in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) ein.

Hochformat

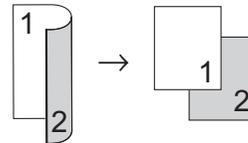
■ 2-seitig-2-seitig



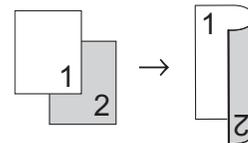
■ 1-seitig-2-seitig an langer Kante spiegeln



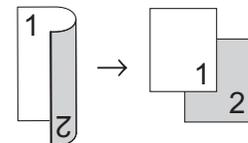
■ 2-seitig-1-seitig an langer Kante spiegeln



■ 1-seitig-2-seitig an kurzer Kante spiegeln

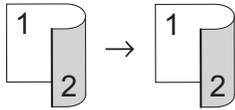


■ 2-seitig-1-seitig an kurzer Kante spiegeln

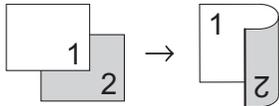


Querformat

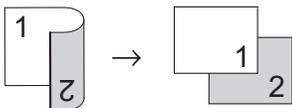
■ **2-seitig→2-seitig**



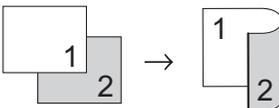
■ **1-seitig→2-seitig an langer Kante spiegeln**



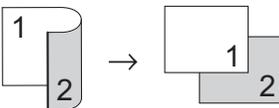
■ **2-seitig→1-seitig an langer Kante spiegeln**



■ **1-seitig→2-seitig an kurzer Kante spiegeln**



■ **2-seitig→1-seitig an kurzer Kante spiegeln**



- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie  (Kopieren).
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- 4 Drücken Sie Optionen.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um 2-seitige Kopie anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie 2-seitige Kopie.

- 7 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um die folgenden Layoutoptionen anzuzeigen:
Aus,
2-seitig⇒2-seitig¹,
1-seitig⇒2-seitig an langer Kante,
2-seitig⇒1-seitig an langer Kante¹,
1-seitig⇒2-seitig an kurzer Kante,
2-seitig⇒1-seitig an kurzer Kante¹

¹ Für MFC-9340CDW und MFC-9342CDW

- 8 Drücken Sie die gewünschte Option.
- 9 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie OK.
- 10 Drücken Sie Farbe Start oder S/W Start, um die Seite zu scannen. Wenn Sie das Dokument in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) eingelegt haben, liest das Gerät die Seiten ein und beginnt zu drucken.

Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, gehen Sie zu Schritt 11.

- 11 Nachdem die Seite gescannt wurde, drücken Sie Scannen, um die nächste Seite zu scannen.
- 12 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas.
- 13 Drücken Sie OK. Wiederholen Sie die Schritte 11 und 13 für die restlichen Seiten.
- 14 Nachdem alle Seiten gescannt wurden, drücken Sie Fertig in Schritt 11, um die Funktion abzuschließen.

Dichte und Kontrast anpassen

Dichte

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

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie  (Kopieren).
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- 4 Drücken Sie **Optionen**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Dichte** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Dichte**.
- 7 Drücken Sie auf eine Dichtestufe, von Hell bis Dunkel.
- 8 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **OK**.
- 9 Drücken Sie **Farbe Start** oder **S/W Start**.

Kontrast

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

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie  (Kopieren).
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- 4 Drücken Sie **Optionen**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Kontrast** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Kontrast**.
- 7 Drücken Sie auf eine Kontraststufe.
- 8 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **OK**.
- 9 Drücken Sie **Farbe Start** oder **S/W Start**.

Sortiert kopieren

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

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie  (Kopieren).
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- 4 Drücken Sie **Optionen**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Normal/Sortiert** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Normal/Sortiert**.
- 7 Drücken Sie **Sortiert**.
- 8 Lesen und überprüfen Sie die angezeigte Liste der gewählten Einstellungen. Wenn Sie keine zusätzlichen Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **OK**.
- 9 Drücken Sie **Farbe Start** oder **S/W Start**, um die Seite zu scannen. Wenn Sie das Dokument in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) eingelegt haben, liest das Gerät die Seiten ein und beginnt zu drucken.

Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, gehen Sie zu Schritt 10.

- 10 Nachdem die Seite gescannt wurde, drücken Sie **Scannen**, um die nächste Seite zu scannen.
- 11 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas.
- 12 Drücken Sie **OK**. Wiederholen Sie die Schritte 10 und 12 für die restlichen Seiten.
- 13 Nachdem alle Seiten gescannt wurden, drücken Sie **Fertig** in Schritt 10, um die Funktion abzuschließen.

Mit der N-auf-1-Funktion kopieren

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 57.

WICHTIG

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

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie  (Kopieren).
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- 4 Drücken Sie **Optionen**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Seitenlayout** anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Seitenlayout**.
- 7 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Aus (1 auf 1), 2auf1 (H), 2auf1 (Q), 2auf1 (ID) ¹, 4auf1 (H) oder 4auf1 (Q)** anzuzeigen.

¹ Weitere Informationen zu **2auf1 (ID)** finden Sie unter **2 auf 1 ID-Kopie** >> Seite 57.
- 8 Drücken Sie die gewünschte Option.

- 9 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **OK**.
- 10 Drücken Sie **Farbe Start** oder **S/W Start**, um die Seite zu scannen. Wenn Sie das Dokument in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) eingelegt haben, liest das Gerät die Seiten ein und beginnt zu drucken.

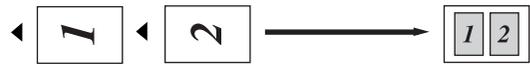
Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, gehen Sie zu Schritt 11.

- 11 Nachdem die Seite gescannt wurde, drücken Sie **Scannen**, um die nächste Seite zu scannen.
- 12 Legen Sie die nächste Seite auf das Vorlagenglas.
- 13 Drücken Sie **OK**. Wiederholen Sie die Schritte 11 und 13 für die restlichen Seiten.
- 14 Nachdem alle Seiten gescannt wurden, drücken Sie **Fertig** in Schritt 11, um die Funktion abzuschließen.

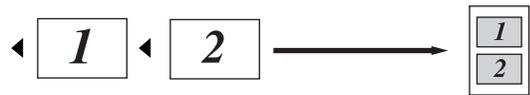
Wenn Sie vom automatischen Vorlageneinzug (ADF) kopieren:

Legen Sie Ihr Dokument mit der einzulesenden Seite *nach oben* und in der dargestellten Richtung ein:

■ 2auf1 (H)



■ 2auf1 (Q)



■ 4auf1 (H)



■ 4auf1 (Q)



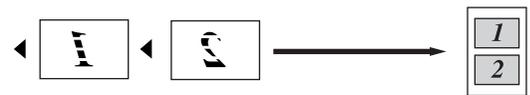
Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden:

Legen Sie Ihr Dokument mit der einzulesenden Seite *nach unten* und in der dargestellten Richtung ein:

■ 2auf1 (H)



■ 2auf1 (Q)



■ 4auf1 (H)



■ 4auf1 (Q)



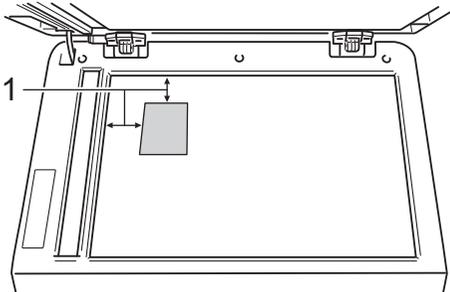
2 auf 1 ID-Kopie

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

HINWEIS

Sie können einen Ausweis gemäß den entsprechenden Gesetzen kopieren (►►Produkt-Sicherheitshinweise: *Ungesetzliche Verwendung von Kopiergeräten (nur MFC und DCP).*)

- 1 Legen Sie die ID-Karte mit der zu scannenden Seite *nach unten* in den Bereich der linken Ecke des Vorlagenglases.



1 4 mm oder größer (oben, links)

- Auch wenn ein Dokument in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) eingelegt ist, liest das Gerät in diesem Betriebsmodus die Daten vom Vorlagenglas ein.

- 2 Drücken Sie  (Kopieren).
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- 4 Drücken Sie *Optionen*.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um *Seitenlayout* anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie *Seitenlayout*.

- 7 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um *2 auf 1 (ID)* anzuzeigen.
- 8 Drücken Sie *2 auf 1 (ID)*.
- 9 Sehen Sie die angezeigte Liste der ausgewählten Einstellungen durch, bestätigen Sie sie und drücken Sie dann *OK*.
- 10 Drücken Sie *Farbe Start* oder *S/W Start*. Das Gerät scannt die eine Seite des Ausweises.
- 11 Drücken Sie *Ja*, nachdem das Gerät eine Seite gescannt hat. Drehen Sie den Ausweis um und legen Sie ihn in die Nähe der linken Ecke des Vorlagenglases. Drücken Sie dann *OK*, um die andere Seite zu scannen.

HINWEIS

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

- 12 Drücken Sie .

Anpassen der Sättigung für Farbe

Sie können die Standardeinstellung für die Farbsättigung ändern.

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie  (Kopieren).
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- 4 Drücken Sie **Optionen**.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um Farbe einstellen anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie **Farbe einstellen**.
- 7 Drücken Sie **Rot**, **Grün** oder **Blau**.
- 8 Drücken Sie auf eine Stufe der Farbsättigung.
- 9 Wiederholen Sie die Schritte 7 und 8, wenn Sie die nächste Farbe anpassen möchten. Drücken Sie nach dem Anpassen der Einstellungen für Farbe auf .
- 10 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie **OK**.
- 11 Drücken Sie **Farbe Start**.

Erstellen von beidseitigen Kopien mit „N auf 1“ (MFC-9340CDW und MFC-9342CDW)

Wenn Sie beidseitige Kopien mit „N auf 1“ von einem beidseitigen Dokument erstellen, müssen Sie eine Layoutoption unter **Duplex-Seitenlayout Kopie wählen**. Sie müssen auf **Duplex-Seitenlayout Kopie** zugreifen können, nachdem Sie **2-seitig⇒2-seitig für 2-seitige Kopie** und ein **Layout für N auf 1 für Seitenlayout** ausgewählt haben.

Sie müssen eine entsprechende Option aus der Tabelle auswählen.

Bindekante des Dokuments	Zu bindende Kante der Kopien	Zu wählende Option
Lange Kante	Lange Kante	lange S⇒ lange S
	Kurze Kante	lange S⇒ kurze S
Kurze Kante	Lange Kante	kurze S⇒ lange S
	Kurze Kante	kurze S⇒ kurze S

WICHTIG

- Legen Sie Ihr Dokument in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) ein, um die Funktion **Duplex-Seitenlayout Kopie zu verwenden**.
- Die Funktion **Duplex-Seitenlayout Kopie** kann nicht verwendet werden, wenn Sie **2auf1 (ID) für Seitenlayout** gewählt haben.

- 1 Legen Sie Ihr Dokument in den automatischen Vorlageneinzug (ADF) ein.

- 2 Drücken Sie  (Kopieren).
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- 4 Drücken Sie Optionen.
- 5 Wählen Sie 2-seitig⇒2-seitig unter 2-seitige Kopie aus (siehe *Beidseitig kopieren* ►► Seite 52).
- 6 Wählen Sie 2auf1 (H), 2auf1 (Q), 4auf1 (H) oder 4auf1 (Q) unter Seitenlayout aus (siehe *Mit der N-auf-1-Funktion kopieren* ►► Seite 55).
- 7 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um Duplex-Seitenlayout Kopie anzuzeigen.
- 8 Drücken Sie Duplex-Seitenlayout Kopie.
- 9 Drücken Sie lange S⇒lange S, lange S⇒kurze S, kurze S⇒lange S oder kurze S⇒kurze S.
- 10 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie OK.
- 11 Drücken Sie Farbe Start oder S/W Start.

Hintergrundfarbe entfernen

Hintergrundfarbe entfernen entfernt die Farbe des Hintergrunds im Dokument beim Kopieren. Wenn Sie diese Funktion verwenden, wird die Kopie deutlicher lesbar und es wird unter Umständen Toner gespart.

HINWEIS

Diese Funktion kann nur für Farbkopien verwendet werden.

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie  (Kopieren).
- 3 Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- 4 Drücken Sie Optionen.
- 5 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um Erweiterte Einstellungen anzuzeigen.
- 6 Drücken Sie Erweiterte Einstellungen.
- 7 Drücken Sie Hintergrundfarbe entfernen.
- 8 Drücken Sie Wenig, Mittel oder Hoch.
- 9 Wenn Sie keine weiteren Einstellungen ändern möchten, drücken Sie OK.
- 10 Drücken Sie Farbe Start.

Favoriten festlegen

Sie können die am häufigsten verwendeten Kopieroptionen als Favoriten speichern.

- 1 Drücken Sie  (Kopieren).
- 2 Drücken Sie `Optionen`.
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um Qualität, Vergrößern/Verkleinern, 2-seitige Kopie, Dichte, Kontrast, Normal/Sortiert, Seitenlayout, Farbe einstellen, Duplex-Seitenlayout Kopie oder Hintergrundfarbe entfernen anzuzeigen, und drücken Sie dann die gewünschte Einstellung.
- 4 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um die verfügbaren Optionen anzuzeigen, und drücken Sie dann die neue Option. Wiederholen Sie die Schritte 3 und 4 für jede zu ändernde Einstellung.
- 5 Wenn Sie die Auswahl der neuen Optionen abgeschlossen haben, drücken Sie `Als Favorit speichern`.
- 6 Lesen und überprüfen Sie die angezeigte Liste der Optionen, die Sie für die Favoriten gewählt haben, und drücken Sie dann `OK`.
- 7 Geben Sie über die Tastatur des Touchscreen einen Namen für die Favoriten ein.
(Für Hilfe zur Eingabe von Buchstaben: **»»Benutzerhandbuch - Grundfunktionen: Eingeben von Text.**)
Drücken Sie `OK`.
- 8 Drücken Sie `OK`, um die Favoriten zu speichern.
- 9 Drücken Sie .

Papier sparen

Sie können die Voreinstellung zum Papiersparen verwenden, um die zum Kopieren verwendete Papiermenge zu reduzieren. Mit der Option zum Papier sparen werden das Layout für 4 auf 1 und die Optionen für beidseitige Kopien verwendet.

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie  (Kopieren).
- 3 Streichen Sie nach links oder rechts, um `Papier sparen` anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie `Papier sparen`.
- 5 Geben Sie die Anzahl der Kopien ein.
- 6 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Um weitere Einstellungen zu ändern, fahren Sie mit Schritt 7 fort.
 - Wenn Sie das Ändern der Einstellungen abgeschlossen haben, gehen Sie zu Schritt 10.
- 7 Drücken Sie `Optionen`.
- 8 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um die verfügbaren Einstellungen anzuzeigen, und drücken Sie dann die gewünschte Einstellung.
- 9 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie `▲` oder `▼`, um die verfügbaren Optionen anzuzeigen, und drücken Sie dann die neue Option. Wiederholen Sie die Schritte 8 und 9 für jede gewünschte Einstellung. Wenn Sie alle gewünschten Einstellungen abgeschlossen haben, drücken Sie `OK`.
- 10 Drücken Sie `Farbe Start` oder `S/W Start`.

Gerät überprüfen

Erstellen eines Testdrucks

Sie können die Testdruckseite drucken, um die Druckqualität zu überprüfen.

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Testdruck**.
- 3 Auf dem Touchscreen wird [OK] drücken angezeigt. Drücken Sie **OK**. Das Gerät druckt die Testdruckseite aus.
- 4 Drücken Sie .

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 .
- 2 Drücken Sie **Alle Einstell..**
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Geräte-Info** anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie **Geräte-Info**.
- 5 Drücken Sie **Seitenzähler**. Der Touchscreen zeigt die Anzahl der **Seiten für Gesamt, Fax/Liste, Kopieren und Drucken an**.
- 6 Drücken Sie .

Überprüfen der verbleibenden Nutzungsdauer der Tonerkassetten

Sie können die ungefähr verbleibende Nutzungsdauer der Tonerkassetten anzeigen.

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie **Toner-Lebensdauer**. Im Touchscreen wird die ungefähr verbleibende Nutzungsdauer der Tonerkassetten in einem Balkendiagramm angezeigt.
- 3 Drücken Sie .

Restlebensdauer von Teilen prüfen

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

- 1 Drücken Sie .
- 2 Drücken Sie Alle Einstell..
- 3 Streichen Sie nach oben oder unten oder drücken Sie ▲ oder ▼, um Geräte-Info anzuzeigen.
- 4 Drücken Sie Geräte-Info.
- 5 Drücken Sie Lebensdauer Teile.
- 6 Drücken Sie ▲ oder ▼, um die geschätzte Restlebensdauer der Teile Trommel Schwarz (BK), Trommel Cyan (C), Trommel Magenta (M), Trommel Gelb (Y), Transfereinheit, Fixiereinheit, PZ-Kit anzuzeigen.
- 7 Drücken Sie .

HINWEIS

Die verbleibende Nutzungsdauer der Tonerkassetten wird im Bericht der Benutzereinstellungen aufgeführt (siehe *Bericht ausdrucken* >> Seite 49).

Regelmäßig zu ersetzende Teile austauschen

Die regelmäßig zu ersetzenden Teile sollten in gewissen Abständen ausgetauscht werden, um die Druckqualität zu erhalten. Die Fixiereinheit und die in der Tabelle aufgeführten Teile des PZ-Kits müssen nach dem Ausdruck von ungefähr 50.000 Seiten ausgetauscht werden¹. Wenden Sie sich an den Brother Kundenservice, wenn im Touchscreen diese Meldungen angezeigt werden.

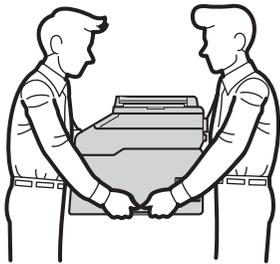
Touchscreen-Meldung	Beschreibung
Fixier ersetz	Die Fixiereinheit muss ersetzt werden.
PZ-Kit ersetz.	Das Papierzufuhr-Kit der Papierzufuhr muss ersetzt werden.

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

Gerät verpacken und versenden

⚠️ WARNUNG

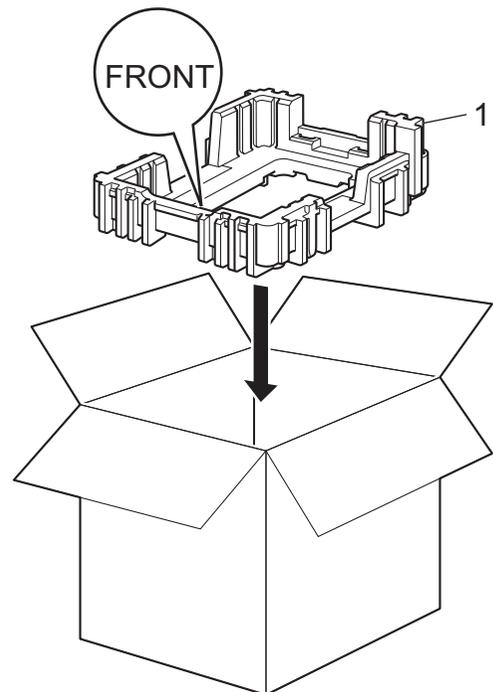
Das Gerät ist schwer und wiegt mehr als 20,0 kg. Um mögliche Verletzungen zu verhindern, sollten mindestens zwei Personen das Gerät gemeinsam anheben. Eine Person sollte die Vorderseite des Geräts heben und die andere sollte die Rückseite heben, wie in der Abbildung angezeigt. Achten Sie darauf, nicht die Finger einzuklemmen, wenn Sie das Gerät absetzen.



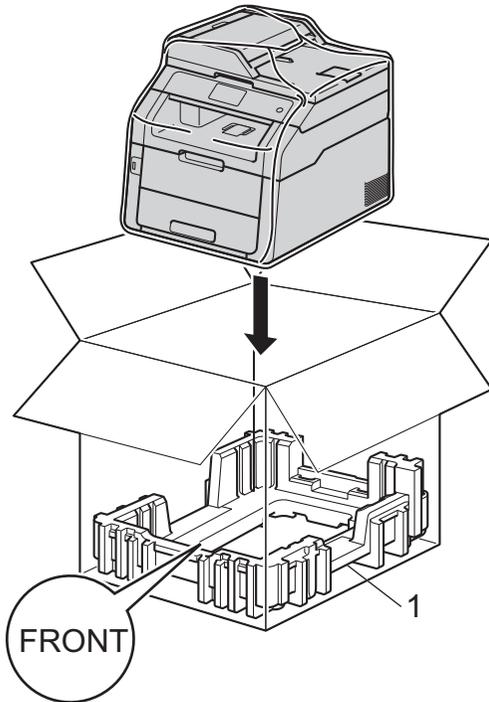
HINWEIS

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.

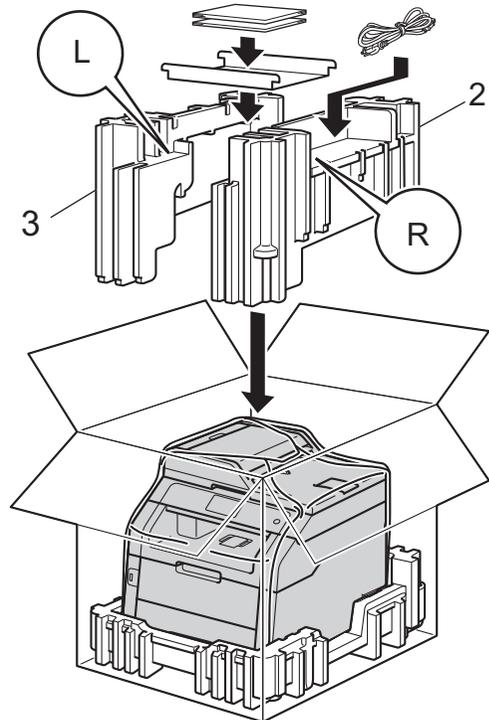
- 1 Halten Sie  gedrückt, um das Gerät auszuschalten. Lassen Sie das Gerät mindestens 10 Minuten ausgeschaltet stehen, damit es sich abkühlen kann.
- 2 Ziehen Sie alle Kabel ab und ziehen Sie dann den Netzstecker aus der Steckdose.
- 3 Legen Sie das Verpackungsmaterial (1) in den Karton.



- 4 Wickeln Sie das Gerät in einen Plastikbeutel und legen dann auf den Boden das Verpackungsmaterial (1).



- 5 Legen Sie das Verpackungsmaterial (2) mit der Markierung „R“ an die rechte Seite des Geräts. Legen Sie das Verpackungsmaterial (3) mit der Markierung „L“ an die linke Seite des Geräts. 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.

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

93,4-mm-Touchscreen-Display und Touchpanel

Das Touchscreen-Display (Liquid Crystal Display) des Geräts zeigt interaktive Meldungen und Eingabeaufforderungen zur Verwendung des Geräts an. Sie können den Touchscreen durch Drücken oder Bewegungen über den Bildschirm bedienen. Der Touchpanel, der sich auf der rechten Seite des Touchscreen-Displays befindet, aktiviert die LEDs, wenn sie für den aktuellen Vorgang verfügbar sind.

Absenderkennung

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

Adressbuch

Namen und Nummern, die Sie für einen einfachen Wählvorgang gespeichert haben.

Adressbuchliste

Eine Liste der Namen und Nummern in alphabetischer Reihenfolge, die im Adressbuch gespeichert sind.

Anrufbeantworter (Anrufbeantworter)

Sie können einen externen Anrufbeantworter an Ihr Gerät anschließen.

Anruferkennung

Ein vom Telefonunternehmen angebotener Dienst, über den Sie die Nummer (oder den Namen) der anrufenden Partei sehen können.

Auflösung

Die Anzahl an vertikalen und horizontalen Linien pro Zoll.

Auftrag abbrechen

Bricht einen programmierten Druckauftrag ab und leert den Gerätespeicher.

Übersee-Modus

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

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 (ADF) 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.

Codierungsverfahren

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.

Dichte

Die Änderung der Dichte macht die gesamte Kopie heller oder dunkler.

Direktversand

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

Dualzugriff

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

ECM (Error Correction Mode)

Erkennt Übertragungsfehler während der Faxübertragung und sendet fehlerhafte Seiten erneut.

Externes Telefon

Ein an derselben Telefonsteckdose wie Ihr Gerät angeschlossener Anrufbeantworter oder 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-Klingeldauer

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/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.

Fax-Erkennung

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

Journalausdruck

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

Faxspeicherung

Sie können Faxdokumente speichern.

Faxtöne

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

Fax weiterleiten

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

Feine Auflösung

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

Fernabfrage-Zugriff

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

Fernaktivierungscode (nur Fax/Tel-Modus)

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

**Ferndeaktivierungs-Code
(nur Fax/Tel-Modus)**

Wenn das Gerät einen Telefonanruf annimmt, gibt es schnelle Doppelklingelsignale aus. Sie können an einer Nebenstelle oder einem externen Telefon abnehmen, indem Sie diese Code eingeben (#51).

Fern-Zugangscode

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

Graustufen

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

Gruppennummer

Eine Kombination aus Adressbuchnummern, die im Adressbuch zum Rundsenden gespeichert sind.

Impuls

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

Journalzeitraum

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

Klingellautstärke

Lautstärke-Einstellung für das Klingelzeichen des Gerätes.

Klingeltonverzögerung

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

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.

Liste der Benutzereinstellungen

Ein gedruckter Bericht, der die aktuellen Geräteeinstellungen angibt.

Manuelles Fax

Beim manuellen Senden wird der Hörer eines externen Telefons abgehoben, so dass Sie den Antwortton des Faxgeräts hören, bevor Sie die Übertragung manuell durch Drücken von Fax Start starten.

Nebenstelle

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

OCR (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 Wahl-Abfolge einfügen, während Sie die Zifferntaste verwenden, um die Zifferntasten zu verwenden, um zu wählen, oder während Sie Nummern im Adressbuch speichern. Durch wiederholtes Drücken der Taste **PAUSE** können Sie die Pause so oft wie nötig verlängern.

Rundsenden

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

Scannen

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

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 alphabetische elektronische Liste der gespeicherten Adressbuch- und Gruppennummern.

Tabellen der Einstellungen

Übersichtliche Anweisungen, die alle Einstellungen und Optionen zeigen, die für die Konfiguration Ihres Geräts verfügbar sind.

Tonwahl

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

Übertragung

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

Übertragungsbericht (Sendebestätigungsbericht)

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

Verbleibende Aufträge

Sie können überprüfen, welche programmierten Faxaufträge im Speicher warten, und die Aufträge einzeln abrechnen.

Vorübergehende Einstellungen

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

Zeitversetztes Fax

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

A

Abbrechen	
auf Wahlwiederholung wartende	
Aufträge	22
Faxaufträge im Speicher	22
Faxspeicherung	31
Fernabfrageoptionen	32
laufenden Rundsendenvorgang	19
Abgehende Anrufe	
Zum Adressbuch hinzufügen	44
Adressbuch	
Gruppenwahl	
Rundsende-Gruppe speichern	44
Rundsenden	18
mit Gruppen	18
Apple Macintosh	
>>Software-Handbuch.	
Auflösung	
einstellen für das nächste Fax	16
Fax	
(Standard, Fein, Superfein, Foto)	16

B

Beidseitige Kopie	52
Berichte	47, 48
Benutzereinstellungen	48
Journalausdruck	47, 48
Journalzeitraum	47
Netzwerkconfiguration	48
so drucken Sie	49
Telefonindexliste	48
Trommelfleckendruck	48
Übertragungsüberprüfung	47
WLAN-Bericht	48

C

ControlCenter2 (für Macintosh)	
>>Software-Handbuch.	
ControlCenter4 (für Windows®)	
>>Software-Handbuch.	

D

Deckblatt	25
benutzerdefinierte Kommentare	25
gedrucktes Formular	26
Display	
Helligkeit Hintergrundbeleuchtung	3
Drucken	
Berichte	48
Fax über den Speicher	39
>>Software-Handbuch.	
Dualzugriff	17

E

Empfänger-Anzeige	27
Energiesparzeit	2

F

Fax weiterleiten	
Fernänderung	35, 36
programmieren einer Nummer	30
Fax, eigenständig	
empfangen	
Abruf über einen anderen	
Standort	35, 36
auf Seite einpassen	37
Fax weiterleiten	30, 35
Faxabruf	40
Faxeingangsstempel	38
in den Speicher (Faxspeicherung)	31
senden	14
abbrechen von Speicheraufträgen	22
Auflösung	16
aus dem Speicher (Dualzugriff)	17
Ausland	21
Direktversand	20
Empfänger-Anzeige	27
Kontrast	16
manuell	17
passiver Faxabruf	28
Rundsenden	18
verzögertes Stapelsenden	22
zeitversetztes Fax	21

Faxabruf	
Faxabruf	40
passiver Faxabruf	28
Faxcodes	
ändern	33
Fern-Zugangscodes	33
Faxspeicherung	31
aktivieren	31
deaktivieren	32
drucken über den Speicher	39
Fernabfrage	33
Befehle	35
Faxdokumente erhalten	36
Zugangscodes	33, 34

G

Geräteinformationen	
restlebensdauer von Teilen prüfen	62
Seitenzähler	61
Gruppen für Rundsenden	44

K

Kopieren	
2 auf 1 ID-Kopie	57
Beidseitig	52
Dichte	54
Kontrast	54
N auf 1 (Seitenlayout)	55
Papier sparen	60
Qualität	50
sortieren	55
Taste	50
über das Vorlagenglas	53, 55, 56
Vergrößern/Verkleinern	51
vorübergehende Einstellungen	50

M

Macintosh	
>>Software-Handbuch.	
Manuell	
Übertragung	17

N

N auf 1 (Seitenlayout)	55
Netzwerk	
Drucken	
>>Netzwerkhandbuch.	
Faxen	
>>Software-Handbuch.	
Scannen	
>>Software-Handbuch.	
Nuance™ PaperPort™ 12SE	
>>Software-Handbuch und die Hilfe der	
Anwendung PaperPort™ 12SE zum Zugriff	
auf die Kurzanleitungen.	

P

PC-Fax	
>>Software-Handbuch.	
Presto! PageManager	
>>Software-Handbuch. >>auch die Hilfe	
zur Anwendung Presto! PageManager.	

Q

Qualität	
Kopieren	50

R

Reduzieren	
eingehende Faxdokumente	37
Kopien	51
Remote Setup	
>>Software-Handbuch.	
Ruhezustand	3
Rundsenden	18
abbrechen	19
einrichten von Gruppen für	44

S

Scannen	
>>Software-Handbuch.	
Seitenlayout (N auf 1)	55
Sicherheit	
Benutzersperre	
Administratorkennwort	7
Einstellsperre	11
wählfunktion einschränken	13
Sommerzeit	1
Sortieren	55
Speicher	
Speicherung	1
Stromausfall	1

T

Tonersparmodus	2
Trommeleinheit	
überprüfen	
(verbleibende Nutzungsdauer)	62

V

Vergrößern/Verkleinern	51
Vorübergehende Kopiereinstellungen	50

W

Wählen	
Gruppen (Rundsenden)	18
wählfunktion einschränken	13
Wartung, Routine	61
restlebensdauer von Teilen prüfen	62
Windows®	
>>Software-Handbuch.	
Wireless-Netzwerk	
>>Installationsanleitung und	
Netzwerkhandbuch.	

Z

Zeitversetzte Stapelübertragung	22
---------------------------------------	----

brother®

Besuchen Sie uns im World Wide Web
<http://www.brother.com/>

Diese Geräte sind 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.



www.brotherearth.com