

Software-Handbuch

Nicht alle Modelle sind in allen Ländern verfügbar.



Relevante Modelle

Dieses Benutzerhandbuch gilt für folgende Modelle.

DCP-1510(E)/1511/1512(E)

MFC-1810(E)/1811/1815

Für Benutzer von DCP-Geräten: Dieses Handbuch ist sowohl für MFC- als auch für DCP-Geräte gültig. Auch wenn im Text „MFC-xxxx“ steht, ist die Beschreibung für DCP-xxxx-Modelle gültig.

Erläuterung zu den Hinweisen

In diesem Benutzerhandbuch werden folgende Symbole verwendet:

 VORSICHT	VORSICHT steht für potenzielle Gefahrensituationen, die zu kleineren oder mittelschweren Verletzungen führen können.
HINWEIS	In Hinweisen wird angegeben, wie Sie in bestimmten Situationen gegebenenfalls reagieren sollten, oder sie enthalten Tipps, wie eine bestimmte Funktion unter bestimmten Umständen funktioniert.

WICHTIGER HINWEIS

- Dieses Produkt ist nur zur Verwendung in dem Land zugelassen, in dem es gekauft wurde. Verwenden Sie das Produkt nicht außerhalb des Landes, in dem es gekauft wurde, da es unter Umständen gegen die Vorschriften zur Stromversorgung in anderen Ländern verstößt.

Für Benutzer von DCP-Geräten: In diesem Handbuch sind nur die Bildschirme für MFC-Modelle abgebildet, da DCP- und MFC-Modelle funktionsgleich sind. Auch wenn im Text „MFC“ steht, ist die Beschreibung für DCP-xxxx-Modelle gültig.

- Für Macintosh-Benutzer: Vor der Verwendung Ihres Geräts anhand dieses Handbuchs müssen Sie die verfügbaren Treiber und Programme für Ihr Modell von der Download-Seite des Brother Solutions Center herunterladen und installieren (<http://solutions.brother.com/>).

Für Benutzer von DCP-Geräten: Einen Druckertreiber und verschiedene Scannertreiber können Sie aus dem Brother Solutions Center herunterladen.

Für MFC-Benutzer: Einen Druckertreiber, verschiedene Scannertreiber, die PC-FAX-Software und die Remote Setup-Software können Sie aus dem Brother Solutions Center herunterladen.

- In diesem Handbuch steht Windows[®] XP für Windows[®] XP Professional, Windows[®] XP Professional x64 Edition und Windows[®] XP Home Edition.
- In diesem Dokument steht „Windows Vista[®]“ für alle Versionen von Windows Vista[®].
- In diesem Dokument steht „Windows[®] 7“ für alle Versionen von Windows[®] 7.

Inhaltsverzeichnis

Teil I Windows®

1	Drucken	2
	Verwenden des Brother-Druckertreibers	2
	Dokument drucken.....	3
	Beidseitiger Druck.....	4
	Hinweise zum beidseitigen Bedrucken des Papiers	4
	Gleichzeitig drucken und scannen bzw. faxen.....	4
	Druckertreiber-Einstellungen	5
	Druckertreibereinstellungen aufrufen.....	6
	Registerkarte Grundeinstellungen	7
	Papiergröße	7
	Ausrichtung.....	8
	Kopien	8
	Druckmedium	8
	Druckqualität.....	8
	Druckeinstellungen	9
	Mehrseitendruck	9
	Duplex / Broschüre	10
	Druckvorschau.....	11
	Registerkarte Erweitert	12
	Skalierung.....	12
	Umkehrdruck	12
	Wasserzeichen benutzen	13
	Wasserzeichen-Einstellungen	14
	Druck von Kopf- und Fußzeile einrichten	15
	Tonersparmodus	15
	Administrator	16
	Andere Druckoptionen.....	17
	Dichte einstellen	17
	Druckergebnis verbessern.....	17
	Leere Seite überspringen	18
	Text schwarz drucken	18
	Registerkarte Druckprofile	19
	Profil hinzufügen.....	20
	Profil löschen	20
	Support	21
	Registerkarte Geräteeinstellungen	23
	Status Monitor.....	24
	Gerätestatus überwachen	25
2	Scannen	26
	Scannen eines Dokumentes mit dem WIA-Treiber.....	26
	WIA-Treiber	26
	Scannen eines Dokumentes in den PC.....	26
	Scannen mit Vorschau-Funktion, um nur einen Teil der Vorlage einzuscannen.....	29

Scannen eines Dokumentes mit dem WIA-Treiber (Windows-Fotogalerie und Windows-Fax und Scan)	33
Scannen eines Dokumentes in den PC	33
Scannen mit Vorschau-Funktion, um nur einen Teil der Vorlage einzuscannen	35
Scannen von Dokumenten mit dem TWAIN-Treiber	36
Scannen eines Dokumentes in den PC	37
Das Scannen mit Vorschaufunktion verwenden, um nur einen Teil der Vorlage einzuscannen	38
Einstellungen im Scanner-Setup-Dialogfeld	40

3 ControlCenter4 44

Übersicht	44
Benutzerschnittstelle wechseln	44
ControlCenter4 im Standard-Modus verwenden	45
Funktionen des ControlCenter4 für Nutzer des Standard-Modus	46
Registerkarte Scannen	47
Dateitypen	48
Dokumentengröße	48
Erweiterte Einstellungen	49
Gescanntes Bild speichern	50
Gescanntes Bild drucken	50
Gescanntes Bild mit einer Anwendung öffnen	51
Gescannte Datei an eine E-Mail anhängen	51
Registerkarte PC-FAX (Für MFC-Modelle)	52
Bilddatei vom Computer aus senden	53
Gescanntes Bild senden	53
Empfangene PC-Faxdaten ansehen und ausdrucken	54
Registerkarte Geräteeinstellungen	55
Remote Setup konfigurieren (Für MFC-Modelle)	56
Zugriff auf das Adressbuch (Für MFC-Modelle)	56
Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren	57
Registerkarte Support	59
ControlCenter-Hilfe öffnen	59
Brother Solutions Center verwenden	59
Brother CreativeCenter aufrufen	59
ControlCenter4 im Erweiterten Modus verwenden	60
Funktionen des ControlCenter4 für Nutzer des Erweiterten Modus	61
Registerkarte Scannen	62
Dateitypen	62
Dokumentengröße	62
Erweiterte Einstellungen	62
Gescanntes Bild mit einer Anwendung öffnen	63
Gescannte Datei an eine E-Mail anhängen	63
Gescanntes Bild speichern	63
Standardeinstellungen der einzelnen Schaltflächen ändern	64
Registerkarte PC-Kopie	65
Gescanntes Bild drucken	65
Registerkarte PC-FAX (Für MFC-Modelle)	66
Bilddatei vom Computer aus senden	66
Gescanntes Bild senden	66
Empfangene PC-Faxdaten ansehen und ausdrucken	67
Registerkarte Geräteeinstellungen	68
Remote Setup konfigurieren (Für MFC-Modelle)	68

Zugriff auf das Adressbuch (Für MFC-Modelle)	68
Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren	69
Registerkarte Support.....	71
ControlCenter-Hilfe öffnen.....	71
Brother Solutions Center verwenden.....	71
Brother CreativeCenter aufrufen	71
Registerkarte Benutzerdefiniert	72
Benutzerdefinierte Registerkarte erstellen	72
Benutzerdefinierte Schaltfläche erstellen	73
Einstellungen der Scanner-Taste für das Scan to PC-Menü ändern.....	74

4 Remote Setup (Für MFC-Modelle) 76

Remote Setup.....	76
-------------------	----

5 Brother PC-FAX-Software (Für MFC-Modelle) 78

PC-FAX senden.....	78
Senden einer Datei als PC-Fax	78
Benutzerinformationen eingeben.....	80
Sendeeinstellungen	81
Einrichten eines Deckblattes	82
Deckblatt-Informationen eingeben.....	83
Adressbuch.....	84
Brother Adressbuch.....	85
Kontakt im Adressbuch speichern	86
Rundsendegruppen bilden	87
Kontakt oder Gruppe bearbeiten	87
Kontakt oder Gruppe löschen.....	88
Adressbuch exportieren.....	89
Adressbuch importieren.....	91
PC-Faxempfang.....	93
PC-Faxempfang am Gerät einstellen	94
Programm zum PC-Faxempfang am PC starten	95
PC einrichten	96
Neu empfangene PC-Faxe ansehen	97

Teil II Apple Macintosh

6 Drucken und Faxen 99

Funktionen des Druckertreibers (Macintosh).....	99
Beidseitiger Druck.....	99
Hinweise zum beidseitigen Bedrucken des Papiers.....	99
Manueller beidseitiger Druck.....	99
Gleichzeitig drucken und scannen bzw. faxen.....	100
Seiteneinstellungen wählen.....	100
Druckoptionen wählen	103
Deckblatt.....	103
Layout.....	104
Druckeinstellungen	105

Druckertreiber für Macintosh deinstallieren	108
Status Monitor.....	109
Gerätestatus aktualisieren.....	109
Fenster ein-/ausblenden.....	110
Fenster schließen.....	110
Senden von Faxen (für MFC-Modelle)	111

7 Scannen 115

Scannen von Dokumenten mit dem ICA-Treiber	115
Wählen des Geräts über „Drucken und Scannen“.....	119
Scannen eines Dokumentes mit dem TWAIN-Treiber.....	120
Dokument mit einem Macintosh scannen.....	121
Das Scannen mit Vorschaufunktion verwenden, um nur einen Teil der Vorlage einzuscannen	122
Einstellungen im Scannerfenster.....	123

8 ControlCenter2 127

ControlCenter2 verwenden.....	127
Autostart-Funktion ausschalten	128
SCANNEN	129
Dateitypen	130
Dokumentengröße.....	130
Erweiterte Einstellungen.....	131
Bild.....	132
E-Mail	133
Datei	134
SCANNEN (benutzerdefiniert).....	135
Dateitypen	135
Dokumentengröße.....	135
Erweiterte Einstellungen.....	136
Benutzerdefinierte Schaltfläche.....	136
Scan to Bild	136
Scan to E-Mail	138
Scan to Datei	140
KOPIE / PC-FAX senden (nur Mac OS X v10.6.8, PC-FAX für MFC-Modelle).....	142
GERÄTEEINSTELLUNGEN	144
Remote Setup (Für MFC-Modelle).....	145
Adressbuch (Für MFC-Modelle).....	146
Status Monitor	146

9 Remote Setup (Für MFC-Modelle) 147

Remote Setup.....	147
-------------------	-----

Teil III Scanner-Taste verwenden

10 Scannen 150

Verwenden der Scan-Taste	150
Scan to E-Mail	151

Scan to Bild	152
Scan to Datei	153

A Stichwortverzeichnis **154**



Windows®

Drucken	2
Scannen	26
ControlCenter4	44
Remote Setup (Für MFC-Modelle)	76
Brother PC-FAX-Software (Für MFC-Modelle)	78

HINWEIS

Die Screenshots in diesem Abschnitt stammen von einem Windows® 7-PC. Die an Ihrem PC gezeigten Bildschirme können je nach verwendetem Betriebssystem variieren.

Verwenden des Brother-Druckertreibers

Ein Druckertreiber übersetzt das vom Computer verwendete Datenformat mit Hilfe einer Drucker- oder Seitenbeschreibungssprache in das vom jeweiligen Drucker benötigte Format.

Die Druckertreiber befinden sich auf der mitgelieferten Installations-CD-ROM. Installieren Sie die Treiber, wie in der Installationsanleitung beschrieben. Die jeweils neuesten Druckertreiber können vom Brother Solutions Center heruntergeladen werden:

<http://solutions.brother.com/>

Dokument drucken

Sobald das Gerät Daten vom Computer empfängt, startet es den Druckvorgang, indem es Papier aus der Papierzufuhr einzieht. Aus der Papierzufuhr können Standardpapier und Recyclingpapier eingezogen werden. (Weitere Informationen zur Papierzufuhr und den verwendbaren Papiersorten und Druckmedien: >> Benutzerhandbuch)

- 1 Wählen Sie den Druckbefehl in Ihrem Anwendungsprogramm.
Falls mehrere Druckertreiber auf Ihrem Computer installiert sind, wählen Sie im Druckmenü oder in den Druckeinstellungen **Brother MFC-XXXX*** als Druckertreiber aus. Klicken Sie dann auf **OK** oder **Drucken**, um den Druckvorgang zu starten.
*(XXXX steht für den Modellnamen Ihres Gerätes.)

HINWEIS

- Sie können in Ihrer Anwendung die Papiergröße und die Druckausrichtung wählen.
- Falls das Anwendungsprogramm ein von Ihnen verwendetes Papierformat nicht unterstützt, sollten Sie das nächstgrößere Papierformat wählen.

Stellen Sie dann den linken und rechten Rand des Dokumentes im Anwendungsprogramm entsprechend der Größe des Papiers ein.

Beidseitiger Druck

Der mitgelieferte Druckertreiber unterstützt den manuellen Duplexdruck (beidseitiger Druck).

Hinweise zum beidseitigen Bedrucken des Papiers

- Ist das Papier dünn, kann es leicht knittern.
- Wenn das Papier gewellt ist, drehen Sie den Stapel um, glätten Sie das Papier und legen Sie es dann erneut in die Papierzufuhr ein.
- Falls das Papier nicht korrekt eingezogen wird, ist es vielleicht gewellt. Nehmen Sie das Papier heraus, glätten Sie es und drehen Sie den Papierstapel um.
- Bei Verwendung des manuellen beidseitigen Drucks ist es möglich, dass Papierstaus auftreten oder die Druckqualität beeinträchtigt ist.
Bei einem Papierstau: >> Benutzerhandbuch: *Papierstau*. Bei Problemen mit der Druckqualität:
>> Benutzerhandbuch: *Druckqualität verbessern*.
- Das Gerät druckt nun zuerst alle Seiten mit gerader Seitennummer auf eine Seite des Papiers. Dann werden Sie durch eine Popup-Meldung des Druckertreibers aufgefordert, das Papier noch einmal einzulegen. Glätten Sie das Papier vor dem Einlegen gut, um einen Papierstau zu vermeiden. Sehr dünnes oder dickes Papier sollte nicht verwendet werden.

Gleichzeitig drucken und scannen bzw. faxen

Das Gerät kann auch vom PC gesendete Daten drucken, während es Faxe sendet, Faxe im Speicher empfängt oder Dokumente scannt und diese an den PC sendet. Die Faxübertragung wird während des Ausdrucks nicht unterbrochen. Wenn das Gerät jedoch ein Dokument kopiert oder ein Fax auf Papier empfängt, unterbricht es den Ausdruck und setzt ihn automatisch fort, wenn das Kopieren oder der Faxempfang abgeschlossen ist.

Druckertreiber-Einstellungen

Die folgenden Druckereinstellungen können Sie verwenden, wenn Sie vom Computer aus drucken:

- **Papiergröße**
- **Ausrichtung**
- **Kopien**
- **Druckmedium**
- **Druckqualität**
- **Druckeinstellungen**
- **Mehrseitendruck**
- **Duplex / Broschüre**
- **Druckvorschau**
- **Skalierung**
- **Umkehrdruck**
- **Wasserzeichen benutzen**
- **Druck von Kopf- und Fußzeile einrichten**
- **Tonersparmodus**
- **Administrator**
- **Einstellung Druckdichte**
- **Druckergebnis verbessern**
- **Leere Seite überspringen**
- **Druckprofile**
- **Text in Schwarz ausdrucken**

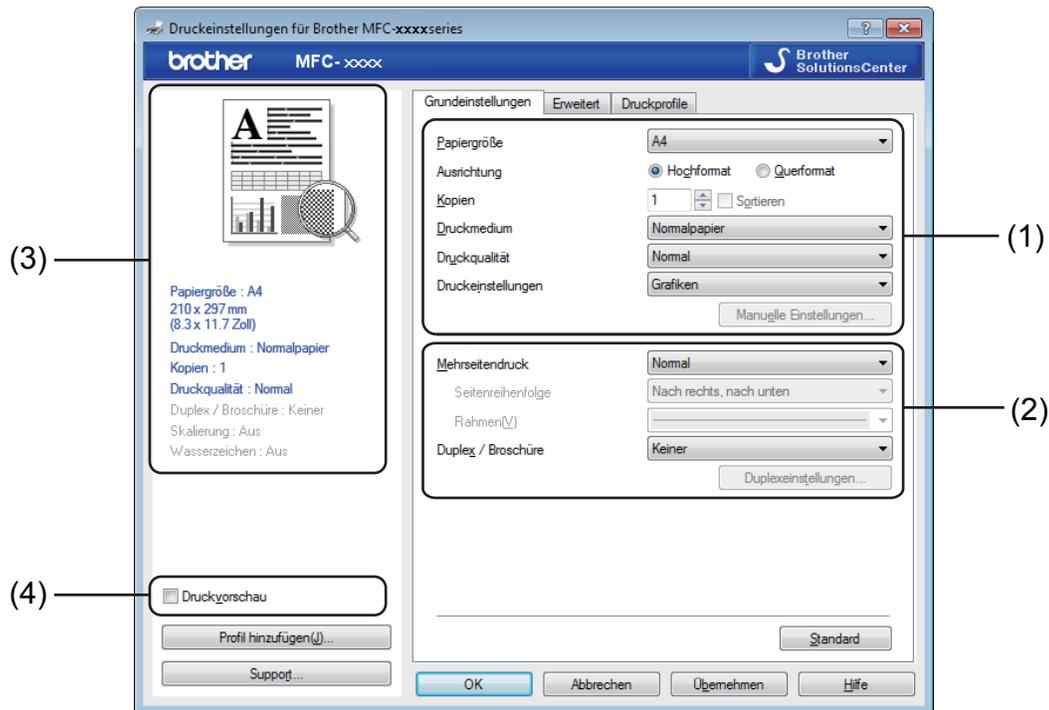
Auf den folgenden Seiten finden Sie eine Übersicht über die Druckertreibereinstellungen. Weitere Informationen erhalten Sie im Hilfetext des Druckertreibers.

Druckertreibereinstellungen aufrufen

- 1 (Für Windows® XP)
Klicken Sie auf **Start** und dann auf **Drucker und Faxgeräte**.
(Für Windows Vista®)
Klicken Sie auf , auf **Systemsteuerung, Hardware und Sound** und dann auf **Drucker**.
(Für Windows® 7)
Klicken Sie auf  und dann auf **Geräte und Drucker**.
(Für Windows® 8)
Fahren Sie mit der Maus in die rechte untere Ecke des Desktops. Wenn die Menüleiste angezeigt wird, klicken Sie auf **Einstellungen** und dann auf **Systemsteuerung**. Klicken Sie in der Gruppe **Hardware und Sound** auf **Geräte und Drucker anzeigen**.
- 2 (Für Windows® XP und Windows Vista®)
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Brother MFC-XXXX Printer** (XXXX steht für den Modellnamen des Gerätes) und wählen Sie dann **Eigenschaften**. Es erscheint ein Dialogfeld zum Ändern der Druckereigenschaften.
(Für Windows® 7 und Windows® 8)
Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Brother MFC-XXXX Printer** (XXXX steht für den Modellnamen des Gerätes) und wählen Sie dann **Druckereigenschaften**. Daraufhin werden die Treiberoptionen angezeigt; wählen Sie Ihren Druckertreiber aus. Es erscheint ein Dialogfeld zum Ändern der Druckereigenschaften.
- 3 Wählen Sie die Registerkarte **Allgemein** aus und klicken Sie dann auf **Einstellungen** oder **Druckereinstellungen**.
Das Dialogfeld des Druckertreibers wird angezeigt.

Registerkarte Grundeinstellungen

Sie können die Seitenlayout-Einstellungen auch ändern, indem Sie auf die Abbildung auf der linken Seite der Registerkarte **Grundeinstellungen** klicken.



- 1 Wählen Sie **Papiergröße**, **Ausrichtung**, **Kopien**, **Druckmedium**, **Druckqualität** und **Druckeinstellungen** (1).
- 2 Wählen Sie **Mehrseitendruck** und **Duplex / Broschüre** (2).
- 3 Überprüfen Sie die aktuellen Einstellungen im Fenster (3).
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um die gewählten Einstellungen zu übernehmen.
Um zu den Standardeinstellungen zurückzukehren, klicken Sie auf **Standard** und dann auf **OK**.

HINWEIS

Aktivieren Sie für eine Druckvorschau des Dokuments das Kontrollkästchen (4).

Papiergröße

Wählen Sie in der Dropdown-Liste die Papiergröße aus, die Sie verwenden möchten.

Ausrichtung

Hier können Sie die Druckausrichtung auf **Hochformat** oder **Querformat** einstellen.

1

Hochformat (Vertikal)	Querformat (horizontal)
	

Kopien

Hier kann gewählt werden, wie oft das Dokument ausgedruckt werden soll.

■ Sortieren

Wenn die Sortieroption aktiviert ist, wird zuerst eine Kopie aller Seiten des Dokumentes einmal ausgedruckt und anschließend der Ausdruck des gesamten Dokumentes wiederholt, bis die angegebene Kopienanzahl erreicht ist. Wenn die Sortieroption nicht aktiviert wurde, werden zuerst alle Kopien der ersten Seite, dann alle Kopien der zweiten Seite usw. ausgedruckt.

Kopien Sortieren 

Kopien Sortieren 

Druckmedium

Sie können die folgenden Druckmedien mit Ihrem Gerät verwenden. Damit Sie die beste Druckqualität erhalten, sollten Sie das Druckmedium, das Sie verwenden möchten, hier auswählen.

- Normalpapier
- Recyclingpapier

Druckqualität

Sie können die Druckqualität wie folgt auswählen:

- Entwurf
- Normal
- Fein

Druckeinstellungen

Sie können die Druckeinstellungen wie folgt ändern:

■ Grafiken

Dies ist der beste Modus zum Drucken von Dokumenten mit Grafiken.

■ Text

Dies ist der beste Modus zum Drucken von Textdokumenten.

■ Manuell

Sie können die Einstellungen manuell ändern, indem Sie **Manuell** auswählen und dann auf **Manuelle Einstellungen...** klicken.

Sie können Helligkeit, Kontrast und andere Parameter einstellen.

Mehrseitendruck

Die **Mehrseitendruck**-Funktion ermöglicht es, die Seiten eines Dokumentes so zu verkleinern, dass mehrere Seiten auf ein Blatt gedruckt werden können, oder eine Seite so zu vergrößern, dass sie auf mehrere Blätter verteilt ausgedruckt werden kann.

■ Seitenreihenfolge

Wenn die Option **N auf 1** gewählt ist, kann die Seitenreihenfolge in der Dropdown-Liste ausgewählt werden.

■ Rahmen

Wenn Sie mit der **Mehrseitendruck**-Funktion mehrere Seiten auf ein Blatt drucken, können Sie die einzelnen Seiten umrahmen lassen und dazu zwischen verschiedenen Linienarten (durchgezogen oder gestrichelt) wählen.

■ Schnittlinie drucken

Wenn die Option **1 auf NxN Seiten** eingestellt ist, kann **Schnittlinie drucken** ausgewählt werden. Diese Option ermöglicht es, eine feine, blasse Schnittlinie, um den bedruckbaren Bereich zu drucken.

Duplex / Broschüre

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie eine Broschüre drucken oder das Papier beidseitig bedrucken möchten.

■ Keiner

Damit wird der beidseitige Druck deaktiviert.

■ Duplex (manuell)

Wenn Sie beide Papierseiten bedrucken möchten, verwenden Sie diese Option.

• Duplex (manuell)

Das Gerät druckt zuerst alle gerade nummerierten Seiten aus. Dann wird der Ausdruck unterbrochen und es werden Anweisungen angezeigt, wie das bedruckte Papier wieder eingelegt werden muss. Wenn Sie auf **OK** klicken, werden die ungerade nummerierten Seiten ausgedruckt.

Wenn Sie **Duplex (manuell)** auswählen, kann die Schaltfläche **Duplexeinstellungen...** ausgewählt werden. Im Dialogfeld **Duplexeinstellungen** können Sie die folgenden Einstellungen wählen:

• Duplexart

Für jede Druckrichtung stehen vier Arten von Bindungen zur Auswahl.

• Bindekante-/Bundverschiebung

Wenn Sie **Bindekante-/Bundverschiebung** aktivieren, können Sie die Breite der Bindekante in Millimeter oder Zoll angeben.

■ Broschüre (manuell)

Verwenden Sie diese Option, wenn Sie ein Dokument mit der Funktion „Beidseitiger Druck“ im Broschürenformat ausdrucken möchten. Die einzelnen Seiten des Dokuments werden dann so angeordnet, dass Sie den Ausdruck einfach in der Mitte zu einer Broschüre falten können, ohne dass die Seitenreihenfolge im Dokument geändert werden muss.

• Broschüre (manuell)

Das Gerät druckt zuerst alle gerade nummerierten Seiten aus. Dann wird der Ausdruck unterbrochen und es werden Anweisungen angezeigt, wie das bedruckte Papier wieder eingelegt werden muss. Wenn Sie auf **OK** klicken, werden die ungerade nummerierten Seiten ausgedruckt.

Wenn Sie **Broschüre (manuell)** auswählen, kann die Schaltfläche **Duplexeinstellungen...** ausgewählt werden. Im Dialogfeld **Duplexeinstellungen** können Sie die folgenden Einstellungen wählen:

• Duplexart

Für jede Druckrichtung stehen zwei Arten von Bindungen zur Auswahl.

• Broschürendruck-Methoden

Wenn **In einzelne Drucksätze aufteilen** gewählt ist:

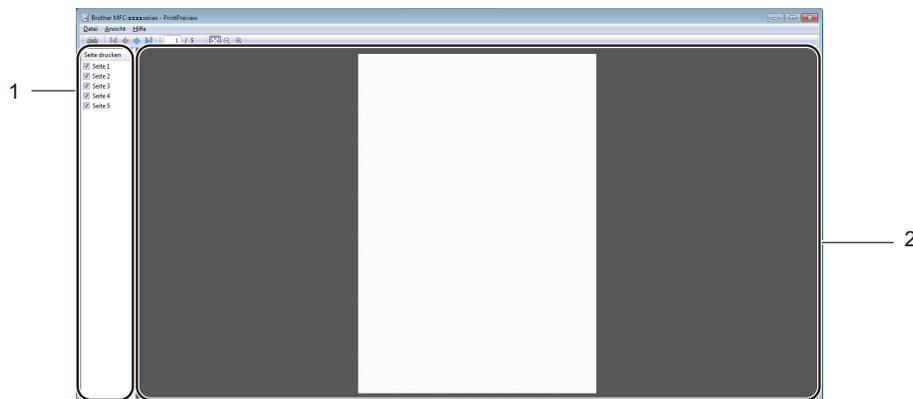
Mit dieser Funktion können Sie die gesamte Broschüre in einzelne kleinere Broschürensätze aufteilen. Die kleineren Broschürensätze können dann auch einfach in der Mitte gefaltet werden, ohne dass dazu die Seitenreihenfolge im Dokument geändert werden muss. Sie können die Blattanzahl für die kleineren Broschürensätze auf 1 bis 15 festlegen. Dadurch wird das Falten von gedruckten Broschüren, die viele Seiten umfassen, erleichtert.

- **Bindekante-/Bundverschiebung**

Wenn Sie **Bindekante-/Bundverschiebung** aktivieren, können Sie die Breite der Bindekante in Millimeter oder Zoll angeben.

Druckvorschau

Sie können sich ein Dokument vor dem Druck anzeigen lassen. Wenn Sie das Kontrollkästchen **Druckvorschau** aktivieren, wird die Vorschauanzeige geöffnet, bevor der Druckvorgang beginnt.



1 Seitenliste

In der Seitenliste werden die Seitenzahlen für alle zu druckenden Seiten angezeigt. Wenn Sie in dieser Liste eine Seite auswählen, wird im Vorschaubereich eine Vorschau des Druckergebnisses für diese Seite angezeigt.

Wenn Sie Seiten nicht drucken möchten, deaktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen.

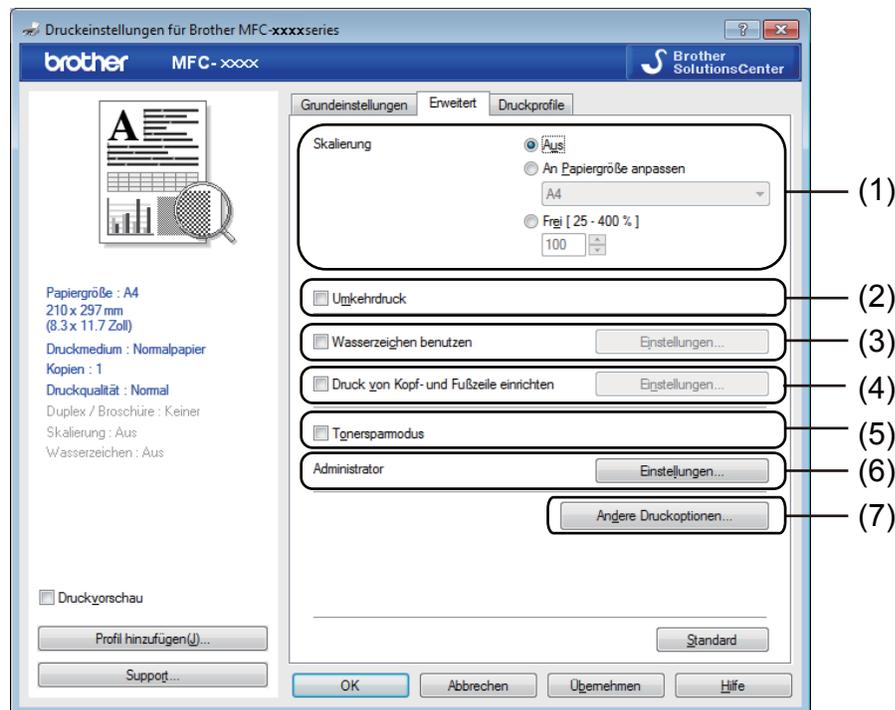
2 Vorschaubereich

Im Vorschaubereich werden die zu erwartenden Druckergebnisse für die Seiten angezeigt, die in der Seitenliste ausgewählt wurden.

HINWEIS

Wenn in den Druckertreiber-Einstellungen die Option **Duplex (manuell)** oder die Option **Broschüre (manuell)** ausgewählt ist, steht Ihnen die Druckvorschau nicht zur Verfügung.

Registerkarte Erweitert



Auf dieser Registerkarte können Sie die folgenden Einstellungen ändern:

- **Skalierung (1)**
- **Umkehrdruck (2)**
- **Wasserzeichen benutzen (3)**
- **Druck von Kopf- und Fußzeile einrichten (4)**
- **Tonersparmodus (5)**
- **Administrator (6)**
- **Andere Druckoptionen (7)**

Skalierung

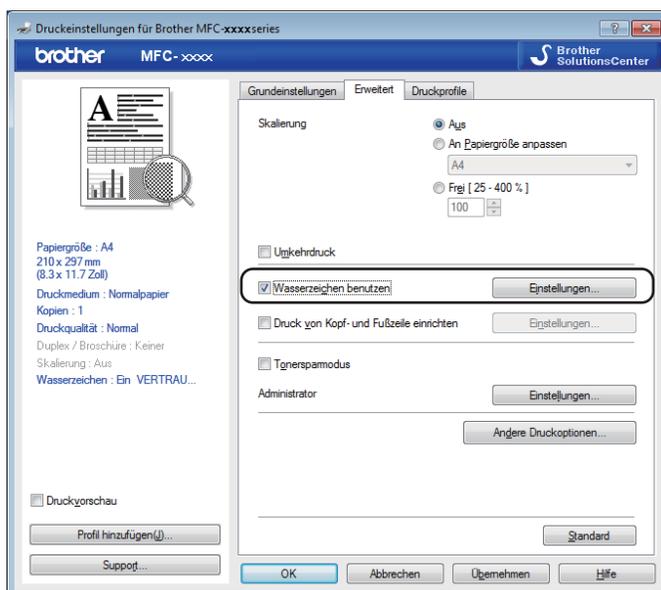
Sie können die Größe des Druckbildes ändern.

Umkehrdruck

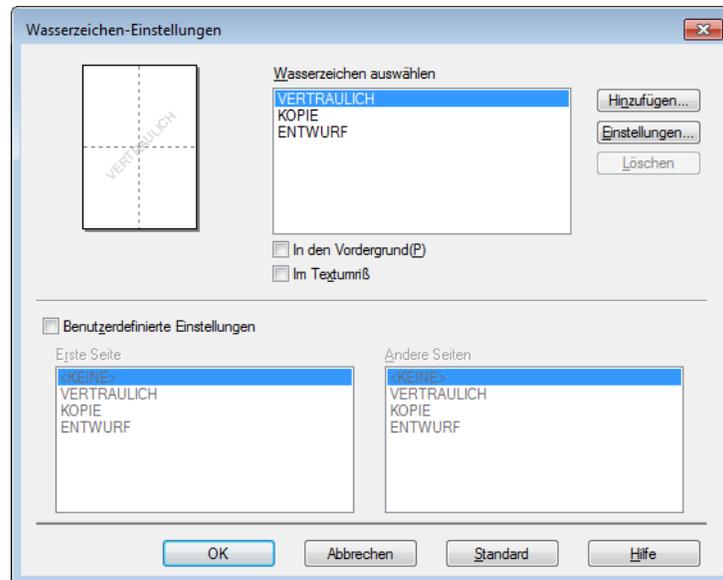
Aktivieren Sie **Umkehrdruck**, wenn die Seiten beim Drucken um 180° gedreht werden sollen.

Wasserzeichen benutzen

Sie können ein Logo oder einen Text als Wasserzeichen auf Ihr Dokument drucken lassen. Dazu können Sie eines der vorgegebenen Wasserzeichen wählen oder einen eigenen Text bzw. eine selbst erstellte Bitmap-Datei verwenden. Aktivieren Sie **Wasserzeichen benutzen** und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Einstellungen....**



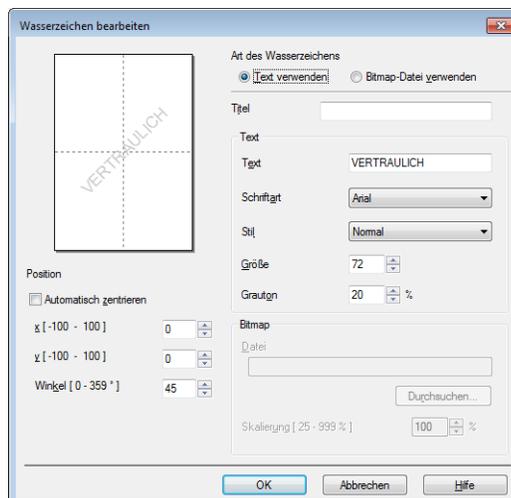
Wasserzeichen-Einstellungen



Wasserzeichen auswählen

Wählen Sie das Wasserzeichen, das Sie verwenden möchten.

Zum Einrichten eines eigenen Wasserzeichens klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**, um die Wasserzeichen-Einstellungen hinzuzufügen, und wählen Sie dann unter **Art des Wasserzeichens** die Option **Text verwenden** oder **Bitmap-Datei verwenden**.



Sie können die Größe und die Position des Wasserzeichens auf der Seite festlegen, indem Sie das gewünschte Wasserzeichen auswählen und dann auf die Schaltfläche **Einstellungen...** klicken.

■ Titel

Geben Sie einen geeigneten Namen in das Feld ein.

■ Text

Geben Sie in das Feld **Text** den Text ein, der als Wasserzeichen gedruckt werden soll, und wählen Sie dann **Schriftart**, **Stil**, **Größe** und **Grauton**.

■ Bitmap

Geben Sie den Dateinamen und den Ordner, in dem die gewünschte Bitmap-Datei gespeichert ist, in das Feld **Datei** ein oder klicken Sie auf **Durchsuchen**, um nach der Datei zu suchen. Sie können auch eine Vergrößerungs- bzw. Verkleinerungsstufe angeben.

■ Position

Hier können Sie festlegen, an welcher Stelle der Seite das Wasserzeichen gedruckt werden soll.

In den Vordergrund

Mit dieser Option überlagern ausgewählte Zeichen oder Bilder das Dokument.

Im Textumriß

Aktivieren Sie **Im Textumriß**, um nur den Umriss des eingegebenen Wasserzeichens zu drucken. Diese Einstellung steht nur zur Verfügung, wenn Sie einen Text als Wasserzeichen verwenden.

Benutzerdefinierte Einstellungen

Sie können wählen, welches Wasserzeichen auf die erste Seite und welches auf alle weiteren Seiten gedruckt werden soll.

Druck von Kopf- und Fußzeile einrichten

Wenn Sie diese Funktion aktivieren, wird das Systemdatum und die Systemzeit des Computers zusammen mit dem PC-Anmeldename, unter dem Sie angemeldet sind, oder dem Text, den Sie eingegeben haben, auf das Dokument gedruckt. Nach Klicken auf **Einstellungen** können Sie die Informationen anpassen.

■ ID-Druck

Wenn Sie **Anmeldename** wählen, wird Ihr PC-Anmeldename gedruckt. Wenn Sie **Benutzerdef** wählen und Text in das Feld **Benutzerdef** eingeben, wird dieser Text ausgedruckt.

Tonersparmodus

Mit dieser Funktion können Sie den Tonerverbrauch reduzieren. Wenn Sie den **Tonersparmodus** einschalten, wird der Ausdruck heller. Die Standardeinstellung ist „Aus“.

HINWEIS

- Der **Tonersparmodus** sollte nicht zum Drucken von Fotos oder Graustufenbildern verwendet werden.
 - Der **Tonersparmodus** ist nicht verfügbar, wenn die **Druckqualität** „**Fein**“ ausgewählt ist.
-

Administrator

Administratoren können den Zugriff auf Funktionen wie Skalierung und Wasserzeichen beschränken.



■ Kennwort

Geben Sie das Kennwort in dieses Feld ein.

HINWEIS

Klicken Sie auf **Kennwort einrichten...**, um das Kennwort zu ändern.

■ Kopiersperre

Sperren Sie die Auswahl der Kopienanzahl, um den Ausdruck mehrerer Kopien zu verhindern.

■ Mehrseitendruck- und Skaliersperre

Sperren Sie die Skalierungseinstellung und die Einstellung für mehrere Seiten, um zu verhindern, dass Änderungen daran vorgenommen werden.

■ Wasserzeichen-Sperre

Sperren Sie die Wasserzeichen-Einstellungen, damit die aktuellen Einstellungen nicht verändert werden können.

■ Druck von Kopf- und Fußzeile sperren

Sperren Sie die Einstellungen für den Druck von Kopf- und Fußzeilen, damit die aktuellen Einstellungen nicht verändert werden können.

Andere Druckoptionen

Unter „Druckerfunktionen“ können Sie diese Optionen auswählen:

- **Einstellung Druckdichte**
- **Druckergebnis verbessern**
- **Leere Seite überspringen**
- **Text in Schwarz ausdrucken**

Dichte einstellen

Hier können Sie die Druckdichte erhöhen oder verringern.

HINWEIS

„Dichte einstellen“ ist nicht verfügbar, wenn die **Druckqualität „Fein“** ausgewählt ist.

Druckergebnis verbessern

Mit dieser Funktion kann ein Druckqualitätsproblem behoben werden.

- **Gewelltes Papier vermeiden**

Wenn Sie diese Einstellung wählen, wellt sich das Papier weniger.

Wenn Sie nur wenige Seiten drucken, benötigen Sie diese Einstellung nicht.

HINWEIS

Diese Funktion verringert die Temperatur des Fixiervorganges.

- **Tonerfixierung optimieren**

Mit dieser Einstellung können Sie die Tonerfixierung auf dem Papier verbessern.

HINWEIS

Diese Funktion erhöht die Temperatur des Fixiervorganges.

Leere Seite überspringen

Wenn **Leere Seite überspringen** aktiviert ist, ermittelt der Druckertreiber leere Seiten automatisch und druckt diese nicht aus.

HINWEIS

Diese Funktion kann nicht ausgeführt werden, wenn die folgenden Optionen gewählt sind:

- **Wasserzeichen benutzen**
 - **Druck von Kopf- und Fußzeile einrichten**
 - **N auf 1** oder **1 auf NxN Seiten** unter **Mehrseitendruck**
 - **Duplex (manuell)** oder **Broschüre (manuell)**
 - **Druckvorschau**
-

Text schwarz drucken

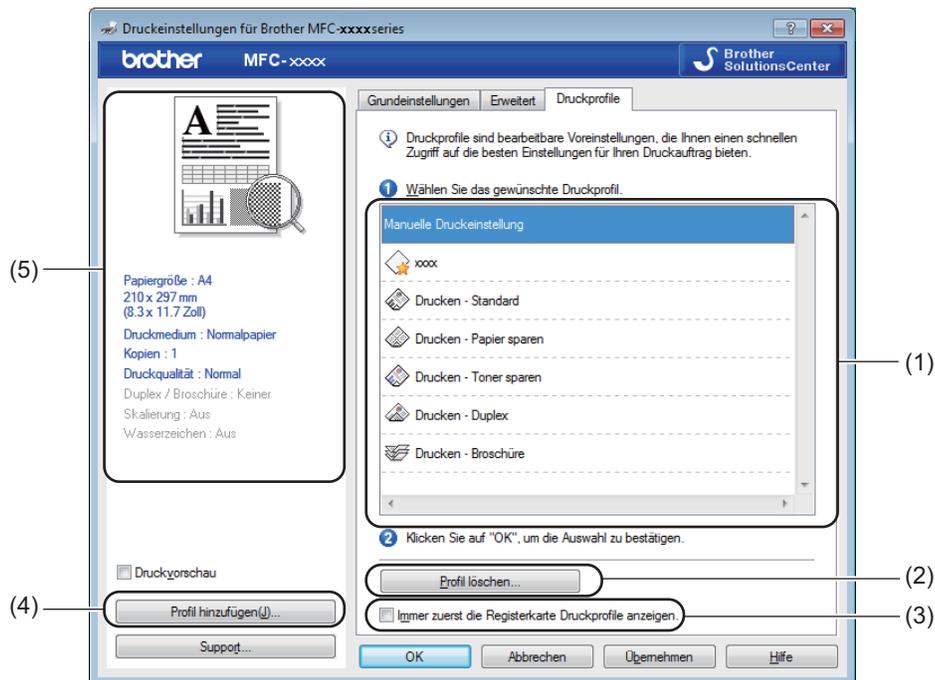
Mit dieser Funktion kann der ganze Text schwarz anstatt in Graustufen gedruckt werden.

HINWEIS

Bestimmte Zeichen sind davon eventuell ausgenommen.

Registerkarte Druckprofile

Druckprofile sind bearbeitbare Voreinstellungen, mit denen man schnell auf häufig benötigte Druckerkonfigurationen zugreifen kann.



- Listenfeld mit den Druckprofilen (1)
- **Profil löschen** (2)
- **Immer zuerst die Registerkarte Druckprofile anzeigen.** (3)
- **Profil hinzufügen** (4)
- Anzeige des aktuellen Druckprofils (5)

- 1 Wählen Sie das gewünschte Profil aus dem Listenfeld mit den Druckprofilen aus.
- 2 Wenn die Registerkarte **Druckprofile** beim nächsten Drucken im Vordergrund des Fensters angezeigt werden soll, aktivieren Sie die Option **Immer zuerst die Registerkarte Druckprofile anzeigen..**
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um das gewählte Profil zu übernehmen.

Profil hinzufügen

Durch Klicken auf **Profil hinzufügen** können Sie das Dialogfeld **Profil hinzufügen** aufrufen. Dort können Sie 20 neue Profile mit den gewünschten Einstellungen hinzufügen.

- 1 Geben Sie den gewünschten Titel in **Name** ein.
- 2 Wählen Sie das gewünschte Symbol aus der Symbolliste und klicken Sie dann auf **OK**.
- 3 Die aktuellen Einstellungen, die auf der linken Seite des Druckertreiberfensters angezeigt werden, werden gespeichert.

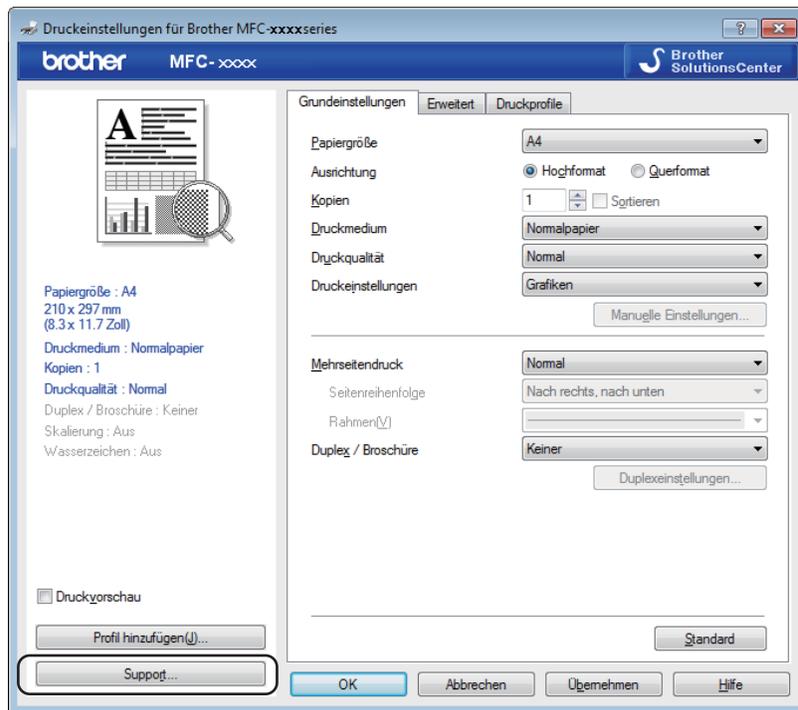
Profil löschen

Durch Klicken auf **Profil löschen** können Sie das Dialogfeld **Profil löschen** aufrufen. Sie können ein hinzugefügtes Profil wieder löschen.

- 1 Klicken Sie auf **Profil löschen**.
- 2 Wählen Sie das zu löschende Profil, und klicken Sie auf **Löschen**.
- 3 Klicken Sie auf **Ja**.
- 4 Das ausgewählte Profil wird gelöscht.

Support

Klicken Sie auf **Support...** im Dialogfeld **Druckeinstellungen**.





■ Brother Solutions Center (1)

Das Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com/>) ist eine Website, die Ihnen verschiedene Informationen über Ihr Brother-Produkt einschließlich FAQs (häufig gestellte Fragen), Benutzerhandbüchern, Treiber-Updates und Tipps zur Verwendung des Geräts liefert.

■ Website für original Verbrauchsmaterial (2)

Sie können unsere Website zu original Brother-Verbrauchsartikeln besuchen, indem Sie auf diese Schaltfläche klicken.

■ Brother CreativeCenter (3)

Sie können unsere Website mit kostenlosen und einfachen Online-Lösungen für den Heim- und Geschäftsbereich besuchen, indem Sie auf diese Schaltfläche klicken.

■ Einstellung prüfen (4)

Hier können Sie die aktuellen Treibereinstellungen überprüfen.

■ Info (5)

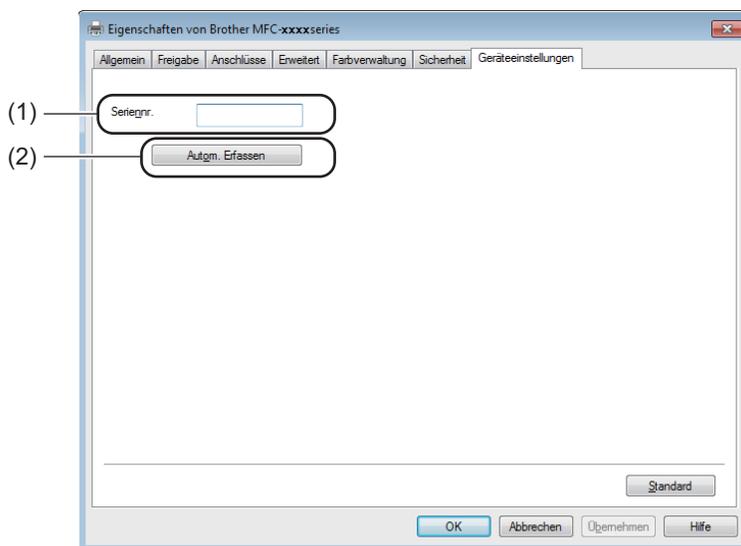
Zeigt eine Liste mit Druckertreiberdateien und Versionsinformationen an.

Registerkarte **Geräteeinstellungen**

HINWEIS

Zum Aufrufen der Registerkarte **Geräteeinstellungen** lesen Sie *Druckertreibereinstellungen aufrufen* >> Seite 6.

So finden Sie die Seriennummer Ihres Geräts auf der Registerkarte **Geräteeinstellungen**:



■ **Seriennr. (1)**

Wenn Sie auf **Autom. Erfassen (2)** klicken, ermittelt der Druckertreiber die Seriennummer des Gerätes und zeigt sie an. Falls diese Informationen nicht ermittelt werden können, wird „-----“ angezeigt.

■ **Autom. Erfassen (2)**

Mit der Funktion **Autom. Erfassen** werden die im Druckertreiber verfügbaren Einstellungen angezeigt.

HINWEIS

Die Funktion **Autom. Erfassen (2)** steht unter bestimmten Bedingungen nicht zur Verfügung:

- Das Gerät ist ausgeschaltet.
- Das Gerät ist über ein USB-Kabel an den Druckserver in einer gemeinsam genutzten Netzwerkumgebung angeschlossen.
- Das USB-Kabel ist nicht richtig am Gerät angeschlossen.

Status Monitor

Der Status Monitor ist eine konfigurierbare Anwendung, mit der Sie den Status eines oder mehrerer Geräte überwachen können. Wenn ein Gerätefehler auftritt, wird am Bildschirm direkt eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt.



Sie können den aktuellen Status des Geräts jederzeit überprüfen. Doppelklicken Sie dazu auf das Status-Monitor-Symbol in der Taskleiste oder wählen Sie am PC **Status Monitor** unter **Start/Alle Programme/Brother/MFC-XXXX** aus.

(Windows® 7)

Um das **Status Monitor**-Symbol in der Taskleiste anzeigen zu lassen, klicken Sie auf die Schaltfläche . Das **Status Monitor**-Symbol erscheint in einem kleinen Fenster. Ziehen Sie dann das Symbol  in die Taskleiste.



(Windows® 8)

Klicken Sie auf  (**Brother Utilities**) und dann auf die Dropdown-Liste. Wählen Sie dort den Modellnamen des Geräts aus (falls dieser noch nicht aktiviert ist). Klicken Sie in der linken Navigationsleiste auf **Werkzeuge** und dann auf **Status Monitor**.

HINWEIS

- Weitere Informationen über den Status Monitor erhalten Sie, wenn Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol **Status Monitor** klicken und **Hilfe** wählen.
- Die Funktion zum automatischen Software-Update ist aktiv, wenn der Status Monitor aktiviert ist. Mit der Aktualisierungsfunktion können Sie sowohl Updates für Brother-Anwendungen als auch für Geräte-Firmware automatisch empfangen.

Gerätestatus überwachen

Die Farbe des Symbols für den **Status Monitor** ändert sich entsprechend dem Gerätestatus.

- Grünes Symbol: Das Gerät ist in Bereitschaft.



- Gelbes Symbol: Zeigt eine Warnung an.



- Rotes Symbol: Es ist ein Fehler aufgetreten.



Sie können sich den **Brother Status Monitor** auf Ihrem PC in der Taskleiste oder auf dem Desktop anzeigen lassen.

Die Vorgehensweise beim Scannen und die Treiber unterscheiden sich, je nachdem, welches Betriebssystem Sie verwenden. Das Gerät verwendet einen TWAIN-kompatiblen Treiber, um Dokumente mit Anwendungsprogrammen zu scannen.

Es werden zwei Scannertreiber installiert. Zum einen ist dies ein WIA-Treiber (Windows® Imaging Acquisition, siehe *Scannen eines Dokumentes mit dem WIA-Treiber* >> Seite 26), zum anderen ein TWAIN-kompatibler Scannertreiber (siehe *Scannen von Dokumenten mit dem TWAIN-Treiber* >> Seite 36).

Scannen eines Dokumentes mit dem WIA-Treiber

WIA-Treiber

Zum Scannen von Bildern mit dem Gerät können Sie Windows® Image Acquisition (WIA) auswählen. Die Bilder können direkt in jede Anwendung eingescannt werden, die WIA- oder TWAIN-kompatibel ist.

Scannen eines Dokumentes in den PC

Um eine ganze Seite zu scannen, haben Sie zwei Möglichkeiten. Sie können den automatischen Vorlageneinzug (ADF, für MFC-Modelle) oder das Vorlagenglas verwenden.

Wenn Sie mit der Vorschau-Funktion nur einen bestimmten Ausschnitt einer Vorlage einscannen möchten, müssen Sie dazu das Vorlagenglas verwenden. (Siehe *Scannen mit Vorschau-Funktion, um nur einen Teil der Vorlage einzuscannen* >> Seite 29.)

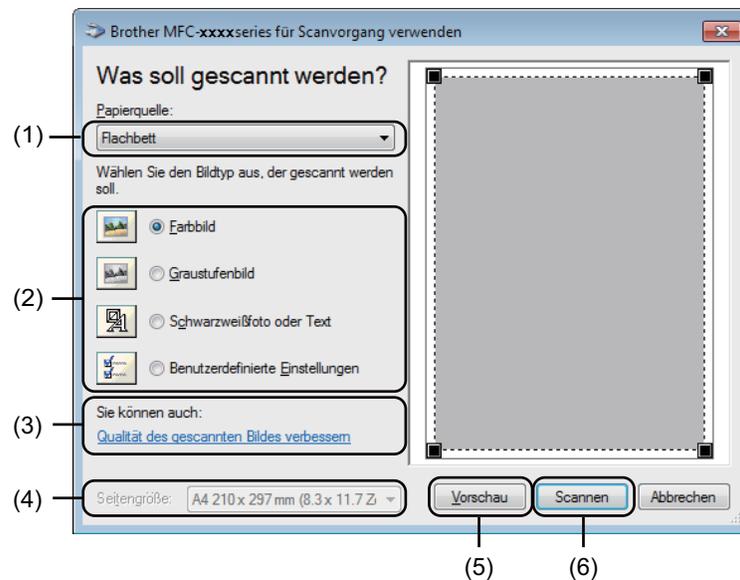
- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Starten Sie Microsoft® Paint, um ein Dokument zu scannen.

HINWEIS

In diesem Handbuch wird das Scannen anhand von Microsoft® Paint erklärt. Wenn Sie eine andere Software nutzen, können die einzelnen Schritte von der Beschreibung abweichen.

- 3 Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Von Scanner oder Kamera**. Es erscheint nun das Scanner-Setup-Dialogfeld.

- 4 Passen Sie gegebenenfalls die folgenden Einstellungen im Dialogfeld für die Scannereinrichtung an:
- **Papierquelle** (1)
 - **Bildtyp** (2)
 - **Qualität des gescannten Bildes verbessern** (3)
 - **Seitengröße** (4)
 - **Vorschau** (5)
 - **Scannen** (6)

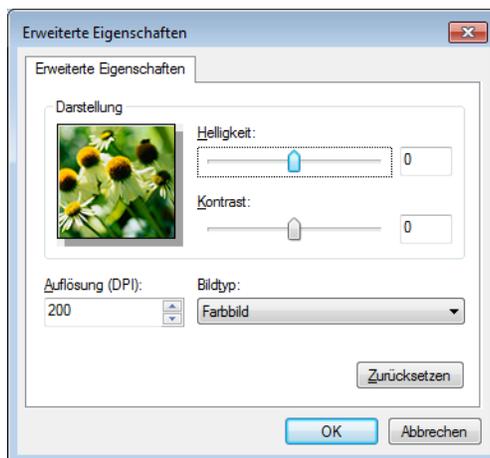


- 5 (Für MFC-Modelle) Wählen Sie aus der Dropdown-Liste (1) die **Papierquelle**.
- 6 Wählen Sie den **Bildtyp** (2).
- 7 Wählen Sie die **Seitengröße** in der Dropdown-Liste aus (4).

HINWEIS

Wenn Sie in Schritt 5 **Flachbett** ausgewählt haben, überspringen Sie diesen Schritt.

- 8 Wenn Sie weitere Einstellungen benötigen, klicken Sie auf **Qualität des gescannten Bildes verbessern** (3). Sie können die Einstellungen für **Helligkeit**, **Kontrast**, **Auflösung (DPI)** und **Bildtyp** im Dialogfeld **Erweiterte Eigenschaften** ändern. Klicken Sie auf **OK**, nachdem Sie die Einstellungen geändert haben.



HINWEIS

- Sie können eine Scannerauflösung von bis zu 1200 dpi wählen.
- Zur Verwendung einer höheren Auflösung als 1200 dpi benutzen Sie das Brother-Dienstprogramm *Scanner Utility*. (Siehe *Scanner Utility* >> Seite 31.)

- 9 Klicken Sie im Scanner-Dialogfeld auf die Schaltfläche **Scannen** (6). Das Gerät liest das Dokument ein.

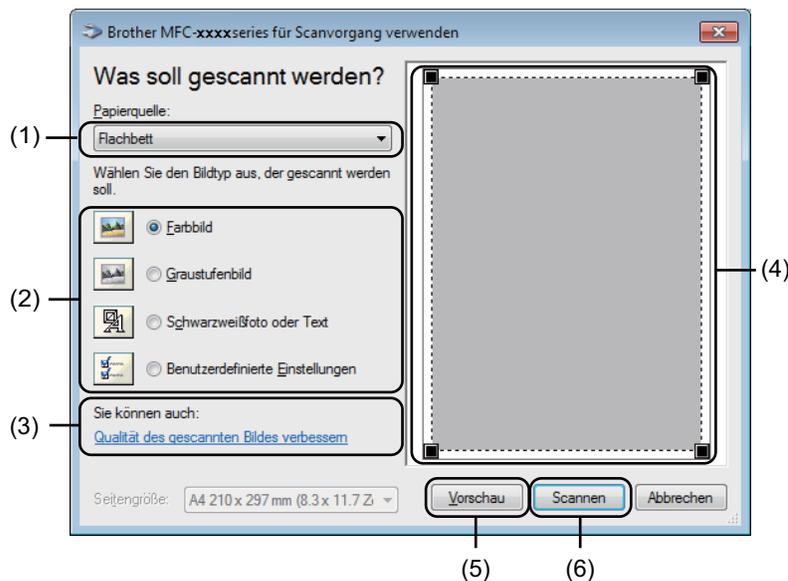
Scannen mit Vorschau-Funktion, um nur einen Teil der Vorlage einzuscannen

Mit der **Vorschau**-Schaltfläche können Sie vor dem Scannen eine Vorschau des Bildes ansehen und nicht benötigte Teile abschneiden. Wenn Sie mit der Vorschau zufrieden sind, können Sie auf die Schaltfläche **Scannen** klicken, um den gewählten Ausschnitt des Bildes einzuscannen.

HINWEIS

Das Scannen mit Vorschaufunktion ist nicht verfügbar, wenn der automatische Vorlageneinzug verwendet wird (**Papiereinzug**).

- 1 Folgen Sie den Schritten 1 bis 3 unter *Scannen eines Dokumentes in den PC* >> Seite 26.
- 2 (Für MFC-Modelle) Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Papierquelle** (1) die Option **Flachbett**.

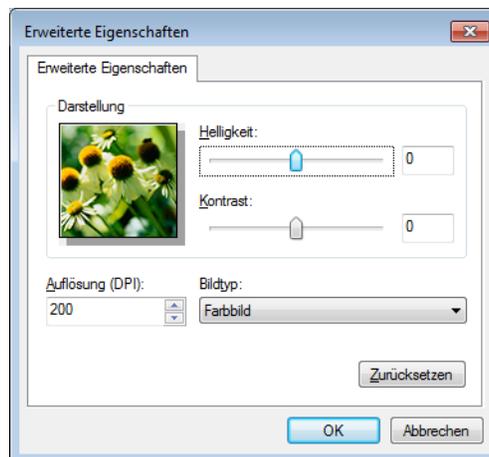


- 3 Wählen Sie den Bildtyp (2).
- 4 Klicken Sie auf **Vorschau** (5).
Das Bild wird in den PC gescannt und erscheint im Scanbereich (4).

- 5 Ziehen Sie mit gedrückt gehaltener linker Maustaste einen Rahmen um den Ausschnitt des Bildes, den Sie einscannen möchten.



- 6 Wenn Sie die erweiterten Einstellungen ändern möchten, klicken Sie auf **Qualität des gescannten Bildes verbessern** (3). Sie können die Einstellungen für **Helligkeit**, **Kontrast**, **Auflösung (DPI)** und **Bildtyp** im Dialogfeld **Erweiterte Eigenschaften** ändern. Klicken Sie auf **OK**, nachdem Sie die Einstellung geändert haben.



- 7 Klicken Sie im Scanner-Dialogfeld auf **Scannen** (6).
Das Gerät liest das Dokument ein.
Es wird jetzt nur der ausgewählte Bereich des Dokuments im Microsoft® Paint-Fenster (bzw. im Fenster der verwendeten Anwendung) angezeigt.

Scanner Utility

Mit dem Dienstprogramm „Scanner Utility“ wird der WIA-Scannertreiber für die Verwendung von Auflösungen mit mehr als 1200 dpi konfiguriert. Damit die Einstellungen wirksam werden, müssen Sie den PC neu starten.

HINWEIS

- Wenn Sie mit höheren Auflösungen als 1200 dpi scannen, kann die Datei sehr groß werden. Vergewissern Sie sich, dass im Arbeitsspeicher und auf der Festplatte genügend Platz für die Datei zur Verfügung steht. Wenn nicht ausreichend Platz vorhanden ist, kann der PC die Datei nicht speichern und die Daten gehen eventuell verloren.

- (Windows® XP)

Mit **Scanner Utility** können Sie die Papiergröße ändern. Wenn Sie das Legal-Format als Standard-Scangröße einstellen möchten, verwenden Sie dieses Programm, um die Einstellung zu ändern.

■ Dienstprogramm starten

Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

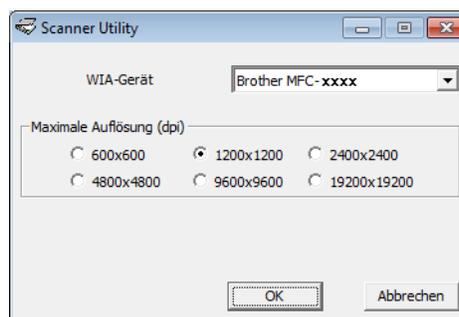
(Windows® XP, Windows Vista® und Windows® 7)

Sie können das Programm starten, indem Sie **Scanner Utility** unter **Start/Alle Programme/Brother/MFC-XXXX** wählen. (XXXX steht für den Namen Ihres Modells.)/
Scanner-Einstellungen/Scanner Utility.

(Windows® 8)

Klicken Sie auf  (**Brother Utilities**) und dann auf die Dropdown-Liste. Wählen Sie dort den Modellnamen des Geräts aus (falls dieser noch nicht aktiviert ist). Klicken Sie in der linken Navigationsleiste auf **SCANNEN** und dann auf **Scanner Utility**.

Die an Ihrem Computer angezeigten Bildschirme können je nach verwendetem Betriebssystem variieren.



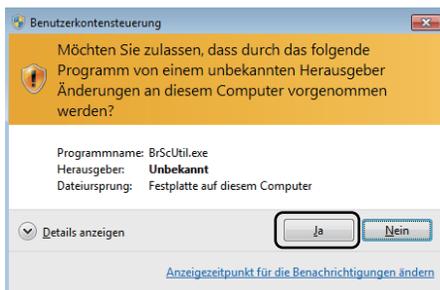
HINWEIS

(Windows Vista®, Windows® 7 und Windows® 8)

Wenn der Bildschirm **Benutzerkontensteuerung** erscheint, gehen Sie wie folgt vor:

- Für Benutzer mit Administratorrechten: Klicken Sie auf **Zulassen** oder **Ja**.

2



- Für Benutzer ohne Administratorrechte: Geben Sie das Administratorkennwort ein und klicken Sie auf **OK** oder **Ja**.



Scannen eines Dokumentes mit dem WIA-Treiber (Windows-Fotogalerie und Windows-Fax und Scan)

Scannen eines Dokumentes in den PC

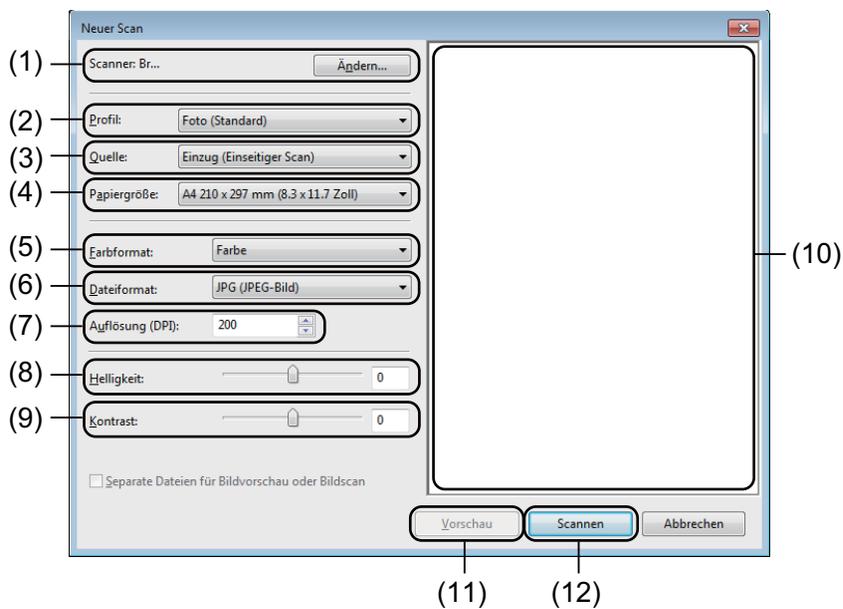
Um eine ganze Seite zu scannen, haben Sie zwei Möglichkeiten. Sie können den automatischen Vorlageneinzug (ADF, für MFC-Modelle) oder das Vorlagenglas verwenden.

Wenn Sie mit der Vorschau-Funktion nur einen bestimmten Ausschnitt einer Vorlage einscannen möchten, müssen Sie dazu das Vorlagenglas verwenden. (Siehe *Scannen mit Vorschau-Funktion, um nur einen Teil der Vorlage einzuscannen* ►► Seite 35.)

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Öffnen Sie Ihr Anwendungsprogramm zum Scannen eines Dokumentes.
- 3 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Windows-Fotogalerie:
Klicken Sie auf **Datei**, dann auf **Von Kamera oder Scanner importieren**.
 - Windows-Fax und Scan:
Klicken Sie auf **Datei**, **Neu** und dann auf **Scannen**.
- 4 Wählen Sie den Scanner, den Sie verwenden möchten.
- 5 Klicken Sie auf **Importieren** oder **OK**.
Das Scanner-Dialogfeld erscheint.

6 Passen Sie gegebenenfalls die folgenden Einstellung im Scanner-Dialogfeld an:

- **Scanner** (1)
- **Profil** (2)
- **Quelle** (3)
- **Papiergröße** (4)
- **Farbformat** (5)
- **Dateiformat** (6)
- **Auflösung (DPI)** (7)
- **Helligkeit** (8)
- **Kontrast** (9)
- Scanbereich (10)
- **Vorschau** (11)
- **Scannen** (12)



7 Klicken Sie auf **Scannen** im Scanner-Dialogfeld.
Das Gerät liest das Dokument ein.

Scannen mit Vorschau-Funktion, um nur einen Teil der Vorlage einzuscannen

Mit der **Vorschau**-Schaltfläche können Sie vor dem Scannen eine Vorschau des Bildes ansehen und nicht benötigte Teile abschneiden. Wenn Sie mit der Vorschau zufrieden sind, können Sie auf die Schaltfläche **Scannen** klicken, um den gewählten Ausschnitt des Bildes einzuscannen.

HINWEIS

Das Scannen mit Vorschaufunktion ist nicht verfügbar, wenn der automatische Vorlageneinzug verwendet wird (**Einzug (Einseitiger Scan)**).

- 1 Führen Sie die Schritte ❶ bis ❺ unter *Scannen eines Dokumentes in den PC* >> Seite 33 aus.
- 2 (Für MFC-Modelle) Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Quelle** die Option **Flachbett**.
- 3 Passen Sie gegebenenfalls die zusätzlichen Einstellungen im Scanner-Dialogfeld an:
- 4 Klicken Sie auf **Vorschau**.
Das Bild wird in den PC gescannt und erscheint im Scanbereich.
- 5 Ziehen Sie mit gedrückt gehaltener linker Maustaste einen Rahmen um den Ausschnitt des Bildes, den Sie einscannen möchten.



- 6 Klicken Sie auf **Scannen** im Scanner-Dialogfeld.
Das Gerät liest das Dokument ein.
Es wird jetzt nur der ausgewählte Bereich des Dokumentes im Anwendungsfenster angezeigt.

Scannen von Dokumenten mit dem TWAIN-Treiber

In der mitgelieferten Brother-Software ist ein TWAIN-Scannertreiber für Windows[®] enthalten. Sie können diesen Windows[®]-TWAIN-Scannertreiber zusammen mit einem TWAIN-kompatiblen Anwendungsprogramm nutzen.

Sie können zum Scannen eines Dokuments entweder den automatischen Vorlageneinzug (ADF, für MFC-Modelle) oder das Vorlagenglas verwenden.

Weitere Informationen zum Einlegen von Dokumenten: ►► Benutzerhandbuch: *Dokumente einlegen*.

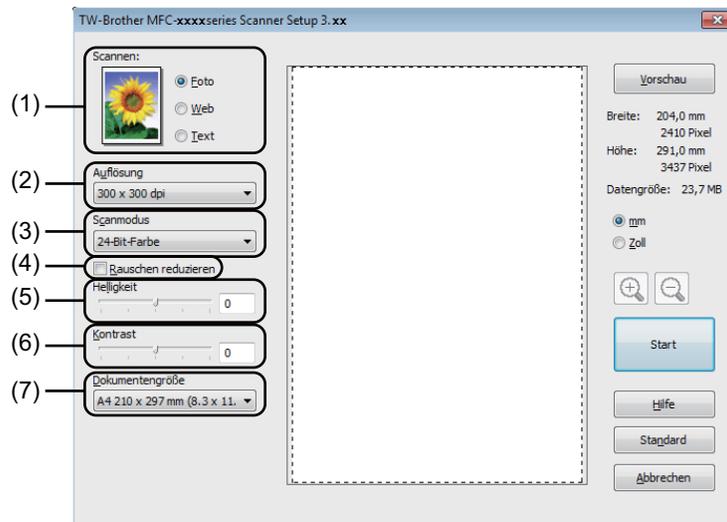
HINWEIS

Wenn Sie den Brother-TWAIN-Treiber das erste Mal verwenden, wählen Sie ihn als Standardtreiber aus. Das Verfahren zur Auswahl des Treibers bzw. zum Scannen unterscheidet sich je nach verwendetem Anwendungsprogramm.

Scannen eines Dokumentes in den PC

Um eine ganze Seite zu scannen, haben Sie zwei Möglichkeiten. Sie können den automatischen Vorlageneinzug (ADF, für MFC-Modelle) oder das Vorlagenglas verwenden.

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Starten Sie Ihr Grafikprogramm und wählen Sie den Befehl zum Scannen. Das Dialogfeld **Scanner Setup** erscheint.
- 3 Passen Sie gegebenenfalls die folgenden Einstellungen im Dialogfeld **Scanner Setup** an:
 - **Scannen** (Bildtyp) (1)
 - **Auflösung** (2)
 - **Scanmodus** (3)
 - **Rauschen reduzieren** (4)
 - **Helligkeit** (5)
 - **Kontrast** (6)
 - **Dokumentengröße** (7)



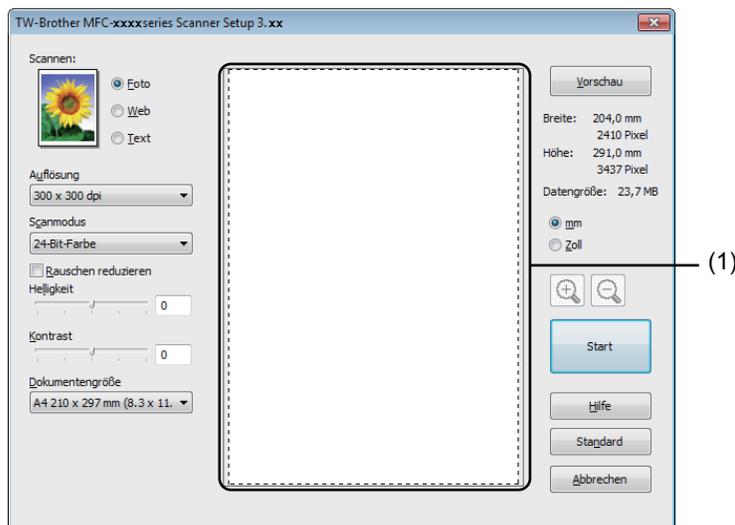
- 4 Klicken Sie auf **Start**.
Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Abbrechen**, um zum Fenster des Grafikprogramms zurückzukehren.

Das Scannen mit Vorschaufunktion verwenden, um nur einen Teil der Vorlage einzuscannen

Mit der **Vorschau**-Schaltfläche können Sie vor dem Scannen eine Vorschau des Bildes ansehen und nicht benötigte Teile abschneiden.

Wenn Sie mit der Vorschau zufrieden sind, klicken Sie im Scanner-Setup-Dialogfeld auf die Schaltfläche **Start**, um das Bild einzuscannen.

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Wählen Sie die Einstellungen für **Scannen** (Bildtyp), **Auflösung**, **Scanmodus**, **Helligkeit**, **Kontrast** und **Dokumentengröße**.
- 3 Klicken Sie auf **Vorschau**.
Das Bild wird nun eingescannt und im Scanbereich (1) des Dialogfeldes für die Scannereinrichtung angezeigt.



- 4 Ziehen Sie mit gedrückt gehaltener linker Maustaste einen Rahmen um den Ausschnitt des Bildes, den Sie einscannen möchten.



1 Scanbereich

HINWEIS

Durch Klicken auf  können Sie das Bild vergrößern und anschließend mit  wieder auf Originalgröße verkleinern.

- 5 Legen Sie das Dokument erneut ein.

HINWEIS

Wenn Sie das Dokument in Schritt 1 auf das Vorlagenglas gelegt haben, überspringen Sie diesen Schritt.

- 6 Klicken Sie auf **Start**.
Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Abbrechen**, um zum Fenster des Grafikprogramms zurückzukehren.
Es wird jetzt nur der ausgewählte Bereich des Dokumentes im Anwendungsfenster angezeigt.
- 7 Im Anwendungsfenster können Sie weitere Optionen zum Bearbeiten des eingescannten Dokumentes verwenden.

Einstellungen im Scanner-Setup-Dialogfeld

Scannen (Bildtyp)

Wählen Sie als Bildtyp **Foto**, **Web** oder **Text**. **Auflösung** und **Scanmodus** werden entsprechend für jede der Standardeinstellungen geändert.

Die Standardeinstellungen sind in der folgenden Tabelle aufgelistet:

Scannen (Bildtyp)		Auflösung	Scanmodus
Foto	Zum Scannen von Fotos	300 x 300 dpi	24-Bit-Farbe
Web	Wenn das Bild in Webseiten eingefügt werden soll	100 x 100 dpi	24-Bit-Farbe
Text	Zum Scannen von Textdokumenten	200 x 200 dpi	Schwarzweiß

Auflösung

Sie können die Scanner-Auflösung in der Dropdown-Liste **Auflösung** auswählen. Höhere Auflösungen erfordern mehr Speicher und eine längere Übertragungszeit, liefern jedoch ein feiner gescanntes Bild. Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Auflösungen und Farbeinstellungen.

Auflösung	Schwarzweiß/ Grau (Fehlerstreuung)	256 Farben	Echte Graustufen/24-Bit- Farbe
100 x 100 dpi	Ja	Ja	Ja
150 x 150 dpi	Ja	Ja	Ja
200 x 200 dpi	Ja	Ja	Ja
300 x 300 dpi	Ja	Ja	Ja
400 x 400 dpi	Ja	Ja	Ja
600 x 600 dpi	Ja	Ja	Ja
1200 x 1200 dpi	Ja	Nein	Ja
2400 x 2400 dpi	Ja	Nein	Ja
4800 x 4800 dpi	Ja	Nein	Ja
9600 x 9600 dpi	Ja	Nein	Ja
19200 x 19200 dpi	Ja	Nein	Ja

Scanmodus

■ Schwarzweiß

Wählen Sie diese Einstellung für Text oder Strichzeichnungen.

■ Grau (Fehlerstreuung)

Diese Einstellung wird für Dokumente verwendet, die Fotos oder Grafiken enthalten. (Fehlerstreuung ist eine Methode zur Erzeugung von simulierten Graubildern, ohne echte Graupunkte zu benutzen. Es werden schwarze Punkte in einer bestimmten Matrix angeordnet, um Grautöne zu erzeugen.)

■ **Echte Graustufen**

Diese Einstellung wird für Dokumente verwendet, die Fotos oder Grafiken enthalten. Dieser Modus ist genauer, weil er bis zu 256 Grauschattierungen verwendet.

■ **256 Farben**

Wählen Sie diese Einstellung, um mit bis zu 256 Farben zu scannen.

■ **24-Bit-Farbe**

Wählen Sie diese Einstellung, um mit bis zu 16,8 Millionen Farben zu scannen.

Die Einstellung **24-Bit-Farbe** erzeugt ein Bild mit der genauesten Farbwiedergabe, die Datei wird jedoch ungefähr dreimal so groß wie mit der Einstellung **256 Farben**. Sie erfordert den meisten Speicher und hat die längste Übertragungszeit.

Rauschen reduzieren

Mit dieser Einstellung können Sie die Qualität Ihrer gescannten Bilder verbessern. Die Einstellung **Rauschen reduzieren** steht zur Verfügung, wenn **24-Bit-Farbe** und als Scanauflösung 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi oder 600 × 600 dpi gewählt sind.

Helligkeit

Stellen Sie die Helligkeit so ein (-50 bis 50), dass Sie das bestmögliche Bild erhalten. Die Standardeinstellung ist 0 für eine durchschnittliche Helligkeit.

Sie können die **Helligkeit** verändern, indem Sie den Regler nach rechts bzw. links schieben, um ein helleres bzw. ein dunkleres Bild zu erhalten. Die Einstellung kann auch geändert werden, indem ein Wert in das Kästchen eingegeben wird.

Wenn das eingescannte Bild zu hell ist, sollten Sie einen niedrigeren Wert für **Helligkeit** wählen und das Dokument noch einmal einscannen. Ist das eingescannte Bild zu dunkel, wählen Sie einen höheren Wert für **Helligkeit** und scannen das Dokument noch einmal ein.

HINWEIS

Die Einstellung **Helligkeit** ist nicht verfügbar, wenn **256 Farben** gewählt wurde.

Kontrast

Sie können den **Kontrast** durch Verschieben des Reglers nach links oder rechts verringern oder erhöhen. Das Erhöhen des Kontrastes hebt die dunkleren und helleren Bereiche des Bildes stärker hervor, während das Verringern des Kontrastes mehr Details in Graubereichen des Bildes sichtbar macht. Die Einstellung kann auch geändert werden, indem Sie den **Kontrast** einstellen.

HINWEIS

Die Kontrast-Einstellung ist nur dann verfügbar, wenn **Grau (Fehlerstreuung)**, **Echte Graustufen** oder **24-Bit-Farbe** gewählt wurde.

Beim Scannen von Fotos oder anderen Bildern, die Sie in Textverarbeitungs- oder Grafikprogrammen verwenden möchten, sollten Sie verschiedene Kontrast- und Auflösungseinstellungen ausprobieren, um die beste Einstellung herauszufinden.

Dokumentengröße

Wählen Sie eines der folgenden Formate:

- **A4 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 Zoll)**
- **JIS B5 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 Zoll)**
- **Letter 215,9 x 279,4 mm (8 1/2 x 11 Zoll)**
- **Legal 215,9 x 355,6 mm (8 1/2 x 14 Zoll)** (Für MFC-Modelle)
- **A5 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 Zoll)**
- **JIS B6 128 x 182 mm (5 x 7,2 Zoll)**
- **A6 105 x 148 mm (4,1 x 5,8 Zoll)**
- **Executive 184,1 x 266,7 mm (7 1/4 x 10 1/2 Zoll)**
- **Visitenkarte 90 x 60 mm (3,5 x 2,4 Zoll)**

Zum Scannen von Visitenkarten wählen Sie die Größe der **Visitenkarte** und platzieren Sie dann die Visitenkarte mit der Vorderseite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Vorlagenglas.

- **10 x 15 cm (4 x 6 Zoll)**
- **13 x 20 cm (5 x 8 Zoll)**
- **9 x 13 cm (3,5 x 5 Zoll)**
- **13 x 18 cm (5 x 7 Zoll)**
- **Postkarte 1 100 x 148 mm (3,9 x 5,8 Zoll)**
- **Postkarte 2 (doppelt) 148 x 200 mm (5,8 x 7,9 Zoll)**
- **Benutzerdefiniert**

(Für DCP-Modelle) Frei wählbar von 8,9 × 8,9 mm bis 215,9 × 297 mm

(Für MFC-Modelle) Frei wählbar von 8,9 × 8,9 mm bis 215,9 × 355,6 mm

Wenn Sie **Benutzerdefiniert** als Größe gewählt haben, erscheint das Dialogfeld **Benutzerdefinierte Dokumentengröße**.

The dialog box 'Benutzerdefinierte Dokumentengröße' contains the following elements:

- Title bar: Benutzerdefinierte Dokumentengröße
- Field: Name der benutzerdefinierten Dokumentengröße (with a dropdown arrow)
- Field: Breite [8,9 - 215,9] with value 210
- Field: Höhe [8,9 - 355,6] with value 297
- Field: Maßeinheit with radio buttons for mm (selected) and Zoll
- Buttons: Speichern, Löschen
- Bottom buttons: OK, Abbrechen, Hilfe

Geben Sie einen Namen für das Dokument in das Feld **Name der benutzerdefinierten Dokumentengröße** ein und geben Sie die **Breite** und **Höhe** an.

Zur Angabe von **Breite** und **Höhe** können Sie zwischen der Maßeinheit mm oder Zoll wählen.

HINWEIS

- (Für MFC-Modelle) Der automatische Vorlageneinzug unterstützt vier Dokumentformate: A4, Letter, Legal und Folio. Verwenden Sie zum Scannen kleinerer Dokumente das Vorlagenglas.
- (Für MFC-Modelle) Mit dem automatischen Vorlageneinzug können Sie je ein Blatt in Folio-Größe scannen. Wählen Sie **Legal**.
- Die jeweils gewählte Dokumentengröße wird im Scannerfenster angezeigt:



- **Breite:** Zeigt die Breite des Scanbereiches an.
 - **Höhe:** Zeigt die Höhe des Scanbereiches an.
 - **Datengröße:** Zeigt die ungefähre Datenmenge bei Verwendung des Bitmap-Formats an. Die Dateigröße unterscheidet sich von der in anderen Formaten, z. B. JPEG.
-

Übersicht

Mit dem ControlCenter4 haben Sie mit wenigen Mausklicks schnellen Zugang zu den am häufigsten verwendeten Anwendungen. Das manuelle Aufrufen der einzelnen Programme ist dadurch nicht mehr notwendig.

Das ControlCenter4 hat zwei Benutzeroberflächen: **Standard-Modus** und **Erweiterter Modus**.

Das ControlCenter4 steuert auch die Einstellungen für die **SCANNER (SCAN)**-Taste am Funktionstastenfeld des Brother-Geräts. Informationen zur Konfiguration der Einstellungen für die **SCANNER (SCAN)**-Taste am Gerät finden Sie unter *Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren* >> Seite 57 für **Standard-Modus** bzw. unter *Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren* >> Seite 69 für **Erweiterter Modus**.

■ Standard-Modus

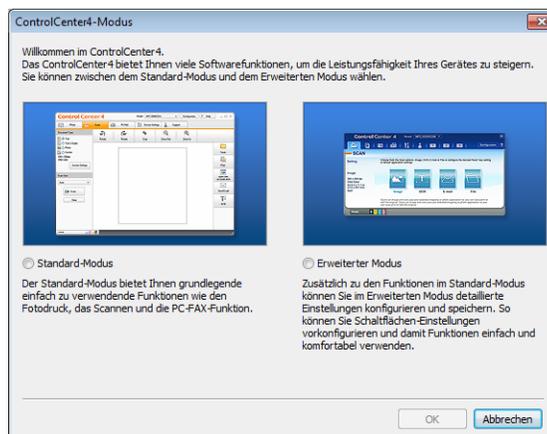
Im **Standard-Modus** haben Sie einfachen und komfortablen Zugriff auf die wichtigsten Funktionen Ihres Gerätes. Dieser Modus empfiehlt sich in der Regel für Home Offices. Siehe *ControlCenter4 im Standard-Modus verwenden* >> Seite 45.

■ Erweiterter Modus

Erweiterter Modus: Hier haben Sie die Möglichkeit, die Einstellungen der einzelnen Funktionen Ihres Gerätes genauer zu bestimmen. Sie können bis zu drei benutzerdefinierte Registerkarten zu Ihren Originaleinstellungen hinzufügen. Siehe *ControlCenter4 im Erweiterten Modus verwenden* >> Seite 60.

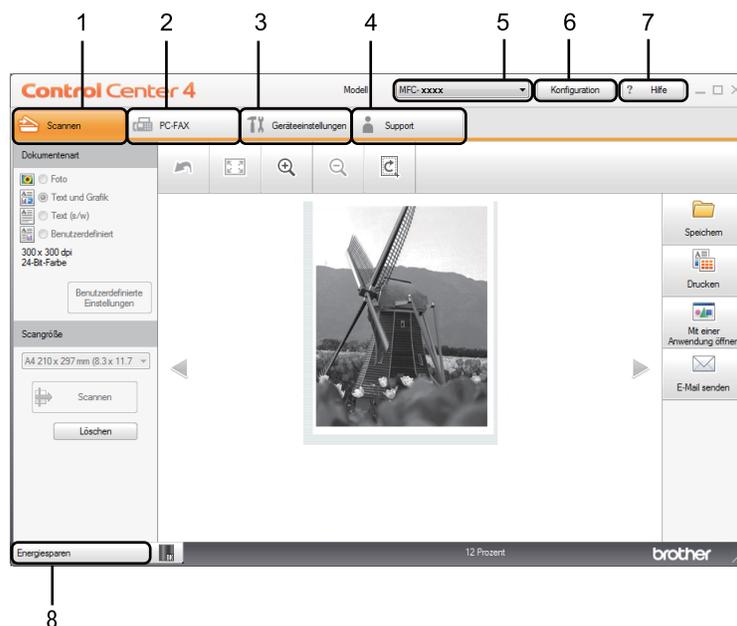
Benutzerschnittstelle wechseln

- 1 Klicken Sie auf **Konfiguration** und wählen Sie dann **Modusauswahl**.
- 2 Wählen Sie **Standard-Modus** oder **Erweiterter Modus** im Modus-Dialogfeld aus.



ControlCenter4 im Standard-Modus verwenden

In diesem Abschnitt werden die Funktionen des ControlCenter4 - **Standard-Modus** kurz beschrieben. Für weitere Informationen zu den einzelnen Funktionen klicken Sie auf **? (Hilfe)**.



- 1 Direktes Einscannen eines Dokumentes in eine Datei, eine E-Mail oder eine Grafikanwendung Ihrer Wahl.
- 2 Zugriff auf die für Ihr Gerät verfügbaren **PC-FAX**-Funktionen. (Für MFC-Modelle)
- 3 Zugriff auf die Geräteeinstellungen, die vom Computer aus konfiguriert werden können.
- 4 Link zum Brother Solutions Center, Brother CreativeCenter und zur **ControlCenter-Hilfe**-Datei.
- 5 In der Dropdown-Liste **Modell** können Sie wählen, mit welchem Gerät sich das ControlCenter4 verbinden soll.
- 6 Sie können die Benutzeroberfläche und die Starteinstellungen des ControlCenter4 ändern.
- 7 Sie können die **Hilfe**-Datei aufrufen.
- 8 Sie können den **Brother Status Monitor** durch Klicken auf die Gerätestatus-Schaltfläche aufrufen.

Funktionen des ControlCenter4 für Nutzer des Standard-Modus

Scannen (Siehe Registerkarte Scannen >> Seite 47.)

- Siehe *Gescanntes Bild speichern* >> Seite 50.
- Siehe *Gescanntes Bild drucken* >> Seite 50.
- Siehe *Gescanntes Bild mit einer Anwendung öffnen* >> Seite 51.
- Siehe *Gescannte Datei an eine E-Mail anhängen* >> Seite 51.

PC-FAX (Siehe Registerkarte PC-FAX (Für MFC-Modelle) >> Seite 52.)

- Siehe *Gescanntes Bild senden* >> Seite 53.
- Siehe *Bilddatei vom Computer aus senden* >> Seite 53.
- Siehe *Empfangene PC-Faxdaten ansehen und ausdrucken* >> Seite 54.

Geräteeinstellungen (Siehe Registerkarte Geräteeinstellungen >> Seite 55.)

- Siehe *Remote Setup konfigurieren (Für MFC-Modelle)* >> Seite 56.
- Siehe *Zugriff auf das Adressbuch (Für MFC-Modelle)* >> Seite 56.
- Siehe *Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren* >> Seite 57.

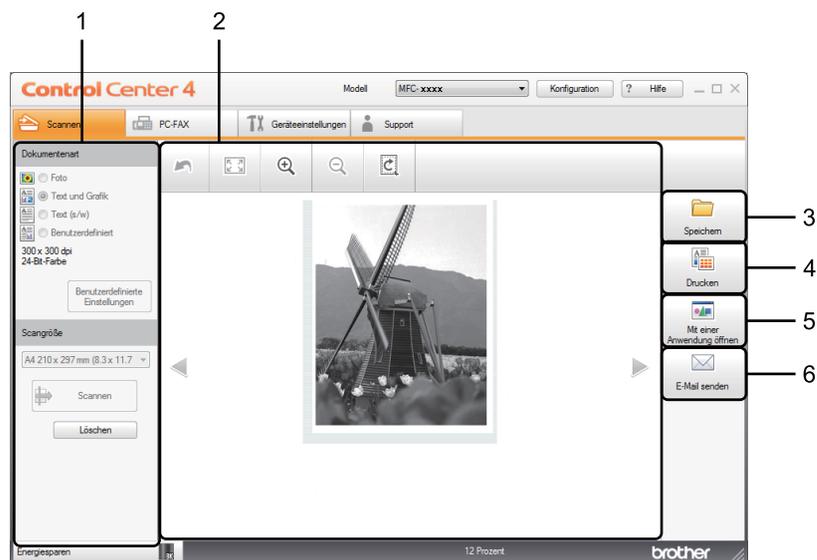
Support (Siehe Registerkarte Support >> Seite 59.)

- Siehe *ControlCenter-Hilfe öffnen* >> Seite 59.
- Siehe *Brother Solutions Center verwenden* >> Seite 59.
- Siehe *Brother CreativeCenter aufrufen* >> Seite 59.

Registerkarte Scannen

Es stehen vier Scanfunktionen zur Verfügung: **Speichern**, **Drucken**, **Mit einer Anwendung öffnen** und **E-Mail senden**.

In diesem Abschnitt werden die Funktionen der Registerkarte **Scannen** kurz beschrieben. Für weitere Informationen zu den einzelnen Funktionen klicken Sie auf **?** (**Hilfe**).



- 1 PC-Scan-Einstellungsbereich
- 2 Bildansicht
- 3 Schaltfläche **Speichern**
- 4 Schaltfläche **Drucken**
- 5 Schaltfläche **Mit einer Anwendung öffnen**
- 6 Schaltfläche **E-Mail senden**

Dateitypen

Zum Speichern der Dokumente können Sie zwischen den folgenden Dateitypen wählen.

Für Speichern und E-Mail senden

- **Windows Bitmap (*.bmp)**
- **JPEG (*.jpg)** – In den meisten Fällen zum Scannen von Bildern empfehlenswert.
- **TIFF (*.tif)**
- **TIFF Mehrseitig (*.tif)**
- **Portable Network Graphics (*.png)**
- **PDF (*.pdf)** – Zum Scannen und Austauschen von Dokumenten empfehlenswert.
- **Stark komprimierte PDF (*.pdf)** ¹
- **Geschützte PDF-Datei (*.pdf)**
- **XML Paper Specification (*.xps)**

¹ Damit das Dokument als hochkomprimiertes PDF gespeichert wird, müssen Sie eine **Auflösung** von 300 x 300 dpi und den **Scanmodus** auf **Echte Graustufen** oder **24-Bit-Farbe** festlegen.

HINWEIS

- Das Format „XML Paper Specification“ steht für Windows Vista[®], Windows[®] 7 und Windows[®] 8 zur Verfügung oder für Anwendungsprogramme, die „XML Paper Specification“-Dateien unterstützen.
 - Wenn Sie den Dateityp TIFF oder TIFF Mehrseitig eingestellt haben, können Sie **Unkomprimiert** oder **Komprimiert** wählen.
 - Um ein mehrseitiges Dokument über das Vorlagenglas zu scannen, aktivieren Sie **Endlos-Scannen**, und gehen Sie nach den angezeigten Anweisungen vor.
-

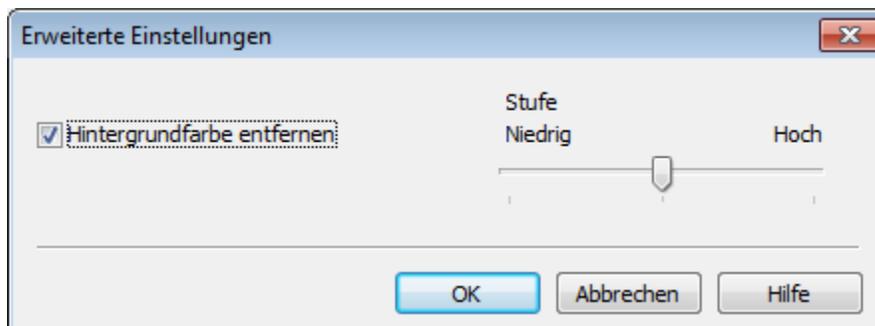
Dokumentengröße

Sie können die Dokumentengröße in der Dropdown-Liste auswählen. Wenn Sie als Dokumentengröße eine „1-auf-2“-Einstellung, wie zum Beispiel **1 auf 2 (A4)**, gewählt haben, wird das gescannte Bild in zwei A5-große Dokumente unterteilt.

Erweiterte Einstellungen

Erweiterte Einstellungen können Sie festlegen, indem Sie **Benutzerdefiniert** wählen und dann auf **Benutzerdefinierte Einstellungen** klicken. Das Dialogfeld **Benutzerdefinierte Scaneinstellungen** wird angezeigt. Klicken Sie auf **Erweiterte Einstellungen** und das Dialogfeld **Erweiterte Einstellungen** wird angezeigt.

Alternativ können Sie erweiterte Einstellungen konfigurieren, indem Sie im Dialogfeld für die Scaneinstellungen auf **Erweiterte Einstellungen** klicken.



■ Hintergrundfarbe entfernen

Ignoriert die Hintergrundfarbe des Dokuments, damit die gescannten Bildbereiche deutlicher erkennbar sind. Diese Funktion bietet drei Intensitätseinstellungen: Hoch, Mittel und Niedrig.

Gescanntes Bild speichern

Mit der Schaltfläche  (**Speichern**) können Sie ein eingescanntes Bild als Datei in einem der angezeigten Dateitypen auf der Festplatte Ihres Computers speichern.

- 1 Konfigurieren Sie die Einstellungen im PC-Scan-Einstellungsbereich.
- 2 Klicken Sie auf  (**Scannen**).
- 3 Prüfen und bearbeiten Sie (falls notwendig) das gescannte Bild in der Bildansicht.
- 4 Klicken Sie auf  (**Speichern**).
- 5 Das Dialogfeld **Speichern** wird angezeigt. Wählen Sie Ihren **Zielordner** und weitere Einstellungen. Klicken Sie auf **OK**.
- 6 Das Bild wird in dem von Ihnen gewählten Ordner gespeichert.

Gescanntes Bild drucken

Sie können eine Seite mit Ihrem Gerät einscannen und Kopien mit jeder beliebigen Funktion des ControlCenter4, die vom Druckertreiber Ihres Brother-Gerätes unterstützt wird, ausdrucken.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Scannen**.
- 2 Konfigurieren Sie die Einstellungen im PC-Scan-Einstellungsbereich.
- 3 Klicken Sie auf  (**Scannen**).
- 4 Prüfen und bearbeiten Sie (falls notwendig) das gescannte Bild in der Bildansicht.
- 5 Klicken Sie auf  (**Drucken**).
- 6 Konfigurieren Sie die Druckeinstellungen und klicken Sie dann auf  (**Drucken starten**).

Gescanntes Bild mit einer Anwendung öffnen

Durch Klicken auf die Schaltfläche  (**Mit einer Anwendung öffnen**) können Sie ein Bild einscannen und direkt in Ihrer Grafikanwendung zur Bearbeitung öffnen.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Scannen**.
- 2 Konfigurieren Sie die Einstellungen im PC-Scan-Einstellungsbereich.
- 3 Klicken Sie auf  (**Scannen**).
- 4 Prüfen und bearbeiten Sie (falls notwendig) das gescannte Bild in der Bildansicht.
- 5 Klicken Sie auf  (**Mit einer Anwendung öffnen**).
- 6 Wählen Sie die Anwendung in der Dropdown-Liste aus und klicken Sie auf **OK**.
- 7 Das Bild wird in der gewählten Anwendung angezeigt.

Gescannte Datei an eine E-Mail anhängen

Mit der Schaltfläche  (**E-Mail senden**) können Sie ein Dokument einscannen und direkt als Anhang in eine neue Nachricht Ihrer E-Mail-Anwendung einfügen.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Scannen**.
- 2 Konfigurieren Sie die Einstellungen im PC-Scan-Einstellungsbereich.
- 3 Klicken Sie auf  (**Scannen**).
- 4 Prüfen und bearbeiten Sie (falls notwendig) das gescannte Bild in der Bildansicht.
- 5 Klicken Sie auf  (**E-Mail senden**).
- 6 Konfigurieren Sie die Einstellung für die angehängte Datei und klicken Sie auf **OK**.
- 7 Ihr Standard-E-Mail-Programm öffnet sich und hängt das Bild an eine neue, leere E-Mail an.

HINWEIS

Webmail-Services werden von Scan to E-Mail nicht unterstützt.

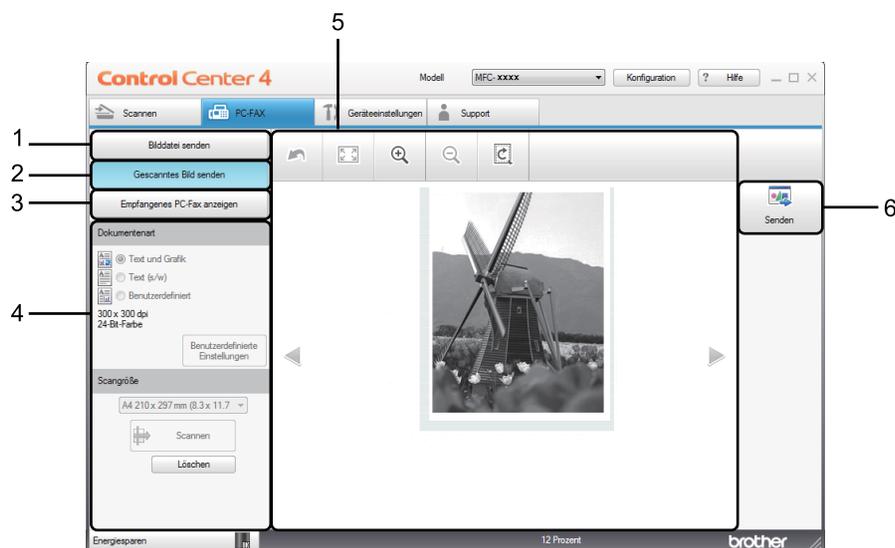
Registerkarte PC-FAX (Für MFC-Modelle)

In diesem Abschnitt werden die Funktionen der Registerkarte **PC-FAX** kurz beschrieben. Für weitere Informationen zu den einzelnen Funktionen klicken Sie auf **? (Hilfe)**.

HINWEIS

Das PC-FAX-Programm kann nur Schwarzweiß-Faxe im A4-Format versenden.

3



- 1 Schaltfläche **Bilddatei senden**
- 2 Schaltfläche **Gescanntes Bild senden**
- 3 Schaltfläche **Empfangenes PC-Fax anzeigen**
- 4 PC-Scan-Einstellungsbereich
- 5 Bereich des gescannten Bildes
- 6 Schaltfläche **Senden**

Bilddatei vom Computer aus senden

Mit der Schaltfläche **Bilddatei senden** können Sie eine Bilddatei mit der Brother PC-FAX-Software als Fax vom Computer aus versenden.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **PC-FAX**.
- 2 Klicken Sie auf **Bilddatei senden**.
- 3 Klicken Sie auf den Verzeichnisbaum, um den Ordner zu suchen, in dem das Bild, das sie versenden möchten, gespeichert ist. Wählen Sie dann die Datei, die Sie senden möchten.
- 4 Klicken Sie auf  (**Senden**).
- 5 Das Dialogfeld zum Senden eines PC-Faxes erscheint. Geben Sie eine Faxnummer ein und klicken Sie auf . Klicken Sie dann auf **Start**.

Gescanntes Bild senden

Mit der Schaltfläche **Gescanntes Bild senden** können Sie eine Seite oder ein Dokument einscannen und automatisch mit der Brother PC-FAX-Software als Fax vom Computer aus versenden.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **PC-FAX**.
- 2 Klicken Sie auf **Gescanntes Bild senden**.
- 3 Konfigurieren Sie die Einstellungen im PC-Scan-Einstellungsbereich.
- 4 Klicken Sie auf  (**Scannen**).
- 5 Prüfen und bearbeiten Sie (falls notwendig) das gescannte Bild in der Bildansicht.
- 6 Klicken Sie auf  (**Senden**).
- 7 Das Dialogfeld zum Senden eines PC-Faxes erscheint. Geben Sie eine Faxnummer ein und klicken Sie auf . Klicken Sie dann auf **Start**.

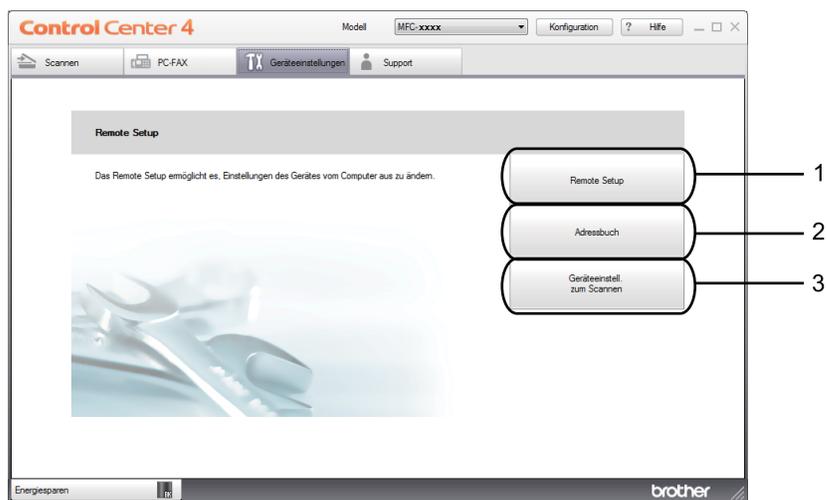
Empfangene PC-Faxdaten ansehen und ausdrucken

Mit der Schaltfläche **Empfangenes PC-Fax anzeigen** können Sie Faxdaten über die Brother PC-FAX-Software anzeigen und ausdrucken. Bevor Sie die Funktion PC-Faxempfang verwenden, **muss der PC Faxempfang im Funktionstastenmenü des Brother-Gerätes gewählt werden.** (Siehe *PC-Faxempfang am Gerät einstellen* ►► Seite 94.)

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **PC-FAX**.
- 2 Klicken Sie auf **Empfangenes PC-Fax anzeigen**.
- 3 Die Funktion PC-Faxempfang wird aktiviert und beginnt, Faxdaten von Ihrem Gerät zu empfangen. Die empfangenen Daten werden angezeigt. Zum Ansehen der Daten wählen Sie sie aus und klicken Sie auf  **(Anzeigen)**.
- 4 Um die empfangenen Daten auszudrucken, wählen Sie die Daten aus und klicken Sie dann auf  **(Drucken)**.
- 5 Konfigurieren Sie die Druckeinstellungen und klicken Sie dann auf  **(Drucken starten)**.

Registerkarte Geräteeinstellungen

In diesem Abschnitt werden die Funktionen der Registerkarte **Geräteeinstellungen** kurz beschrieben. Für weitere Informationen zu den einzelnen Funktionen klicken Sie auf **? (Hilfe)**.



- 1 Schaltfläche **Remote Setup**
- 2 Schaltfläche **Adressbuch**
- 3 Schaltfläche **Geräteeinstell. zum Scannen**

Remote Setup konfigurieren (Für MFC-Modelle)

Mit der Schaltfläche **Remote Setup** können Sie das Fenster der Remote Setup-Anwendung öffnen, in dem Sie die meisten Menüs für die Geräteeinstellungen finden.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Remote Setup**.
- 3 Das Fenster der Remote Setup-Anwendung öffnet sich. Zur Konfiguration des Remote Setups lesen Sie *Remote Setup (Für MFC-Modelle)* >> Seite 76.

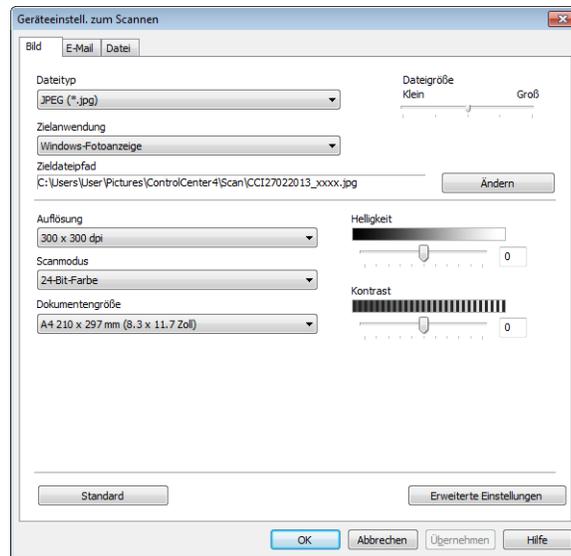
Zugriff auf das Adressbuch (Für MFC-Modelle)

Mit der Schaltfläche **Adressbuch** können Sie das **Adressbuch**-Fenster der Remote Setup-Anwendung öffnen. Sie können nun Rufnummern bequem über Ihren Computer im Adressbuch des Geräts anlegen oder ändern.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf **Adressbuch**.
- 3 Das Adressbuch-Fenster wird angezeigt. Zur Konfiguration des Adressbuches lesen Sie *Remote Setup (Für MFC-Modelle)* >> Seite 76.

Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren

Mit der Schaltfläche **Geräteeinstell. zum Scannen** können Sie die Einstellungen der **SCANNER (SCAN)**-Taste Ihres Geräts konfigurieren.



Es stehen drei Scanfunktionen zur Verfügung, die Sie gemäß Ihren besonderen Bedürfnissen und Anforderungen konfigurieren können.

Zum Konfigurieren der einzelnen Scanfunktionen wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen** und klicken dann auf **Geräteeinstell. zum Scannen**. Das Dialogfeld **Geräteeinstell. zum Scannen** wird angezeigt.

Registerkarte Bild

Hier können Sie Einstellungen für „Scan to Bild“ konfigurieren, indem Sie die **SCANNER (SCAN)**-Taste an Ihrem Brother-Gerät drücken.

Wählen Sie die Einstellungen für **Dateityp**, **Zielanwendung**, **Zieldateipfad**, **Dateigröße**, **Auflösung**, **Scanmodus**, **Dokumentengröße**, **Helligkeit** und **Kontrast** nach Bedarf aus. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie **Geschützte PDF-Datei (*.pdf)** aus der Dropdown-Liste **Dateityp** wählen, klicken Sie auf  (**PDF-Kennwort einrichten**). Das Dialogfeld **PDF-Kennwort einrichten** wird angezeigt. Geben Sie Ihr Kennwort in die Felder **Kennwort** und **Kennwort wiederholen** ein und klicken Sie dann auf **OK**.

HINWEIS

- **Geschützte PDF-Datei (*.pdf)** ist auch verfügbar für „Scan to E-Mail“ und „Scan to Datei“.
- Mit **Dateigröße** können Sie die Datenkompressionsrate des gescannten Bildes ändern.

Registerkarte E-Mail

Hier können Sie Einstellungen für „Scan to E-Mail“ konfigurieren, indem Sie die **SCANNER (SCAN)**-Taste an Ihrem Brother-Gerät drücken.

Wählen Sie die Einstellungen für **Dateityp**, **Zieldateipfad**, **Dateigröße**, **Auflösung**, **Scanmodus**, **Dokumentengröße**, **Helligkeit** und **Kontrast** nach Bedarf aus. Klicken Sie auf **OK**.

HINWEIS

Mit **Dateigröße** können Sie die Datenkompressionsrate des gescannten Bildes ändern.

Registerkarte Datei

Hier können Sie Einstellungen für „Scan to Datei“ konfigurieren, indem Sie die **SCANNER (SCAN)**-Taste an Ihrem Brother-Gerät drücken.

Wählen Sie die Einstellungen für **Dateityp**, **Dateiname**, **Zielordner**, **Ordner zeigen**, **Dateigröße** und **Datum in Dateinamen einfügen** nach Bedarf aus. Klicken Sie auf **OK**.

HINWEIS

- Wenn Sie **Ordner zeigen** aktivieren, wird der Zielordner des gescannten Bildes nach dem Scannen angezeigt.
 - Mit **Dateigröße** können Sie die Datenkompressionsrate des gescannten Bildes ändern.
-

Registerkarte Support

In diesem Abschnitt werden die Funktionen der Registerkarte **Support** kurz beschrieben. Für weitere Informationen zu den einzelnen Funktionen klicken Sie in ControlCenter4 auf **? (Hilfe)**.

ControlCenter-Hilfe öffnen

Über die **ControlCenter-Hilfe** können Sie die **Hilfe**-Datei mit weiteren Informationen zum ControlCenter öffnen.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Support**.
- 2 Klicken Sie auf **ControlCenter-Hilfe**.
- 3 Die Startseite der **ControlCenter-Hilfe** wird angezeigt.

Brother Solutions Center verwenden

Mit der Schaltfläche **Brother Solutions Center** erhalten Sie Zugriff auf die Brother Solutions Center-Website, die Ihnen verschiedene Informationen über Ihr Brother-Produkt einschließlich Antworten auf FAQs (häufig gestellte Fragen), Benutzerhandbüchern, Treiber-Updates und Tipps zur Verwendung des Geräts liefert.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Support**.
- 2 Klicken Sie auf **Brother Solutions Center**.
- 3 Die Brother Solutions Center-Website wird in Ihrem Webbrowser angezeigt.

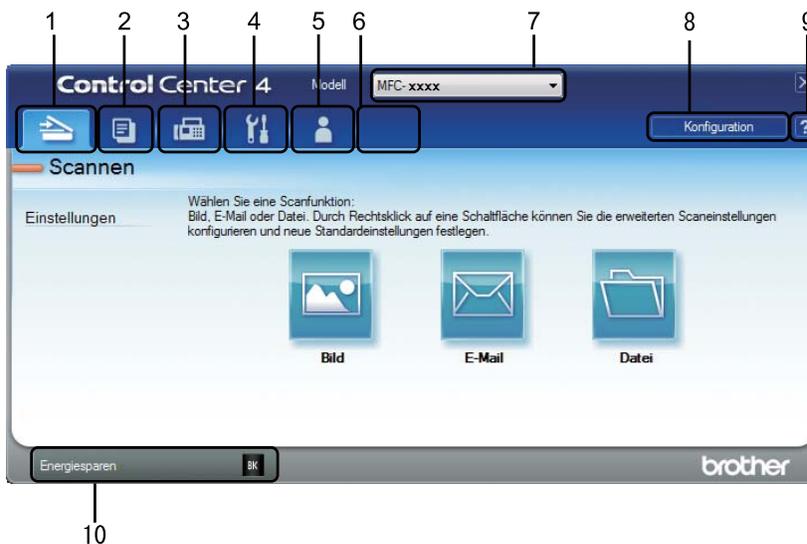
Brother CreativeCenter aufrufen

Mit der Schaltfläche **Brother CreativeCenter** erhalten Sie Zugriff auf unsere Website mit kostenlosen und einfachen Online-Lösungen für den Heim- und Geschäftsbereich.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Support**.
- 2 Klicken Sie auf **Brother CreativeCenter**. Das ControlCenter4 startet Ihren Webbrowser und öffnet dann die Brother CreativeCenter-Website.

ControlCenter4 im Erweiterten Modus verwenden

In diesem Abschnitt werden die Funktionen des ControlCenter4 - **Erweiterter Modus** kurz beschrieben. Für weitere Informationen zu den einzelnen Funktionen klicken Sie auf **?** (**Hilfe**).



- 1 Direktes Einscannen eines Dokumentes in eine Datei, eine E-Mail oder eine Grafikanwendung Ihrer Wahl.
- 2 Zugriff auf die für Ihren PC verfügbaren **PC-Kopie**-Anwendungen.
- 3 Zugriff auf die für Ihr Gerät verfügbaren **PC-FAX**-Funktionen. (Für MFC-Modelle)
- 4 Zugriff auf die Geräteeinstellungen, die vom Computer aus konfiguriert werden können.
- 5 Link zum Brother Solutions Center, Brother CreativeCenter und zur **ControlCenter-Hilfe**-Datei.
- 6 Sie können eine Registerkarte mit Ihren eigenen Einstellungen konfigurieren, indem Sie mit der rechten Maustaste in den Registerkartenbereich klicken.
- 7 In der Dropdown-Liste **Modell** können Sie wählen, mit welchem Gerät sich das ControlCenter4 verbinden soll.
- 8 Sie können das Konfigurationsfenster für jede Scanfunktion öffnen und die Benutzeroberfläche ändern.
- 9 Sie können die **Hilfe**-Datei aufrufen.
- 10 Sie können den **Brother Status Monitor** durch Klicken auf die Gerätestatus-Schaltfläche aufrufen.

Funktionen des ControlCenter4 für Nutzer des Erweiterten Modus

Scannen (Siehe Registerkarte *Scannen* >> Seite 62.)

- Siehe *Gescanntes Bild mit einer Anwendung öffnen* >> Seite 63.
- Siehe *Gescannte Datei an eine E-Mail anhängen* >> Seite 63.
- Siehe *Gescanntes Bild speichern* >> Seite 63.
- Siehe *Standardeinstellungen der einzelnen Schaltflächen ändern* >> Seite 64.

PC-Kopie (Siehe Registerkarte *PC-Kopie* >> Seite 65.)

- Siehe *Gescanntes Bild drucken* >> Seite 65.

PC-FAX (Siehe Registerkarte *PC-FAX (Für MFC-Modelle)* >> Seite 66.)

- Siehe *Bilddatei vom Computer aus senden* >> Seite 66.
- Siehe *Gescanntes Bild senden* >> Seite 66.
- Siehe *Empfangene PC-Faxdaten ansehen und ausdrucken* >> Seite 67.

Geräteeinstellungen (Siehe Registerkarte *Geräteeinstellungen* >> Seite 68.)

- Siehe *Remote Setup konfigurieren (Für MFC-Modelle)* >> Seite 68.
- Siehe *Zugriff auf das Adressbuch (Für MFC-Modelle)* >> Seite 68.
- Siehe *Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren* >> Seite 69.

Support (Siehe Registerkarte *Support* >> Seite 71.)

- Siehe *Brother Solutions Center verwenden* >> Seite 71.
- Siehe *ControlCenter-Hilfe öffnen* >> Seite 71.
- Siehe *Brother CreativeCenter aufrufen* >> Seite 71.

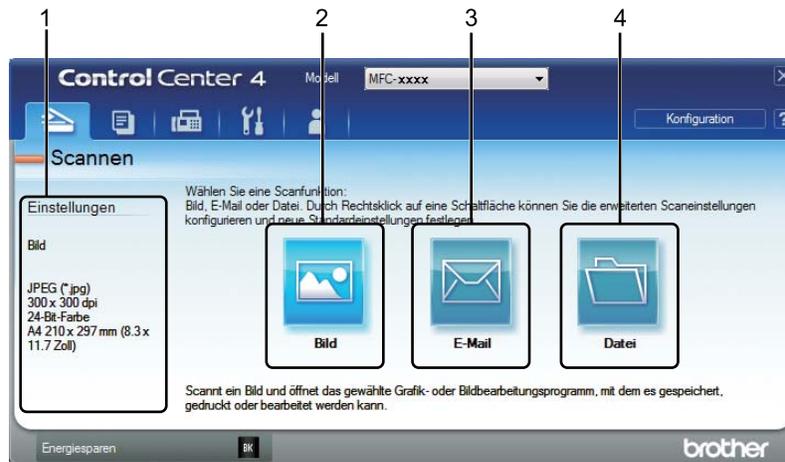
Benutzerdefiniert (Siehe Registerkarte *Benutzerdefiniert* >> Seite 72.)

- Siehe *Benutzerdefinierte Registerkarte erstellen* >> Seite 72.
- Siehe *Benutzerdefinierte Schaltfläche erstellen* >> Seite 73.

Registerkarte Scannen

Es stehen drei Scanfunktionen zur Verfügung: **Bild**, **E-Mail** und **Datei**.

In diesem Abschnitt werden die Funktionen der Registerkarte **Scannen** kurz beschrieben. Für weitere Informationen zu den einzelnen Funktionen klicken Sie auf  (**Hilfe**).



- 1 PC-Scan-Einstellungsbereich
- 2 Schaltfläche **Bild**
- 3 Schaltfläche **E-Mail**
- 4 Schaltfläche **Datei**

Dateitypen

Sie können wählen, in welchem Dateiformat das gescannte Bild gespeichert wird. Weitere Informationen finden Sie unter *Dateitypen* >> Seite 48.

Dokumentengröße

Sie können die Dokumentengröße in der Dropdown-Liste auswählen. Wenn Sie als Dokumentengröße eine „1-auf-2“-Einstellung, wie zum Beispiel **1 auf 2 (A4)**, gewählt haben, wird das gescannte Bild in zwei A5-große Dokumente unterteilt.

Erweiterte Einstellungen

Sie können die erweiterten Einstellungen konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter *Erweiterte Einstellungen* >> Seite 49.

Gescanntes Bild mit einer Anwendung öffnen

Durch Klicken auf die Schaltfläche  (**Bild**) können Sie ein Bild einscannen und direkt in Ihrer Grafikanwendung zur Bearbeitung öffnen.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Scannen**.
- 2 Klicken Sie auf  (**Bild**). Das Dialogfeld für die Scaneinstellungen erscheint.
- 3 In diesem Dialogfeld können Sie die Einstellungen zum Scannen wählen. Wenn Sie das gescannte Bild ansehen und konfigurieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Vorschau**.
- 4 Klicken Sie auf **Scannen**. Das Bild wird in der gewählten Anwendung angezeigt.

Gescannte Datei an eine E-Mail anhängen

Mit der Schaltfläche  (**E-Mail**) können Sie ein Dokument einscannen und direkt als Anhang in eine neue Nachricht Ihrer E-Mail-Anwendung einfügen.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Scannen**.
- 2 Klicken Sie auf  (**E-Mail**). Das Dialogfeld für die Scaneinstellungen erscheint.
- 3 In diesem Dialogfeld können Sie die Einstellungen zum Scannen wählen. Wenn Sie das gescannte Bild ansehen und konfigurieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Vorschau**.
- 4 Klicken Sie auf **Scannen**. Ihr Standard-E-Mail-Programm öffnet sich und hängt das Bild an eine neue, leere E-Mail an.

HINWEIS

Die E-Mail-Funktion unterstützt keine Webmail-Dienste.

Gescanntes Bild speichern

Mit der Schaltfläche  (**Datei**) können Sie ein eingescanntes Bild als Datei in einem in der Liste der Dateianhänge gezeigten Dateityp auf der Festplatte Ihres Computers speichern.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Scannen**.
- 2 Klicken Sie auf  (**Datei**). Das Dialogfeld für die Scaneinstellungen erscheint.
- 3 In diesem Dialogfeld können Sie die Einstellungen zum Scannen wählen. Wenn Sie das gescannte Bild ansehen und konfigurieren möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Vorschau**.
- 4 Klicken Sie auf **Scannen**. Das Bild wird in dem von Ihnen gewählten Ordner gespeichert.

Standardeinstellungen der einzelnen Schaltflächen ändern

Sie können die Standardeinstellungen der Schaltflächen  (**Bild**),  (**E-Mail**) und  (**Datei**) ändern.

- 1 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche, die Sie konfigurieren möchten, und klicken Sie dann auf **Schaltflächeneinstellungen**. Das Einstellungsdialogfeld wird angezeigt.
- 2 Wählen Sie die Einstellungen für **Dateityp**, **Vorschau**, **Auflösung**, **Scanmodus**, **Dokumentengröße**, **Helligkeit**, **Kontrast** und **Endlos-Scannen** nach Bedarf aus.
- 3 Klicken Sie auf **OK**. Nun werden die neuen Einstellungen als Standardeinstellungen verwendet.

HINWEIS

Um das gescannte Bild als Vorschau anzusehen und zu konfigurieren, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Vorschau** im Einstellungsdialogfeld.

Registerkarte PC-Kopie

Gescanntes Bild drucken

Sie können eine Seite mit Ihrem Gerät einscannen und Kopien mit jeder beliebigen Funktion des ControlCenter4, die vom Druckertreiber Ihres Brother-Gerätes unterstützt wird, ausdrucken.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **PC-Kopie**.
- 2 Wenn Sie die Scaneinstellungen ändern möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die gewünschte Schaltfläche und ändern Sie dann die Einstellungen. Wenn Sie das gescannte Bild ansehen und konfigurieren möchten, markieren Sie **Vorschau**. Klicken Sie auf **OK**.
- 3 Klicken Sie auf **S/W-Kopie**, **2-auf-1-Kopie** oder **4-auf-1-Kopie**.
Sie können jede Schaltfläche mit Ihren benutzerdefinierten Einstellungen konfigurieren.
- 4 Das gescannte Bild wird gedruckt.

Registerkarte PC-FAX (Für MFC-Modelle)

In diesem Abschnitt werden die Funktionen der Registerkarte **PC-FAX** kurz beschrieben. Für weitere Informationen zu den einzelnen Funktionen klicken Sie auf  (**Hilfe**).

HINWEIS

Das PC-FAX-Programm kann nur Schwarzweiß-Faxe im A4-Format versenden.

3

Bilddatei vom Computer aus senden

Mit der Schaltfläche  (**Bilddatei senden**) können Sie eine Bilddatei mit der Brother PC-FAX-Software als Fax vom Computer aus versenden.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **PC-FAX**.
- 2 Klicken Sie auf  (**Bilddatei senden**).
- 3 Klicken Sie auf den Verzeichnisbaum, um den Ordner zu suchen, in dem das Bild, das sie versenden möchten, gespeichert ist. Wählen Sie dann die Datei, die Sie senden möchten.
- 4 Klicken Sie auf  (**Senden**). Das Dialogfeld zum Senden eines PC-Faxes erscheint.
- 5 Geben Sie eine Faxnummer ein und klicken Sie auf . Klicken Sie dann auf **Start**.

Gescanntes Bild senden

Mit der Schaltfläche  (**Gescanntes Bild senden**) können Sie eine Seite oder ein Dokument einscannen und automatisch mit der Brother PC-FAX-Software als Fax vom Computer aus versenden.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **PC-FAX**.
- 2 Wenn Sie die Scaneinstellungen ändern möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf  (**Gescanntes Bild senden**) und ändern Sie dann die Einstellungen. Wenn Sie das gescannte Bild ansehen und konfigurieren möchten, markieren Sie **Vorschau**. Klicken Sie auf **OK**.
- 3 Klicken Sie auf  (**Gescanntes Bild senden**). Das Dialogfeld zum Senden eines PC-Faxes erscheint.
- 4 Geben Sie eine Faxnummer ein und klicken Sie auf . Klicken Sie dann auf **Start**.

Empfangene PC-Faxdaten ansehen und ausdrucken

Mit der Schaltfläche  (**Empfangenes PC-Fax anzeigen**) können Sie empfangene Faxdaten über die Brother PC-FAX-Software anzeigen und ausdrucken. Bevor Sie die Funktion PC-Faxempfang verwenden, **muss der PC Faxempfang im Funktionstastenmenü des Brother-Gerätes gewählt werden.** (Siehe *PC-Faxempfang am Gerät einstellen* >> Seite 94.)

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **PC-FAX**.
- 2 Klicken Sie auf  (**Empfangenes PC-Fax anzeigen**).
- 3 Die Funktion PC-Faxempfang wird aktiviert und beginnt, Faxdaten von Ihrem Gerät zu empfangen. Die empfangenen Daten werden angezeigt. Zum Ansehen der Daten wählen Sie sie aus und klicken Sie auf  (**Anzeigen**).
- 4 Um die empfangenen Daten auszudrucken, wählen Sie die Daten aus und klicken Sie dann auf  (**Drucken**).
- 5 Konfigurieren Sie die Druckeinstellungen und klicken Sie dann auf  (**Drucken starten**).

Registerkarte **Geräteeinstellungen**

In diesem Abschnitt werden die Funktionen der Registerkarte **Geräteeinstellungen** kurz beschrieben. Für weitere Informationen zu den einzelnen Funktionen klicken Sie auf  (**Hilfe**).

Remote Setup konfigurieren (Für MFC-Modelle)

3

Mit der Schaltfläche  (**Remote Setup**) können Sie das Fenster der Remote Setup-Anwendung öffnen, in dem Sie die meisten Menüs für die Geräteeinstellungen finden.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf  (**Remote Setup**). Das Fenster der Remote Setup-Anwendung öffnet sich.
- 3 Zur Konfiguration des Remote Setups lesen Sie *Remote Setup (Für MFC-Modelle)* >> Seite 76.

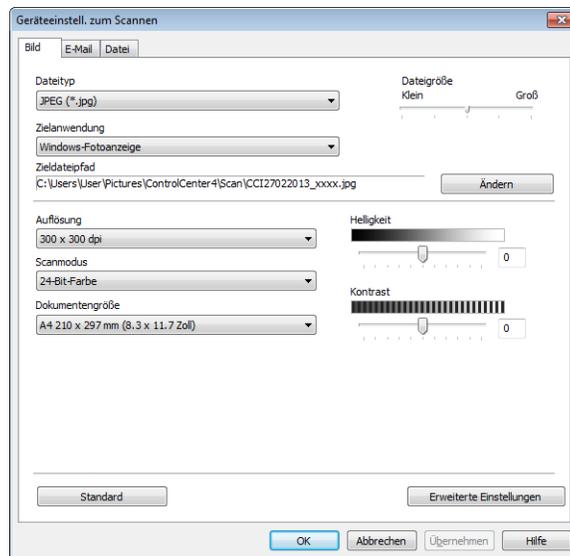
Zugriff auf das Adressbuch (Für MFC-Modelle)

Mit der Schaltfläche  (**Adressbuch**) können Sie das **Adressbuch**-Fenster der Remote Setup-Anwendung öffnen. Sie können nun Rufnummern bequem über Ihren Computer im Adressbuch des Geräts anlegen oder ändern.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen**.
- 2 Klicken Sie auf  (**Adressbuch**). Das Adressbuch-Fenster wird angezeigt.
- 3 Zur Konfiguration des Adressbuches lesen Sie *Remote Setup (Für MFC-Modelle)* >> Seite 76.

Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren

Mit der Schaltfläche  (**Geräteeinstell. zum Scannen**) können Sie die Einstellungen der **SCANNER (SCAN)**-Taste Ihres Geräts konfigurieren.



Es stehen drei Scanfunktionen zur Verfügung, die Sie gemäß Ihren besonderen Bedürfnissen und Anforderungen konfigurieren können.

Zum Konfigurieren der einzelnen Scanfunktionen wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen** und klicken dann auf **Geräteeinstell. zum Scannen**. Das Dialogfeld **Geräteeinstell. zum Scannen** wird angezeigt.

Registerkarte Bild

Hier können Sie Einstellungen für „Scan to Bild“ konfigurieren, indem Sie die **SCANNER (SCAN)**-Taste an Ihrem Brother-Gerät drücken.

Wählen Sie die Einstellungen für **Dateityp**, **Zielanwendung**, **Zieldateipfad**, **Dateigröße**, **Auflösung**, **Scanmodus**, **Dokumentengröße**, **Helligkeit** und **Kontrast** nach Bedarf aus. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie **Geschützte PDF-Datei (*.pdf)** aus der Dropdown-Liste **Dateityp** wählen, klicken Sie auf  (**PDF-Kennwort einrichten**). Das Dialogfeld **PDF-Kennwort einrichten** wird angezeigt. Geben Sie Ihr Kennwort in die Felder **Kennwort** und **Kennwort wiederholen** ein und klicken Sie dann auf **OK**.

HINWEIS

- **Geschützte PDF-Datei (*.pdf)** ist auch verfügbar für „Scan to E-Mail“ und „Scan to Datei“.
- Mit **Dateigröße** können Sie die Datenkompressionsrate des gescannten Bildes ändern.

Registerkarte E-Mail

Hier können Sie Einstellungen für „Scan to E-Mail“ konfigurieren, indem Sie die **SCANNER (SCAN)**-Taste an Ihrem Brother-Gerät drücken.

Wählen Sie die Einstellungen für **Dateityp**, **Zieldateipfad**, **Dateigröße**, **Auflösung**, **Scanmodus**, **Dokumentengröße**, **Helligkeit** und **Kontrast** nach Bedarf aus. Klicken Sie auf **OK**.

HINWEIS

Mit **Dateigröße** können Sie die Datenkompressionsrate des gescannten Bildes ändern.

Registerkarte Datei

Hier können Sie Einstellungen für „Scan to Datei“ konfigurieren, indem Sie die **SCANNER (SCAN)**-Taste an Ihrem Brother-Gerät drücken.

Wählen Sie die Einstellungen für **Dateityp**, **Dateiname**, **Zielordner**, **Ordner zeigen**, **Dateigröße** und **Datum in Dateinamen einfügen** nach Bedarf aus. Klicken Sie auf **OK**.

HINWEIS

- Wenn Sie **Ordner zeigen** aktivieren, wird der Zielordner des gescannten Bildes nach dem Scannen angezeigt.
 - Mit **Dateigröße** können Sie die Datenkompressionsrate des gescannten Bildes ändern.
-

Registerkarte Support

In diesem Abschnitt werden die Funktionen der Registerkarte **Support** kurz beschrieben. Für weitere Informationen zu den einzelnen Funktionen klicken Sie in ControlCenter4 auf  (**Hilfe**).

ControlCenter-Hilfe öffnen

3

Über  (**ControlCenter-Hilfe**) können Sie die **Hilfe**-Datei mit weiteren Informationen zum ControlCenter öffnen.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Support**.
- 2 Klicken Sie auf  (**ControlCenter-Hilfe**).
- 3 Die Startseite der **ControlCenter-Hilfe** wird angezeigt.

Brother Solutions Center verwenden

Mit der Schaltfläche  (**Brother Solutions Center**) erhalten Sie Zugriff auf die Brother Solutions Center-Website, die Ihnen verschiedene Informationen über Ihr Brother-Produkt einschließlich Antworten auf FAQs (häufig gestellte Fragen), Benutzerhandbüchern, Treiber-Updates und Tipps zur Verwendung des Geräts liefert.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Support**.
- 2 Klicken Sie auf  (**Brother Solutions Center**).
- 3 Die Brother Solutions Center-Website wird in Ihrem Webbrowser angezeigt.

Brother CreativeCenter aufrufen

Mit der Schaltfläche  (**Brother CreativeCenter**) erhalten Sie Zugriff auf unsere Website mit einfachen Online-Lösungen für den Heim- und Geschäftsbereich.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **Support**.
- 2 Klicken Sie auf  (**Brother CreativeCenter**). Das ControlCenter4 startet Ihren Webbrowser und öffnet dann die Brother CreativeCenter-Website.

Registerkarte Benutzerdefiniert

In diesem Abschnitt werden die Funktionen der Registerkarte **Benutzerdefiniert** kurz beschrieben. Für weitere Informationen klicken Sie auf  (**Hilfe**) .

Benutzerdefinierte Registerkarte erstellen

3

Es können bis zu drei benutzerdefinierte Registerkarten mit jeweils bis zu fünf benutzerdefinierten Schaltflächen mit Ihren benutzerdefinierten Einstellungen erstellt werden.

- 1 Klicken Sie auf **Konfiguration** und wählen Sie dann **Benutzerdefinierte Registerkarte erstellen**.

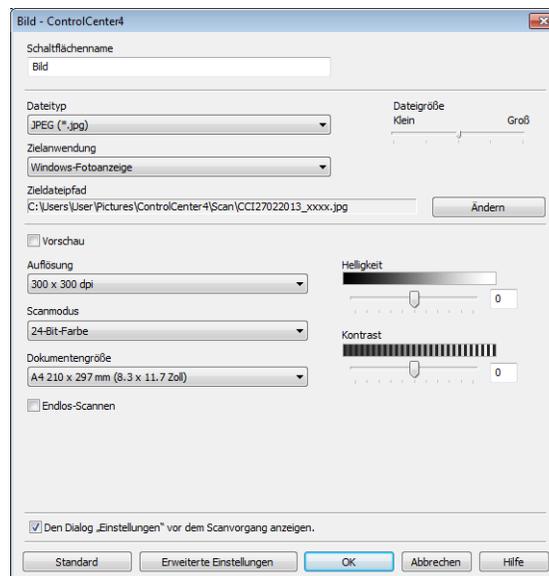


Benutzerdefinierte Schaltfläche erstellen

- 1 Klicken Sie auf **Konfiguration** und wählen Sie dann **Benutzerdefinierte Schaltfläche erstellen**. Wählen Sie über das Menü eine Schaltfläche, die Sie erstellen möchten. Das Einstellungsdialogfeld wird angezeigt.



- 2 Geben Sie einen Schaltflächennamen ein und ändern Sie, falls notwendig, die Einstellungen. Klicken Sie auf **OK**. (Die Einstellungen können je nach Art der zu erstellenden Schaltfläche unterschiedlich aussehen.)



HINWEIS

Sie können die erstellten Registerkarten, Schaltflächen oder Einstellungen ändern bzw. entfernen. Klicken Sie auf **Konfiguration** und folgen Sie dem Menü.

Einstellungen der Scanner-Taste für das Scan to PC-Menü ändern

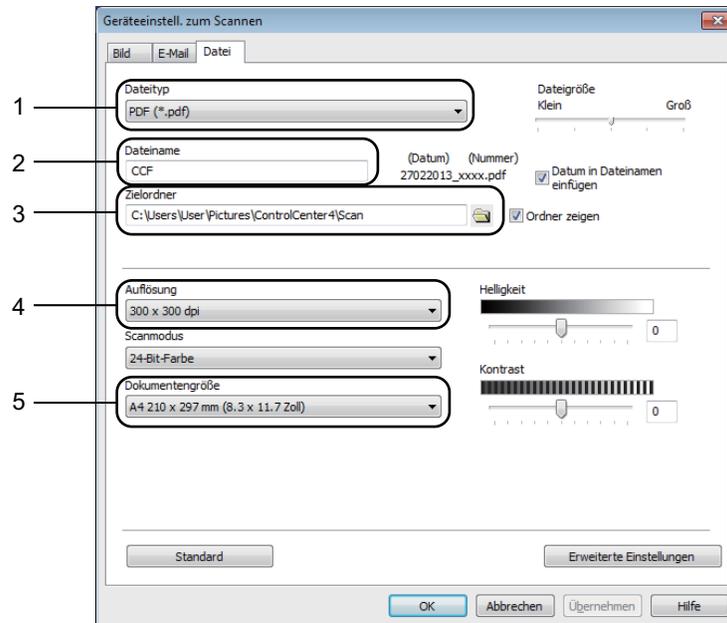
Mit ControlCenter4 können Sie die Einstellungen der **SCANNER (SCAN)**-Taste für „Scan to PC“ ändern.



- 1 Öffnen Sie ControlCenter4. Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
(Für Windows® XP, Windows Vista® und Windows® 7)
Klicken Sie auf **Start/Alle Programme/Brother/MFC-XXXX** (MFC-XXXX steht für den Namen Ihres Modells)/**ControlCenter4**.

(Für Windows® 8)
Klicken Sie auf  (**Brother Utilities**) und dann auf die Dropdown-Liste. Wählen Sie dort den Modellnamen des Geräts aus (falls dieser noch nicht aktiviert ist). Klicken Sie in der linken Navigationsleiste auf **SCANNEN** und dann auf **ControlCenter4**.
- 2 Vergewissern Sie sich, dass das gewünschte Gerät in der Dropdown-Liste **Modell** ausgewählt ist.
- 3 Klicken Sie auf die Registerkarte **Geräteeinstellungen**.
- 4 Klicken Sie auf **Geräteeinstell. zum Scannen**.

- 5 Wählen Sie die Registerkarte **Datei**. Hier können Sie die Standardeinstellungen ändern.



- 1 Sie können den Dateityp in der Dropdown-Liste auswählen.
- 2 Geben Sie hier den gewünschten Dateinamen für das Dokument ein.
- 3 Sie können die Datei im Standardordner speichern oder auf die Schaltfläche  (**Durchsuchen**) klicken, um einen anderen Ordner zu wählen.
- 4 Sie können die Scanner-Auflösung in der Dropdown-Liste **Auflösung** auswählen.
- 5 Sie können die Dokumentengröße in der Dropdown-Liste **Dokumentengröße** auswählen.

- 6 Klicken Sie auf **OK**.

Remote Setup

Über die Remote Setup-Anwendung können Sie viele Funktionen des Geräts einstellen. Wenn Sie dieses Programm starten, werden die aktuellen Einstellungen des Gerätes automatisch geladen und am PC angezeigt. Diese Einstellungen können dann am Bildschirm geändert und direkt zum Gerät übertragen werden.

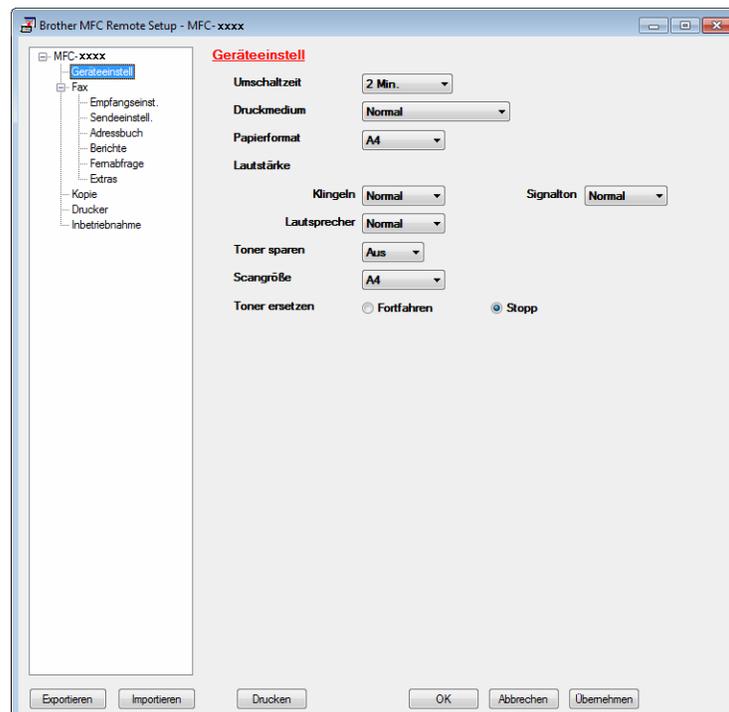
Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

(Windows® XP, Windows Vista® und Windows® 7)

Klicken Sie auf **Start** und dann auf **Alle Programme, Brother, MFC-XXXX** und **Remote Setup**.

(Windows® 8)

Klicken Sie auf  (**Brother Utilities**) und dann auf die Dropdown-Liste. Wählen Sie dort den Modellnamen des Geräts aus (falls dieser noch nicht aktiviert ist). Klicken Sie in der linken Navigationsleiste auf **Werkzeuge** und dann auf **Remote Setup**.



■ OK

Beginnt die Übertragung der Daten zum Gerät und beendet das Remote-Setup-Programm. Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, geben Sie die richtigen Daten ein und klicken Sie dann auf **OK**.

■ **Abbrechen**

Zum Beenden des Remote-Setup-Programms, ohne die Daten zum Gerät zu übertragen.

■ **Übernehmen**

Überträgt die Daten zum Gerät, ohne das Remote-Setup-Programm zu beenden.

■ **Drucken**

Druckt die gewählten Einstellungen aus. Die Daten können nicht ausgedruckt werden, bevor sie zum Gerät übertragen wurden. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**, um die neuen Daten zum Gerät zu übertragen, und klicken Sie dann auf **Drucken**.

■ **Exportieren**

Zum Speichern der aktuell gewählten Einstellungen in einer Datei.

■ **Importieren**

Zum Einlesen der in einer Datei gespeicherten Einstellungen.

HINWEIS

- Mit der Schaltfläche **Exportieren** können Sie Ihr Adressbuch oder alle Einstellungen des Geräts speichern.
 - Wenn Sie die Windows®-Firewall verwenden und die MFL-Pro-Suite bereits von der Installations-CD-ROM installiert wurde, ist die Firewall schon entsprechend konfiguriert.
-

PC-FAX senden

Das Brother PC-FAX-Programm ermöglicht es, mit Ihrem PC aus einem Anwendungsprogramm heraus eine Datei als Standard-Fax über Ihr Gerät zu versenden. Sie können eine mit einer beliebigen, auf Ihrem PC verfügbaren Anwendung erstellte Datei als PC-FAX versenden. Sie können auch ein Deckblatt mit übertragen. Dazu müssen Sie nur die Empfänger als Kontakte oder Gruppe im PC-FAX-Adressbuch speichern oder einfach die Adressen oder Faxnummern direkt eingeben. Sie können die Suchfunktion des Adressbuches verwenden, um den Empfänger zum Versenden des Faxes schnell zu finden.

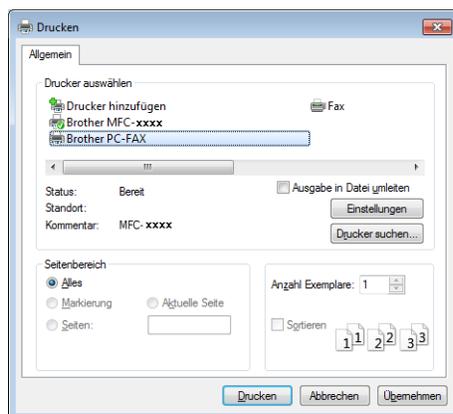
Aktuelle Informationen zum Brother PC-FAX-Programm und Updates finden Sie im Internet unter <http://solutions.brother.com/>.

HINWEIS

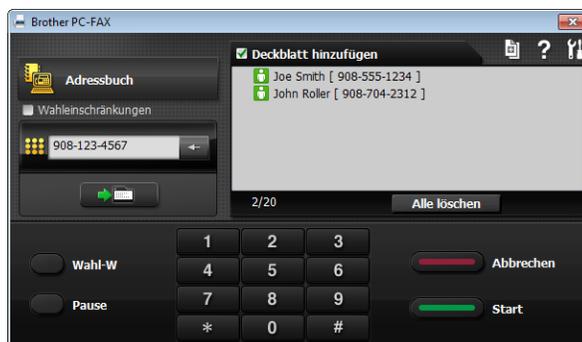
Das PC-FAX-Programm kann nur Schwarzweiß-Faxe im A4-Format versenden.

Senden einer Datei als PC-Fax

- 1 Erstellen Sie eine Datei mit einer beliebigen Anwendung an Ihrem PC.
- 2 Klicken Sie auf **Datei**, dann auf **Drucken**.
Das Dialogfeld **Drucken** wird angezeigt:



- Wählen Sie **Brother PC-FAX** als Drucker aus und klicken Sie dann auf **Drucken**. Das Dialogfeld zum Senden eines PC-Faxes erscheint.



- Geben Sie eine Faxnummer auf eine der folgenden Arten ein:
 - Verwenden Sie die Zifferntasten, um die Nummer einzugeben, und klicken Sie dann auf .
 - Klicken Sie auf **Adressbuch** und wählen Sie dann einen Kontakt oder eine Gruppe im Adressbuch aus.Im Falle einer Fehleingabe klicken Sie auf **Alle löschen**, um alle Einträge zu löschen.
- Wenn auch ein Deckblatt gesendet werden soll, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Deckblatt hinzufügen**.

HINWEIS

Klicken Sie auf , um das Deckblatt zu bearbeiten.

- Klicken Sie auf **Start**, um das Fax zu senden.

HINWEIS

- Zum Abbrechen der Funktion klicken Sie auf **Abbrechen**.
- Um eine Nummer noch einmal anzuwählen, klicken Sie auf **Wahl-W** und wählen die Nummer in der Liste der fünf zuletzt gewählten Nummern aus. Klicken Sie dann auf **Start**.

Benutzerinformationen eingeben

HINWEIS

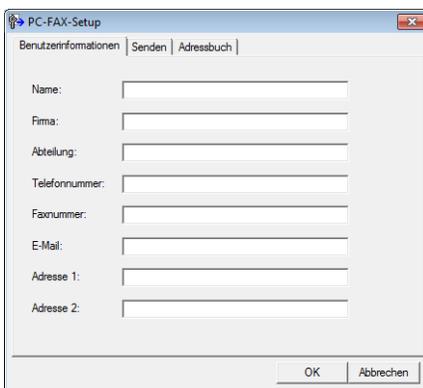
Sie können die **Benutzerinformationen** auch aufrufen, indem Sie im Dialogfeld zum Senden eines PC-Faxes auf  klicken. (Siehe *Senden einer Datei als PC-Fax* ►► Seite 78.)

- 1 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
(Windows® XP, Windows Vista® und Windows® 7)
Klicken Sie auf **Start, Alle Programme, Brother, MFC-XXXX, PC-Fax senden** und dann auf **PC-FAX-Einstellungen**.

(Windows® 8)

Klicken Sie auf  (**Brother Utilities**) und dann auf die Dropdown-Liste. Wählen Sie dort den Modellnamen des Geräts aus (falls dieser noch nicht aktiviert ist). Klicken Sie in der linken Navigationsleiste auf **PC-FAX-Versand** und dann auf **PC-FAX-Einstellungen**.

Das Dialogfeld **PC-FAX-Setup** wird angezeigt:



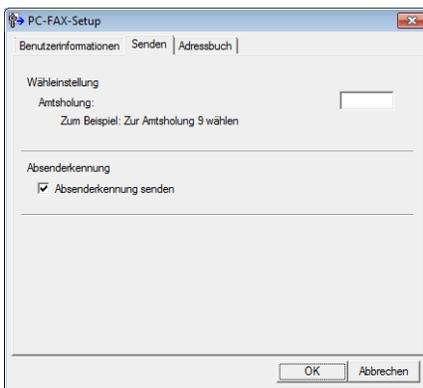
- 2 Geben Sie die Informationen ein. Sie werden zur Erstellung der Absenderkennung und für die Deckblattfunktion benötigt.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um die **Benutzerinformationen** zu speichern.

HINWEIS

Sie können die **Benutzerinformationen** für jeden Windows®-Nutzer separat festlegen.

Sendeeinstellungen

Klicken Sie im Dialogfeld **PC-FAX-Setup** auf die Registerkarte **Senden**, um das folgende Fenster aufzurufen.



■ Amtsholung

Hier können Sie eine Kennziffer zur Amtsholung eingeben. Dies ist in einigen Nebenstellenanlagen notwendig (z. B. 9 wählen, um im Büro eine Amtsleitung zu erhalten). Beim Senden eines PC-Faxes wird diese Nummer übernommen und die im Funktionsmenü eingestellten Kennziffern zur Amtsholung werden ignoriert.

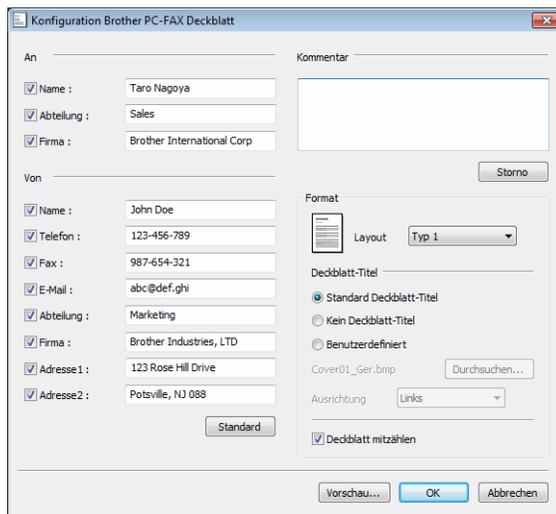
■ Absenderkennung senden

Wenn die Absenderinformationen am oberen Rand des Faxes eingefügt und mit übertragen werden sollen, aktivieren Sie **Benutzerinformationen** in der Registerkarte **Absenderkennung senden**. (Siehe *Benutzerinformationen eingeben* >> Seite 80.)

Einrichten eines Deckblattes

Klicken Sie im Dialogfeld zum Senden eines PC-Faxes auf , um den Bildschirm **Konfiguration Brother PC-FAX Deckblatt** aufzurufen.

Das Dialogfeld **Konfiguration Brother PC-FAX Deckblatt** wird angezeigt:



Konfiguration Brother PC-FAX Deckblatt

An

Name : Taro Nagoya

Abteilung : Sales

Firma : Brother International Corp

Kommentar

Von

Name : John Doe

Telefon : 123-456-789

Fax : 987-654-321

E-Mail : abc@def.ghi

Abteilung : Marketing

Firma : Brother Industries, LTD

Adresse 1 : 123 Rose Hill Drive

Adresse 2 : Potsville, NJ 088

Standard

Format

Layout Typ 1

Deckblatt-Titel

Standard Deckblatt-Titel

Kein Deckblatt-Titel

Benutzerdefiniert

Cover01_Ger.bmp Durchsuchen...

Ausrichtung Links

Deckblatt mitzählen

Vorschau... OK Abbrechen

Deckblatt-Informationen eingeben

HINWEIS

Wenn Sie ein Fax an verschiedene Empfänger rundsenden, werden die Empfängerinformationen nicht auf das Deckblatt gedruckt.

■ An

Wählen Sie die Empfängerinformationen aus, die auf dem Deckblatt erscheinen sollen.

■ Von

Wählen Sie die Absenderinformationen aus, die auf dem Deckblatt erscheinen sollen.

■ Kommentar

Geben Sie den Kommentar ein, der auf dem Deckblatt erscheinen soll.

■ Format

Wählen Sie das gewünschte Deckblatt-Layout aus.

■ Deckblatt-Titel

Wenn Sie **Benutzerdefiniert** wählen, können Sie eine Bitmap-Datei, wie z. B. Ihr Firmenlogo, in das Deckblatt einfügen.

Klicken Sie auf die **Durchsuchen**-Schaltfläche, um die gewünschte Bitmap-Datei auszuwählen. Wählen Sie dann die Ausrichtung der Datei aus.

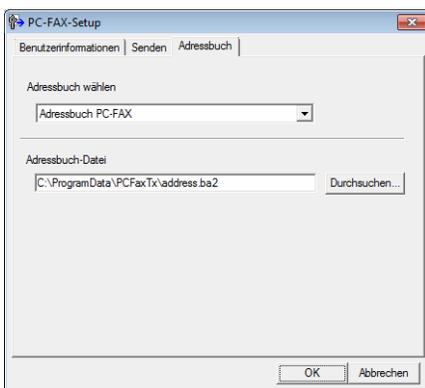
■ Deckblatt mitzählen

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Deckblatt mitzählen**, wenn das Deckblatt bei der Anzahl der gesendeten Seiten mitgezählt werden soll.

Adressbuch

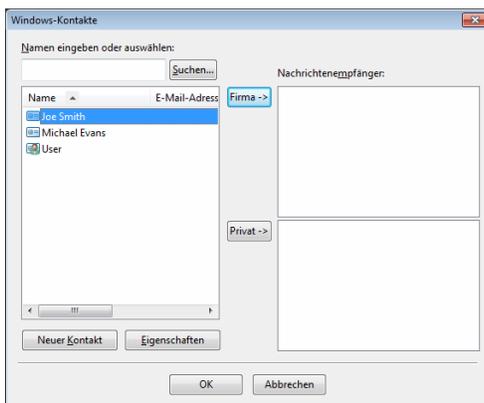
Wenn auf Ihrem PC Outlook®, Outlook Express oder Windows® Mail installiert ist, können Sie in der Dropdown-Liste **Adressbuch wählen** auswählen, welches Adressbuch beim Versenden eines PC-Faxes verwendet werden soll.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um die Datenbank-Datei zu wählen.



Sie können das Adressbuch verwenden, das Sie in der Dropdown-Liste **Adressbuch wählen** gewählt haben, indem Sie auf die Schaltfläche **Adressbuch** im Senden-Dialogfeld klicken.

Windows-Kontakte



HINWEIS

- Um das Adressbuch von Outlook zu verwenden, muss Microsoft® Outlook® 2000, 2002, 2003, 2007 oder 2010 als Standard-E-Mail-Anwendung gewählt sein.
- Die 64-Bit-Version von Microsoft® Outlook® 2010 wird nicht unterstützt.

Brother Adressbuch

1 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

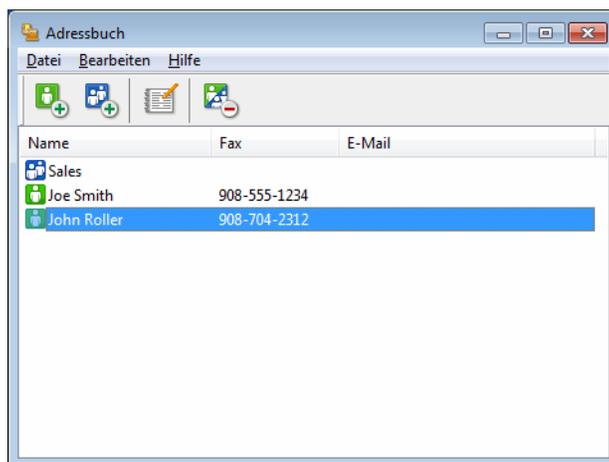
(Windows® XP, Windows Vista® und Windows® 7)

Klicken Sie auf **Start** und dann auf **Alle Programme, Brother, MFC-XXXX** (XXXX steht für den Namen Ihres Modells), **PC-Fax senden** und **PC-FAX-Adressbuch**.

(Windows® 8)

Klicken Sie auf  (**Brother Utilities**) und dann auf die Dropdown-Liste. Wählen Sie dort den Modellnamen des Geräts aus (falls dieser noch nicht aktiviert ist). Klicken Sie in der linken Navigationsleiste auf **PC-FAX-Versand** und dann auf **PC-FAX-Adressbuch**.

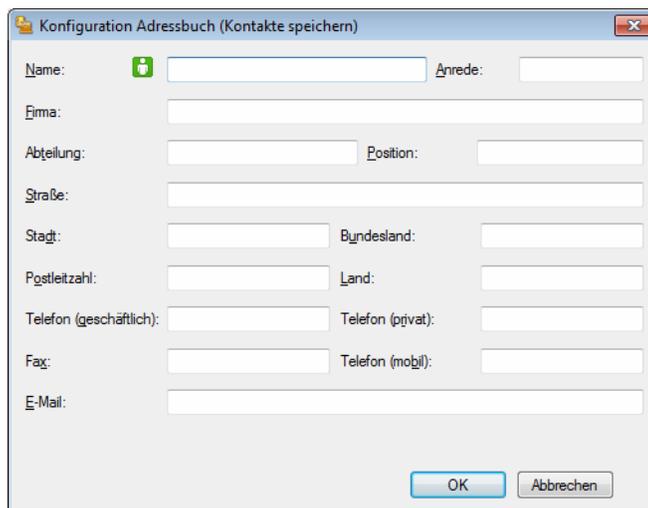
Das Dialogfeld **Adressbuch** wird angezeigt:



Kontakt im Adressbuch speichern

Im Dialogfeld **Adressbuch** können Sie Kontakte oder Gruppenmitglieder hinzufügen, bearbeiten oder löschen.

- 1 Zum Hinzufügen eines Kontakts klicken Sie im **Adressbuch**-Dialogfeld auf . Das Dialogfeld **Konfiguration Adressbuch (Kontakte speichern)** wird angezeigt:



Konfiguration Adressbuch (Kontakte speichern)

Name:  Anrede:

Firma:

Abteilung: Position:

Straße:

Stadt: Bundesland:

Postleitzahl: Land:

Telefon (geschäftlich): Telefon (privat):

Fax: Telefon (mobil):

E-Mail:

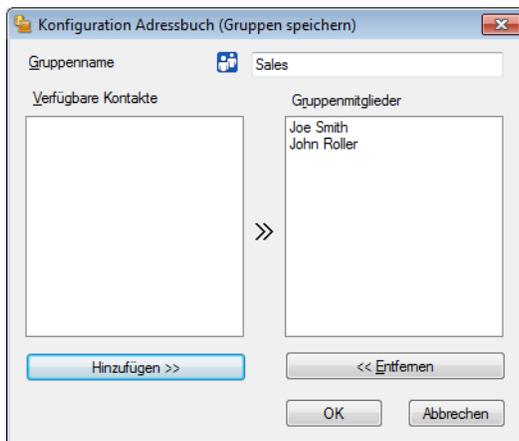
OK Abbrechen

- 2 Geben Sie im Dialogfeld **Konfiguration Adressbuch (Kontakte speichern)** die neuen Kontaktinformationen ein. **Name** ist ein Pflichtfeld. Klicken Sie auf **OK**, um die Informationen zu speichern.

Rundsendegruppen bilden

Wenn Sie öfters dasselbe PC-Fax an verschiedene Empfänger senden, können Sie diese Empfänger auch in einer Gruppe zusammenfassen.

- 1 Zum Erstellen einer Gruppe klicken Sie im **Adressbuch**-Dialogfeld auf .
Das Dialogfeld **Konfiguration Adressbuch (Gruppen speichern)** wird angezeigt:



- 2 Geben Sie den Namen der neuen Gruppe in das Feld **Gruppenname** ein.
- 3 Wählen Sie im Feld **Verfügbare Kontakte** die Namen aus, die in die Gruppe aufgenommen werden sollen, und klicken Sie dann auf **Hinzufügen >>**.
Die zur Gruppe hinzugefügten Kontakte werden im Feld **Gruppenmitglieder** angezeigt.
- 4 Nachdem Sie alle gewünschten Kontakte zur Gruppe hinzugefügt haben, klicken Sie auf **OK**.

HINWEIS

Eine Gruppe kann bis zu 50 Faxnummern enthalten.

Kontakt oder Gruppe bearbeiten

- 1 Wählen Sie den Kontakt oder die Gruppe aus, die bearbeitet werden soll.
- 2 Klicken Sie auf .
- 3 Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.
- 4 Klicken Sie auf **OK**.

Kontakt oder Gruppe löschen

- 1 Wählen Sie den Kontakt oder die Gruppe aus, die gelöscht werden soll.
- 2 Klicken Sie auf .
- 3 Klicken Sie auf **OK**, wenn Sie zur Bestätigung aufgefordert werden.

Adressbuch exportieren

Sie können das gesamte Adressbuch als ASCII-Textdatei (*.csv) exportieren. Daneben besteht die Möglichkeit, die Daten eines Adressbuch-Kontaktes als elektronische Visitenkarte, die an eine E-Mail angehängt werden kann, im vCard-Format zu speichern (eine elektronische Visitenkarte enthält die Kontaktinformationen des Senders). Das Adressbuch kann auch als Remote Setup-Anrufrdaten exportiert werden, die Sie dann mit der Remote Setup-Anwendung Ihres Geräts verwenden können. (Siehe *Remote Setup* >> Seite 76.) Um eine elektronische Visitenkarte (vCard) zu erstellen, klicken Sie zuerst auf den Kontakt im Adressbuch, für den Sie eine Visitenkarte erstellen möchten.

Adressbuch-Einträge exportieren

HINWEIS

- Um eine elektronische Visitenkarte (vCard) zu erstellen, wählen Sie zuerst den gewünschten Kontakt aus.
- Wenn Sie in Schritt ❶ vCard (Visitenkarte) gewählt haben, wird als **Dateityp: vCard (*.vcf)** angezeigt.

❶ Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

- Klicken Sie im Adressbuch auf **Datei, Exportieren**, dann auf **Text**.
- Klicken Sie im Adressbuch auf **Datei, Exportieren**, dann auf **vCard** und gehen Sie zu Schritt ❺.
- Klicken Sie im Adressbuch auf **Datei, Exportieren**, dann auf **Ferneinrichtungs-Anrufrdaten** und gehen Sie zu Schritt ❺.

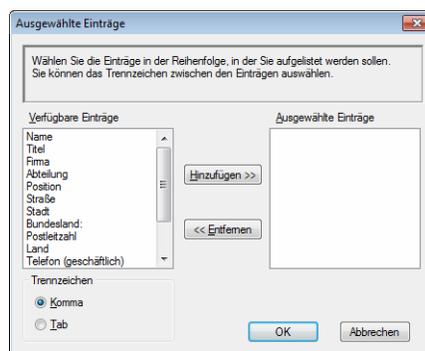
❷ Wählen Sie nun die Datenfelder, die Sie exportieren möchten, im Feld **Verfügbare Einträge** aus und klicken Sie dann auf **Hinzufügen >>**.

HINWEIS

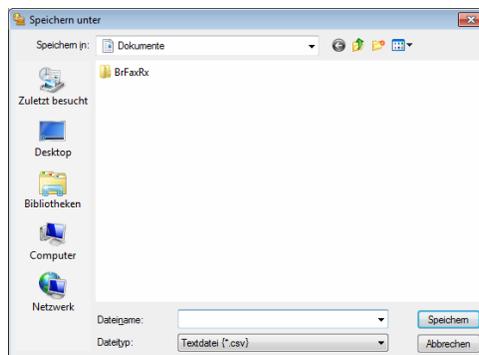
Wählen Sie die Einträge in der Reihenfolge aus, in der sie aufgelistet werden sollen.

❸ Wenn Sie die Daten in eine ASCII-Datei exportieren, wählen Sie **Tab** oder **Komma** als **Trennzeichen** zwischen den Einträgen aus. Die einzelnen Datenfelder werden dann durch einen **Tab** bzw. ein **Komma** voneinander getrennt.

❹ Klicken Sie auf **OK**, um die Daten zu speichern.



- 5 Geben Sie den Dateinamen ein und klicken Sie auf **Speichern**.

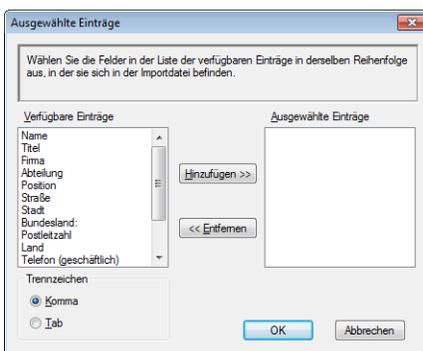


Adressbuch importieren

Sie können ASCII-Textdateien (*.csv) oder vCards (elektronische Visitenkarten) oder **Ferneinrichtungs-Anrufrdaten** in Ihr Adressbuch importieren.

ASCII-Textdatei importieren

- 1 Sie haben die folgenden Möglichkeiten:
 - Klicken Sie im Adressbuch auf **Datei, Importieren**, dann auf **Text**.
 - Klicken Sie im Adressbuch auf **Datei, Importieren**, dann auf **vCard** und gehen Sie zu Schritt 5.
 - Klicken Sie im Adressbuch auf **Datei, Importieren**, dann auf **Ferneinrichtungs-Anrufrdaten** und gehen Sie zu Schritt 5.



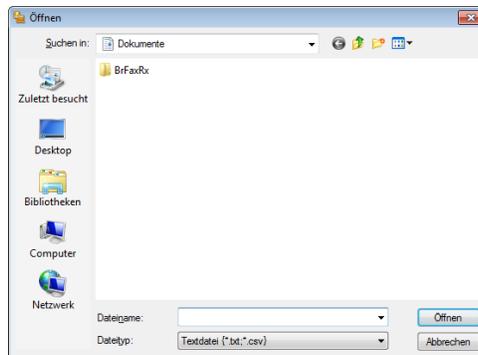
- 2 Wählen Sie nun die Datenfelder, die Sie importieren möchten, im Feld **Verfügbare Einträge** aus und klicken Sie auf **Hinzufügen >>**.

HINWEIS

Wählen Sie die Einträge in der Liste in derselben Reihenfolge aus, in der sie in der importierten Textdatei aufgelistet sind.

- 3 Wählen Sie entsprechend dem in der zu importierenden Datei verwendeten Format **Tab** oder **Komma** als **Trennzeichen** zwischen den Einträgen aus.
- 4 Klicken Sie auf **OK**, um die Daten zu importieren.

- 5 Geben Sie den Dateinamen ein und klicken Sie auf **Öffnen**.



HINWEIS

Wenn Sie in Schritt 1 die Option **Text** gewählt haben, wird als **Dateityp: Textdatei (*.txt; *.csv)** angezeigt.

PC-Faxempfang

Die Brother PC-FAX Receive-Software ermöglicht es, Faxe auf dem PC anzusehen und zu speichern. Sie wird automatisch zusammen mit der MFL-Pro Suite installiert und kann für lokal angeschlossene Geräte verwendet werden.

Wenn aktiviert, speichert das Gerät alle empfangenen Faxe. Nachdem das Fax empfangen wurde, wird es automatisch zum angeschlossenen PC gesendet.

Auch wenn der PC ausgeschaltet ist, werden Faxe vom Gerät weiter empfangen und gespeichert. Im Display des Gerätes wird die Zahl der gespeicherten empfangenen Faxe angezeigt, zum Beispiel:

PC-Fax-Nachr:001

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

Zur Verwendung dieser Funktion gehen Sie wie folgt vor:

- Bevor Sie die Funktion PC-Faxempfang verwenden, muss der PC-Faxempfang im Menü des Gerätes gewählt werden.
- Starten Sie das Programm zum Brother PC-Faxempfang am PC. (Es wird empfohlen, die Option **Zum Autostartordner hinzufügen** zu aktivieren, damit nach dem Starten des PCs die Software automatisch ausgeführt wird und Faxe direkt übertragen werden.)

HINWEIS

Das PC-FAX-Programm kann nur Schwarzweiß-Faxe empfangen.

PC-Faxempfang am Gerät einstellen

Sie können auch den Kontrolldruck einschalten. Wenn diese Funktion eingeschaltet ist, druckt das Gerät eine Kopie der empfangenen Faxe aus, bevor die Faxe zum PC übertragen werden oder der PC ausgeschaltet wird.

- 1 Drücken Sie **Menü (Menu)**.
- 2 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fax** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 3 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Fernabfrage** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **PC Faxempfang** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Ein** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Überprüfen Sie die Meldung.
Drücken Sie **OK**.
- 7 Drücken Sie **▲** oder **▼**, um **Kontrolldruck:Ein** oder **Kontrolldruck:Aus** zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 8 Drücken Sie **Stopp (Stop/Exit)**.

HINWEIS

Wenn Sie **Kontrolldruck:Ein** wählen, druckt das Gerät auch eine Kopie der empfangenen Faxe aus, damit keine Daten verloren gehen, falls der Strom ausfällt, bevor die Faxe zum PC übertragen wurden. Die Faxe werden dann im Speicher des Gerätes erst automatisch gelöscht, wenn sie erfolgreich gedruckt und zum PC übertragen wurden. Wenn der Kontrolldruck ausgeschaltet ist, werden die Faxe automatisch gelöscht, sobald sie erfolgreich zum PC übertragen wurden.

Programm zum PC-Faxempfang am PC starten

Sie haben die folgenden Möglichkeiten:

(Windows® XP, Windows Vista® und Windows® 7)

Klicken Sie auf **Start** und dann auf **Alle Programme, Brother, MFC-XXXX, PC-FAX-Empfang und Empfangen**.

(Windows® 8)

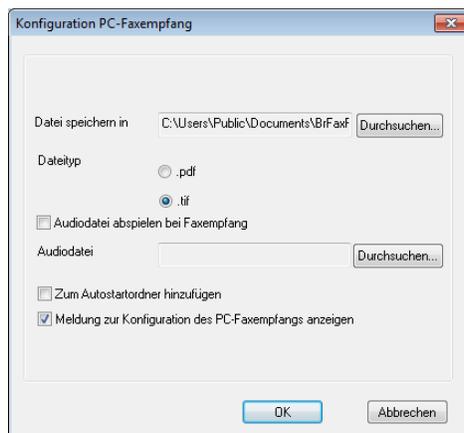
Klicken Sie auf  (**Brother Utilities**) und dann auf die Dropdown-Liste. Wählen Sie dort den Modellnamen des Geräts aus (falls dieser noch nicht aktiviert ist). Klicken Sie in der linken Navigationsleiste auf **PC-FAX-Empfang** und dann auf **Empfangen**.

Das PC-FAX-Symbol erscheint nun in der Taskleiste.



PC einrichten

- 1 Klicken Sie in der Taskleiste mit der rechten Maustaste auf das PC-FAX-Symbol  und klicken Sie dann auf **Konfiguration PC-Faxempfang**. Das Dialogfeld **Konfiguration PC-Faxempfang** wird angezeigt:



- 2 Klicken Sie neben **Datei speichern in** auf **Durchsuchen**, um den Speicherort für PC-FAX-Dateien zu ändern.
- 3 Wählen Sie unter **Dateityp** das Format, in dem das empfangene Dokument gespeichert werden soll (**.tif** oder **.pdf**). Das Standardformat ist **.tif**.
- 4 Aktivieren Sie **Audiodatei abspielen bei Faxempfang** und geben Sie den Pfad zur gewünschten Audiodatei (.wav) ein, wenn beim Faxempfang eine Melodie zu hören sein soll.
- 5 Wenn das PC-Faxempfang-Programm bei jedem Windows®-Start automatisch gestartet werden soll, aktivieren Sie **Zum Autostartordner hinzufügen**.

Neu empfangene PC-Faxe ansehen

Jedesmal, wenn ein PC-Fax empfangen wird, wechselt das PC-FAX-Symbol zwischen  und . Ist der Empfang abgeschlossen, wechselt das Symbol zu . Es wechselt zu , sobald das empfangene Fax geöffnet wurde.

- 1 Doppelklicken Sie auf , um den Ordner für empfangene Faxe zu öffnen.
- 2 Doppelklicken Sie auf das neu empfangene Fax, um es zu öffnen und anzusehen.

HINWEIS

Die Betreffzeile des empfangenen Faxes enthält das Datum und die Uhrzeit des Faxempfangs. Die Angaben basieren auf der Systemzeit Ihres PCs. Beispiel: „Fax 20-2-2011 16;40;21.tif“



Apple Macintosh

Drucken und Faxen	99
Scannen	115
ControlCenter2	127
Remote Setup (Für MFC-Modelle)	147

Funktionen des Druckertreibers (Macintosh)

Dieses Gerät unterstützt Mac OS X 10.6.8/10.7.x/10.8.x.

HINWEIS

- Den Druckertreiber für Ihr Macintosh-Modell können Sie auf der Download-Seite des Brother Solutions Center herunterladen (<http://solutions.brother.com/>).
 - Die Bildschirmabbildungen in diesem Abschnitt wurden unter OS X 10.7x erstellt. Die an Ihrem Macintosh gezeigten Bildschirme können aufgrund der verschiedenen Betriebssysteme variieren.
-

Beidseitiger Druck

Der mitgelieferte Druckertreiber unterstützt den beidseitigen Druck.

Hinweise zum beidseitigen Bedrucken des Papiers

- Ist das Papier dünn, kann es leicht knittern.
- Wenn das Papier gewellt ist, drehen Sie den Stapel um, glätten Sie das Papier und legen Sie es dann erneut in die Papierzufuhr ein.
- Falls das Papier nicht korrekt eingezogen wird, ist es vielleicht gewellt. Nehmen Sie das Papier heraus, glätten Sie es und drehen Sie den Papierstapel um.
- Bei Verwendung des manuellen beidseitigen Drucks ist es möglich, dass Papierstaus auftreten oder die Druckqualität beeinträchtigt ist.

Bei einem Papierstau: ►► Benutzerhandbuch: *Papierstau*. Bei Problemen mit der Druckqualität:
►► Benutzerhandbuch: *Druckqualität verbessern*.

Manueller beidseitiger Druck

Das Gerät druckt nun zuerst alle Seiten mit gerader Seitennummer auf eine Seite des Papiers. Glätten Sie das Papier vor dem Einlegen gut, um einen Papierstau zu vermeiden. Sehr dünnes oder dickes Papier sollte nicht verwendet werden.

Gleichzeitig drucken und scannen bzw. faxen

Das Gerät kann auch vom PC gesendete Daten drucken, während es Faxe sendet, Faxe im Speicher empfängt oder Dokumente scannt und diese an den PC sendet. Die Faxübertragung wird während des Ausdrucks nicht unterbrochen. Wenn das Gerät jedoch ein Dokument kopiert oder ein Fax auf Papier empfängt, unterbricht es den Ausdruck und setzt ihn automatisch fort, wenn das Kopieren oder der Faxempfang abgeschlossen ist.

Seiteneinstellungen wählen

Sie können die Einstellungen für **Papierformat**, **Ausrichtung** und **Größe** ändern.

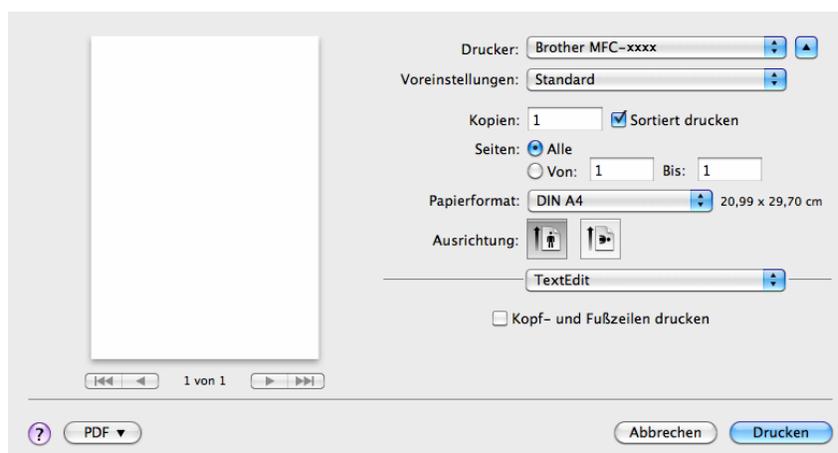
- 1 Klicken Sie in einer Anwendung wie z. B. TextEdit auf **Ablage**, dann auf **Papierformat**. Vergewissern Sie sich, dass im Popup-Menü **Format für** die Option **Brother MFC-XXXX** (XXXX steht für den Modellnamen des Gerätes) ausgewählt ist. Sie können die Einstellungen für **Papierformat**, **Ausrichtung** und **Größe** ändern und dann auf **OK** klicken.



2 Klicken Sie in einer Anwendung wie z. B. TextEdit auf **Ablage** und dann auf **Drucken**, um den Ausdruck zu starten.

■ (Für Mac OS X v10.6.8)

Um weitere Seiteneinstellungen vorzunehmen, klicken Sie auf das Dreieck neben dem Drucker-Popup-Menü.

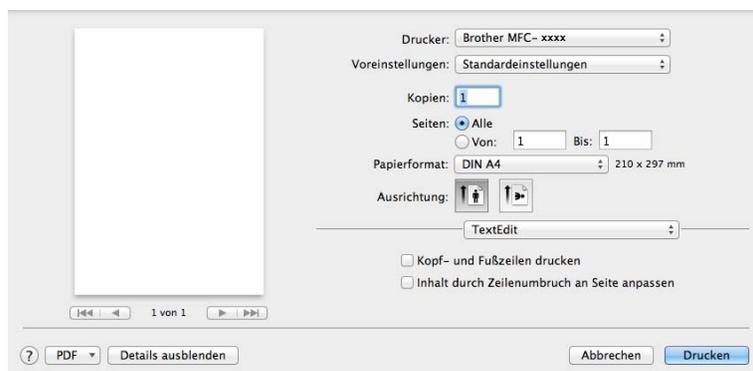
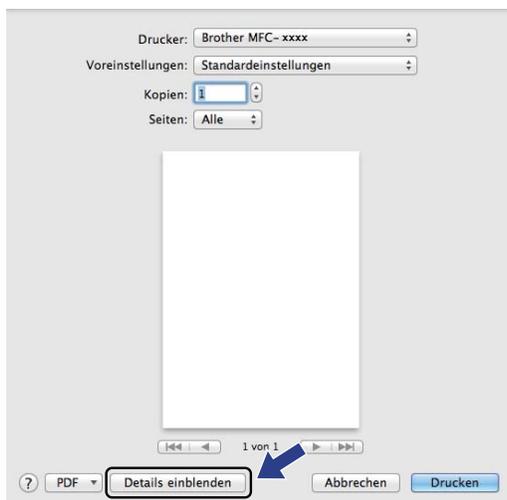


HINWEIS

Sie können die aktuellen Einstellungen als Voreinstellungen speichern, indem Sie **Sichern unter** im Popup-Menü **Voreinstellungen** wählen.

- (Für OS X v10.7.x bis v10.8.x)

Weitere Seiteneinstellungen erhalten Sie durch Klicken auf **Details einblenden**.

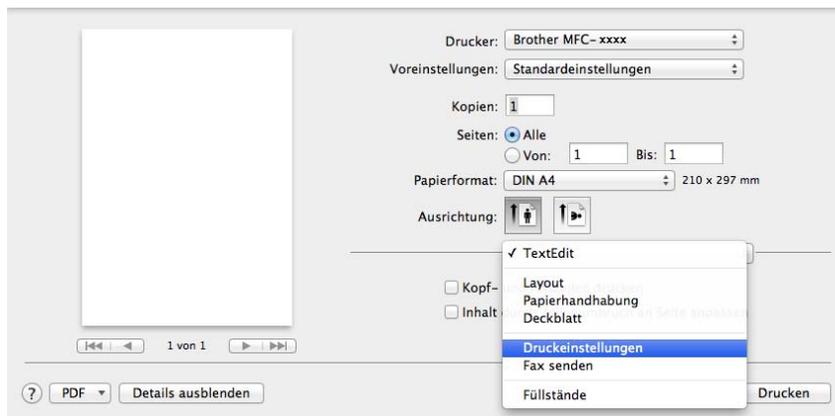


HINWEIS

Sie können die aktuellen Einstellungen als Voreinstellungen speichern, indem Sie **Aktuelle Einstellungen als Voreinstellung sichern** im Popup-Menü **Voreinstellungen** wählen.

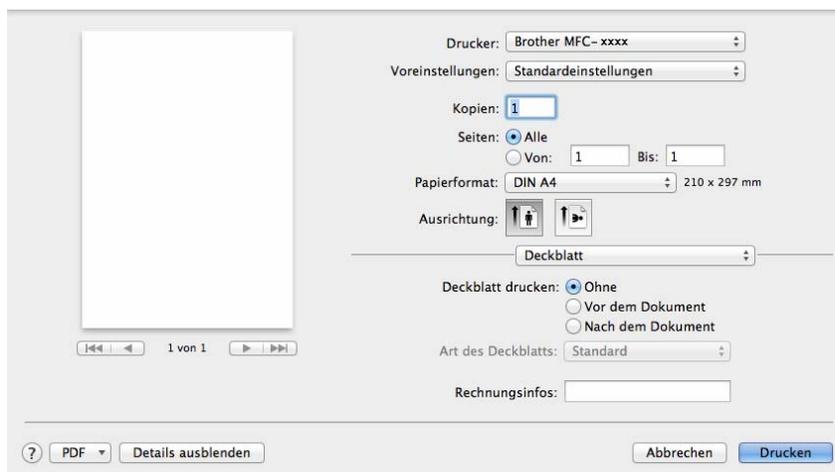
Druckoptionen wählen

Um besondere Druckfunktionen einzustellen, wählen Sie die zu ändernden Optionen aus dem Druck-Dialogfeld aus.



Deckblatt

Sie können die folgenden Einstellungen für Deckblätter wählen:



■ Deckblatt drucken

Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie ein Deckblatt zu Ihrem Dokument hinzufügen möchten.

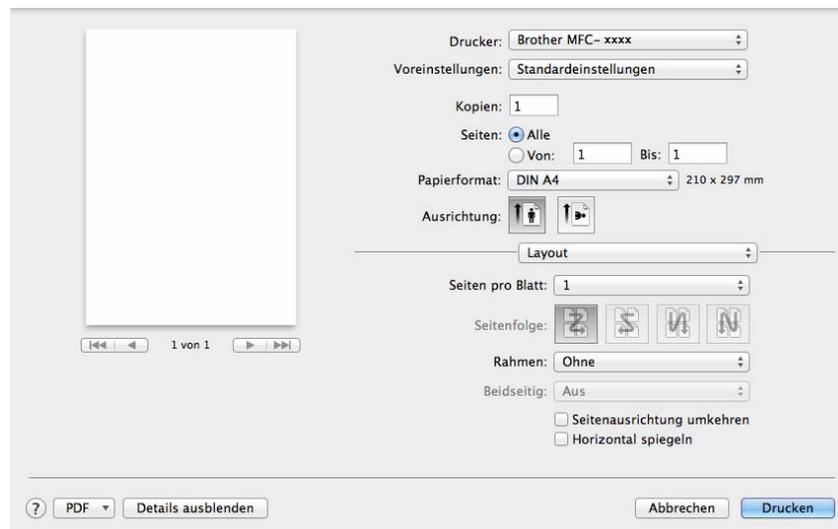
■ Art des Deckblatts

Wählen Sie hier eine Vorlage für das Deckblatt aus.

■ Rechnungsinfos

Wenn Sie Rechnungsinformationen zum Deckblatt hinzufügen möchten, geben Sie den Text in das Feld **Rechnungsinfos** ein.

Layout



■ Seiten pro Blatt

Mit der Anzahl von **Seiten pro Blatt** können die einzelnen Seiten verkleinert werden, um mehrere Seiten auf ein Blatt Papier zu drucken.

■ Seitenfolge

Zum Drucken mehrerer Seiten pro Blatt können Sie hier festlegen, wie die Seiten angeordnet werden.

■ Rahmen

Verwenden Sie diese Funktion, um einen Rahmen hinzuzufügen.

■ Seitenausrichtung umkehren

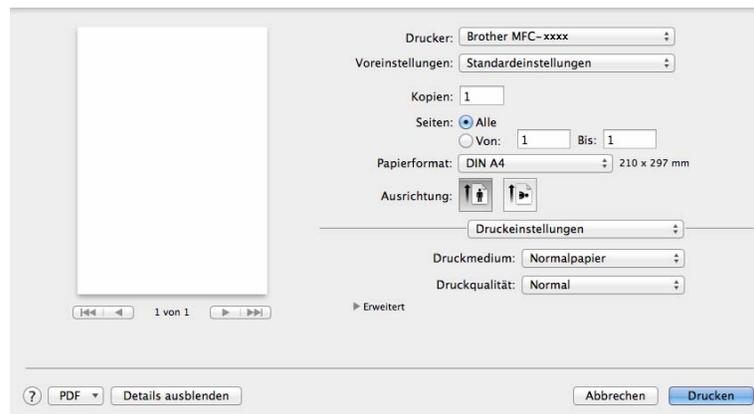
Aktivieren Sie **Seitenausrichtung umkehren**, wenn die Seiten beim Drucken um 180° gedreht werden sollen.

■ Horizontal spiegeln

Aktivieren Sie **Horizontal spiegeln**, wenn das Dokument horizontal gespiegelt (von links nach rechts) ausgedruckt werden soll.

Druckeinstellungen

Sie können Einstellungen in der Liste **Druckeinstellungen** ändern, indem Sie die gewünschte Option auswählen:



■ Druckmedium

Sie können die folgenden Druckmedien wählen:

- **Normalpapier**
- **Recyclingpapier**

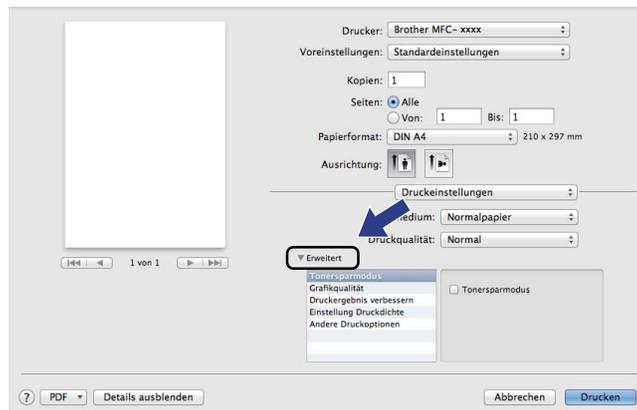
■ Druckqualität

Sie können die Druckqualität wie folgt auswählen:

- **Entwurf**
- **Normal**
- **Fein**

Druckeinstellungen unter **Erweitert**

Wenn Sie auf das Dreieck (▶) neben **Erweitert** klicken, werden weitere Druckeinstellungen angezeigt.



■ **Tonersparmodus**

Mit dieser Funktion können Sie den Tonerverbrauch reduzieren. Wenn Sie den **Tonersparmodus** einschalten, wird der Ausdruck heller. Die Standardeinstellung ist „Aus“.

HINWEIS

- Der **Tonersparmodus** sollte nicht zum Drucken von Fotos oder Graustufenbildern verwendet werden.
- Der **Tonersparmodus** ist nicht verfügbar, wenn die **Druckqualität** „Fein“ ausgewählt ist.

■ **Grafikqualität**

Sie können die Druckqualität wie folgt ändern:

• **Grafiken**

Im Grafikmodus hat der Kontrast Priorität. Wählen Sie diese Einstellungen zum Drucken von Texten und Bildern, beispielsweise in Geschäftsdokumenten oder Präsentationen. In diesem Modus lassen sich scharfe Kontraste zwischen schattierten Bereichen erzeugen.

• **Text**

Dies ist der beste Modus zum Drucken von Textdokumenten.

■ **Druckergebnis verbessern**

Mit dieser Funktion kann ein Druckqualitätsproblem behoben werden.

• **Gewelltes Papier vermeiden**

Wenn Sie diese Einstellung wählen, wellt sich das Papier weniger.

HINWEIS

Diese Funktion verringert die Temperatur des Fixiervorganges.

- **Tonerfixierung optimieren**

Mit dieser Einstellung können Sie die Tonerfixierung auf dem Papier verbessern.

HINWEIS

Diese Funktion erhöht die Temperatur des Fixiervorganges.

■ Einstellung Druckdichte

Hier können Sie die Druckdichte erhöhen oder verringern.

■ Andere Druckoptionen

- **Leere Seite überspringen**

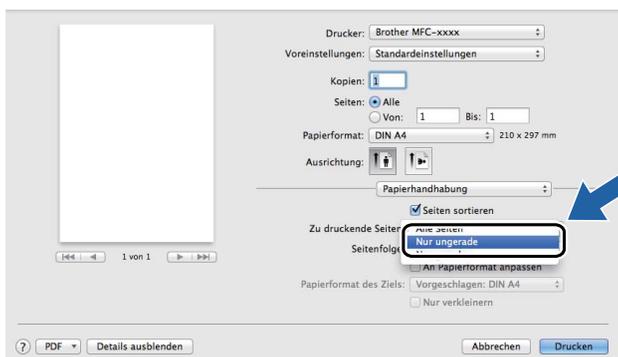
Wenn **Leere Seite überspringen** aktiviert ist, ermittelt der Druckertreiber leere Seiten automatisch und druckt diese nicht aus.

Beidseitiger Druck

■ Duplex manuell

Wählen Sie **Papierhandhabung**.

Wählen Sie **Nur gerade** und drucken Sie. Legen Sie dann das bedruckte Blatt mit der leeren Seite nach oben wieder in die Papierzufuhr ein. Wählen Sie **Nur ungerade** und drucken Sie.



Druckertreiber für Macintosh deinstallieren

- 1 Melden Sie sich als „Administrator“ an.
- 2 Wählen Sie im Apple-Menü **Systemeinstellungen**. Klicken Sie auf **Drucken & Scannen**¹ und wählen Sie dann den Drucker, den Sie entfernen möchten. Entfernen Sie ihn, indem Sie auf die Schaltfläche - klicken.
- 3 Klicken Sie auf **Drucker löschen**.

¹ **Drucken & Faxen** für Mac OS X v10.6.8-Benutzer

Status Monitor

Der Status Monitor ist eine konfigurierbare Anwendung, mit der Sie den Status des Geräts überwachen können. Der Status wird in regelmäßigen Abständen abgefragt. Wenn ein Gerätefehler auftritt, wird eine entsprechende Fehlermeldung angezeigt. Um den Gerätestatus zu überprüfen, starten Sie den **Status Monitor**.

- 1 Öffnen Sie die **Systemeinstellungen** und wählen Sie **Drucken & Scannen**¹. Wählen Sie dann Ihr Gerät aus.
- 2 Klicken Sie auf **Optionen & Füllstände**. Wählen Sie die Registerkarte **Sonstiges** und klicken Sie dann auf **Drucker-Dienstprogramm öffnen**. Daraufhin öffnet sich der **Status Monitor**.

¹ **Drucken & Faxen** für Mac OS X v10.6.8-Benutzer

Gerätestatus aktualisieren

Wenn Sie den aktuellen Gerätestatus sehen wollen, während das **Status Monitor**-Fenster geöffnet ist, klicken Sie auf . Sie können einstellen, in welchem Abstand die Anzeige des Status Monitors automatisch aktualisiert wird. Wählen Sie in der Menü-Leiste **Brother Status Monitor** und dann **Einstellungen**.



Fenster ein-/ausblenden

Nachdem der **Status Monitor** gestartet wurde, können Sie das Status-Monitor-Fenster aus- bzw. einblenden. Um das Fenster auszublenden, wählen Sie in der Menüleiste **Brother Status Monitor** und dann **Status Monitor ausblenden**. Um das Fenster einzublenden, klicken Sie auf das Symbol **Brother Status Monitor** im Dock.



Fenster schließen

Klicken Sie auf **Brother Status Monitor** in der Menüleiste und wählen Sie dann im Popup-Menü **Status Monitor beenden**.

Senden von Faxen (für MFC-Modelle)

Sie können direkt aus einer Macintosh-Anwendung heraus ein Fax versenden.

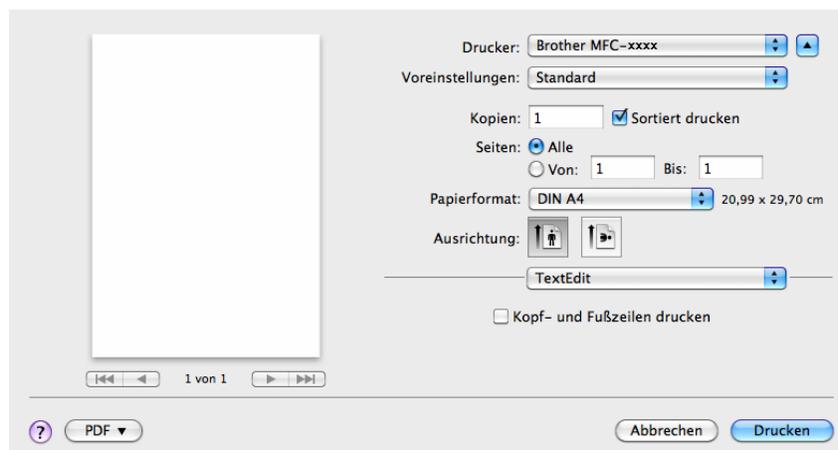
HINWEIS

Faxe werden nur Schwarzweiß versandt.

- 1 Erstellen Sie ein Dokument in einer Macintosh-Anwendung.
- 2 Klicken Sie in einer Anwendung wie z. B. TextEdit auf **Ablage**, dann auf **Drucken**.

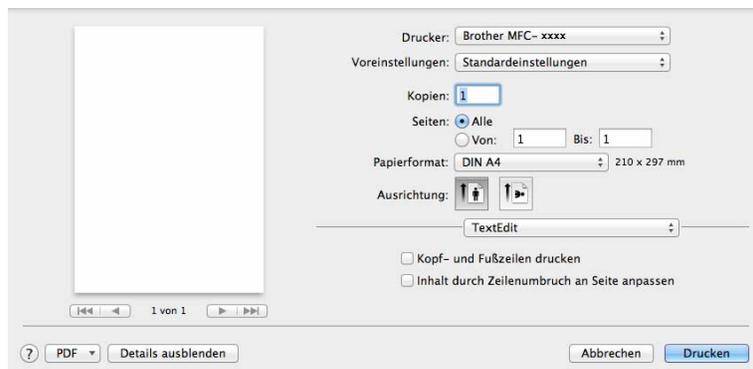
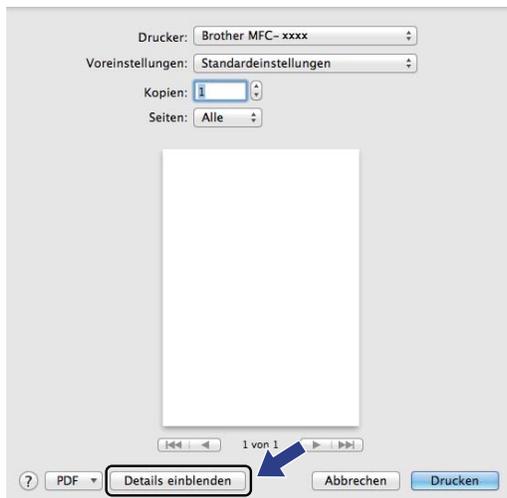
■ (Für Mac OS X v10.6.8)

Um weitere Seiteneinstellungen vorzunehmen, klicken Sie auf das Dreieck neben dem Drucker-Popup-Menü.



■ (Für OS X v10.7.x bis v10.8.x)

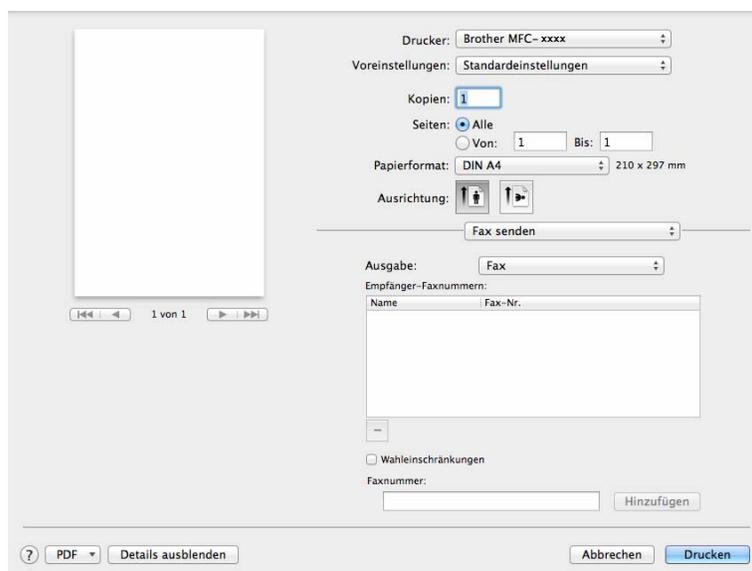
Weitere Seiteneinstellungen erhalten Sie durch Klicken auf **Details einblenden**.



- 3 Wählen Sie im Popup-Menü die Einstellung **Fax senden**.



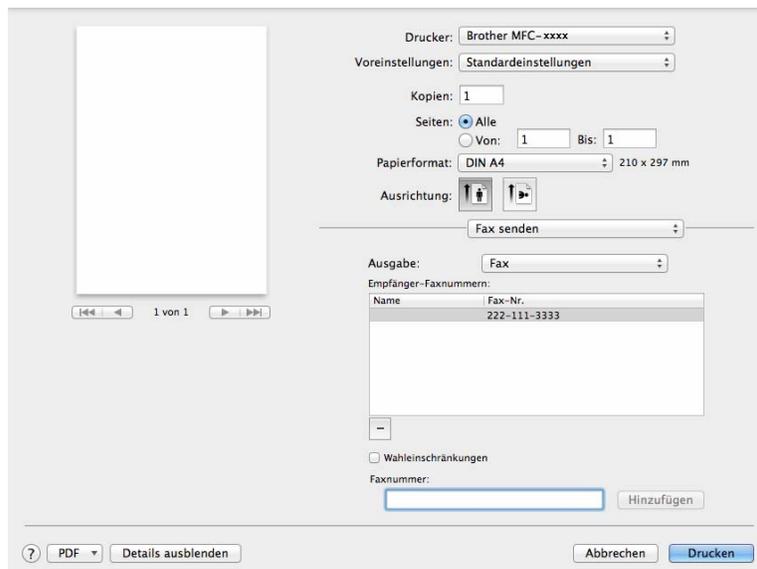
- 4 Wählen Sie **Fax** im Popup-Menü **Ausgabe**.



- 5 Geben Sie eine Faxnummer in das Feld **Faxnummer** ein.
- 6 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
Die Faxnummer wird unter **Empfänger-Faxnummern** gespeichert.
- 7 Klicken Sie auf **Drucken**.

HINWEIS

Um ein Fax an mehrere Empfänger zu senden, klicken Sie nach Eingabe der ersten Faxnummer auf **Hinzufügen**. Es werden dann die Empfänger-Faxnummern im Dialogfeld aufgelistet.



Scannen von Dokumenten mit dem ICA-Treiber

Mit dem ICA-Treiber können Sie Dokumente scannen.

HINWEIS

- Den ICA-Treiber für Ihr Macintosh-Modell können Sie auf der Download-Seite des Brother Solutions Center herunterladen (<http://solutions.brother.com/>).
- Wenn Ihr Gerät nicht in der Liste **Drucken & Faxen** oder **Drucken & Scannen** angezeigt wird, nachdem Sie den ICA-Treiber installiert haben, können Sie es durch Klicken auf die Schaltfläche + hinzufügen.
- Die Bildschirmabbildungen in diesem Abschnitt wurden unter OS X 10.7x erstellt. Die an Ihrem Macintosh gezeigten Bildschirme können aufgrund der verschiedenen Betriebssysteme variieren.

- 1 Schließen Sie Ihr Brother-Gerät mit einem USB-Kabel an den Macintosh an.
- 2 Starten Sie **Digitale Bilder**.

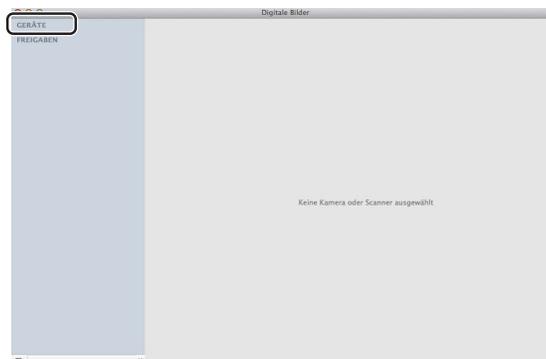


- 3 Wählen Sie das Gerät in der Liste auf der linken Seite des Bildschirms.
Wenn Sie Ihr Brother-Gerät mit einem USB-Kabel an Ihren Macintosh angeschlossen haben, können Sie das Gerät im Bereich **GERÄTE** sehen.

HINWEIS

(Für OS X v10.7.x bis v10.8.x)

Wenn das Gerät nicht im Bereich **GERÄTE** angezeigt wird, bewegen Sie den Mauszeiger über den Bereich und klicken Sie anschließend auf **Einblenden**.

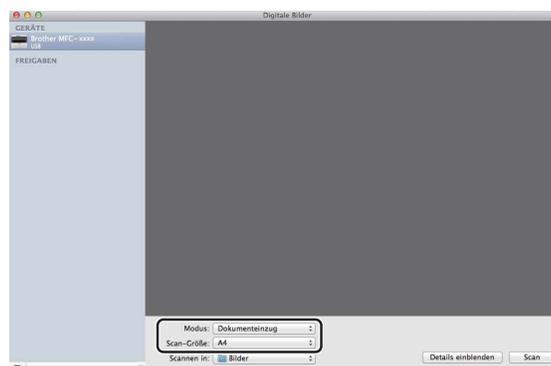


- 4 Legen Sie das Dokument in den automatischen Vorlageneinzug (für MFC-Modelle) oder auf das Vorlagenglas.

- (Für OS X v10.7.x)

Wenn Sie das Dokument in den Vorlageneinzug gelegt haben, wählen Sie **Dokumenteinzug** als **Modus** und die Größe Ihres Dokumentes als **Scan-Größe**.

Wenn Sie das Dokument auf das Vorlagenglas gelegt haben, wählen Sie **Flachbett** als **Modus** (für MFC-Modelle) und die Größe Ihres Dokumentes als **Scan-Größe**.



- (Für OS X v10.8.x)

Wenn Sie das Dokument in den automatischen Vorlageneinzug gelegt haben, wählen Sie **Dokumenteinzug verwenden** und die Größe Ihres Dokumentes.

Wenn Sie das Dokument auf das Vorlagenglas gelegt haben, wählen Sie **Dokumenteinzug verwenden** (für MFC-Modelle) und die Größe Ihres Dokumentes.

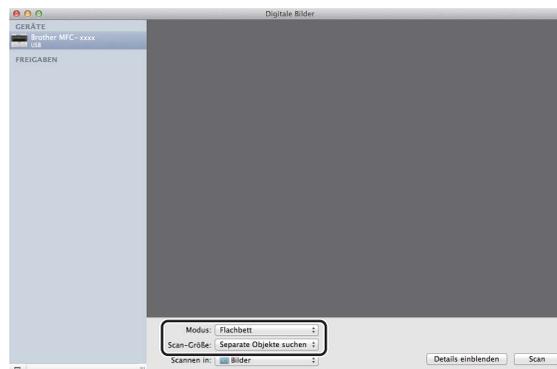
HINWEIS

- (Mac OS X v10.6.8)

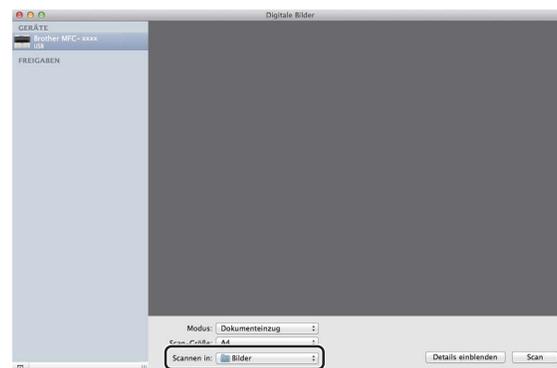
Wenn **Separate Objekte suchen** nicht aktiviert ist, wird das Dokument als Ganzes gescannt und in einer Datei gespeichert. Wenn **Separate Objekte suchen** aktiviert ist, sucht das Programm nach einzelnen Objekten und speichert sie in einzelnen Dateien. Wenn das Programm nicht automatisch den gewünschten Dokumentenausschnitt liefert, können Sie selbst den Mauszeiger über den zu scannenden Ausschnitt ziehen. Öffnen Sie dazu das entsprechende Dialogfeld, indem Sie auf **Details einblenden** klicken.

- (OS X v10.7.x bis v10.8.x)

Wenn **Umrahmendes Rechteck feststellen** für **Scan-Größe** ausgewählt ist, wird das Dokument im Ganzen gescannt und in einer Datei gespeichert. Wenn **Separate Objekte suchen** für **Scan-Größe** ausgewählt ist, sucht das Programm nach einzelnen Objekten und speichert sie in einzelnen Dateien. Wenn das Programm nicht automatisch den gewünschten Dokumentenausschnitt liefert, können Sie selbst den Mauszeiger über den zu scannenden Ausschnitt ziehen. Öffnen Sie dazu das entsprechende Dialogfeld, indem Sie auf **Details einblenden** klicken.



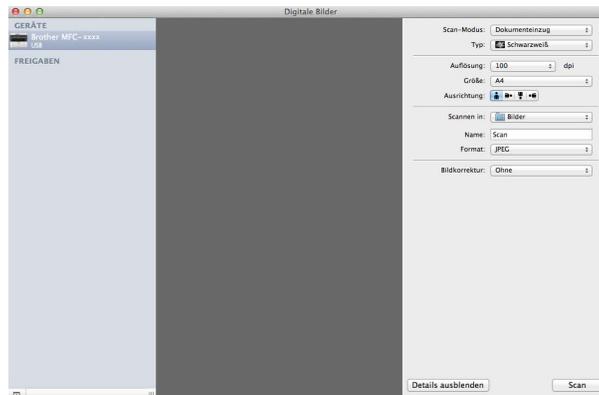
- 5 Wählen Sie den Zielordner oder die Zielanwendung für **Scannen in** aus.



Sie können die folgenden Einstellungen im Dialogfeld auf Wunsch ändern, indem Sie auf **Details einblenden** klicken. Bitte beachten Sie, dass die Namen der Einstellungen und die möglichen Werte je nach verwendetem Gerät unterschiedlich sein können.

- **Scan-Modus:** Wählen Sie Vorlageneinzug oder Flachbett.

- **Typ:** Wählen Sie Farbe, Schwarzweiß oder Text.
- **Auflösung:** Wählen Sie die Auflösung, mit der das Dokument gescannt werden soll.
- **Eigene Größe verwenden** (OS X v10.7.x bis v10.8.x): Aktivieren Sie dieses Feld, um die Dokumentengröße benutzerdefiniert anzupassen.
- **Scan-Größe** oder **Größe:** Wählen Sie das Papierformat des Dokumentes, das aus dem Vorlageneinzug oder vom Scanbereich des Vorlagenglases gescannt werden soll.
- **Ausrichtung** oder **Rotationswinkel:** Wählen Sie die Ausrichtung des Dokuments im Vorlageneinzug oder den Rotationswinkel beim Scannen vom Vorlagenglas.
- **Automatische Auswahl** (OS X v10.7.x bis v10.8.x): Wenn Sie die Option **Eigene Größe verwenden** bei Verwendung des Vorlagenglases aktivieren, können Sie die automatischen Erkennungsfunktionen des Scannertreibers wählen.
- **Scannen in:** Wählen Sie den Zielordner oder die Zielanwendung.
- **Name:** Geben Sie einen Namen für das gescannte Bild ein.
- **Format:** Wählen Sie das Dateiformat für die gescannten Daten.
- **Einzelnes Dokument erstellen** (Mac OS X v10.6.8): Wenn Sie als Dateiformat PDF wählen, aktivieren Sie dieses Feld, um alle gescannten Dokumente als eine Datei zu speichern.
- **Zu einzelнем Dokument zusa...** oder **Zu einem Dokument kombinieren** (OS X v10.7.x bis v10.8.x): Wenn Sie als Dateiformat PDF oder TIFF wählen, aktivieren Sie dieses Feld, um ein Dokument als ein Objekt zu scannen und als eine Datei zu speichern.
- **Bildkorrektur:** Über die manuelle Einstellung können Sie Helligkeit, Kontrast (nur OS X v10.7.x bis v10.8.x), Färbung, Temperatur, Schwellenwert und Sättigung verändern.



- 6 Klicken Sie auf **Scan**, um den Scanvorgang zu starten.

Wählen des Geräts über „Drucken und Scannen“

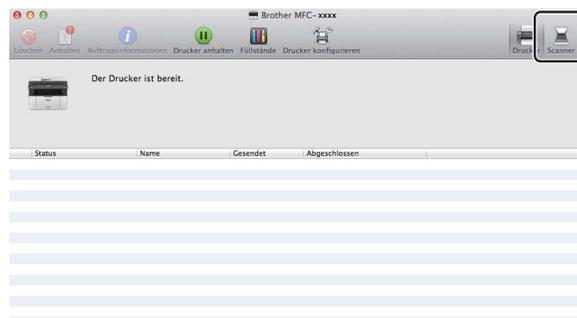
- 1 Schließen Sie Ihr Brother-Gerät mit einem USB-Kabel an den Macintosh an.
- 2 Wählen Sie **Systemeinstellungen** im Apple-Menü.
- 3 Klicken Sie auf **Drucken & Scannen** (**Drucken & Faxen** für Mac OS X 10.6.8-Benutzer).
- 4 Wählen Sie das Gerät in der Liste auf der linken Seite im Bildschirm und klicken Sie auf **Drucker-Warteliste öffnen**.

HINWEIS

Wenn die Registerkarte **Scannen** nicht auf dem Bildschirm angezeigt wird, entfernen Sie Ihr Gerät, indem Sie auf die Schaltfläche - in der Liste **Drucken & Faxen** oder **Drucken & Scannen** klicken. Fügen Sie dann das Gerät durch Klicken auf die Schaltfläche + hinzu.



- 5 Klicken Sie auf **Scanner**.



- 6 Gehen Sie zu Schritt 4 unter *Scannen von Dokumenten mit dem ICA-Treiber* ►► Seite 115, um fortzufahren.
Je nach verwendeter Scanmethode werden andere Bildschirme angezeigt.

Scannen eines Dokumentes mit dem TWAIN-Treiber

In der mitgelieferten Brother Software ist ein TWAIN-Scannertreiber für Macintosh enthalten. Sie können den TWAIN-Scannertreiber für Macintosh zusammen mit einem TWAIN-kompatiblen Anwendungsprogramm nutzen.

Sie können zum Scannen eines Dokuments entweder den automatischen Vorlageneinzug (ADF, für MFC-Modelle) oder das Vorlagenglas verwenden. Weitere Informationen zum Einlegen von Dokumenten:

➤➤ Benutzerhandbuch: *Dokumente einlegen*.

HINWEIS

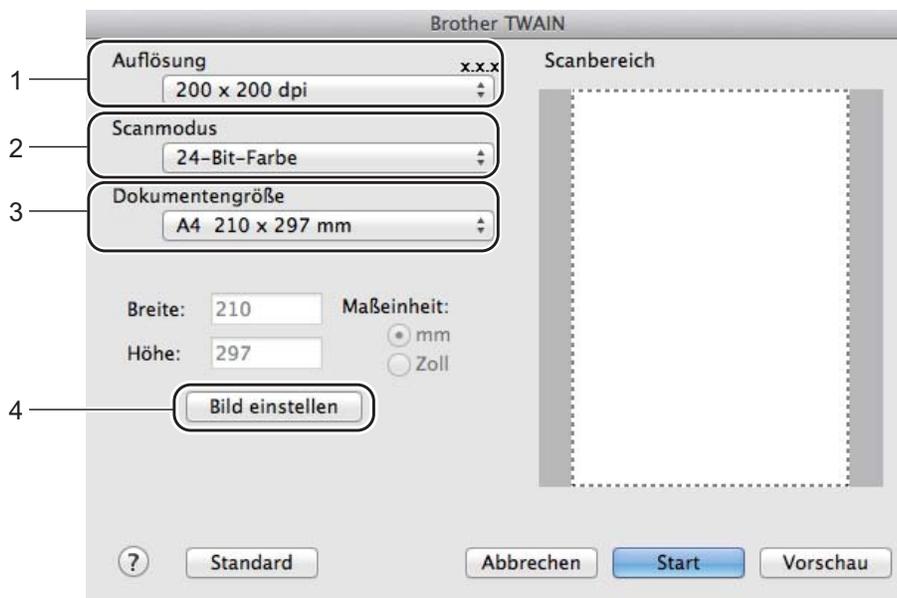
- Den TWAIN-Treiber für Macintosh können Sie auf der Download-Seite des Brother Solutions Center herunterladen (<http://solutions.brother.com/>).
 - Wenn Sie den Brother-TWAIN-Treiber das erste Mal verwenden, wählen Sie ihn als Standardtreiber aus. Das Verfahren zur Auswahl des Treibers bzw. zum Scannen unterscheidet sich je nach verwendetem Anwendungsprogramm.
-

Dokument mit einem Macintosh scannen

Um eine ganze Seite zu scannen, haben Sie zwei Möglichkeiten. Sie können den automatischen Vorlageneinzug (ADF, für MFC-Modelle) oder das Vorlagenglas verwenden.

Eine Seite scannen

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Starten Sie Ihr Grafikprogramm und beginnen Sie den Scanvorgang.
- 3 Passen Sie gegebenenfalls die folgenden Einstellungen im Dialogfeld für die Scannereinrichtung an:
 - 1 **Auflösung**
 - 2 **Scanmodus**
 - 3 **Dokumentengröße**
 - 4 **Bild einstellen**
 - **Helligkeit**
 - **Kontrast**



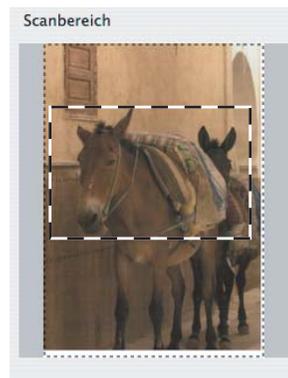
- 4 Klicken Sie auf **Start**.
Wenn der Scanvorgang abgeschlossen ist, erscheint das Bild in der Grafikanwendung.

Das Scannen mit Vorschaufunktion verwenden, um nur einen Teil der Vorlage einzuscannen

Mit der **Vorschau**-Schaltfläche können Sie vor dem Scannen eine Vorschau des Bildes ansehen und nicht benötigte Teile abschneiden.

Wenn Sie mit der Vorschau zufrieden sind, klicken Sie im Scanner-Setup-Dialogfeld auf die Schaltfläche **Start**, um das Bild einzuscannen.

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Starten Sie Ihr Grafikprogramm und beginnen Sie den Scanvorgang.
- 3 Klicken Sie auf **Vorschau**.
Das Bild wird gescannt und erscheint auf dem Macintosh im **Scanbereich**.
- 4 Ziehen Sie den Mauszeiger über den Bereich des Bildes, der eingescannt werden soll.



- 5 Legen Sie das Dokument erneut ein.

HINWEIS

Wenn Sie in Schritt 1 das Vorlagenglas verwendet haben, können Sie diesen Schritt überspringen.

- 6 Passen Sie gegebenenfalls die folgenden Einstellungen im Dialogfeld für die Scannereinrichtung an: **Auflösung**, **Scanmodus**, **Helligkeit** und **Kontrast**.
- 7 Klicken Sie auf **Start**.
Es wird jetzt nur der ausgeschnittene Teil des Dokumentes im Anwendungsfenster angezeigt.
- 8 Im Anwendungsfenster können Sie weitere Optionen zum Bearbeiten des eingescannten Dokuments verwenden.

Einstellungen im Scannerfenster

Auflösung

Sie können die Scanner-Auflösung im Popup-Menü **Auflösung** ändern. Höhere Auflösungen erfordern mehr Speicher und eine längere Übertragungszeit, liefern jedoch ein feiner gescanntes Bild. Die folgende Tabelle zeigt die verfügbaren Auflösungen und Farbeinstellungen.

Auflösung	Schwarzweiß/ Grau (Fehlerstreuung)	256 Farben	Echte Graustufen/24-Bit- Farbe
100 x 100 dpi	Ja	Ja	Ja
150 x 150 dpi	Ja	Ja	Ja
200 x 200 dpi	Ja	Ja	Ja
300 x 300 dpi	Ja	Ja	Ja
400 x 400 dpi	Ja	Ja	Ja
600 x 600 dpi	Ja	Ja	Ja
1200 x 1200 dpi	Ja	Nein	Ja
2400 x 2400 dpi	Ja	Nein	Ja
4800 x 4800 dpi	Ja	Nein	Ja
9600 x 9600 dpi	Ja	Nein	Ja
19200 x 19200 dpi	Ja	Nein	Ja

Scanmodus

■ Schwarzweiß

Wählen Sie diese Einstellung für Text oder Strichzeichnungen.

■ Grau (Fehlerstreuung)

Diese Einstellung wird für Dokumente verwendet, die Fotos oder Grafiken enthalten. (Fehlerstreuung ist eine Methode zur Erzeugung von simulierten Graubildern, ohne echte Graupunkte zu benutzen. Es werden schwarze Punkte in einer bestimmten Matrix angeordnet, um Grautöne zu erzeugen.)

■ Echte Graustufen

Diese Einstellung wird für Dokumente verwendet, die Fotos oder Grafiken enthalten. Dieser Modus ist genauer, weil er bis zu 256 Grauschattierungen verwendet.

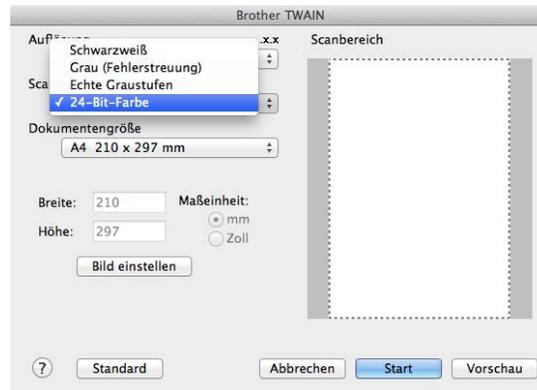
■ 256 Farben

Wählen Sie diese Einstellung, um mit bis zu 256 Farben zu scannen.

■ 24-Bit-Farbe

Wählen Sie diese Einstellung, um mit bis zu 16,8 Millionen Farben zu scannen.

Die Einstellung **24-Bit-Farbe** erzeugt ein Bild mit der genauesten Farbwiedergabe, die Datei wird jedoch ungefähr dreimal so groß wie mit der Option **256 Farben**. Sie erfordert den meisten Speicher und hat die längste Übertragungszeit.



Dokumentengröße

Wählen Sie eines der folgenden Formate:

- **A4 210 x 297 mm**
- **JIS B5 182 x 257 mm**
- **Letter 215,9 x 279,4 mm**
- **Legal 215,9 x 355,6 mm** (Für MFC-Modelle)
- **A5 148 x 210 mm**
- **JIS B6 128 x 182 mm**
- **A6 105 x 148 mm**
- **Executive 184,1 x 266,7 mm**
- **Visitenkarte 90 x 60 mm**

Zum Scannen von Visitenkarten wählen Sie die Größe der **Visitenkarte** und platzieren Sie dann die Visitenkarte mit der Vorderseite nach unten in der oberen linken Ecke auf dem Vorlagenglas.

- **10 x 15 cm**
- **13 x 20 cm**
- **9 x 13 cm**
- **13 x 18 cm**
- **Postkarte 1 100 x 148 mm**
- **Postkarte 2 (doppelt) 148 x 200 mm**

■ Benutzerdefiniert

(Für DCP-Modelle) Frei wählbar von 8,9 × 8,9 mm bis 215,9 × 297 mm

(Für MFC-Modelle) Frei wählbar von 8,9 × 8,9 mm bis 215,9 × 355,6 mm

Nachdem Sie eine benutzerdefinierte Größe gewählt haben, können Sie den Scanbereich einstellen. Klicken Sie dazu in den Scanbereich und ziehen Sie die Maus bei niedergedrückter linker Maustaste, um den zu scannenden Teil des Bildes einzugrenzen.

Breite: Geben Sie die benutzerdefinierte Breite ein.

Höhe: Geben Sie die benutzerdefinierte Höhe ein.

HINWEIS

- (Für MFC-Modelle) Der automatische Vorlageneinzug unterstützt vier Dokumentformate: A4, Letter, Legal und Folio. Verwenden Sie zum Scannen kleinerer Dokumente das Vorlagenglas.
- (Für MFC-Modelle) Mit dem automatischen Vorlageneinzug können Sie je ein Blatt in Folio-Größe scannen. Wählen Sie **Legal**.

Bild einstellen

■ Helligkeit

Stellen Sie die Helligkeit so ein (-50 bis 50), dass Sie das bestmögliche Bild erhalten. Die Standardeinstellung ist 0 für eine durchschnittliche Helligkeit und kann normalerweise für die meisten Dokumente verwendet werden.

Sie können die **Helligkeit** verändern, indem Sie den Regler nach rechts bzw. links schieben, um ein helleres bzw. ein dunkleres Bild zu erhalten. Die Einstellung kann auch geändert werden, indem ein Wert in das Kästchen eingegeben wird.



Wenn das eingescannte Bild zu hell ist, sollten Sie einen niedrigeren Wert für **Helligkeit** wählen und das Dokument noch einmal einscannen.

Ist das eingescannte Bild zu dunkel, wählen Sie einen höheren Wert für **Helligkeit** und scannen das Dokument noch einmal ein.

HINWEIS

Die Funktion **Helligkeit** ist nicht für **256 Farben** verfügbar.

■ Kontrast

Sie können den Kontrast durch Verschieben des Reglers nach links oder rechts verringern oder erhöhen. Das Erhöhen des Kontrastes hebt die dunkleren und helleren Bereiche des Bildes stärker hervor, während das Verringern des Kontrastes mehr Details in Graubereichen des Bildes sichtbar macht. Die Einstellung kann auch geändert werden, indem Sie den **Kontrast** einstellen.

HINWEIS

Der **Kontrast** kann nur geändert werden, wenn als **Scanmodus Grau (Fehlerstreuung)**, **Echte Graustufen** oder **24-Bit-Farbe** gewählt ist.

■ Rauschen reduzieren

Mit dieser Einstellung können Sie die Qualität Ihrer gescannten Bilder verbessern. Die Einstellung **Rauschen reduzieren** steht zur Verfügung, wenn **24-Bit-Farbe** und als Scanauflösung 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi oder 600 × 600 dpi gewählt sind.

Beim Scannen von Fotos oder anderen Bildern zur Bearbeitung in Textverarbeitungs- oder Grafikprogrammen sollten Sie verschiedene Einstellungen für **Auflösung**, **Scanmodus**, **Helligkeit** und **Kontrast** ausprobieren, um die für das jeweilige Bild beste Einstellung herauszufinden.

HINWEIS

- Das ControlCenter2 können Sie auf der Download-Seite für Ihr Modell im Brother Solutions Center herunterladen (<http://solutions.brother.com/>).
- Je nach verwendetem Modell stehen im ControlCenter2 unterschiedliche Funktionen zur Verfügung.

ControlCenter2 verwenden

Mit dem ControlCenter2 haben Sie mit wenigen Mausklicks schnellen Zugang zu den am häufigsten verwendeten Anwendungen. Das manuelle Aufrufen der einzelnen Programme ist dadurch nicht mehr notwendig. Das Symbol wird in der Menüleiste angezeigt. Zum Öffnen des ControlCenter2 klicken Sie auf



und wählen Sie **Öffnen**. Das ControlCenter2 stellt die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- 1 Direktes Einscannen eines Dokumentes in eine Datei, eine E-Mail oder eine Grafikanwendung Ihrer Wahl.
- 2 Benutzerdefinierte Schaltflächen zur Anpassung der Schaltflächen an Ihre Anforderungen.
- 3 Zugriff auf besondere Kopierfunktionen über den Macintosh und Zugriff auf die für Ihr Gerät verfügbaren Funktionen der PC-FAX-Anwendungen. (Mac OS X v10.6.8)
- 4 Zugriff auf die Geräteeinstellungen, die vom Computer aus konfiguriert werden können.
- 5 Wählen Sie im Popup-Menü **Modell**, mit welchem Gerät sich ControlCenter2 verbinden soll. Öffnen Sie das **DeviceSelector**-Fenster, indem Sie **Andere...** im Popup-Menü **Modell** wählen.
- 6 Für jede Funktion können Einstellungen vorgenommen werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Konfiguration**.



Autostart-Funktion ausschalten

Falls Sie nicht möchten, dass das ControlCenter2 automatisch bei jedem Start des Macintosh ausgeführt wird, gehen Sie wie folgt vor.

- 1 Klicken Sie auf das ControlCenter2-Symbol in der Menüleiste und wählen Sie **Einstellungen**. Das Fenster ControlCenter2-Einstellungen erscheint.
- 2 Deaktivieren Sie **ControlCenter beim Start des Computers starten**.
- 3 Klicken Sie auf **OK**, um das Fenster zu schließen.



HINWEIS

Das Symbol für die ControlCenter2-Anwendung befindet sich in **Macintosh HD/Programme/Brother**.

SCANNEN

Es stehen drei Schaltflächen für die Scanfunktionen **Scan to Bild**, **Scan to E-Mail** und **Scan to Datei** zur Verfügung.

■ Bild (Standardeinstellung: Apple Preview)

Ermöglicht es, eine gescannte Seite direkt in einer Anwendung zum Ansehen und Bearbeiten von Grafiken zu öffnen. Sie können wählen, in welcher Anwendung die Datei geöffnet wird, zum Beispiel in Adobe® Photoshop® oder in einem anderen, auf Ihrem Macintosh installierten Programm zur Bildbearbeitung.

■ E-Mail (Standardeinstellung: Apple Mail)

Fügt eine gescannte Seite oder ein gescanntes Dokument direkt als Anhang in eine E-Mail ein. Sie können den Dateityp und die Auflösung für den Anhang wählen.

■ Datei

Ermöglicht das direkte Einscannen eines Dokumentes in eine Datei. Sie können den Dateityp und den Zielordner wählen.

Mit dem ControlCenter2 können Sie die **SCANNER (SCAN)**-Taste Ihres Geräts und die ControlCenter2-Schaltfläche für jede der Scanoptionen konfigurieren. Um die **SCANNER (SCAN)**-Taste Ihres Geräts zu konfigurieren, wählen Sie im Konfigurationsmenü für jede **SCANNEN**-Taste **Hardware-Abschnitt**. Klicken Sie dazu auf jede ControlCenter-Schaltfläche, während Sie die **Ctrl**-Taste gedrückt halten, und wählen Sie **Hardware-Abschnitt**. Um die Schaltfläche in ControlCenter2 zu konfigurieren, wählen Sie im Konfigurationsmenü die Registerkarte **Software-Abschnitt** für jede **SCANNEN**-Taste. Klicken Sie dazu auf jede ControlCenter-Schaltfläche, während Sie die **Ctrl**-Taste gedrückt halten, und wählen Sie **Software-Abschnitt**.



Dateitypen

Zum Speichern der Dokumente können Sie zwischen den folgenden Dateitypen wählen. Wählen Sie im Popup-Menü den Dateityp zum Speichern des Dokuments aus.

Für Bild, E-Mail und Datei

- **Windows Bitmap (*.bmp)**
- **JPEG (*.jpg)** – In den meisten Fällen zum Scannen von Bildern empfehlenswert.
- **TIFF (*.tif)**
- **TIFF Mehrseitig (*.tif)**
- **Portable Network Graphics (*.png)**
- **PDF (*.pdf)** – Zum Scannen und Austauschen von Dokumenten empfehlenswert.
- **Stark komprimierte PDF (*.pdf)** ¹
- **Geschützte PDF-Datei (*.pdf)**

¹ Damit das Dokument als hochkomprimiertes PDF gespeichert wird, müssen Sie eine **Auflösung** von 300 x 300 dpi und den **Scanmodus** auf **Echte Graustufen** oder **24-Bit-Farbe** festlegen. Darüber hinaus steht **Scanner-Schnittstelle zeigen** nicht zur Verfügung.

HINWEIS

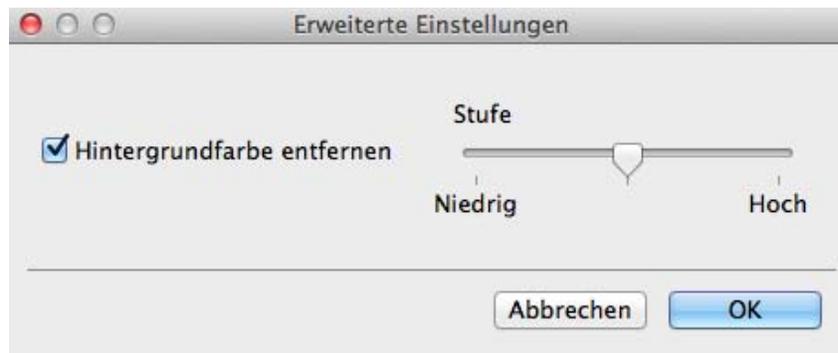
- Wenn Sie den Dateityp TIFF oder TIFF Mehrseitig eingestellt haben, können Sie **Unkomprimiert** oder **Komprimiert** wählen.
- Um ein mehrseitiges Dokument über das Vorlagenglas zu scannen, aktivieren Sie **Endlos-Scannen**, und gehen Sie nach den angezeigten Anweisungen vor.

Dokumentengröße

Sie können die Dokumentengröße im Popup-Menü auswählen. Wenn Sie als Dokumentengröße eine „1-auf-2“-Einstellung, wie zum Beispiel **1 auf 2 (A4)**, gewählt haben, wird das gescannte Bild in zwei A5-große Dokumente unterteilt.

Erweiterte Einstellungen

Sie können die erweiterten Einstellungen konfigurieren. Klicken Sie im Dialogfeld für die Scaneinstellungen auf die Schaltfläche **Erweiterte Einstellungen**.



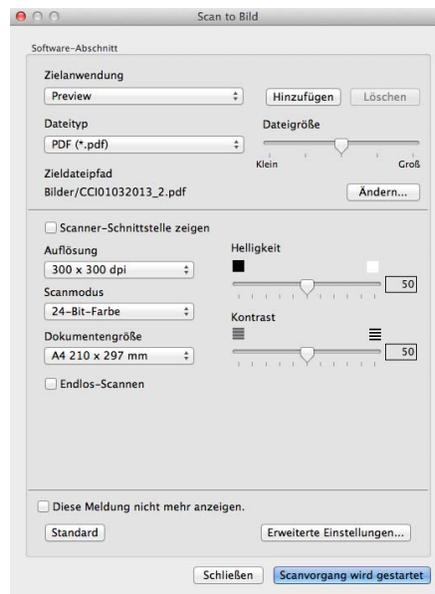
■ Hintergrundfarbe entfernen

Ignoriert die Hintergrundfarbe des Dokuments, damit die gescannten Bildbereiche deutlicher erkennbar sind. Diese Funktion bietet drei Intensitätseinstellungen: Hoch, Mittel und Niedrig.

Bild

Mit der Funktion **Scan to Bild** können Sie ein Bild einscannen und direkt in Ihrer Grafikanwendung zur Bearbeitung öffnen.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **SCANNEN**.
- 2 Klicken Sie auf  (**Bild**).
Das Dialogfeld **Scan to Bild** wird angezeigt.



- 3 Sie können die Scaneinstellungen konfigurieren.
 - Wenn Sie nach dem Scannen mit Vorschau nur einen Teil des Dokuments einscannen wollen, aktivieren Sie **Scanner-Schnittstelle zeigen**.
 - Wenn Sie eine andere Anwendung verwenden möchten, wählen Sie die entsprechende Anwendung aus dem Popup-Menü **Zielanwendung**. Sie können eine Anwendung zu der Liste hinzufügen, indem Sie auf **Hinzufügen** klicken. Zum Löschen einer Anwendung klicken Sie auf **Löschen**.
- 4 Klicken Sie auf **Scanvorgang wird gestartet**.
Die Standardanwendung wird gestartet und zeigt das Bild an.

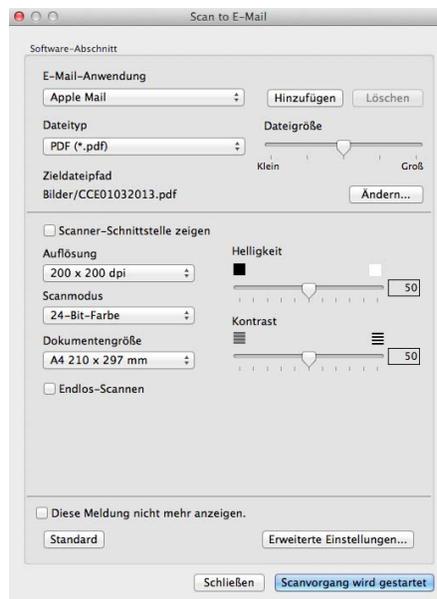
HINWEIS

Wenn Sie **Geschützte PDF-Datei (*.pdf)** aus der Liste **Dateityp** wählen, wird das Dialogfeld **PDF-Kennwort einrichten** angezeigt. Geben Sie Ihr Kennwort in die Felder **Kennwort** und **Kennwort wiederholen** ein und klicken Sie dann auf **OK**. Sie können außerdem **Geschützte PDF-Datei (*.pdf)** für **Scan to E-Mail** und **Scan to Datei** auswählen.

E-Mail

Mit der Funktion **Scan to E-Mail** können Sie ein Dokument einscannen und direkt als Anhang in eine neue Nachricht Ihrer E-Mail-Anwendung einfügen.

- 1 Wählen Sie die Registerkarte **SCANNEN**.
- 2 Klicken Sie auf  (**E-Mail**).
Das Dialogfeld **Scan to E-Mail** wird angezeigt.



- 3 Sie können die Scaneinstellungen konfigurieren.
 - Wenn Sie nach dem Scannen mit Vorschau nur einen Teil des Dokuments einscannen wollen, aktivieren Sie **Scanner-Schnittstelle zeigen**.
 - Wenn Sie eine andere Anwendung verwenden möchten, wählen Sie die gewünschte aus dem Popup-Menü **E-Mail-Anwendung**. Sie können eine Anwendung zu der Liste hinzufügen, indem Sie auf **Hinzufügen**¹ klicken. Zum Löschen einer Anwendung klicken Sie auf **Löschen**.
- ¹ Wenn Sie das ControlCenter2 zum ersten Mal starten, erscheint im Popup-Menü eine Standardauswahl mit kompatiblen E-Mail-Anwendungen. Wenn bei Verwendung einer benutzerdefinierten E-Mail-Anwendung mit dem ControlCenter2 Probleme auftreten, sollten Sie eine Anwendung aus dieser Liste wählen.
- 4 Klicken Sie auf **Scanvorgang wird gestartet**.
Ihr Standard-E-Mail-Programm wird gestartet und hängt das Bild an eine neue, leere E-Mail an.

HINWEIS

Die „Scan to E-Mail“-Funktion unterstützt keine Webmail-Dienste.

Mit den Funktionen „Scan to Bild“ und „Scan to Datei“ können Sie ein Dokument oder Bild scannen und dann die Scandatei an eine E-Mail anhängen.

Datei

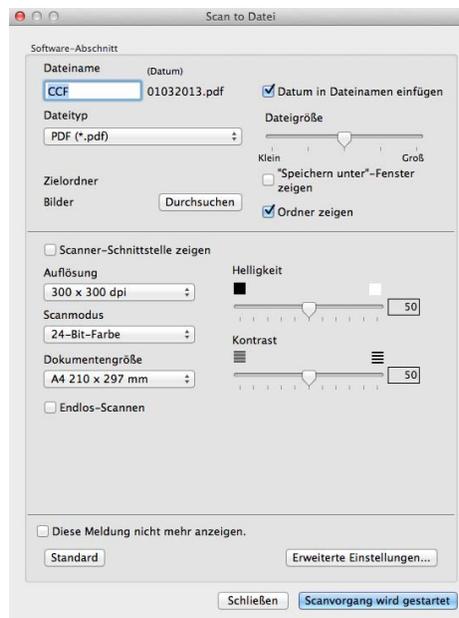
Mit der Schaltfläche **Scan to Datei** können Sie ein eingescanntes Bild in einem unterstützten Dateityp in einem Ordner auf der Festplatte Ihres Computers speichern.

So können Sie Papierdokumente leicht archivieren.

1 Wählen Sie die Registerkarte **SCANNEN**.

2 Klicken Sie auf  (**Datei**).

Das Dialogfeld **Scan to Datei** wird angezeigt.



3 Sie können die Scaneinstellungen konfigurieren.

- Wenn Sie nach dem Scannen mit Vorschau nur einen Teil des Dokuments einscannen wollen, aktivieren Sie **Scanner-Schnittstelle zeigen**.
- Zum Ändern des Dateinamens geben Sie den gewünschten Dateinamen für das Dokument in das Feld **Dateiname** ein (bis zu 100 Zeichen). Wenn auch das Datum angegeben werden soll, wählen Sie **Datum in Dateinamen einfügen**. Sollte bereits eine Datei mit demselben Namen vorhanden sein, erhält die neue Datei eine fortlaufende Nummer im Namen.
- Wählen Sie im Popup-Menü **Dateityp** den gewünschten Dateityp für das gespeicherte Bild aus. Sie können die Datei im Standardordner speichern oder auf **Durchsuchen** klicken, um einen anderen Ordner zu wählen.
- Wenn nach dem Scannen angezeigt werden soll, wo das gescannte Dokument gespeichert wurde, aktivieren Sie **Ordner zeigen**. Wenn Sie den Speicherort für das gescannte Bild bei jedem Scanvorgang angeben möchten, aktivieren Sie **"Speichern unter"-Fenster zeigen**.

4 Klicken Sie auf **Scanvorgang wird gestartet**.
Das Bild wird in dem von Ihnen gewählten Ordner gespeichert.

SCANNEN (benutzerdefiniert)

Es stehen vier benutzerdefinierte Schaltflächen zur Verfügung, die Sie gemäß Ihren besonderen Bedürfnissen und Anforderungen konfigurieren können.

Um eine Schaltfläche zu konfigurieren, klicken Sie bei gedrückter **Ctrl**-Taste auf die Schaltfläche. Der Konfigurationsbildschirm wird nun angezeigt. Es stehen drei Scanfunktionen zur Verfügung: **Scan to Bild**, **Scan to E-Mail** und **Scan to Datei**.

■ Scan to Bild

Ermöglicht es, eine gescannte Seite direkt in einem Programm zum Ansehen und Bearbeiten von Bildern zu öffnen. Als Zielanwendung können Sie jede auf Ihrem Macintosh installierte Anwendung zur Bildbearbeitung wählen.

■ Scan to E-Mail

Die eingescannten Dokumente werden an eine E-Mail angehängt. Daneben können Sie den Dateityp für die anzuhängende Datei wählen und aus Ihrem Standard-E-Mail-Adressbuch eine Liste zum schnellen Auswählen von E-Mail-Adressen erstellen.

■ Scan to Datei

Wenn diese Einstellung gewählt wird, kann ein gescanntes Bild in jedem beliebigen Ordner einer Festplatte des lokalen Computers oder im Netzwerk gespeichert werden. Dazu kann auch der gewünschte Dateityp gewählt werden.



Dateitypen

Sie können wählen, in welchem Dateiformat das gescannte Bild gespeichert wird. Weitere Informationen finden Sie unter *Dateitypen* >> Seite 130.

Dokumentengröße

Sie können die Dokumentengröße im Popup-Menü auswählen. Wenn Sie als Dokumentengröße eine „1-auf-2“-Einstellung, wie zum Beispiel **1 auf 2 (A4)**, gewählt haben, wird das gescannte Bild in zwei A5-große Dokumente unterteilt.

Erweiterte Einstellungen

Sie können die erweiterten Einstellungen konfigurieren. Weitere Informationen finden Sie unter *Erweiterte Einstellungen* >> Seite 131.

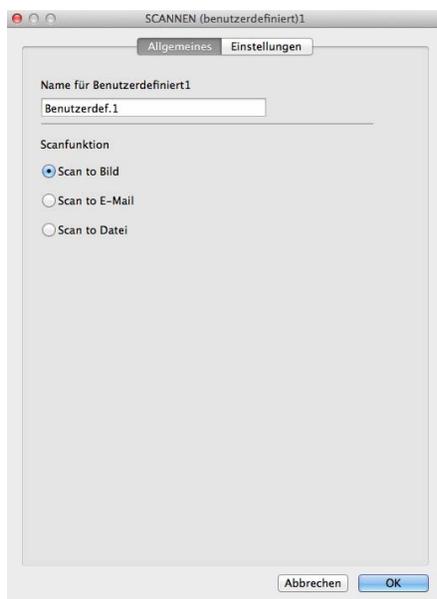
Benutzerdefinierte Schaltfläche

Um eine Schaltfläche zu konfigurieren, klicken Sie bei gedrückter **Ctrl**-Taste auf die Schaltfläche. Der Konfigurationsbildschirm wird nun angezeigt. Gehen Sie dann wie im Folgenden beschrieben vor.

Scan to Bild

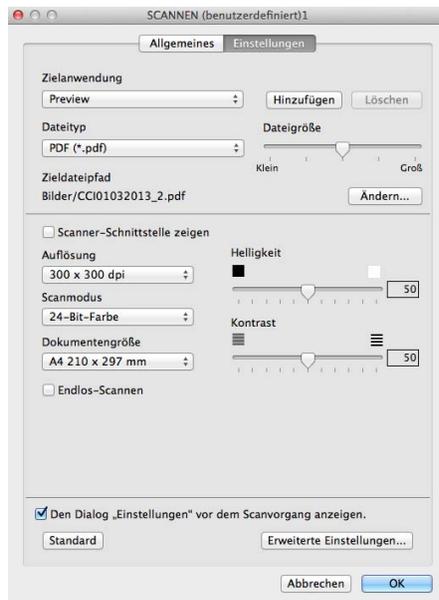
■ Registerkarte **Allgemeines**

Geben Sie unter **Name für Benutzerdefiniert** einen Namen für die Schaltfläche ein (bis zu 30 Zeichen). Wählen Sie im Feld **Scanfunktion** die Funktion, die ausgeführt werden soll.



■ Registerkarte **Einstellungen**

Wählen Sie Einstellungen für **Zielanwendung**, **Dateityp**, **Auflösung**, **Scanmodus**, **Dokumentengröße**, **Endlos-Scannen**, **Scanner-Schnittstelle zeigen**, **Helligkeit** und **Kontrast**.



Wenn Sie **Geschützte PDF-Datei (*.pdf)** aus der Liste **Dateityp** wählen, wird das Dialogfeld **PDF-Kennwort einrichten** angezeigt. Geben Sie Ihr Kennwort in die Felder **Kennwort** und **Kennwort wiederholen** ein und klicken Sie dann auf **OK**.

HINWEIS

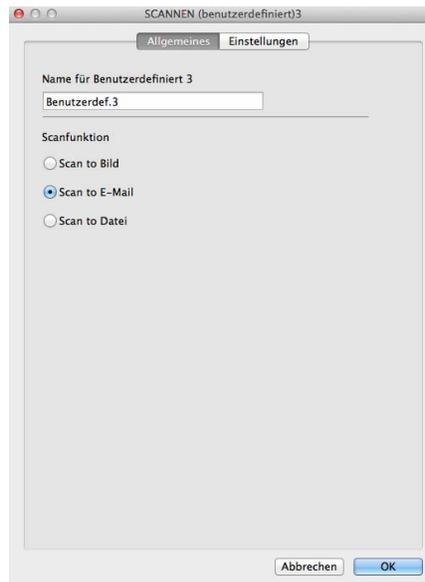
Geschützte PDF-Datei (*.pdf) ist auch verfügbar für Scan to E-Mail und Scan to Datei.

Scan to E-Mail

■ Registerkarte **Allgemeines**

Geben Sie unter **Name für Benutzerdefiniert** einen Namen für die Schaltfläche ein (bis zu 30 Zeichen).

Wählen Sie im Feld **Scanfunktion** die Funktion, die ausgeführt werden soll.



■ Registerkarte **Einstellungen**

Wählen Sie Einstellungen für **E-Mail-Anwendung**, **Dateityp**, **Auflösung**, **Scanmodus**, **Dokumentengröße**, **Endlos-Scannen**, **Scanner-Schnittstelle zeigen**, **Helligkeit** und **Kontrast**.



HINWEIS

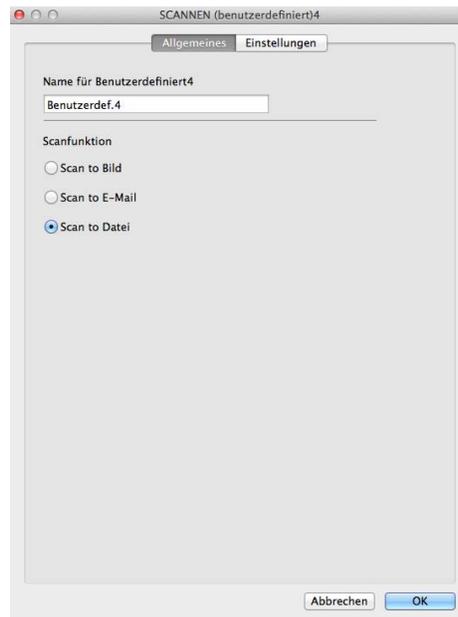
Webmail-Services werden von Scan to E-Mail nicht unterstützt.

Scan to Datei

■ Registerkarte **Allgemeines**

Geben Sie unter **Name für Benutzerdefiniert** einen Namen für die Schaltfläche ein (bis zu 30 Zeichen).

Wählen Sie im Feld **Scanfunktion** die Funktion, die ausgeführt werden soll.



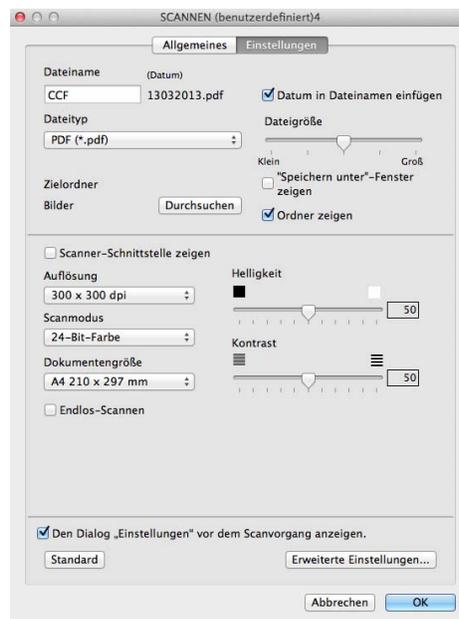
■ Registerkarte **Einstellungen**

Wählen Sie im Popup-Menü **Dateityp** das gewünschte Dateiformat aus. Speichern Sie die Datei im Standardordner oder wählen Sie einen anderen Ordner aus, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

Wählen Sie Einstellungen für **Auflösung**, **Scanmodus**, **Dokumentengröße**, **Endlos-Scannen**, **Scanner-Schnittstelle zeigen**, **Helligkeit** und **Kontrast** und geben Sie bei Bedarf einen neuen Dateinamen ein.

Wenn Sie den Speicherort für das gescannte Bild bei jedem Scanvorgang angeben möchten, aktivieren Sie **"Speichern unter"-Fenster zeigen**.

Wenn Sie nach dem Scannen mit Vorschau nur einen Teil des Dokuments einscannen wollen, aktivieren Sie **Scanner-Schnittstelle zeigen**.



KOPIE / PC-FAX senden (nur Mac OS X v10.6.8, PC-FAX für MFC-Modelle)

KOPIE – Ermöglicht es Ihnen, Ihren Macintosh und einen beliebigen Druckertreiber für die Verwendung erweiterter Kopierfunktionen zu nutzen. Sie können eine Seite mit dem Gerät einscannen und Kopien mit jeder beliebigen Funktion des Druckertreibers ausdrucken, oder Sie können die Kopie direkt an jeden auf Ihrem Macintosh installierten Standard-Druckertreiber weiterleiten.

PC-FAX - Scannt ein Dokument ein und versendet es vom Macintosh aus automatisch als Fax.

HINWEIS

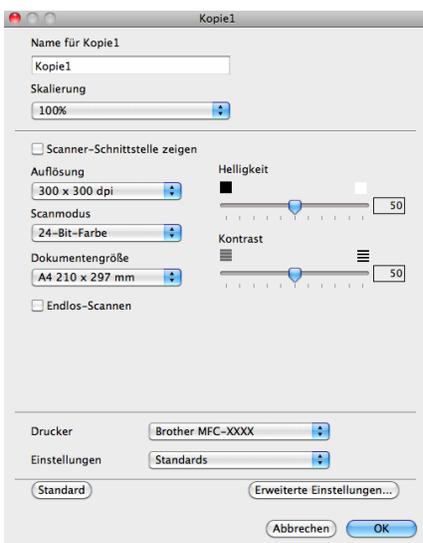
Der PC-Faxempfang steht für Macintosh nicht zur Verfügung.

Sie können Ihre bevorzugten Einstellungen unter bis zu vier Schaltflächen speichern.

Mit den Schaltflächen zum Kopieren (**Kopie1** bis **Kopie4**) können Sie besondere Kopierfunktionen, wie z. B. die N-auf-1-Funktion, verwenden.



Bevor die **Kopie**-Schaltflächen verwendet werden können, müssen Sie den Druckertreiber entsprechend konfigurieren, indem Sie bei gedrückter **Ctrl**-Taste auf die Schaltfläche klicken.



Geben Sie einen Namen unter **Name für Kopie** ein (bis zu 30 Zeichen).

Wählen Sie Einstellungen für **Skalierung, Auflösung, Scanmodus, Dokumentengröße, Endlos-Scannen, Scanner-Schnittstelle zeigen, Helligkeit und Kontrast.**

Bevor Sie die Konfiguration der **Kopie**-Schaltfläche abschließen, müssen Sie den **Drucker** wählen. Wählen Sie die gewünschten Druckereinstellungen im Popup-Menü **Einstellungen** und klicken Sie dann auf **OK**, um das Dialogfeld zu schließen. Wenn Sie nun auf die konfigurierte Kopie-Schaltfläche klicken, werden die Druckereinstellungen geöffnet.

Um weitere Einstellungen vorzunehmen, klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Dreieck neben dem Drucker-Popup-Menü.

Um zu kopieren, klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.

Um ein PC-Fax zu senden, klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Dreieck neben dem Drucker-Popup-Menü und wählen Sie dann im Popup-Menü **Fax senden**. (Siehe *Senden von Faxen (für MFC-Modelle)* >> Seite 111.)



GERÄTEEINSTELLUNGEN

Sie können die Geräteeinstellungen konfigurieren oder prüfen.

■ **Remote Setup** (Für MFC-Modelle)

Zum Öffnen der Remote Setup-Anwendung. (Siehe *Remote Setup (Für MFC-Modelle)* >> Seite 147.)

■ **Adressbuch** (Für MFC-Modelle)

Zum Öffnen des Adressbuch-Fensters in der Remote Setup-Anwendung. (Siehe *Remote Setup (Für MFC-Modelle)* >> Seite 147.)

■ **Status Monitor**

Zum Starten des Status-Monitor-Dienstprogramm.

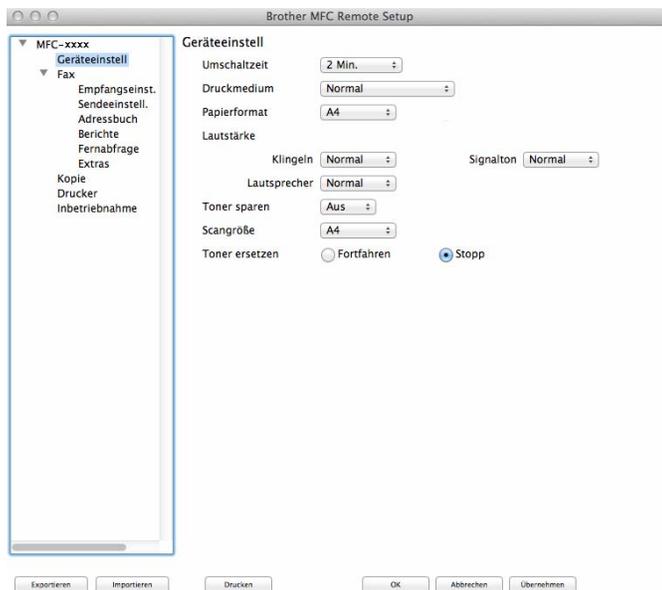


Remote Setup (Für MFC-Modelle)

Die **Remote Setup**-Taste öffnet das Programmfenster, sodass Sie die Einstellungen des Geräts konfigurieren können.

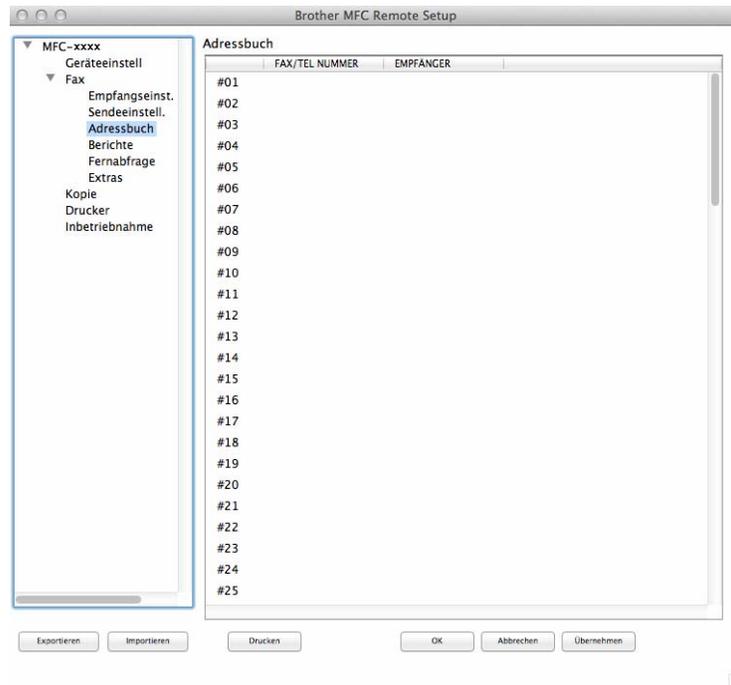
HINWEIS

Weitere Informationen finden Sie unter *Remote Setup (Für MFC-Modelle)* ►► Seite 147.



Adressbuch (Für MFC-Modelle)

Wenn Sie auf die Schaltfläche **Adressbuch** klicken, wird das Fenster **Adressbuch** in der Remote Setup-Anwendung geöffnet. Sie können nun Adressbuch-Nummern bequem am Macintosh eingeben oder ändern.



Status Monitor

Die **Status Monitor**-Schaltfläche ermöglicht es, den Status eines Geräts zu überwachen und Fehler wie einen Papierstau direkt anzeigen zu lassen. (Siehe *Status Monitor* >> Seite 109.)

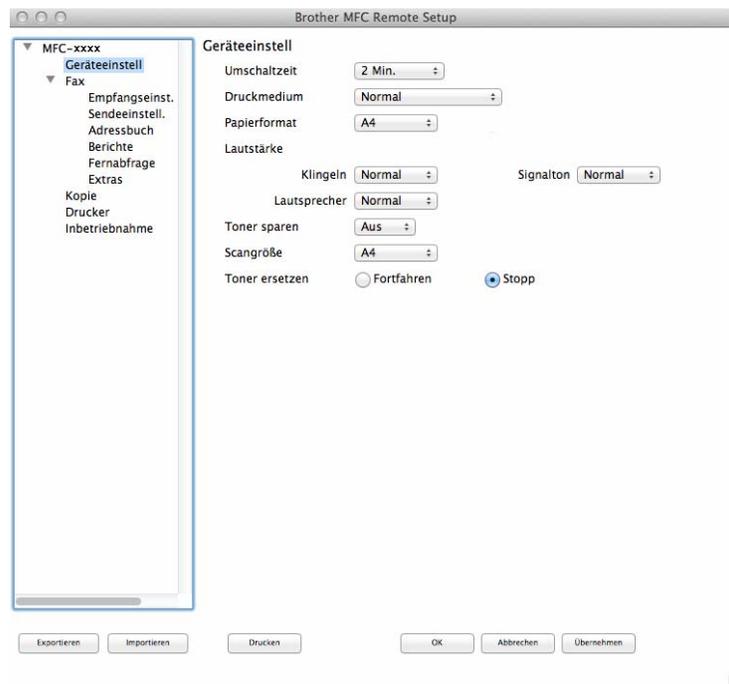


Remote Setup

Über die **Remote Setup**-Anwendung können Sie viele Funktionen des Geräts einstellen. Wenn Sie dieses Programm starten, werden die aktuellen Einstellungen des Gerätes automatisch geladen und am Macintosh angezeigt. Diese Einstellungen können dann am Bildschirm geändert und direkt zum Gerät übertragen werden.

HINWEIS

- Remote Setup können Sie auf der Download-Seite für Ihr Modell im Brother Solutions Center herunterladen (<http://solutions.brother.com/>).
- Das Symbol für die **Remote Setup**-Anwendung befindet sich in **Macintosh HD/Programme/Brother**.



■ OK

Beginnt die Übertragung der Daten zum Gerät und beendet das Remote-Setup-Programm. Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird, geben Sie die richtigen Daten ein und klicken Sie dann auf **OK**.

■ Abbrechen

Zum Beenden des Remote-Setup-Programms, ohne die Daten zum Gerät zu übertragen.

■ Übernehmen

Überträgt die Daten zum Gerät, ohne das Remote-Setup-Programm zu beenden.

■ Drucken

Druckt die gewählten Einstellungen aus. Die Daten können nicht ausgedruckt werden, bevor sie zum Gerät übertragen wurden. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**, um die neuen Daten zum Gerät zu übertragen, und klicken Sie dann auf **Drucken**.

■ Exportieren

Zum Speichern der aktuell gewählten Einstellungen in einer Datei.

■ Importieren

Zum Einlesen der in einer Datei gespeicherten Einstellungen.

HINWEIS

Mit der Schaltfläche **Exportieren** können Sie Ihr Adressbuch oder alle Einstellungen des Gerätes speichern.



Scanner-Taste verwenden

Scannen

150

Verwenden der Scan-Taste

Sie können  (**SCANNER (SCAN)**) auf dem Funktionstastenfeld verwenden, um ein Dokument direkt vom Gerät in Ihre Standardprogramme für Grafiken oder E-Mails einzuscannen oder um es direkt in einem Ordner Ihres Computers zu sichern.

Ehe Sie  (**SCANNER (SCAN)**) verwenden können, müssen Sie die Brother MFL-Pro Suite installieren und das Gerät an Ihren Computer anschließen. Wenn Sie die MFL-Pro Suite bereits von der beiliegenden Installations-CD-ROM installiert haben, wurden die richtigen Treiber und das ControlCenter4 (Windows®) bzw. ControlCenter2 (Macintosh) bereits installiert. Zum Scannen mit  (**SCANNER (SCAN)**) werden die Einstellungen verwendet, die im Bildschirm **Geräteeinstell. zum Scannen** des ControlCenter4 oder in der Registerkarte **Hardware-Abschnitt** des ControlCenter2 gewählt wurden. (Für Windows® siehe *Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren* >> Seite 57 für **Standard-Modus** oder *Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren* >> Seite 69 für **Erweiterter Modus**. Für Macintosh siehe *SCANNEN* >> Seite 129.) Wie Sie die Scannereinstellungen der Schaltflächen des ControlCenter4 oder ControlCenter2 konfigurieren und wählen können, welche Anwendung bei Verwendung von  (**SCANNER (SCAN)**) geöffnet werden soll, ist unter *ControlCenter4* >> Seite 44 oder *ControlCenter2* >> Seite 127 beschrieben.

HINWEIS

- Das ControlCenter für Macintosh können Sie auf der Download-Seite für Ihr Modell im Brother Solutions Center herunterladen (<http://solutions.brother.com/>).
- Das XPS-Format steht für Windows Vista®, Windows® 7 und Windows® 8 zur Verfügung oder für Anwendungsprogramme, die „XML Paper Specification“-Dateien unterstützen.

Scan to E-Mail

Sie können entweder ein schwarzweißes oder ein farbiges Dokument einscannen und direkt als Anhang in eine neue E-Mail einfügen.

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie  (**SCANNER (SCAN)**).
- 3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Scannen:PC` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um `E-Mail` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Scannen starten` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start**.
Das Gerät scannt nun das Dokument ein, öffnet in Ihrem E-Mail-Programm das Fenster für eine neue Nachricht und fügt das eingescannte Dokument als Anhang ein. Sie brauchen nur noch die Adresse des Empfängers einzugeben.

HINWEIS

- Der Scanmodus richtet sich nach den Einstellungen auf dem Bildschirm **Geräteinstall. zum Scannen** im ControlCenter4 oder auf der Registerkarte **Hardware-Abschnitt** im Konfigurationsbildschirm des ControlCenter2.
 - Um zwischen farbig oder schwarzweiß zu wählen, wählen Sie im Bildschirm **Geräteinstall. zum Scannen** von ControlCenter4 oder in der Registerkarte **Hardware-Abschnitt** im ControlCenter2-Konfigurationsbildschirm den entsprechenden Scantyp aus. (Für Windows® siehe *Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren* >> Seite 57 für **Standard-Modus** oder *Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren* >> Seite 69 für **Erweiterter Modus**. Für Macintosh siehe *SCANNEN* >> Seite 129.)
 - Um die Standard-Dateigröße für die Formate JPEG, PDF oder Geschützte PDF zu ändern, verschieben Sie die Bildlaufleiste im Bildschirm **Geräteinstall. zum Scannen** des ControlCenter4 oder in der Registerkarte **Hardware-Abschnitt** des ControlCenter2-Konfigurationsbildschirmes.
 - Webmail-Services werden von Scan to E-Mail nicht unterstützt.
-

Scan to Bild

Sie können ein schwarzweißes oder ein farbiges Dokument direkt zur Ansicht und Bearbeitung in Ihr Grafikprogramm einscannen.

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie  (**SCANNER (SCAN)**).
- 3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Scannen:PC` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Bild` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Scannen starten` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start**.
Das Gerät liest das Dokument ein.

HINWEIS

- Der Scanmodus richtet sich nach den Einstellungen auf dem Bildschirm **Geräteinstall. zum Scannen** im ControlCenter4 oder auf der Registerkarte **Hardware-Abschnitt** im Konfigurationsbildschirm des ControlCenter2.
 - Um zwischen farbig oder schwarzweiß zu wählen, wählen Sie im Bildschirm **Geräteinstall. zum Scannen** von ControlCenter4 oder in der Registerkarte **Hardware-Abschnitt** im ControlCenter2-Konfigurationsbildschirm den entsprechenden Scantyp aus. (Für Windows® siehe *Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren* >> Seite 57 für **Standard-Modus** oder *Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren* >> Seite 69 für **Erweiterter Modus**. Für Macintosh siehe *SCANNEN* >> Seite 129.)
 - Um die Standard-Dateigröße für die Formate JPEG, PDF oder Geschützte PDF zu ändern, verschieben Sie die Bildlaufleiste im Bildschirm **Geräteinstall. zum Scannen** des ControlCenter4 oder in der Registerkarte **Hardware-Abschnitt** des ControlCenter2-Konfigurationsbildschirmes.
-

Scan to Datei

Sie können ein schwarzweißes oder ein farbiges Dokument einscannen und als Datei in einem bestimmten Ordner Ihres Computers speichern. In welchem Ordner und in welchem Dateiformat die eingescannten Dateien gespeichert werden, wird im Bildschirm **Geräteeinstell. zum Scannen** des ControlCenter4 oder im Bildschirm **Scan to Datei** des ControlCenter2 festgelegt. (Für Windows® siehe *Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren* >> Seite 57 für **Standard-Modus** oder *Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren* >> Seite 69 für **Erweiterter Modus**. Für Macintosh siehe *SCANNEN* >> Seite 129.)

- 1 Legen Sie das Dokument ein.
- 2 Drücken Sie  (**SCANNER (SCAN)**).
- 3 Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Scannen : PC` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 4 Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Datei` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 5 Drücken Sie ▲ oder ▼, um `Scannen starten` zu wählen.
Drücken Sie **OK**.
- 6 Drücken Sie **Start**.
Das Gerät liest das Dokument ein.

HINWEIS

- Der Scanmodus richtet sich nach den Einstellungen auf dem Bildschirm **Geräteeinstell. zum Scannen** im ControlCenter4 oder auf der Registerkarte **Hardware-Abschnitt** im Konfigurationsbildschirm des ControlCenter2.
- Um zwischen farbig oder schwarzweiß zu wählen, wählen Sie im Bildschirm **Geräteeinstell. zum Scannen** von ControlCenter4 oder in der Registerkarte **Hardware-Abschnitt** im ControlCenter2-Konfigurationsbildschirm den entsprechenden Scantyp aus. (Für Windows® siehe *Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren* >> Seite 57 für **Standard-Modus** oder *Einstellungen der Scanner-Taste konfigurieren* >> Seite 69 für **Erweiterter Modus**. Für Macintosh siehe *SCANNEN* >> Seite 129.)
- Wenn nach dem Scannen des Dokuments das Ordnerfenster angezeigt werden soll, wählen Sie **Ordner zeigen** im Bildschirm **Geräteeinstell. zum Scannen** des ControlCenter4 oder in der Registerkarte **Hardware-Abschnitt** des ControlCenter2-Konfigurationsbildschirmes.
- Wenn Sie den Dateinamen der gescannten Dokumente ändern möchten, geben Sie den Dateinamen unter **Dateiname** im Bildschirm **Geräteeinstell. zum Scannen** des ControlCenter4 oder in der Registerkarte **Hardware-Abschnitt** des ControlCenter2-Konfigurationsbildschirmes ein.
- Um die Standard-Dateigröße für die Formate JPEG, PDF oder Geschützte PDF zu ändern, verschieben Sie die Bildlaufleiste im Bildschirm **Geräteeinstell. zum Scannen** des ControlCenter4 oder in der Registerkarte **Hardware-Abschnitt** des ControlCenter2-Konfigurationsbildschirmes.

A

Stichwortverzeichnis

A

Administrator 12, 16

C

ControlCenter2
 Macintosh 127
ControlCenter4
 Windows® 44

D

Druck von Kopf- und Fußzeile einrichten 12, 15
Drucken
 Macintosh
 beidseitiger Druck 99, 107
 Druckertreiber 99
 Tonersparmodus 106
 Voreinstellung 102
 Windows®
 beidseitiger Druck 4, 10
 Broschürendruck 10
 Druckertreiber 2
 Druckprofile 19
 Skalierung 12
 Tonersparmodus 15

F

FAX (PC-FAX)
 Macintosh
 Senden 111
 Windows®
 Adressbuch 85
 Deckblatt 82
 Einrichtung 81
 Empfangen 93
 Gruppe 87
 senden 78

H

Helligkeit
 Macintosh 118
 Windows® 41

K

Kennwort 16
Kontrast

Macintosh 118
Windows® 41

R

Remote Setup
 Macintosh 147
 Windows® 76

S

Scannen
 Macintosh
 Auflösung 123
 ICA-Treiber 115
 TWAIN-kompatibel 120
 Windows®
 Auflösung 40
 TWAIN-kompatibel 36
 WIA-Treiber 26
Scan-Taste 150
Scantyp
 Macintosh
 24-Bit-Farbe 124
 256 Farben 123
 Echte Graustufen 123
 Grau (Fehlerstreuung) 123
 Schwarzweiß 123
 Windows®
 24-Bit-Farbe 41
 256 Farben 41
 Echte Graustufen 41
 Grau (Fehlerstreuung) 40
 Schwarzweiß 40
Status Monitor
 Macintosh 109
 Windows® 24
Support 21

T

Treiber
 Macintosh
 Drucker 99
 ICA 115
 TWAIN 120
 Windows®
 Drucker 2
 TWAIN 36
 WIA 26

W

Wasserzeichen 12, 13

brother®

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

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



www.brotherearth.com