

# Einführung

## Der Fernkopierer T-Fax 360 ISDN

Ihr neuer Fernkopierer T-Fax 360 ISDN entspricht den Empfehlungen der ITU (International Telecommunication Union, vormals CCITT) für analoge Fernkopierer der Gruppe 3 und trägt das Gütesiegel „Der Telefax Standard“ (DTS). Das DTS-Zeichen bedeutet, daß Sie weltweit mit fast jedem Fernkopierer kommunizieren können.



In diesem Abschnitt finden Sie einen kurzen Überblick über die Funktionen Ihres Fernkopierers. Detaillierte Angaben zu den einzelnen Funktionen entnehmen Sie den Abschnitten, auf die hier verwiesen wird.

### **Ausdruck mit Tinte auf Normalpapier**

Herkömmliche Fernkopierer drucken die Empfangskopien auf Thermo- papier aus, das sehr dünn ist und unter Wärmeeinwirkung nachdunkelt. Der T-Fax 360 ISDN druckt dagegen auf gewöhnlichem Fotokopierpapier aus. Die Empfangskopien bleiben auf Dauer gut lesbar und haben zum Abheften korrektes DIN A4 Format.

Durch den Einsatz der Tinten-Drucktechnik kann – im Gegensatz zu herkömmlichen Laserdruckern – beim Drucken kein Ozon entstehen, und der Energieverbrauch ist erheblich geringer.

### **ISDN-Anschluß**

Durch den integrierten ISDN Terminal-Adapter können Sie den T-Fax 360 ISDN direkt an einem Euro-ISDN Mehrgeräte- oder Anlagenanschluß betreiben. Zusätzlich können Sie ein weiteres analoges Tk-Gerät (z.B. ein Telefon) anschließen, das eine eigene Rufnummer erhält (siehe Seite 16).

### **Menüführung**

Beim Programmieren des Geräts werden Sie durch ein Menüsystem unterstützt. Im Anzeigefeld erscheinen dabei erklärende Texte (siehe Seite 24 bis 25).

## **Faxweiche**

Im T-Fax 360 ISDN ist eine automatische Faxweiche integriert. Damit kann der Fernkopierer Telefax-Verbindungen automatisch erkennen und abwickeln – auch in Kombination mit einem externen Anrufbeantworter (siehe Seite 19 und 63).

## **Automatikwahl**

Ihnen stehen insgesamt 70 Speicherwahlplätze zur Verfügung, unter denen Sie bis zu 20 Zielwahlnummern und 50 Kurzwahlnummern speichern können (siehe Seite 51). Die so gespeicherten Faxrufnummern können Sie zusätzlich zu Gruppen zusammenfassen (z.B. zum Versenden von Rundschreiben).

## **Empfang ohne Papier**

Eingehende Nachrichten können im Speicher aufgezeichnet werden. Der Empfang ist damit auch dann möglich, wenn das Papier oder die Tinte verbraucht sind (siehe Seite 76).

## **Zeitversetzte Übertragung**

Zum Senden können Sie die integrierte Uhr benutzen: So versenden Sie beispielsweise Vorlagen automatisch zu billigeren Nachtтарifen. Die zur Übertragung bestimmten Vorlagen können Sie zuvor in den Speicher des Gerätes einlesen (siehe Seite 99).

## **Abrufempfang**

Mit dieser Funktion können Sie eine Gegenstelle anrufen und von dort Vorlagen abrufen. Die Gegenstelle muß zuvor den Abruf vorbereitet haben (siehe Seite 107).

## **ECM (Error Correction Mode – automatische Fehlerkorrektur)**

Diese Funktion ermöglicht eine fehlerfreie Übertragung, sofern auch die Gegenstelle für ECM-Betrieb eingerichtet ist (siehe Seite 34 und 35).

## **Kopierbetrieb**

Sie können Kopien von Ihren Vorlagen anfertigen (siehe Seite 114) und so die Funktion von Abtaster und Druckwerk überprüfen.

## Verbraucherschutz

Seit dem 1. Januar 1996 müssen alle in der Europäischen Union in den Handel gebrachten Geräte die sogenannte „CE-Norm“ erfüllen, die in erster Linie dem Verbraucherschutz dient. Natürlich erfüllt Ihr neuer T-Fax 360 ISDN die grundlegenden Richtlinien und trägt das CE-Zeichen.

## Rücknahme

Wenn Ihr Gerät in ein paar Jahren ausgedient hat, werfen Sie es bitte nicht einfach auf den Müll, sondern bringen Sie das Altgerät einfach wieder zu uns zurück. Die Deutsche Telekom nimmt im Rahmen der „Recycling Initiative“ die alten Geräte zurück und führt sie der Wiederverwertung zu. Denn viele Bestandteile des Gerätes können als Grundstoffe für die Produktion neuer Geräte benutzt werden und sollten nicht auf der Mülldeponie landen! Rund 80% der Materialien sind wiederverwertbar – die übrigen „Reststoffe“ entsorgen wir umweltgerecht.

Die Deutsche Telekom erfüllt damit schon heute die Vorgaben der geplanten „Elektronik-Schrott-Verordnung“, in der die Rücknahme und Wiederverwertung elektrischer Geräte und elektronischer Bauteile verbindlich vorgeschrieben wird.

# Über dieses Handbuch

Dieses Handbuch erläutert umfassend den Umgang mit dem Fernkopierer T-Fax 360 ISDN. Es enthält darüber hinaus die Beschreibung aller für die Anschaltung und den Betrieb notwendigen Funktionseinstellungen im Sinne der Zulassungsrichtlinien des Bundesamtes für Zulassungen in der Telekommunikation (BZT).

Bei der Inbetriebnahme und Beseitigung von Störungen sollten Sie dieses Handbuch unbedingt benutzen. Bewahren Sie es zum Nachschlagen in unmittelbarer Nähe des Fernkopierers auf.

Auf der vorderen Ausklappseite finden Sie Abbildungen, in denen die Bedienelemente des T-Fax 360 ISDN numeriert sind. Diese Nummern finden Sie auch im Text dieser Anleitung – jeweils mit der zugehörigen Beschriftung.

Beispiel: Die Stopptaste **20** [Stop].

Auf den letzten Seiten finden Sie eine Übersicht des Menüsystems mit Seitenverweisen auf die entsprechenden Abschnitte dieses Handbuchs. Im Inhaltsverzeichnis und im Index finden Sie schnell Themen, über die Sie sich informieren möchten. Auf der Rückseite des Handbuchs finden Sie außerdem eine Kurzanleitung für den Fax-Betrieb.

In diesem Handbuch verwenden wir unter anderem folgende Begriffe:

**Vorlage, Dokument** – damit ist das Blatt Papier gemeint, das Sie senden oder kopieren möchten.

**Empfangskopie** – das Blatt Papier, das Ihr Fernkopierer nach dem Empfang ausdruckt.

**Gegenstelle** – der Fernkopierer am anderen Ende der Telefonleitung.

**Abtaster** – dies ist die Leseeinrichtung (Scanner), mit der die Vorlagen vom Fernkopierer eingelesen werden.

**Tk-Anlage** – Telekommunikationsanlage, früher Nebenstellenanlage.

**Externes Telefon** – das Telefon, das Sie am Anschluß des Fernkopierers betreiben können (Anschlußbuchse **6**).

**Analoges Gerät** – das zweite analoge Gerät (z.B. ein Modem), das Sie am Fernkopierer anschließen können (Anschlußbuchse **9**).

# Inbetriebnahme

## Installation

Aufgrund der Zulassung durch das BZT können Sie den T-Fax 360 ISDN über die ISDN-Anschlußeinheit (IAE) selbst anschalten und in Betrieb nehmen. Sollte Ihnen die erste Installation zu schwierig sein, beauftragen Sie den T-Service mit dem Aufstellen und Anschließen Ihres neuen Fernkopierers.

Die Installation im Überblick:

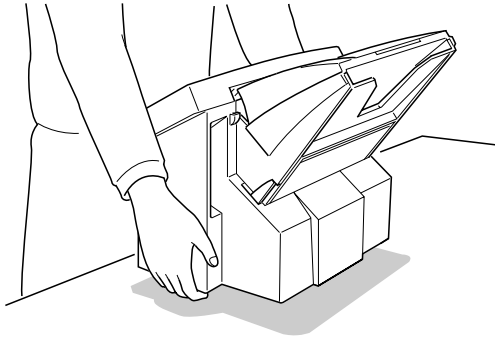
- Aufstellen und Transportsicherungen entfernen
- Zubehör montieren und Papier einlegen
- Tintenpatrone einsetzen
- Anschließen
- Grundeinstellungen vornehmen

Detaillierte Anweisungen zu diesen Arbeiten finden Sie in den folgenden Abschnitten.

## Aufstellungsort

- Wählen Sie einen Platz, der stabil, eben und keinen Erschütterungen ausgesetzt ist.
- Die Raumtemperatur sollte +10 bis 32,5°C, die relative Luftfeuchtigkeit 10% bis 80% (nicht kondensierend) betragen.
- Bitte achten Sie unbedingt darauf, daß der Fernkopierer keiner großen Wärme ausgesetzt wird (z.B. Heizkörper, direkte Sonneneinstrahlung).
- Stellen Sie sicher, daß der Aufstellungsort sauber (staubfrei), trocken und gut belüftet ist.
- Setzen Sie den T-Fax 360 ISDN keinen ätzenden und alkalischen Dämpfen und keinem Wasserdampf aus.
- Stellen Sie keine Hochfrequenzgeräte (z.B. Funktelefon, Radio- oder Fernsehapparat) in der Nähe des Fernkopierers auf, da die Geräte sich gegenseitig stören können.

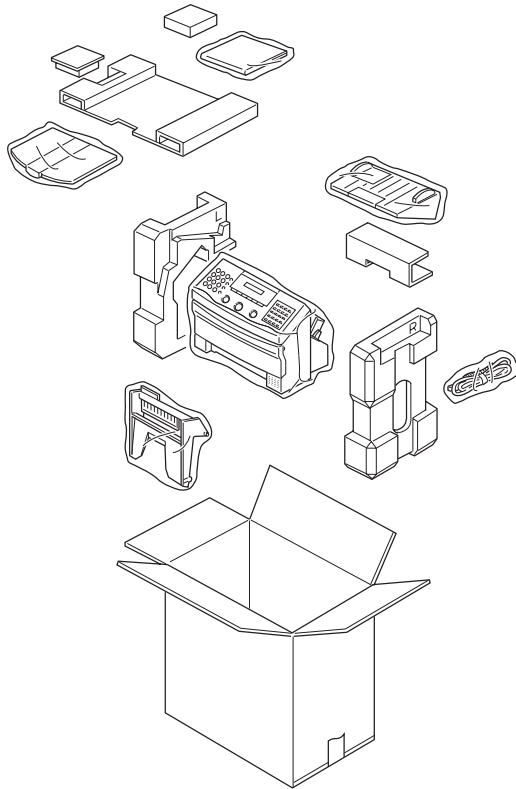
- Installieren Sie den Fernkopierer nicht in der Nähe von Geräten, die Magnete enthalten oder magnetische Felder erzeugen.
- Die GummifüÙe des Fernkopierers können auf einigen Möbeloberflächen leichte Verfärbungen verursachen. Stellen Sie den Fernkopierer gegebenenfalls auf eine rutschfeste Unterlage.
- Heben Sie das Gerät nicht am Bedienfeld an.
- Halten Sie das Gerät zum Transportieren wie unten abgebildet fest.



## Anschlüsse

Am Aufstellungsort müssen folgende Anschlüsse vorhanden sein:

- Eine vorschriftsmäßig installierte Schutzkontakt-Netzsteckdose mit 230 Volt Wechselspannung/50 Hz und einer Absicherung von 10 Ampere. Die Steckdose sollte sich – gut sichtbar – in unmittelbarer Nähe des Gerätes befinden. Verwenden Sie bitte keine Mehrfachsteckdosen, über die noch weitere Geräte am Netz angeschlossen sind.
- Ein Euro-ISDN S0-Telefonanschluß mit IAE-Steckdose. Im Zweifelsfall fragen Sie bei Ihrem Telekomladen (T-Punkt) nach.



- 1 Nehmen Sie das Zubehör und das Gerät vorsichtig aus der Verpackung heraus (siehe Grafik), und stellen Sie es ab.
- 2 Entfernen Sie vorsichtig alle Papp-, Styropor- und Folienteile vom Gerät. Eine Übersicht der mitgelieferten Teile finden Sie auf der folgenden Seite.
- 3 Legen Sie die Papp-, Styropor- und Folienteile wieder in den Transportkarton.

### Bitte beachten Sie:

- Wenn möglich, sollten Sie die Verpackung aufbewahren. Sie nützt Ihnen, wenn Sie den Fernkopierer transportieren wollen.
- Falls Sie die Verpackung entsorgen möchten, erkundigen Sie sich bitte bei Ihrer Müllabfuhr oder Stadt-/Gemeindeverwaltung, wo Sie sie abgeben können („Der grüne Punkt“). So können die Materialien der Wiederverwertung zugeführt werden und müssen nicht deponiert werden.

Prüfen Sie, ob folgende Teile mit dem T-Fax 360 ISDN geliefert wurden:

- Bedienungsanleitung (die lesen Sie gerade ....)
- IAE-Anschlußschnur
- Netzkabel
- Papierkassette
- Papierfachdeckel und Vorlagenanlage
- Kopienablage
- Folienschablone (für Zielwahltasten)
- Tintenpatrone

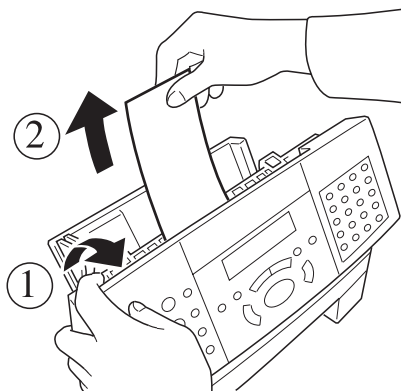
## Aufstellen

Stellen Sie den Fernkopierer an den vorgesehenen Platz.

**Schließen Sie das Netzkabel und die IAE-Anschlußschnur noch nicht an!**

## Transportsicherungen entfernen

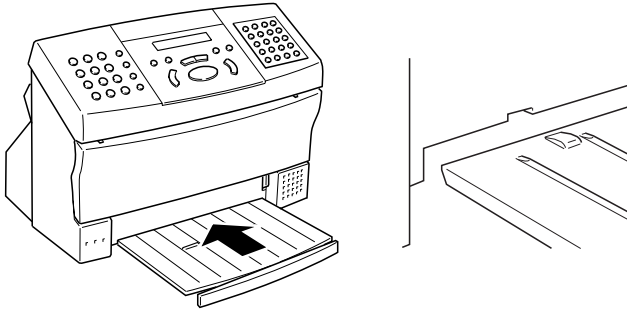
- 1 Entfernen Sie die vier Klebestreifen (zwei an der Oberseite und je einen links und rechts).
- 2 Öffnen Sie das Bedienfeld **3**, indem Sie es mit beiden Händen nach vorn aufklappen, und ziehen Sie den Folienstreifen aus dem Gerät heraus.





## Zubehör anbringen

- 1 Schieben Sie die Kopienablage **10** in den Schlitz an der Unterseite des Geräts.

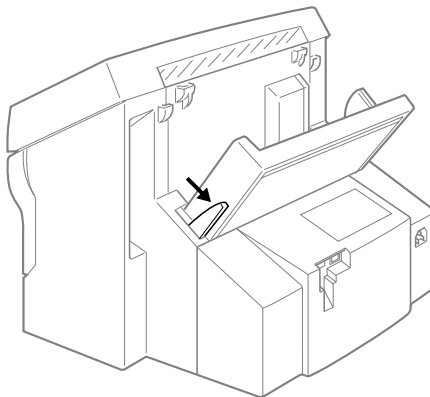


- 2 Ziehen Sie die Kopienablage **10** bis zum Anschlag wieder heraus. Die Kopienablage hat einen zusätzlichen Anschlag, den Sie auf DIN A4-Format oder „Legal“ (amerikanisches Papierformat) einstellen können.

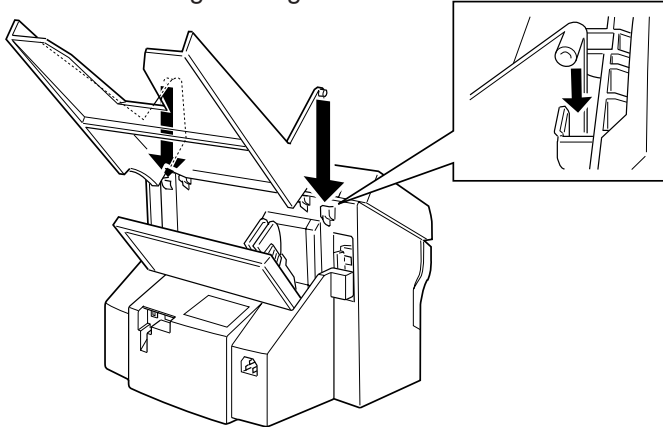
### **Bitte beachten Sie:**

Ziehen Sie bitte den Anschlag (mindestens auf A4) in jedem Fall heraus. Andernfalls tritt beim Empfangen oder Kopieren ein Papierstau auf.

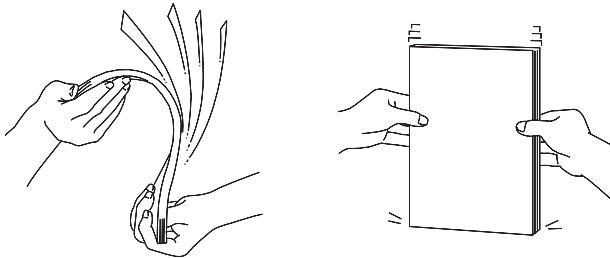
- 3 Entfernen Sie den Klebestreifen und die Pappe vom Papierfach.
- 4 Stellen Sie sicher, daß der Hebel an der rechten Hinterseite des Geräts in hinterster Stellung steht.



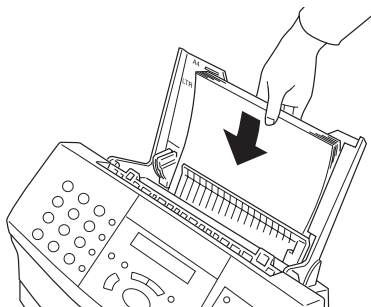
- 5 Setzen Sie das Papierfach 5 ein, indem Sie es mit den Zapfen rechts und links in die Führungen hängen.



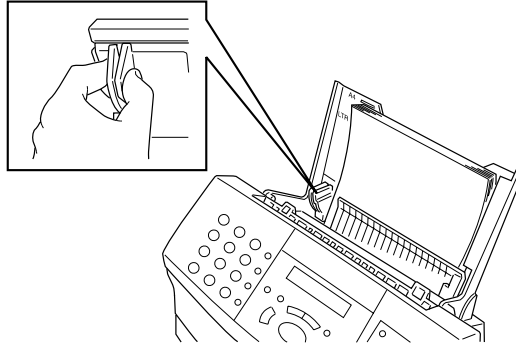
- 6 Nehmen Sie einen Packen Papier (max. 100 Seiten) und fächern Sie das Papier gründlich auf, damit sich die einzelnen Blätter leichter voneinander lösen lassen und der T-Fax 360 ISDN nicht zwei Seiten auf einmal einzieht. Richten Sie den Stapel aus.



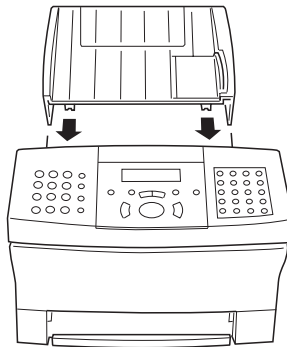
- 7 Legen Sie den Papierstapel in das Papierfach. Richten Sie den Stapel dabei am rechten Anschlag des Papierfachs aus, und schieben Sie ihn nach unten bis gegen den Anschlag. Die Oberkante des Papierstapels muß an der DIN A4-Markierung des Papierfachs (oben links) ausgerichtet sein.



- 8 Legen Sie den Papierstapel nur bis zur Markierung (ca. 100 Blatt) an der rechten Seite des Papierfachs an, sonst kann es zum Papierstau kommen.
- 9 Lösen Sie nun den variablen grünen Papieranschlag, indem Sie seine beiden Hebel zusammendrücken, und schieben Sie ihn gegen den linken Rand des Papierstapels.



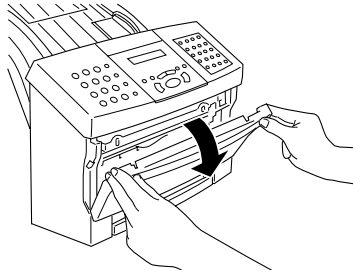
- 10 Setzen Sie nun den Papierfachdeckel **1** auf das Papierfach. Stülpen Sie den Papierfachdeckel dazu über das Papierfach, und setzen Sie ihn mit den beiden vorderen Zapfen in die Führung an der Hinterkante des Bedienfelds.



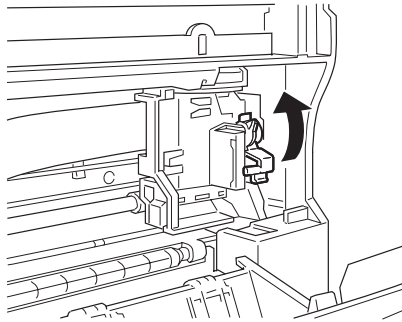
- 11 Legen Sie die beschriftbare Folienschablone auf die Zielwahltasten **17** [01 bis 20]. Stecken Sie die Folienschablone dazu mit den Zungen in die zwei oberen und drei unteren Schlitze des Tastenfeldes.

## Tintenpatrone einsetzen

- 1 Öffnen Sie die Frontklappe 4 des Fernkopierers, indem Sie sie rechts und links anfassen und nach vorn aufklappen.



- 2 Drücken Sie den grünen Arretierungshebel nach oben.

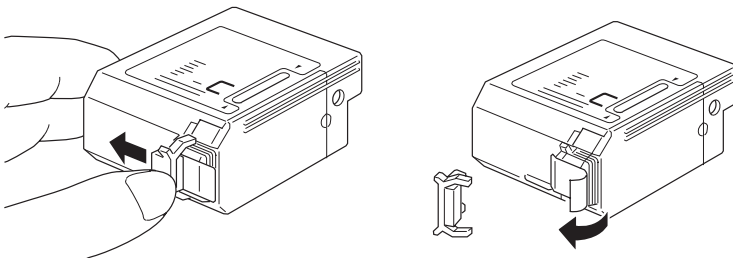


- 3 Entfernen Sie vorsichtig die Verpackung von der Tintenpatrone.

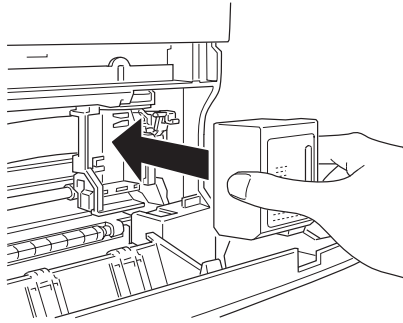
### Bitte beachten Sie:

Nachdem Sie, wie nachfolgend beschrieben, den Schutzstreifen vom Druckkopf der Tintenpatrone entfernt haben, halten Sie die Patrone bitte gerade, und berühren Sie den Druckkopf nicht. **Die Tinte könnte auslaufen.** Ausgelaufene Tinte ist nur sehr schwer zu entfernen.

- 4 Nehmen Sie die Schutzkappe vom Druckkopf der Tintenpatrone ab, und ziehen Sie den Schutzstreifen vom Druckkopf ab.



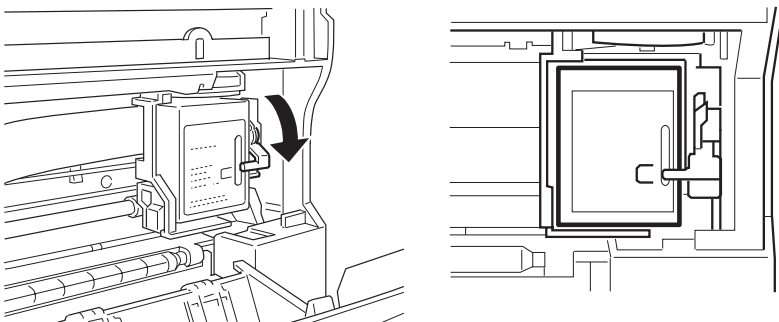
- 5 Setzen Sie die Tintenpatrone in das Fach im Gerät ein. Halten Sie dabei die Tintenpatrone mit dem Druckkopf nach unten an beiden Seiten fest, und setzen Sie sie so ein, daß die gelb markierte Führungsleiste im Gerät in die Aussparung an der Hinterseite der Tintenpatrone paßt. Schieben Sie die Tintenpatrone soweit auf die Führungsleiste, bis die gelbe Kappe durch die Öffnung der Tintenpatrone sichtbar ist.



- 6 Haben Sie die Tintenpatrone richtig eingesetzt, sitzt sie jetzt etwas schräg nach links im Fach. Drücken Sie den grünen Arretierungshebel nach unten, bis er hörbar einrastet. Danach sitzt die Tintenpatrone gerade ausgerichtet im Fach.

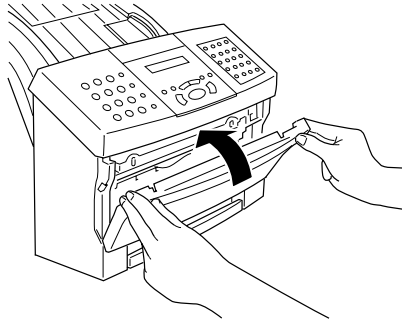
**Bitte beachten Sie:**

Halten Sie die Tintenpatrone bitte nicht mehr fest und versuchen Sie nicht, sie auszurichten, während Sie den grünen Arretierungshebel nach unten drücken.



- 7 Haben Sie die Tintenpatrone richtig eingesetzt, zeigt die Pfeilspitze des grünen Arretierungshebels jetzt genau auf die graue Markierung auf der Tintenpatrone. Andernfalls wiederholen Sie die Schritte 2, 5 und 6.

## 8 Schließen Sie die Frontklappe des Geräts.



### **Bitte beachten Sie:**

- Bitte entfernen Sie Verpackungen von Tintenpatronen nur unmittelbar vor dem Einsetzen in das Gerät, und nehmen Sie eine Tintenpatrone nur aus dem Gerät heraus, wenn Sie eine neue einsetzen möchten. Andernfalls trocknen die Tintenpatronen aus und werden unbrauchbar.
- Bewahren Sie Tintenpatronen an einem sicheren und Kindern unzugänglichen Ort auf. Die Tinte enthält Isopropyl-Alkohol 67-63-0.
- Bitte beachten Sie auch die Hinweise zu Tintenpatronen in den Abschnitten „Tintenpatrone auswechseln“ auf der Seite 118, „Reinigen des Druckkopfes“, Seite 117 und „Bezugsquelle“, Seite 121.

Sie können den T-Fax 360 ISDN auf sparsamen Tintenverbrauch einstellen (wie das geht, finden Sie im Kapitel „Einstellungen“ auf Seite 30). Durch diese Einstellung verringert sich der Tintenverbrauch auf ca. 50%, sofern Sie überwiegend Texte empfangen (und kopieren). Je nach Druckdichte einer empfangenen Seite variiert der tatsächliche Tintenverbrauch jedoch. Sollten Sie überwiegend Grafiken empfangen, müssen Sie die Tintenpatrone trotz Einstellen auf sparsamen Tintenverbrauch sicher häufiger wechseln.

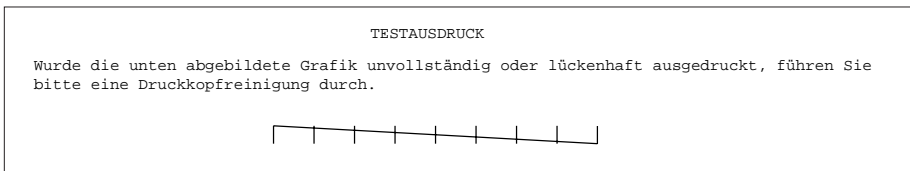
# Netzanschluß

## Bitte beachten Sie:

Der Fernkopierer hat keinen Netzschalter. Um den T-Fax 360 ISDN vom Netz zu trennen, ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose. Darum muß die Netzsteckdose stets frei zugänglich sein.

- 1 Nehmen Sie das Netzkabel. An einem Ende ist der Netzstecker („Schuko-Stecker“), auf der anderen Seite ein Stecker mit drei Löchern („Kaltgerätestecker“) montiert.
- 2 Der Stecker mit den drei Löchern gehört in den Netzanschluß (Buchse **7** des Fernkopierers). Damit er sicher sitzt, drücken Sie den Stecker fest hinein.
- 3 Stecken Sie den Netzstecker in die Netzsteckdose (230 Volt Wechselspannung/50 Hz, Absicherung 10 Ampere).

Der Fernkopierer ist jetzt eingeschaltet und führt eine Reinigung des Druckkopfes durch – Sie hören entsprechende Geräusche aus dem Gerät. Anschließend und drückt der T-Fax 360 ISDN automatisch eine Testseite aus (die Testseite wird immer nach Einsetzen einer neuen Tintenpatrone ausgedruckt).



Bei ordnungsgemäß eingesetzter Tintenpatrone sollte die Testgrafik wie abgebildet aussehen. Ist der Ausdruck unvollständig oder lückenhaft, reinigen Sie bitten den Druckkopf, wie auf Seite 117 beschrieben.

# Telekommunikationsanschluß

Im T-Fax 360 ISDN ist ein ISDN-Anschlußadapter für zwei analoge Geräte integriert, für die Sie getrennte Rufnummern einstellen können. Einen Anschluß belegt der Fernkopierer selbst, der zweite Anschluß ist über die Buchse **9** herausgeführt. Hier können Sie ein anderes analoges Gerät (z.B. Telefon, Modem etc.) anschließen, das unabhängig vom Fernkopierer arbeitet. Sie können dann z.B. mit einem Telefon ein Gespräch führen, während der T-Fax 360 ISDN gerade ein Fax sendet.

## Bitte beachten Sie:

- An der Buchse **9** können nur analoge Geräte angeschlossen werden, die mit Tonwahl (MFV) arbeiten. Das Wählen mit Impulswahl (IWW) und der Betrieb mit digitalen ISDN-Telefonen ist an diesem Anschluß nicht möglich.
- Zusätzlich können Sie an der Buchse **6** einen Anrufbeantworter und ein Telefon anschließen, die direkt mit dem T-Fax 360 ISDN zusammenarbeiten – Näheres hierzu erfahren Sie im Abschnitt „Anrufbeantworter/externes Telefon“ auf Seite 19.

Zum ISDN-Anschluß hier zwei kurze Beispiele:

### 1. Beispiel:

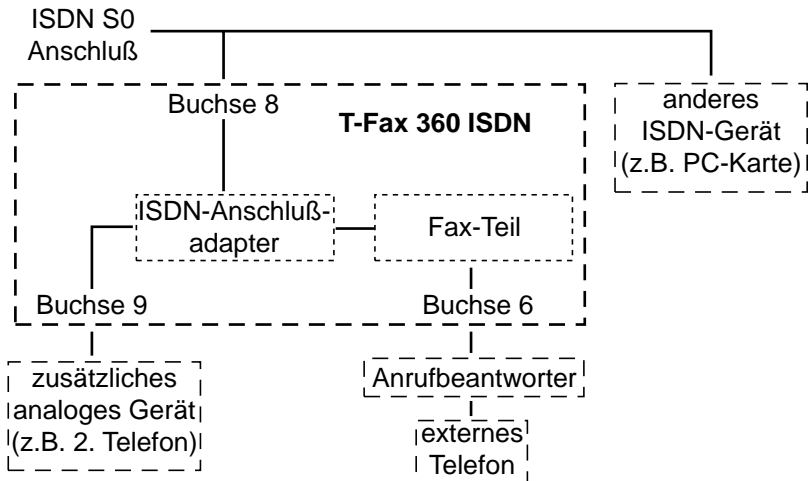
Angenommen, Sie haben einen Mehrgeräteanschluß mit den Rufnummern 555 44 11, 555 44 12 und 555 44 13. Daran möchten Sie ein Telefon, den T-Fax 360 ISDN und eine ISDN-PC-Karte anschließen.

- Die PC-Karte schließen Sie direkt am ISDN-Anschluß (NT) an und stellen am PC die gewünschte Rufnummer ein (z.B. 555 44 13).
- Das (analoge) Telefon schließen Sie an der Buchse **9** des T-Fax 360 ISDN an.
- Nun stellen Sie (wie weiter unten beschrieben) am T-Fax 360 ISDN eine Rufnummer als Faxrufnummer ein (z.B. 555 44 12) und über das Telefon die Telefonrufnummer (z.B. 555 44 11). Dann schließen Sie den T-Fax 360 ISDN ebenfalls am ISDN-Anschluß an.



## 2. Beispiel:

Angenommen, Sie haben eine Tk-Anlage mit internem ISDN-Anschluß (S0-Bus). Wie im vorherigen Beispiel können Sie am T-Fax 360 ISDN zwei Rufnummern einstellen – eine für Telefax und eine für Telefon. Falls die Tk-Anlage an einem Anlagenanschluß installiert ist, stellen Sie die gewünschten Durchwahlnummern ein. Beachten Sie dabei die Bedienungsanleitung Ihrer Tk-Anlage.



## ISDN-Einstellungen


Vor dem Anschluß an das ISDN-Netz müssen Sie einstellen, auf welche der ISDN-Rufnummern (MSN) der T-Fax 360 ISDN und gegebenenfalls das zweite analoge Gerät reagieren sollen. Außerdem können Sie die Übermittlung der eigenen Rufnummer an die Gegenstelle aus- oder einschalten.

### Bitte beachten Sie:

Falls Sie keine Rufnummern einstellen, klingelt der T-Fax 360 ISDN und gegebenenfalls auch das zweite analoge Gerät bei **jedem** Anruf auf einer der ISDN-Rufnummern!

So stellen Sie die Rufnummern ein:


- 1 Es darf keine Verbindung zwischen dem T-Fax 360 ISDN und dem ISDN-Netz bestehen. Ziehen Sie gegebenenfalls die IAE-Anschlußschrur aus der Wandsteckdose.

- 2 Sofern Sie an der Buchse **9** ein Telefon angeschlossen haben, stellen Sie sicher, daß der Hörer aufgelegt ist.
- 3 Ziehen Sie den Netzstecker des T-Fax 360 ISDN aus der Steckdose, warten Sie etwa 10 Sekunden, und stecken Sie den Stecker wieder in die Steckdose.
- 4 Drücken Sie die Taste **23** [  ], um die Leitung zu belegen. Die grüne Lampe **15** „In Betrieb“ leuchtet auf.
- 5 Warten Sie, bis Sie vier kurze Signaltöne hören.  
Falls Sie das Besetztzeichen hören, beginnen Sie bitte wieder mit Schritt 1.
- 6 Wählen Sie mit den Zifferntasten die beiden Kennziffern „1“ und „2“, und warten Sie, bis Sie zwei längere Signaltöne hören.

**Bitte beachten Sie:**

Falls Sie bei den folgenden Eingaben eine Pause von mehr als 7 Sekunden einlegen, bricht das Gerät den Vorgang ab, und Sie hören einen langen Signalton. Beginnen Sie in diesem Fall wieder mit Schritt 5.


- 7 Wählen Sie nun mit den Zifferntasten die Rufnummer, auf die der Fernkopierer reagieren soll. Die Rufnummer darf maximal 10 Stellen lang sein.  
Wählen Sie dabei die Ortsvorwahl **nicht** mit.  
Falls Sie eine zuvor eingestellte Rufnummer ganz löschen möchten, geben Sie bitte keine Nummer ein.
- 8 Drücken Sie zum Abschluß die Taste [#].  
Sie sollten nun einen langen Signalton hören – damit ist die Rufnummer gespeichert.  
Falls Sie vier kurze Töne hören, ist bei der Eingabe ein Fehler aufgetreten. Beginnen Sie dann wieder mit Schritt 5.
- 9 Werkseitig ist die Übermittlung der Rufnummer eingeschaltet. Möchten Sie die Einstellung nicht ändern, fahren Sie bitte mit Schritt 12 fort.

- 10 Zum Ändern der Einstellung wählen Sie mit den Zifferntasten die beiden Kennziffern „8“ und „0“, und warten Sie, bis Sie zwei längere Signaltöne hören.
- 11 Wählen Sie nun „1“, um die Übermittlung auszuschalten, oder „0“, um die Übermittlung einzuschalten.
- 12 Damit ist die Programmierung am T-Fax 360 ISDN abgeschlossen. Drücken Sie die Taste **23** [  ], damit der T-Fax 360 ISDN wieder „aufgelegt“. Die grüne Lampe **15** „In Betrieb“ erlischt.
- 13 Sofern Sie an der Buchse **9** ein Telefon angeschlossen haben, stellen Sie nun die Rufnummer für das Telefon ein. Nehmen Sie dazu den Hörer ab, und führen Sie die Schritte 5 bis 11 am Telefon durch. Wählen Sie im Schritt 7 die Rufnummer des Telefons.

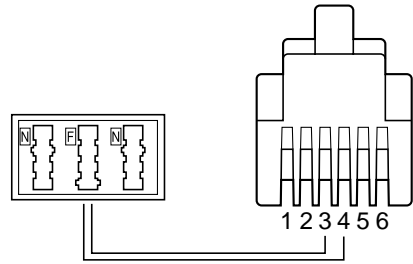
Damit sind die ISDN-Einstellungen abgeschlossen. Stellen Sie nun die Verbindung zum ISDN-Netz her:

- 1 Nehmen Sie die IAE-Anschlußschnur. An beiden Enden befinden sich kleine transparente Stecker („IAE-Stecker“ oder „Western-Stecker“ genannt).
- 2 Stecken Sie einen Stecker in die Buchse **8**; der kleine Hebel muß nach oben weisen. Der Stecker rastet mit einem deutlichen Klicken ein. (Um den Stecker wieder herauszuziehen, drücken Sie den kleinen Hebel leicht herunter.)
- 3 Stecken Sie den zweiten Stecker in die ISDN-IAE-Anschlußdose. Auch dieser Stecker rastet mit einem deutlichen Klicken ein. (Um den Stecker wieder herauszuziehen, drücken Sie den kleinen Hebel leicht herunter.)

## Anrufbeantworter/externes Telefon ---

Durch die im T-Fax 360 ISDN integrierte passive Faxweiche können Sie diesen Fernkopierer über Buchse **6**  problemlos mit anderen Telekommunikationsgeräten kombinieren. Dazu benötigen Sie einen Adapter (IAE-TAE) mit einem „Westernstecker“ und einer TAE-NFN-Buchse, den Sie im Elektronik-Fachhandel erwerben können.

Die Kontakte 3 und 4 des Westernsteckers müssen mit Anschlüssen 1 und 2 der TAE-Buchse verbunden sein.



Über ein externes Telefon können Sie Verbindungen zu manuell betriebenen Fernkopierern aufbauen und den dortigen Benutzer bitten, den Empfang zu starten. Bei Abrufen aus Fax-Informationssystemen kann ein externes Telefon nützlich bei der Auswahl der gewünschten Dokumente sein. Außerdem können Sie die Telefaxleitung auch zum Telefonieren benutzen.

Durch die Kombination des T-Fax 360 ISDN mit einem Anrufbeantworter haben Sie einen vollautomatischen Telekommunikationsanschluß, der auch bei Ihrer Abwesenheit Sprach- und Telefax-Anrufe automatisch annimmt (siehe Abschnitt „Empfang mit Anrufbeantworter“, Seite 73).

- 1 Nehmen Sie den Adapter.
- 2 Stecken Sie den kleinen, transparenten Stecker in die Buchse **6** des T-Fax 360 ISDN – der kleine Hebel muß zur Außenkante des Fernkopierers weisen. Der Stecker rastet mit einem deutlichen Klicken ein. (Um den Stecker wieder herauszuziehen, drücken Sie den kleinen Hebel leicht herunter.)
- 3 Schließen Sie das externe Telefon und gegebenenfalls den Anrufbeantworter an die TAE-Buchsen des Adapters an.  
**Bitte beachten Sie:**  
Der Stecker des Telefons gehört in die mit „F“ gekennzeichnete Buchse, der Stecker des Anrufbeantworters in die mit „N“ gekennzeichnete Buchse.
- 4 Heben Sie den Hörer des Telefons ab: Sie sollten den Wählton hören. Falls nicht, überprüfen Sie bitte die ganze Installation.



## Betrieb in Tk-Anlagen

Ihren Fernkopierer T-Fax 360 ISDN können Sie problemlos in Tk-Anlagen betreiben, bei denen die „Amtsholung“ mit einer oder mehreren Kennziffern erfolgt (in den meisten Anlagen mit einer „0“). Um bei der Eingabe einer Rufnummer die Amtsleitung der Tk-Anlage zu belegen, müssen Sie als erstes die Ziffer(n) zum Belegen der Amtsleitung eingeben.



Beim Programmieren einer Rufnummer als Ziel- oder Kurzwahl (siehe Seite 51) müssen Sie ebenfalls bei der Eingabe der Rufnummer als erstes die Ziffer(n) zur Amtsholung eingeben., damit auch hier die Amtsleitung ordnungsgemäß belegt wird.

## Funktionstest

Zum Abschluß der Installation führen Sie nun bitte einen Funktionstest durch:

- 1 Drücken Sie die Taste **23** [  ]. Sie sollten nun den Wählton hören. Die grüne Lampe **15** „In Betrieb “ leuchtet, und in der Anzeige erscheint

NR. =	15:46
-------	-------

- 2 Drücken Sie erneut die Taste **23** [  ]. Der Lautsprecher sollte verstummen und die Lampe **15** „In Betrieb “ erlöschen.
- 3 Erstellen Sie eine Kopie (siehe Seite 114). Fast alle internen Gerätefunktionen werden beim Kopieren benutzt.

Sollte einer dieser Tests nicht einwandfrei funktionieren, überprüfen Sie bitte die gesamte Installation und fahren erst fort, wenn das Ergebnis positiv ausfällt.

Der Fernkopierer ist jetzt im „Ruhezustand“ – er wartet auf Ihre Eingaben bzw. auf einen Anruf (sofern der automatische Empfang eingeschaltet ist). Nach etwa 5 bis 30 Minuten Ruhezustand schaltet der T-Fax 360 ISDN automatisch in den energiesparenden Bereitschaftsmodus. Dabei wird in der Anzeige dann nur noch die Uhrzeit angezeigt.

Damit ist die Installation abgeschlossen. Jetzt sollten Sie die Grundeinstellungen vornehmen. Was dafür zu tun ist, erfahren Sie im nächsten Kapitel.

# Einstellungen

Nachdem Sie den Fernkopierer installiert haben, sind einige Einstellungen notwendig. Bevor Sie jedoch damit beginnen, sollten Sie die nachfolgenden Hinweise zur Bedienung des Gerätes studieren.

## Hinweise für Eingaben

Bei allen Eingaben haben einige Tasten des Bedienfeldes besondere Funktionen:

- Stopptaste **20** [Stop]: Mit dieser Taste können Sie grundsätzlich alle Menüfunktionen abbrechen. Sollten Sie ein falsches Untermenü ausgewählt haben, kommen Sie bei jedem Drücken der Stopptaste in das jeweils übergeordnete Menü zurück, bis Sie das Gerät schließlich wieder in den Ruhezustand schalten.

Um eine Eingabe abubrechen, drücken Sie die Stopptaste. Damit ist die Eingabe abgebrochen, und die ursprüngliche Einstellung bleibt erhalten.

- Die Funktionstaste **18** [Funktion]: Mit dieser Taste rufen Sie aus dem Ruhezustand heraus das Funktionsmenü auf und können dann mit den Pfeiltasten **21** links/rechts durch die Menüpunkte „blättern“.
- Pfeiltasten **21** links/rechts: Mit diesen Tasten können Sie Einstellungen (z.B. „an“ oder „aus“) ändern.
- Taste **22** [Start/Kopie]: Mit dieser Taste bestätigen Sie die eingegebenen Daten bzw. rufen im Menüsystem das angewählte Untermenü auf.
- Zielwahltaste **17** [Löschen]: Mit dieser Taste löschen Sie den Inhalt der Eingabezeile.

## Eingabe von Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen

Bei einigen Einstellungen ist die Eingabe von Buchstaben möglich (z.B. die Kennung oder der Name einer Zielwahl- oder Kurzwahlnummer). Die Buchstaben geben Sie mit den Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein.

Wollen Sie nacheinander Buchstaben oder Zeichen aufrufen, die auf der selben Taste liegen (z.B. AB unter Taste 2), müssen Sie den Cursor durch Drücken der Pfeiltaste **21** rechts um ein Zeichen versetzen. Drücken Sie danach die entsprechende Taste noch einmal, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint.

Mit der Taste [\*] können Sie zwischen Groß- und Kleinschreibung umschalten.

Haben Sie ein falsches Zeichen eingegeben, setzen Sie den Cursor mit den Pfeiltasten **21** links/rechts auf das entsprechende Zeichen und überschreiben Sie es durch Drücken der korrekten Taste.

## Tastenbelegung

Taste	Belegung
<b>1</b>	1
<b>2</b>	A B C Å Ä Á À Ã Â Æ Ç 2
<b>3</b>	D E F Đ Ę Ę Ę Ę 3
<b>4</b>	G H I İ Í Ì Î 4
<b>5</b>	J K L 5
<b>6</b>	M N O Ñ Ø Ö Ó Ò Õ Ô 6
<b>7</b>	P Q R S p 7
<b>8</b>	T U V Ü Ú Ù Û 8
<b>9</b>	W X Y Z Ý 9
<b>0</b>	0
<b>*</b>	Umschalten auf Groß-/Kleinbuchstaben
<b>#</b>	- „ * # ! “ , ; : ^ ` _ = /   ' ? \$ ð % & + ( ) [ ] { } < >

## Das Menüsystem

Mit der Taste **18** [Funktion] rufen Sie das Funktionsmenü auf. Im Anzeigefeld erscheinen nacheinander die Meldungen:

MENÜ AUSWÄHLEN	7:32
----------------	------

und nach ca. 1 Sekunde

RUFNR. EINGABE	7:32
----------------	------

Mit den Pfeiltasten **21** links/rechts können Sie nun die Menüpunkte nacheinander aufrufen. Das zu einem Menüpunkt gehörige Untermenü rufen Sie mit der Taste **22** [Start/Kopie] auf. Einen Übersichtsplan des Menüsystems finden Sie auf den letzten Seiten dieses Buches.

### Bitte beachten Sie:

Wird die Bedienung für mehr als 1 Minute unterbrochen (keine Tastenbetätigung), schaltet das Gerät automatisch in den Ruhezustand zurück.

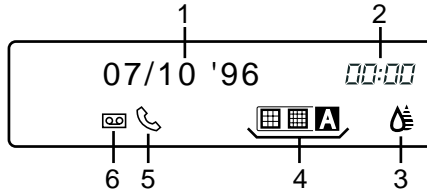
In diesem Handbuch wird jeder Menüpunkt einzeln beschrieben – vom Aufruf des Menüs bis zur Rückkehr in den Ruhezustand. Sie können aber auch nach dem Einstellen einer Funktion mit den Pfeiltasten **21** links/rechts zum nächsten Menüpunkt gehen, ohne das Menüsystem zu verlassen.



## Der Ruhezustand

Im Ruhezustand ist der T-Fax 360 ISDN funktionsbereit.

Im Anzeigefeld sehen Sie folgende Informationen:



- 1 Textzeile für Datum oder Menütex te
- 2 Uhrzeit
- 3 Symbol für Spardruck (wenn eingeschaltet, siehe Seite 30)
- 4 Symbol für Auflösung (nur eines ist jeweils sichtbar)
- 5 Betriebsart „Tel“ aktiv (siehe Abschnitt „Telefonbetrieb“, Seite 71)
- 6 Betriebsart „ANRB/Fax“ aktiv (siehe Abschnitt „Empfang mit Anrufbeantworter“, Seite 73)

**Hinweis:** Es wird jeweils nur das Symbol der aktivierten Betriebsart „Tel“ oder „ANRB/Fax“ angezeigt. Wird kein Symbol angezeigt, ist die Betriebsart „Fax/Tel“ eingeschaltet (siehe Abschnitt „Automatisch Empfangen“, Seite 72).

Nach 5 bis 30 Minuten Ruhezustand schaltet der T-Fax 360 ISDN automatisch in den energiesparenden Bereitschaftsmodus. Dabei wird in der Anzeige dann nur noch die Uhrzeit angezeigt.

# Grundeinstellungen

Bevor Sie Ihren neuen Fernkopierer in Betrieb nehmen, müssen Sie einige Grundeinstellungen vornehmen:

- Stellen der internen Uhr
- Eingabe der Gerätekennung
- Eingabe der Zusatzkennung

## Datum und Uhrzeit stellen

Mit Hilfe dieser Funktion stellen Sie das Datum und die Uhrzeit der internen Uhr ein. Datum und Uhrzeit werden beim Versenden von Vorlagen beim Empfänger ausgedruckt. Außerdem werden die zeitversetzten Funktionen von der internen Uhr gesteuert. Das Einstellen kann nötig sein nach einem Netzausfall oder bei der Umstellung von Sommer-/ Winterzeit.

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].

MENÜ AUSWÄHLEN	7:35
----------------	------

RUFNR. EINGABE	7:35
----------------	------
- 2 Wählen Sie mit der Pfeiltaste **21** rechts das Menü „BEDIENEREINGABEN“ aus.

BEDIENEREINGABEN	7:35
------------------	------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE DATUM	7:36
---------------	------
- 4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

<u>00</u> /00 '00	7:36
-------------------	------
- 5 Geben Sie über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] jeweils zwei Ziffern für Tag, Monat und Jahr ein.

09/08 '96	7:39
-----------	------
- 6 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. Im Anzeigefeld erscheinen nacheinander folgende Meldungen:

EINGABE OK	7:39
------------	------

und nach ca. 1 Sekunde

ZEITEINGABE	7:39
-------------	------
- 7 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

<u>07</u> :44	7:44
---------------	------
- 8 Geben Sie über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] jeweils zwei Ziffern für Stunde und Minuten ein.

12:1 <u>0</u>	7:44
---------------	------

9 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EINGABE OK 7:44

Im Anzeigefeld wird der nächste Menüpunkt angezeigt.

10 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt. 09/08 '96 7:44

### Geräteerkennung und Zusatzkennung eingeben

Die Geräteerkennung ist die Rufnummer Ihres Telefonanschlusses. Als Zusatzkennung wird Ihr Name oder der Firmenname eingegeben.

Beim Senden von Vorlagen werden Ihre Geräteerkennung und Zusatzkennung an den Empfänger übertragen und erscheinen gegebenenfalls im Anzeigefeld und am oberen Rand der Empfangskopien.

Als Geräteerkennung geben Sie die Rufnummer Ihres Fernkopierers in internationaler Schreibweise an: Ein „+“, die internationale Kennziffer, nationale Vorwahl und Rufnummer.

Beispiel: Eine Rufnummer in Hamburg: „+49 40 123456“  
„+49“ Kennziffer Deutschland  
„40“ Vorwahl für Hamburg (040) ohne führende Null  
„123456“ Die Rufnummer

1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. MENÜ AUSWÄHLEN 12:15

2 Wählen Sie mit der Pfeiltaste **21** rechts das RUFNR. EINGABE 12:15

Menü „BEDIENEREINGABEN“ aus. BEDIENEREINGABEN 12:15

3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EINGABE DATUM 12:16

4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts EIGENE RUFNUMMER 12:16

das Untermenü „EIGENE RUFNUMMER“.

5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. NR.= 12:16

- 6 Geben Sie die Gerätekennung (siehe vorherige Seite) über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein.

Drücken Sie die Zielwahltaste **17** [+], um als erstes Zeichen ein „+“ einzugeben.

Leerstellen fügen Sie mit der Zielwahltaste **17** [Leerstelle] ein.

Die Gerätekennung kann bis zu 20 Stellen lang sein.

NR. = +49 40 12345	12:18
--------------------	-------

**Hinweis:** In der Anzeige erscheinen jeweils nur 12 Stellen. Ist Ihre Gerätekennung länger als 12 Stellen, werden jeweils die letzten 12 Stellen angezeigt.

- 7 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. Im Anzeigefeld erscheinen nacheinander folgende Meldungen:

EINGABE OK	12:20
------------	-------

und nach ca. 1 Sekunde

NAME/FIRMA	12:20
------------	-------

- 8 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

_	12:22
---	-------

- 9 Geben Sie die Zusatzkennung über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] (siehe „Eingabe von Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen“, Seite 23) ein.

Leerstellen fügen Sie mit der Zielwahltaste **17** [Leerstelle] ein.

Die Zusatzkennung kann bis zu 16 Stellen lang sein. Sie können Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern sowie einige Sonderzeichen benutzen (siehe Tabelle auf Seite 23).

MUSTERMANN KG	12:26
---------------	-------

- 10 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	12:26
------------	-------

Im Anzeigefeld wird der nächste Menüpunkt angezeigt.

- 11 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96	12:26
-----------	-------

## Sonstige Einstellungen

### Ausdruck der Testseite

Haben Sie eine neue Tintenpatrone eingesetzt und den Fernkopierer wieder an das Stromnetz angeschlossen (siehe Seite 118), druckt der T-Fax 360 ISDN automatisch eine Testseite aus, mit deren Hilfe Sie überprüfen können, ob die Tintenpatrone einwandfrei arbeitet. (Grundeinstellung: EIN)

Diese Funktion können Sie ein- und ausschalten:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].  
Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

MENÜ AUSWÄHLEN	15:45
----------------	-------

RUFNR. EINGABE	15:45
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „SYSTEMEINSTELL.“.

SYSTEMEINSTELL.	15:45
-----------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

WAHLSPERRE	15:45
------------	-------
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „AUTOM. TESTDRUCK“.  
Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

AUTOM. TESTDRUCK	15:45
------------------	-------

EIN	15:45
-----	-------
- 5 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „EIN“ oder „AUS“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	15:46
------------	-------
- 6 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96	15:46
-----------	-------

## Sparsamer Tintenverbrauch für Empfangskopien und Kopien

Für das Drucken von Empfangskopien und Kopien können Sie den T-Fax 360 ISDN auf sparsamen Tintenverbrauch einstellen. Durch diese Einstellung verringert sich der Tintenverbrauch auf ca. 50%, sofern Sie überwiegend Texte empfangen (und kopieren). Je nach Druckdichte einer empfangenen Seite variiert der tatsächliche Tintenverbrauch jedoch. Sollten Sie überwiegend Grafiken empfangen, müssen Sie die Tintenpatrone trotz Einstellen auf sparsamen Tintenverbrauch sicher häufiger wechseln. (Grundeinstellung: AUS)

So stellen Sie den sparsamen Tintenverbrauch ein bzw. aus:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].  
Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

MENÜ AUSWÄHLEN	15:45
----------------	-------

RUFNR. EINGABE	15:45
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „DRUCKEREINSTELLG“.

DRUCKEREINSTELLG.	15:45
-------------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].


PAPIERGRÖSSE	15:45
--------------	-------
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „SPARDRUCK“.

SPARDRUCK	15:45
-----------	-------
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

AUS	15:45
-----	-------
- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „EIN“ oder „AUS“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	15:46
------------	-------
- 7 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96	15:46
-----------	-------

Haben Sie den Spardruck für Empfangskopien und Kopien eingeschaltet, wird dies durch das Symbol „“ in der zweiten Zeile des Anzeigefelds kenntlich gemacht.

## Sparsamer Tintenverbrauch für Ausdrucke

Für das Ausdrucken von Sendebereichten (siehe Seite 102), Empfangsbereichten (siehe Seite 78), Zielwahllisten (siehe Seite 54), Kurzwahllisten (siehe Seite 57), Gruppenwahllisten (siehe Seite 60), Bediener-Datenliste (siehe Seite 48) und dem Journal (siehe Seite 111) können Sie den T-Fax 360 ISDN auf sparsamen Tintenverbrauch einstellen. Durch diese Einstellung verringert sich der Tintenverbrauch beim Ausdrucken der Berichte oder Listen auf ca. 50%. (Grundeinstellung: EIN)

So stellen Sie den sparsamen Tintenverbrauch ein bzw. aus:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. 

MENÜ AUSWÄHLEN	15:45
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint. 

RUFNR. EINGABE	15:45
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „BERICHTEINSTELLG.“. 

BERICHTEINSTELLG.	15:45
-------------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

SENDEBERICHT	15:45
--------------	-------
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „SPARDRUCK“. 

SPARDRUCK	15:45
-----------	-------
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EIN	15:45
-----	-------
- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „EIN“ oder „AUS“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EINGABE OK	15:46
------------	-------
- 7 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt. 

09/09 '96	15:46
-----------	-------

## Einstellen der Papiergröße

Der T-Fax 360 ISDN kann empfangene Nachrichten, Kopien und Berichte auf drei verschiedenen Papierformaten ausdrucken: DIN A4, „US-Letter“ und „Legal“. (Grundeinstellung: A4)

Um das Format einzustellen, gehen Sie wie folgt vor:

1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. 

MENÜ AUSWÄHLEN	15:45
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

RUFNR. EINGABE	15:45
----------------	-------

2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „DRUCKEREINSTELLG.“.

DRUCKEREINSTELLG.	15:45
-------------------	-------

3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

PAPIERGRÖSSE	15:45
--------------	-------

4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

A4	15:45
----	-------

5 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung:

**A4** DIN A4-Format

**LEGAL** Amerikanisches Papierformat (kleiner als A4)

**LTR** US-Letter = Amerikanisches Papierformat (kleiner als A4)

6 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	15:46
------------	-------

### Bitte beachten Sie:

- Wir empfehlen Ihnen, die werkseitige Einstellung „A4“ nicht zu ändern, da dies das in Deutschland übliche und im Handel allgemein erhältliche Papierformat ist.



- Sollten Sie dennoch einmal ein anderes Format wählen, denken Sie bitte beim Einlegen des Papiers daran, auch die Anschläge im Papierfach entsprechend einzustellen (siehe hierzu Kapitel „Empfangspapier nachlegen“, Seite 122).

- 7 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96	15:46
-----------	-------

## Einstellen der Druckrichtung

Beim T-Fax 360 ISDN haben Sie die Möglichkeit, die Druckrichtung des Druckkopfes zu bestimmen. Bei der Einstellung „unidirektionaler Druck“ druckt der Druckkopf nur in einer Richtung (also nur auf dem Weg von links nach rechts), wodurch eine hohe Druckqualität erreicht wird. Allerdings verringert sich bei dieser Einstellung die Druckgeschwindigkeit.

Wählen Sie die Einstellung „bidirektionaler Druck“, druckt der Druckkopf in beiden Richtungen (also auf dem Hin- und Rückweg); die Druckqualität ist hierbei etwas geringer, die Druckgeschwindigkeit ist höher. (Grundeinstellung: BIDIREKT. DRUCK)

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].

MENÜ AUSWÄHLEN	15:45
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

RUFNR. EINGABE	15:45
----------------	-------

- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „DRUCKEREINSTELLG“.

DRUCKEREINSTELLG.	15:45
-------------------	-------

- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

PAPIERGRÖSSE	15:45
--------------	-------

- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „DRUCKRICHTUNG“.

DRUCKRICHTUNG	15:45
---------------	-------

- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. Im Anzeigefeld erscheint die aktuelle Einstellung.

BIDIREKT. DRUCK	15:45
-----------------	-------

- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „UNIDIREKT. DRUCK“ oder „BIDIREKT. DRUCK“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	15:46
------------	-------

- 7 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96	15:46
-----------	-------

## ECM-Modus für Empfang

Im ECM-Betrieb empfängt Ihr Fernkopierer jede Seite in mehreren Blöcken. Nach jedem Block überprüft er, ob Daten aufgrund einer gestörten Telefonleitung fehlerhaft übertragen wurden. Ist das der Fall, empfängt Ihr T-Fax 360 ISDN den betreffenden Block noch einmal. Auf diese Weise werden Dokumente fehlerfrei empfangen. Bei schlechten Telefonleitungen müssen Sie allerdings wegen der Wiederholungen mit etwas längeren Übertragungszeiten rechnen. Der ECM-Empfang funktioniert nur, wenn auch die Gegenstelle darauf eingerichtet ist. Um Störungen zu vermeiden, empfehlen wir Ihnen, den T-Fax 360 ISDN stets im ECM-Modus zu betreiben. (Grundeinstellung: EIN)

So schalten Sie den ECM-Empfang ein oder aus:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].

MENÜ AUSWÄHLEN	15:45
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

RUFNR. EINGABE	15:45
----------------	-------

- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „EMPFANGSEINST.“.

EMPFANGSEINST.	15:45
----------------	-------

- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

ECM-EMPG	15:45
----------	-------

- 4 Drücken Sie erneut die Taste **22** [Start/Kopie].

EIN	15:45
-----	-------

- 5 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „EIN“ oder „AUS“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	15:46
------------	-------

- 6 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96	15:46
-----------	-------

## ECM-Modus für Senden

Im ECM-Betrieb sendet Ihr Fernkopierer jede Seite in mehreren Blöcken. Nach jedem Block fragt er den Kopierer der Gegenstelle, ob Daten aufgrund einer gestörten Telefonleitung fehlerhaft übertragen wurden. Ist das der Fall, sendet Ihr T-Fax 360 ISDN den betreffenden Block noch einmal. Auf diese Weise werden Dokumente fehlerfrei empfangen. Bei schlechten Telefonleitungen müssen Sie allerdings wegen der Wiederholungen mit etwas längeren Übertragungszeiten rechnen. Der ECM-Modus funktioniert nur, wenn auch die Gegenstelle darauf eingerichtet ist. Um Störungen zu vermeiden, empfehlen wir Ihnen, den T-Fax 360 ISDN stets im ECM-Modus zu betreiben. (Grundeinstellung: EIN)

So schalten Sie den ECM-Sendemodus ein oder aus:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].

MENÜ AUSWÄHLEN	15:50
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

RUFNR. EINGABE	15:50
----------------	-------

- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „SENDEEINSTELLG.“.

SENDEEINSTELLG.	15:50
-----------------	-------

- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

ECM-SENDG.	15:50
------------	-------

- 4 Drücken Sie erneut die Taste **22** [Start/Kopie].

EIN	15:50
-----	-------

- 5 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „EIN“ oder „AUS“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	15:51
------------	-------

- 6 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96	15:51
-----------	-------

## Startgeschwindigkeit beim Empfangen

Wenn – zum Beispiel beim Empfang von Faxmitteilungen aus Übersee oder Osteuropa – häufig Fehler aufgrund schlechter Leitungsbedingungen auftreten, können Sie die Startgeschwindigkeit der Übertragung von 9600 bps auf 7200, 4800 oder 2400 bps verringern. Damit reduzieren Sie die Übertragungsfehler, verlängern aber auch die Übertragungszeit. (Grundeinstellung: 9600bps)

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. 

MENÜ AUSWÄHLEN	15:50
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint. 

RUFNR. EINGABE	15:50
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „SYSTEMEINSTELL.“. 

SYSTEMEINSTELL.	15:50
-----------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

WAHLSPERRE	15:50
------------	-------
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „EM STARTGESCHW.“. 

EM STARTGESCHW.	15:50
-----------------	-------
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

9600bps	15:50
---------	-------
- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „7200“, „4800“, „2400“ oder „9600“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EINGABE OK	15:51
------------	-------
- 7 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt. 

09/09 '96	15:46
-----------	-------

### Bitte beachten Sie:

Die hier eingestellte Geschwindigkeit gilt für alle folgenden Übertragungen. Um wieder mit der höchst möglichen Geschwindigkeit zu empfangen, stellen Sie den Wert nach der Übertragung auf „9600“ ein.

## Startgeschwindigkeit beim Senden

Wenn – zum Beispiel bei Übertragungen nach Übersee oder Osteuropa – häufig Fehler aufgrund schlechter Leitungsbedingungen auftreten, können Sie die Startgeschwindigkeit der Übertragung von 9600 bps auf 7200, 4800 oder 2400 bps verringern. Damit reduzieren Sie die Übertragungsfehler, verlängern aber auch die Übertragungszeit. (Grundeinstellung: 9600bps)

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].  
MENÜ AUSWÄHLEN 15:55  
  
Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.  
RUFNR. EINGABE 15:55
- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „SYSTEMEINSTELL.“.  
SYSTEMEINSTELL. 15:55
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  
WAHLSPERRE 15:55
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „SE STARTGESCHW.“.  
SE STARTGESCHW. 15:55
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  
9600bps 15:55
- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „7200“, „4800“, „2400“ oder „9600“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  
EINGABE OK 15:56
- 7 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt.  
09/09 '96 15:56

## Pausenlänge einstellen

In einigen Sonderfällen kann es nötig sein, beim Wählen einer Rufnummer zwischen zwei Ziffern eine Pause einzulegen. Dazu dient die Taste **27** [Pause], und im Anzeigefeld erscheint an der betreffenden Stelle ein „P“.

In diesem Menü können Sie die Länge einer solchen Pause zwischen 1 und 15 Sekunden einstellen. (Grundeinstellung: 2)

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. 

MENÜ AUSWÄHLEN	16:00
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint. 

RUFNR. EINGABE	16:00
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „SENDEEINSTELLG.“. 

SENDEEINSTELLG.	16:00
-----------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

ECM SENDG.	16:00
------------	-------
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „PAUSENLÄNGE“. 

PAUSENLÄNGE	16:00
-------------	-------
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

2	16:00
---	-------
- 6 Geben Sie die gewünschte Pausenlänge (mögliche Einstellungen 1 bis 15 Sekunden) über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EINGABE OK	16:01
------------	-------
- 7 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt. 

09/09 '96	16:01
-----------	-------

## Automatische Wahlwiederholung ein- und ausschalten

Für den Fall, daß eine von Ihnen angewählte Gegenstelle besetzt ist (siehe Kapitel „Senden“, Seite 87), können Sie mit dieser Funktion veranlassen, daß der T-Fax 360 ISDN die gewählte Nummer nach einer einstellbaren Zeit wiederholt, und wie oft er diese Wahlwiederholung ausführt. (Grundeinstellung: EIN, Anzahl: 2, Abstand: 2)

So schalten Sie diese Funktion ein bzw. aus:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. 

MENÜ AUSWÄHLEN	16:10
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint. 

RUFNR. EINGABE	16:10
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „SENDEEINSTELLG.“. 

SENDEEINSTELLG.	16:10
-----------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

ECM SENDG.	16:10
------------	-------
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „AUTOM. WAHLWIED.“. 

AUTOM. WAHLWIED.	16:10
------------------	-------
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EIN	16:10
-----	-------
- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „EIN“ oder „AUS“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EINGABE OK	16:11
------------	-------
- 7a Haben Sie die Einstellung „AUS“ gewählt, ist die Eingabe beendet. Fahren Sie mit Schritt 14 fort.
- 7b Haben Sie die Einstellung „EIN“ gewählt, warten Sie ca. 1 Sekunde: 

ANZAHL WAHLWIED.	16:11
------------------	-------
- 8 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

2	16:11
---	-------

9 Geben Sie über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein, wie oft der T-Fax 360 ISDN die Wahlwiederholung ausführen soll. Mögliche Einstellungen: 1 bis 3.

10 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie], und warten Sie einen Augenblick.

EINGABE OK	16:11
------------	-------

ABSTAND WAHLWIED	16:12
------------------	-------

11 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

2	16:12
---	-------

12 Geben Sie über die Zifferntasten **11** [1 bis 0], wie lange der T-Fax 360 ISDN warten soll, bevor er die nächste Wahlwiederholung ausführt. Mögliche Einstellungen: 1 bis 60 Minuten.

13 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	16:12
------------	-------

14 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96	16:12
-----------	-------

## Einstellung für Kontrast beim Kopieren und Senden

Mit dieser Funktion bestimmen Sie die Einstellung für den Kontrast beim Senden und Kopieren. (Grundeinstellung: STANDARD)

1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].

MENÜ AUSWÄHLEN	13:51
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

RUFNR. EINGABE	13:51
----------------	-------

2 Wählen Sie mit der Pfeiltaste **21** links das Menü „BEDIENEREINGABEN“ aus.

BEDIENEREINGABEN	13:51
------------------	-------

3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE DATUM	13:51
---------------	-------

4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Untermenü „KONTRASTWAHL“.

KONTRASTWAHL	13:51
--------------	-------



5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. STANDARD 13:52

6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/ rechts die gewünschte Einstellung aus.

**STANDARD** Für normale Vorlagen

**DUNKLER** Für helle, kontrastarme Vorlagen (helles Papier mit sich nur schwach abzeichnenden Zeichen oder Linien)

**HELLER** Für Vorlagen mit dunklem bzw. farbigem Hintergrund

7 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EINGABE OK 13:55

8 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt. 09/09 '96 13:55

## Lautstärke

Mit dieser Funktion stellen Sie die Grundlautstärke für die Leitungssignale beim Wählen einer Rufnummer, die Lautstärke der Klingel Ihres T-Fax 360 ISDN bei einem Fax- oder Telefonanruf sowie die Lautstärke für die akustischen Alarmsignale des T-Fax 360 ISDN ein. (Grundeinstellung: Lauthören MITTEL, F/T-Ruflautst. MITTEL, Lautst. Signal MITTEL)

1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. MENÜ AUSWÄHLEN 14:02

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint. RUFNR. EINGABE 14:02

2 Wählen Sie mit der Pfeiltaste **21** links das Menü „BEDIENEREINGABEN“ aus. BEDIENEREINGABEN 14:02

3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EINGABE DATUM 14:02

4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/ rechts das Untermenü „LAUTSTÄRKE EINST.“. LAUTSTÄRKE EINST. 14:02

5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. LAUTHÖREN 14:02

6 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. LAUT 14:03

- 7 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung für die Lautstärke der Leitungssignale „LAUT“, „LEISE“ oder „MITTEL“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK 14:03

Nach einer Sekunde erscheint:

F/T-RUFLAUTST. 14:04

- 8 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie], wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung für die Lautstärke der Klingel „LAUT“, „LEISE“ oder „MITTEL“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

Mittel 14:04

EINGABE OK 14:04

Nach einer Sekunde erscheint:

LAUTST. SIGNAL 14:04

- 9 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie], wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung für die Lautstärke des Alarmsignals „LAUT“, „LEISE“ oder „MITTEL“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

Leise 14:05

EINGABE OK 14:05

- 10 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96 14:05

## Ruftonart

Mit dieser Funktion stellen Sie die Tonart für die Klingel Ihres T-Fax 360 ISDN bei einem Fax- oder Telefonanruf ein. (Grundeinstellung: TIEF)

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].

MENÜ AUSWÄHLEN 14:37

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

RUFNR. EINGABE 14:37

- 2 Wählen Sie mit der Pfeiltaste **21** links das Menü „BEDIENEREINGABEN“ aus.

BEDIENEREINGABEN 14:37

- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE DATUM 14:38

- |   |  |                  |
|---|--|------------------|
| 4 | Wählen Sie mit den Pfeiltasten <b>21</b> links/rechts das Untermenü „F/T-RUFTON“.  | F/T-RUFTON 14:38 |
| 5 | Drücken Sie die Taste <b>22</b> [Start/Kopie].   | TIEF 14:38       |
| 6 | Wählen Sie mit den Pfeiltasten <b>21</b> links/rechts die gewünschte Einstellung für die Rufart „TIEF“ oder „HOCH“, und drücken Sie die Taste <b>22</b> [Start/Kopie]. | EINGABE OK 14:39 |
| 8 | Drücken Sie die Taste <b>20</b> [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt.  | 09/09 '96 14:39  |

## Wählton

Mit dieser Funktion schalten Sie das Mithören der Wähltöne und Leitungssignale beim Wählen einer Rufnummer ein oder aus. (Grundeinstellung: EIN)

- |   |   |                        |
|---|---|------------------------|
| 1 | Drücken Sie die Taste <b>18</b> [Funktion].<br>Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.                          | MENÜ AUSWÄHLEN 14:42   |
|   |   | RUFNR. EINGABE 14:42   |
| 2 | Wählen Sie mit der Pfeiltaste <b>21</b> links das Menü „BEDIENEREINGABEN“ aus.  | BEDIENEREINGABEN 14:42 |
| 3 | Drücken Sie die Taste <b>22</b> [Start/Kopie].  | EINGABE DATUM 14:42    |
| 4 | Wählen Sie mit den Pfeiltasten <b>21</b> links/rechts das Untermenü „WÄHLTON“.  | WÄHLTON 14:42          |
| 5 | Drücken Sie die Taste <b>22</b> [Start/Kopie].  | AUS 14:43              |
| 6 | Wählen Sie mit den Pfeiltasten <b>21</b> links/rechts die gewünschte Einstellung „EIN“ oder „AUS“, und drücken Sie die Taste <b>22</b> [Start/Kopie]. | EINGABE OK 14:43       |
| 7 | Drücken Sie die Taste <b>20</b> [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt.   | 09/09 '96 14:43        |

## Datumsformat

Mit dieser Funktion können Sie das Format der Datumsanzeige einstellen. Diese Einstellung betrifft alle Datumsdarstellungen auf dem Anzeigefeld, auf den Ausdrucken und (beim Senden) in der Kopfzeile. (Grundeinstellung: TT/MM 'JJ)

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. 

MENÜ AUSWÄHLEN	14:52
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint. 

RUFNR. EINGABE	14:52
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit der Pfeiltaste **21** links das Menü „SYSTEMEINSTELL.“ aus. 

SYSTEMEINSTELL.	14:52
-----------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

WAHLSPERRE	14:52
------------	-------
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Untermenü „DATUMSFORMAT“. 

DATUMSFORMAT	14:52
--------------	-------
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

TT/MM 'JJ	14:53
-----------	-------
- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung:  
**TT/MM 'JJ** Jeweils zweistellig Tag-Monat-Jahr  
**'JJ MM/TT** Jeweils zweistellig Jahr-Monat-Tag  
**MM/TT 'JJ** Jeweils zweistellig Monat-Tag-Jahr
- 7 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EINGABE OK	14:53
------------	-------
- 8 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt. 

09/09 '96	14:53
-----------	-------

## Bedienersprache umschalten

Während der Einstellungen erscheinen im Anzeigefeld erklärende Texte, die in verschiedenen Sprachen ausgegeben werden können. (Grundeinstellung: DEUTSCH)

Zum Einstellen der Sprache gehen Sie vor wie folgt:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].  

MENÜ AUSWÄHLEN	14:52
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

RUFNR. EINGABE	14:52
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit der Pfeiltaste **21** links das Menü „SYSTEMEINSTELL.“ aus.  

SYSTEMEINSTELL.	14:52
-----------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

WAHLSPERRE	14:52
------------	-------
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Untermenü „DISPLAYSPRACHE“.  

DISPLAYSPRACHE	14:52
----------------	-------
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

DEUTSCH	14:53
---------	-------
- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Sprache. Sie können zwischen folgenden Sprachen wählen:  

Deutsch, Italienisch, Holländisch, Finnisch, Portugiesisch, Norwegisch, Schwedisch, Dänisch, Englisch, Französisch, Spanisch.
- 7 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

EINGABE OK	14:53
------------	-------
- 8 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt.  

09/09 '96	14:53
-----------	-------

## Gerät sperren

Sie können den T-Fax 360 ISDN gegen unbefugte Benutzung sperren. Mit dieser Sperre können nur noch Anrufe entgegen genommen werden, aber keine Vorlagen mehr versendet und – sofern ein externes Telefon am gleichen Anschluß installiert ist (siehe Seite 19) – keine Telefonate geführt werden, bis Sie die Sperre wieder aufheben. Zusätzlich können Sie die Sperre mit einem Passwort schützen, so daß die Benutzung des Geräts nur für Personen möglich ist, die das gültige Passwort kennen.

### Bitte beachten Sie:

- Die Sperre gilt **nicht** für ein an der Buchse **9** angeschlossenes zweites analoges Gerät.
- Die Sperre bezieht sich auch auf alle im T-Fax 360 ISDN programmierten Ziel- und Kurzwahl-Rufnummern.
- Merken Sie sich unbedingt das Passwort, damit Sie später das Gerät wieder entsperren oder das Passwort löschen können.
- Falls Sie Ihr Passwort vergessen sollten, kann das Gerät vom T-Service wieder entsperrt werden.

### Sperre ein-/ausschalten

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].  

MENÜ AUSWÄHLEN	14:54
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

RUFNR. EINGABE	14:54
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit der Pfeiltaste **21** links das Menü „SYSTEMEINSTELL.“ aus.  

SYSTEMEINSTELL.	14:54
-----------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

WAHLSPERRE	14:54
------------	-------
- 4 Drücken Sie erneut die Taste **22** [Start/Kopie].  

PASSWORT	14:54
----------	-------
- 5a Möchten Sie das Passwort nicht ändern, wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „WAHL SPERREN“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

AUS	14:54
-----	-------

Fahren Sie fort mit Schritt 9.

5b Möchten Sie das Passwort ändern oder löschen, drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

6 Falls bereits ein Passwort eingegeben wurde, erscheint im Anzeigefeld der Hinweis „ALT“. Geben Sie über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] das gültige vierstellige Passwort ein, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

ALT	_	14:55
-----	---	-------

7a Um den Passwort-Schutz für die Sperre auszuscha-  
lten, drücken Sie nur die Taste **22** [Start/Kopie]. Im Anzeigefeld erscheint kurz dieser Hinweis:  
Das Passwort ist damit gelöscht.

NEU	_	14:55
-----	---	-------

DATEI LÖSCHEN		14:55
---------------	--	-------

7b Um die Sperre mit einem Passwort zu schützen, geben Sie über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein vierstelliges Passwort ein, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK		14:55
------------	--	-------

WAHL SPERREN		14:55
--------------	--	-------

8 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

9 Falls die Sperre durch ein Passwort geschützt ist, erscheint im Anzeigefeld der Hinweis „PASSWORT“. Geben Sie das vierstellige Passwort ein, und drücken Sie Taste **22** [Start/Kopie].

PASSWORT	_	14:55
----------	---	-------

	Aus	14:56
--	-----	-------

10 Wählen Sie mit nun mit den Pfeiltasten **21** links/ rechts die gewünschte Einstellung „EIN“ oder „AUS“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK		14:56
------------	--	-------

PASSWORT		14:57
----------	--	-------

11 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96		14:57
-----------	--	-------

## Liste der Einstellungen

Nachdem Sie alle notwendigen Einstellungen gemacht haben, können Sie sich zur Kontrolle eine Liste der Einstellungen ausdrucken:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. 

MENÜ AUSWÄHLEN	15:45
----------------	-------
- 2 Drücken Sie die Zielwahltaste **17** [Bericht]. 

JOURNAL	15:45
---------	-------
- 3 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „BED.DATEN LISTE“.  

BED.DATEN LISTE	15:45
-----------------	-------
- 4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

AUSDRUCK	15:46
----------	-------
- 5 Die zweiseitige Liste wird ausgedruckt. Danach kehrt der T-Fax 360 ISDN automatisch in den Ruhezustand zurück.

### Bitte beachten Sie:

Auf den folgenden Seiten finden Sie einen Beispiel-Ausdruck der Bedienerdatenliste. Aufgrund anderer Einstellungen kann der Ausdruck bei Ihnen anders aussehen.



\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* BEDIENERDATENLISTE \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

BEDIENEREINGABEN

EIGENE RUFNUMMER	-----	+49 40 123456
NAME/FIRMA	-----	Mustermann KG
KOPFZEILE OPT.		
KOPFZEILE	-----	EIN
POS. KOPFZEILE	-----	AUSSERHALB
MARK.V.RUFNUMMER	-----	FAX
KONTRASTWAHL	-----	STANDARD
LAUTSTÄRKE EINST		
LAUTHÖREN	-----	LAUT
F/T-RUFLAUTST.	-----	LAUT
LAUTST. SIGNAL	-----	LAUT
F/T-RUFTON	-----	TIEF
WÄHLTON	-----	EIN

BERICHTEINSTELLG

SENDEBERICHT	-----	KEIN AUSDRUCK
KOPIE SPEICH SE	-----	KEIN AUSDRUCK
EMPFANGSBERICHT	-----	KEIN AUSDRUCK
JOURNAL		
AUTOM. DRUCK	-----	AUSDRUCK
SE/EM GETRENNT	-----	EIN
SPARDRUCK	-----	EIN

SENDEEINSTELLG.

ECM-SENDG.	-----	EIN
PAUSENLÄNGE	-----	2
AUTOM. WAHLWIED.	-----	EIN
ANZAHL WAHLWIED.	-----	2
ABSTAND WAHLWIED.	-----	1

## EMPFANGSEINST.

ECM-EMPG	-----	EIN
FAX/TEL SCHALTER	-----	EIN
F/T-RUFSTARTZEIT	-----	9
F/T-RUFZEIT	-----	22
F/T-ABLAUF	-----	FAXEMPFANG
TELEFONRUF	-----	EIN
ANZAHL RUF	-----	2
ANRB/FAX SCHALT.	-----	EIN
RUHEERKENN (ANRB)	-----	4
MAN/AUTO UMSCH.	-----	EIN
RUFZEIT	-----	4
FERNEMPFANG	-----	EIN
CODENR. FERNEMPG	-----	25
SPEICHEREM	-----	EIN
FUSSZEILE BEI EM	-----	AUS

## DRUCKEREINSTELLG

PAPIERGRÖSSE	-----	A4
VERKLEIN. BEI EM	-----	EIN
VERKLEINERUNG %	-----	95%
VERKL. RICHTUNG	-----	HORIZ. & VERT.
DRUCKRICHTUNG	-----	BIDIREKT. DRUCK
SPARDRUCK	-----	EIN

## SYSTEMEINSTELL.

WAHL SPERREN	-----	AUS
AUTOM. TESTDRUCK	-----	AUS
EINGESCHR. EMPF.	-----	AUS
ABRUF-CODE	-----	00000000
DATUMSFORMAT	-----	TT/MM 'JJ
DISPLAYSPRACHE	-----	DEUTSCH
SE STARTGESCHW.	-----	9600bps
EM STARTGESCHW.	-----	9600bps

## Rufnummernliste

Der Fernkopierer T-Fax 360 ISDN bietet Ihnen 20 Zielwahl-Speicherplätze, in denen Sie jeweils eine Faxnummer sowie den dazugehörigen Namen speichern können.

Um eine als Zielwahl gespeicherte Rufnummer zu wählen, brauchen Sie nur die entsprechende Zielwahl Taste **17** zu drücken.

Außerdem bietet Ihnen der T-Fax 360 ISDN 50 Kurzwahl-Speicherplätze, in denen Sie jeweils eine Faxnummer sowie den dazugehörigen Namen speichern können.

Um eine als Kurzwahl gespeicherte Rufnummer zu wählen, brauchen Sie nur die Taste **25** [Kurzwahl/Adresswahl] zu drücken, und die zweistellige Kurzwahlnummer einzugeben.

Rufnummern, die Sie als Zielwahl oder Kurzwahl gespeichert haben, können Sie auch über Adresswahl aufrufen. Dazu drücken Sie zweimal die Taste **25** [Kurzwahl/Adresswahl], und geben den Anfangsbuchstaben des zur gewünschten Faxnummer gehörenden Namens ein.

Zusätzlich können Sie – z.B. zum Versenden von Rundschreiben – die Kurzwahl- und Zielwahlnummern zu Gruppen mit bis zu 69 Rufnummern zusammenfassen.

### Zielwahl bearbeiten

Möchten Sie eine Zielwahlnummer programmieren, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. 

MENÜ AUSWÄHLEN	15:10
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint. 

RUFNR. EINGABE	15:10
----------------	-------
- 2 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

ZIELWAHL	15:10
----------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

01=	15:11
-----	-------

- 4 Im Anzeigefeld wird der erste Zielwahlplatz angezeigt. Wurde hier bereits eine Rufnummer eingegeben, erscheint diese in der Anzeige.

01=	1234567	15:11
-----	---------	-------

- 5 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Zielwahl taste 01 bis 20, unter der Sie einen neuen Eintrag eingeben, einen Eintrag ändern oder einen Eintrag löschen möchten.

6a **Neuen Eintrag eingeben**

Geben Sie die Faxrufnummer über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein.

**Bitte beachten Sie:**

Ist Ihr T-Fax 360 ISDN an einer Tk-Anlage angeschlossen, müssen Sie zuerst die Ziffer(n) zur Amtsholung eingeben.

Die Faxrufnummer kann bis zu 100 Zeichen lang sein.

02=	4477889	15:11
-----	---------	-------

Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	15:11
------------	-------

Warten Sie zwei Sekunden:

ZIELWAHL NAME	15:11
---------------	-------

Über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] können Sie nun einen Namen eingeben (siehe „Eingabe von Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen“, Seite 23).

02=		15:11
-----	--	-------

Der Name kann bis zu 16 Zeichen lang sein.

02=Hempel & Co.	15:11
-----------------	-------

Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. Im Anzeigefeld wird der nächste Zielwahlplatz angezeigt.

03=	99988877	15:11
-----	----------	-------

Möchten Sie weitere Zielwahlnummern eingeben, wiederholen Sie Schritt 5 und 6a.

6b **Eintrag ändern**

Möchten Sie von dem angezeigten Eintrag die Faxrufnummer ändern, geben Sie die gewünschte Rufnummer über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein (der alte Eintrag wird dabei überschrieben), und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

Möchten Sie von dem angezeigten Eintrag nur den Namen ändern, drücken Sie nur Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	15:11
------------	-------

Warten Sie zwei Sekunden:

ZIELWAHL NAME	15:11
---------------	-------

Über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] können Sie nun einen neuen Namen eingeben (der alte Eintrag wird dabei überschrieben).

03=Telekom	15:11
------------	-------

Drücken Sie Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	15:11
------------	-------

In der Anzeige erscheint der nächste Zielwahlplatz.

04=	15:11
-----	-------

Möchten Sie weitere Einträge ändern, wiederholen Sie Schritt 5 und 6b.

6c **Eintrag löschen**

Möchten Sie den angezeigten Eintrag ganz **löschen**, drücken Sie die Zielwahl taste **17** [Löschen] und die Taste **22** [Start/Kopie].

DATEI LÖSCHEN	15:11
---------------	-------

Damit ist der Eintrag gelöscht. Im Anzeigefeld erscheint der nächste Zielwahlplatz.

04=	15:11
-----	-------

7 Möchten Sie keine weiteren Zielwahlnummern bearbeiten, drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt.

## Zielwahlliste drucken

Sie können die als Zielwahl gespeicherten Rufnummern als Liste ausdrucken, beispielsweise um sie als Gedächtnisstütze beim Fernkopierer aufzubewahren. Außerdem können Sie anhand dieser Liste gezielt Nummern ändern oder löschen.

Um die Zielwahlliste auszudrucken, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. 

MENÜ AUSWÄHLEN	15:20
----------------	-------
- 2 Drücken Sie die Zielwahl taste **17** [Bericht]. 

JOURNAL	15:20
---------	-------
- 3 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „ZIELWAHLLISTE“. 

ZIELWAHLLISTE	15:20
---------------	-------
- 4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

AUSDRUCK	15:21
----------	-------
- 5 Die Liste wird ausgedruckt. Danach kehrt der T-Fax 360 ISDN automatisch in den Ruhezustand zurück. 

09/09 '96	15:22
-----------	-------

09/08 '96	15:21	FAX +49 40 123456	Mustermann KG	S01
*****				
***** ZIELWAHLLISTE *****				
*****				
SP.NR.	RUFNUMMER	NAME		
[01]	7890456	Müller		
[02]	9876543	Meier		
[03]	089123456	Hempel & Co.		

## Kurzwahl bearbeiten

Möchten Sie eine Kurzwahlnummer programmieren, gehen Sie wie folgt vor:

1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. MENÜ AUSWÄHLEN 15:10

Warten Sie 1 Sekunde, bis „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

RUFNR. EINGABE 15:10

2 Wählen Sie mit den Zifferntasten **21** links rechts den Menüpunkt „KURZWahl“.

KURZWahl 15:10

3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

\*01= 15:11

4 Im Anzeigefeld wird die erste Kurzwahlnummer angezeigt. Wurde hier bereits eine Rufnummer eingegeben, erscheint diese in der Anzeige.

\*01= 3322445 15:11

5 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Kurzwahlnummer, unter der Sie einen neuen Eintrag eingeben, einen Eintrag ändern oder einen Eintrag löschen möchten.

\*02= \_ 15:11

### 6a Neuen Eintrag eingeben

Geben Sie die Faxrufnummer über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein.

\*02= 9908\_ 15:11

#### Bitte beachten Sie:

Ist Ihr T-Fax 360 ISDN an einer Tk-Anlage angeschlossen, müssen Sie zuerst die Ziffer(n) zur Amtsholung eingeben.

Die Faxrufnummer kann bis zu 100 Zeichen lang sein.

\*02= 990880 15:11

Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK 15:11

Warten Sie zwei Sekunden:

KURZWahl NAME 15:11

Über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] können Sie nun einen Namen eingeben (siehe „Eingabe von Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen“, Seite 23).

\*02= \_ 15:11

Der Name kann bis zu 16 Zeichen lang sein.

\*02=Meier GmbH 15:11

Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. Im Anzeigefeld wird die nächste Kurzwahlnummer angezeigt.

\*03= 224466 15:11

Möchten Sie weitere Kurzwahlnummern eingeben, wiederholen Sie Schritt 5 und 6a.

## 6b Eintrag ändern

Möchten Sie von dem angezeigten Eintrag die Faxrufnummer ändern, geben Sie die gewünschte Rufnummer über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein (der alte Eintrag wird dabei überschrieben), und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK 15:11

Möchten Sie von dem angezeigten Eintrag nur den Namen ändern, drücken Sie nur die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK 15:11

Warten Sie zwei Sekunden:

KURZWahl NAME 15:11

Über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] können Sie nun einen neuen Namen eingeben (der alte Eintrag wird dabei überschrieben).

\*02=Binder 15:11

Drücken Sie Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK 15:11

In der Anzeige erscheint der nächste Kurzwahlplatz.

\*03= 224466 15:11

Möchten Sie weitere Einträge ändern, wiederholen Sie Schritt 5 und 6b.



### 6c Eintrag löschen

Möchten Sie den angezeigten Eintrag ganz **löschen**, drücken Sie die Zielwahltaste **17** [Löschen] und die Taste **22** [Start/Kopie].

DATEI LÖSCHEN	15:11
---------------	-------

Damit ist der Eintrag gelöscht. Im Anzeigefeld erscheint die nächste Kurzwahlnummer.

- 7 Möchten Sie keine weiteren Kurzwahlnummern bearbeiten, drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96	15:12
-----------	-------

### Kurzwahlliste drucken

Sie können die als Kurzwahl gespeicherten Rufnummern als Liste ausdrucken, beispielsweise um sie als Gedächtnisstütze beim Fernkopierer aufzubewahren. Außerdem können Sie anhand dieser Liste gezielt Nummern ändern oder löschen.

Um die Kurzwahlliste auszudrucken, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].

MENÜ AUSWÄHLEN	15:30
----------------	-------

- 2 Drücken Sie die Zielwahltaste **17** [Bericht].

JOURNAL	15:30
---------	-------

- 3 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „KURZWAHLLISTE“.

KURZWAHLLISTE	15:30
---------------	-------

- 4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

AUSDRUCK	15:31
----------	-------

- 5 Die Liste wird ausgedruckt. Danach kehrt der T-Fax 360 ISDN automatisch in den Ruhezustand zurück.

09/09 '96	15:32
-----------	-------

09/08 '96 15:31 FAX +49 40 123456 Mustermann KG S01

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\* KURZWAHLLISTE \*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

SP.NR.	RUFNUMMER	NAME
[*01]	0211987654	Schulz
[*02]	6677889	Hansen
[*03]	042195040	Sedlmair

## Gruppenwahl

Mit der Funktion „Gruppenwahl“ können Sie Vorlagen automatisch an mehrere Gegenstellen übertragen (siehe Seite 91). Eine Gruppe kann bis zu 69 Empfänger enthalten. Sie können nur Rufnummern zu einer Gruppe zusammenfassen, die Sie zuvor in den Zielwahl- und/oder Kurzwahl-Speicherplätzen eingetragen haben.

### Bitte beachten Sie:

Ihr T-Fax 360 ISDN stellt Ihnen insgesamt 70 Speicherplätze zur Verfügung. Haben Sie alle Speicherplätze mit insgesamt 20 Zielwahl- und 50 Kurzwahlnummern belegt, ist kein Speicherplatz zum Definieren einer Gruppe mehr frei. Halten Sie deshalb immer eine Zielwahltaste oder eine Kurzwahlnummer zum Definieren einer Gruppe frei.

## Gruppenwahl bearbeiten

Um eine Gruppe zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].  
MENÜ AUSWÄHLEN 18:35  
Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.  
RUFNR. EINGABE 18:35
- 2 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  
ZIELWAHL 18:35
- 3 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „GRUPPENWAHL“.  
GRUPPENWAHL 18:35

4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

01= ZIELWAHL 18:36

5 Im Anzeigefeld wird der erste Speicherplatz (Zielwahl oder Kurzwahl) angezeigt. Wählen Sie nun mit den Pfeiltasten **21** links/rechts einen freien Speicherplatz, unter dem Sie die Gruppe eingeben möchten.

In dem hier gezeigten Beispiel ist der nächste freie Speicherplatz die Zielwahl „02“.

02= 18:36

Ist der nächste freie Speicherplatz eine Kurzwahlnummer, erscheint in der Anzeige z.B.

\*10= 18:36

6 Drücken Sie Taste **22** [Start/Kopie].

NR.= 18:36

**Bitte beachten Sie:**

Wählen Sie einen Speicherplatz, der bereits durch eine Zielwahl- oder Kurzwahlnummer belegt ist, ertönt ein akustisches Signal, und in der Anzeige erscheint für ca. 1 Sekunde die Meldung „Nicht verfügbar“. Wiederholen Sie dann Schritt 5, und wählen Sie einen freien Speicherplatz.

NICHT VERFÜGBAR 18:37

Geben Sie nun nacheinander die Zielwahl- oder Kurzwahlnummern, die Sie als Gruppe definieren möchten, wie folgt ein:

NR.= 18:36

Möchten Sie eine Zielwahlnummer aufrufen, geben Sie über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] das Zeichen „#“ gefolgt von der zweistelligen Zielwahlnummer ein.

#19= 18:36

Möchten Sie eine Kurzwahlnummer aufrufen, drücken Sie die Taste **25** [Kurzwahl/Adresswahl], und geben Sie über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] die zweistellige Kurzwahlnummer ein.

\*23= 18:39

In der Anzeige erscheint nach ca. 1 Sekunde der unter der eingegebenen Zielwahl- oder Kurzwahlnummer zugehörige Name.

MEIER	18:39
-------	-------

Geben Sie nun alle gewünschten Zielwahl- oder Kurzwahlnummern nacheinander ein, wobei Sie die Zielwahlnummern jeweils mit dem Zeichen „#“, und die Kurzwahlnummern mit der Taste **25** [Kurzwahl/Adresswahl] einleiten.

- 7 Haben Sie alle gewünschten Nummern eingegeben, drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	18:45
------------	-------

- 8 Warten Sie zwei Sekunden:

GRUPPENNAME	18:45
-------------	-------

- 9 Über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] können Sie nun einen Gruppennamen eingeben (siehe „Eingabe von Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen“, Seite 23).

02=	_	18:45
-----	---	-------

Der Name kann bis zu 16 Zeichen lang sein.

02=PREISLISTE	18:46
---------------	-------

- 10 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	18:46
------------	-------

- 11 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96	18:46
-----------	-------

## Gruppenwahlliste drucken

Sie können die unter einer Gruppe gespeicherten Rufnummern als Liste ausdrucken. Außerdem können Sie anhand dieser Liste gezielt Einträge ändern oder löschen.

Um die Gruppenwahlliste auszudrucken, gehen Sie wie folgt vor:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].

MENÜ AUSWÄHLEN	18:56
----------------	-------

- 2 Drücken Sie die Zielwahl Taste **17** [Bericht].

JOURNAL	18:56
---------	-------

- 3 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „GRUPPENWAHLLISTE“.

GRUPPENWAHLLISTE	18:56
------------------	-------

4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. AUSDRUCK 18:56

5 Die Liste wird ausgedruckt. Danach kehrt der T-Fax 360 ISDN automatisch in den Ruhezustand zurück. 09/09 '96 18:57

```
09/08 '96 15:31 FAX +49 40 123456      Mustermann KG      S01

*****
*** GRUPPENWAHLLISTE ***
*****

SP.NR.   NAME                SP.NR.  RUFNUMMER          NAME
[02]     PREISLISTE             [*01]   0211987654        Schulz
                                     [*02]   6677889           Hansen
                                     [*03]   042195040        Sedlmair
```

### Gruppeneinträge oder Gruppe löschen

Möchten Sie Einträge einer Gruppe oder die gesamte Gruppe löschen, gehen Sie wie folgt vor:

1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. MENÜ AUSWÄHLEN 19:00

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint. RUFNR. EINGABE 19:00

2 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. ZIELWAHL 19:00

3 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „GRUPPENWAHL“. GRUPPENWAHL 19:00

4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 01= ZIELWAHL 19:01

5 Wählen Sie nun mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Speicherplatz, unter dem Sie die Gruppe eingegeben haben, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 05= GRUPPENWAHL 19:01

In der Anzeige werden nacheinander der erste in die Gruppe eingegebene Name und die zugehörige Rufnummer angezeigt.

MEIER	19:01
-------	-------

778899	19:01
--------	-------

- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Eintrag, den Sie löschen möchten (das kann jeweils der Name oder die Rufnummer sein), und drücken Sie die Zielwahltaste **17** [Löschen].

DATEI LÖSCHEN	19:01
---------------	-------

- 7 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	19:01
------------	-------

- 8 Wollen Sie die gesamte Gruppe löschen, wiederholen Sie die Schritte 6 bis 7 für jeden Eintrag, bis folgende Meldung in der Anzeige erscheint:

NR.=	19:03
------	-------

- 9 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. Damit ist die ganze Gruppe gelöscht.

DATEI GELÖSCHT	19:03
----------------	-------

- 10 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt.

03= ZIELWAHL	19:04
--------------	-------

# Empfangseinstellungen

Ihr T-Fax 360 ISDN kann in drei verschiedenen Betriebsarten arbeiten:

- Telefonbetrieb mit manuellem Empfang (Tel ☎)
- Automatischer Empfang über aktive Faxweiche (Fax/Tel – kein Symbol im Anzeigefeld)
- Anrufbeantworter mit automatischem Empfang über passive Faxweiche (ANRB/Fax ☎)

In jeder dieser Betriebsarten können Sie Vorlagen senden, empfangen und kopieren und – sofern ein Telefon an der Anschlußbuchse **6** installiert ist (siehe Seite 19) – telefonieren.

Um von einer Betriebsart in eine andere zu wechseln, drücken Sie die Taste **24** [Anrufbeantw./Manuell]. Bei jedem Tastendruck wird die nächste Betriebsart ausgewählt, und in der Anzeige erscheint das entsprechende Symbol (☎ = „Tel“, ☎ = „ANRB/Fax“). In der Betriebsart „Fax/Tel“ erscheint in der Anzeige kein Symbol.

## Betriebsart Tel

Diese Betriebsart sollten Sie nur wählen, wenn Sie ein externes Telefon an der Anschlußbuchse **6** (siehe Seite 19) installiert haben.

Bei einem Anruf klingelt das Telefon, und Sie nehmen den Hörer ab. Kommt der Anruf von einem Fernkopierer, drücken Sie einfach die Taste **22** [Start/Kopie] und legen den Hörer auf. Die Faxmitteilung wird empfangen.

Vorsichtshalber können Sie einstellen, daß der T-Fax 360 ISDN einen Anruf nach einer bestimmten Zeit entgegennimmt und auf Faxempfang schaltet. So können Sie – sollten Sie einmal vergessen haben, den T-Fax 360 ISDN in automatischen Empfang umzustellen – dennoch Faxmitteilungen empfangen.

So schalten Sie den Faxempfang für die Betriebsart „Tel“ ein und aus:

1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].

MENÜ AUSWÄHLEN 12:10

2 Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

RUFNR. EINGABE 12:10

3 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „EMPFANGSEINST.“.

EMPFANGSEINST. 12:10

4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

ECM-EMPG 12:10

5 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „MAN/AUTO UMSCH.“.

MAN/AUTO UMSCH. 12:11

6 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EIN 12:11

7 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung:

**AUS** Kein automatischer Faxempfang

**EIN** Nach der eingestellten Zeit auf Faxempfang umschalten

Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK 12:11

8a Haben Sie die Einstellung „AUS“ gewählt, ist die Eingabe hier beendet. Fahren Sie fort mit Schritt 11.

8b Haben Sie die Einstellung „EIN“ gewählt, erscheint nach ca. 2 Sekunden im Anzeigefeld der nächste Parameter:

RUFZEIT 12:13

Die Rufzeit ist die Zeit, die der T-Fax 360 ISDN bei einem eingehenden Anruf wartet, bevor er auf Faxempfang schaltet.

34 12:13

9 Geben Sie über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] die Rufzeit in Sekunden (mögliche Einstellung 1 bis 99) zweistellig ein.



### Bitte beachten Sie:

Wählen Sie die Dauer der Rufzeit möglichst lang, damit Sie eingehende Anrufe beantworten können, bevor der T-Fax 360 ISDN auf Faxempfang umschaltet.

Wählen Sie andererseits den Wert nicht länger als 34 Sekunden, da die meisten Fernkopierer – sollte es sich bei einem eingehenden Anruf um eine Faxmitteilung handeln – in der Regel nicht länger als 35 Sekunden auf das Faxsignal warten.

10 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	12:14
------------	-------

11 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96	12:15
-----------	-------

### Betriebsart Fax/Tel

In dieser Betriebsart ist der automatische Faxempfang eingeschaltet. Sie können einstellen, ob und wie oft das externe Telefon klingelt, bevor der Fernkopierer die Telefonleitung belegt.

Zusätzlich können Sie mit der aktiven Faxweiche das Entgegennehmen von Telefonanrufen zulassen und bestimmen, wie sich der T-Fax 360 ISDN bei einem Anruf verhält. Diesen Ablauf können Sie durch die Einstellung der nachfolgend beschriebenen fünf Parameter beeinflussen:

#### Telefonruf

Sofern Sie ein externes Telefon am T-Fax 360 ISDN betreiben (Anschlußbuchse **6**), können Sie mit dem Parameter „Telefonruf“ einstellen, ob und wie oft das externe Telefon bei einem Anruf klingeln soll. Danach belegt der T-Fax 360 ISDN die Telefonleitung.

#### Faxweiche (Fax/Tel Schalter)

Mit diesem Parameter schalten Sie die aktive Faxweiche ein bzw. aus. Bei ausgestellter Faxweiche schaltet der T-Fax 360 ISDN nach Belegen der Telefonleitung sofort auf Faxempfang. In diesem Fall müssen Sie die nachfolgenden drei Einstellungen nicht mehr vornehmen.

Bei eingeschalteter Faxweiche können Sie mit den folgenden drei Parametern den weiteren Ablauf bestimmen:

**Rufstartzeit** Die Rufstartzeit ist die Zeitspanne, in der der T-Fax 360 ISDN die Telefonleitung nach dem Faxsignal (hoher Pfeifton) „abhorcht“. Erkennt er das Faxsignal, schaltet der Fernkopierer auf Faxempfang.

**Rufzeit** Erkennt der T-Fax 360 ISDN kein Faxsignal, beginnt er zu klingeln. Mit der Rufzeit bestimmen Sie, wie lange der T-Fax 360 ISDN klingelt. Ein Anrufer hört während dieser Zeit (gebührenpflichtig) einen Warteton.

**Ablauf** Mit diesem Parameter bestimmen Sie, wie sich der T-Fax 360 ISDN nach Ablauf der Rufzeit verhält: Entweder er „legt auf“, oder er schaltet zum Schluß noch einmal auf Faxempfang. Diese Funktion ist wichtig für die Kommunikation mit älteren Fernkopierern, die kein Faxsignal senden.

So stellen Sie die Parameter für die Betriebsart „Fax/Tel“ ein:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. 

MENÜ AUSWÄHLEN	14:41
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint. 

RUFNR. EINGABE	14:41
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „EMPFANGSEINST.“. 

EMPFANGSEINST.	14:41
----------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

ECM-EMPFG	14:41
-----------	-------
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „TELEFONRUF“. 

TELEFONRUF	14:41
------------	-------
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EIN	14:41
-----	-------
- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung

**EIN** Das externe Telefon klingelt  
**AUS** Anrufe werden entgegen genommen,  
ohne daß das externe Telefon klingelt.

- 7 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EINGABE OK	14:42
------------	-------
- 8a Haben Sie die Einstellung „AUS“ gewählt, ist die Eingabe beendet. Fahren Sie fort mit Schritt 23.
- 8b Haben Sie die Einstellung „EIN“ gewählt, erscheint im Anzeigefeld 

ANZAHL RUFEN	14:42
--------------	-------
- Geben Sie jetzt über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein, wie oft das externe Telefon klingeln soll (mögliche Einstellung 1 bis 5). 

2	14:42
---	-------
- 9 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EINGABE OK	14:42
------------	-------
- 10 Wählen Sie nun mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „FAX/TEL SCHALTER“. 

FAX/TEL SCHALTER	14:42
------------------	-------
- 11 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EIN	14:42
-----	-------
- 12 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung für die aktive Faxweiche:
- EIN** Die Faxweiche unterscheidet zwischen Fax- und Sprachanrufen  
**AUS** Es werden nur Faxanrufe entgegen genommen
- 13 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EINGABE OK	14:42
------------	-------
- 14a Haben Sie die Einstellung „AUS“ gewählt, fahren Sie fort mit Schritt 23.

14b Haben Sie die Einstellung „EIN“ gewählt, wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „F/T-RUFSTARTZEIT“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

15 Geben Sie jetzt über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein, wie viele Sekunden der T-Fax 360 ISDN auf das Faxsignal wartet (mögliche Einstellung 0 bis 30).

8	14:43
---	-------

Wird innerhalb dieser eingestellten Zeit kein Faxsignal erkannt, beginnt der Fernkopierer zu läuten.

16 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	14:44
------------	-------

Im Anzeigefeld erscheint der nächste Menüpunkt:

F/T-RUFZEIT	14:44
-------------	-------

17 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

22	14:44
----	-------

18 Geben Sie jetzt über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] die Rufzeit in Sekunden (mögliche Einstellung 10 bis 45) zweistellig ein.

19 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE OK	14:44
------------	-------

Im Anzeigefeld erscheint der nächste Menüpunkt:

F/T-ABLAUF	14:45
------------	-------

20 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

KEIN FAXEMPFANG	14:45
-----------------	-------

21 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung:

### **KEIN FAXEMPFANG:**

Bei dieser Einstellung trennt der T-Fax 360 ISDN nach Ablauf der Rufzeit die Verbindung und „legt auf“.

## FAXEMPFANG:

Bei dieser Einstellung schaltet der T-Fax 360 ISDN nach Ablauf der Rufzeit auf Faxempfang.

22 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie] EINGABE OK 14:45

23 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt. 09/09 '96 14:46

## Betriebsart ANRB/Fax

In dieser Betriebsart arbeitet der T-Fax 360 ISDN als automatischer Fernkopierer, den Sie über die passive Faxweiche mit einem externen Anrufbeantworter kombinieren können.

Bei einem eingehenden Anruf meldet sich der externe Anrufbeantworter, und der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen. Kommt der Anruf von einem Fernkopierer, wird dies von der Faxweiche erkannt, und der T-Fax 360 ISDN schaltet automatisch auf Faxempfang um. Zusätzlich können Sie bestimmen, ob der T-Fax 360 ISDN – sofern er bei einem eingehenden Anruf weder einen Pfeifton noch die Stimme eines Anrufers erkennt – auf Faxempfang schaltet sowie die Zeitdauer (Stilleerkennung) bis zur Umschaltung auf Faxempfang.

Diese Einstellung ist nötig für die Kommunikation mit älteren Fernkopierern, die kein Faxsignal (das sogenannte „CNG-Signal“) senden. Werkseitig ist dieser Wert auf 4 Sekunden eingestellt. Kommt es häufiger vor, daß Anrufer beim Hinterlassen von Nachrichten (zu lange Sprechpausen) durch das Umschalten auf Faxempfang unterbrochen werden, sollten Sie die eingestellte Zeit etwas erhöhen oder die Funktion ganz ausschalten. Beachten Sie, daß in diesem Fall eine Kommunikation mit älteren Fernkopierern unter Umständen nicht mehr möglich ist.

1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. MENÜ AUSWÄHLEN 15:30

2 Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint. RUFNR. EINGABE 15:30

- 3 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „EMPfangSEINST.“.
- |                |       |
|----------------|-------|
| EMPfangSEINST. | 15:30 |
|----------------|-------|
- 4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].
- |           |       |
|-----------|-------|
| ECM-EMPFG | 15:30 |
|-----------|-------|
- 5 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „ANRB/FAX SCHALT.“.
- |                  |       |
|------------------|-------|
| ANRB/FAX SCHALT. | 15:30 |
|------------------|-------|
- 6 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].
- |     |       |
|-----|-------|
| EIN | 15:30 |
|-----|-------|
- 7 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung:
- EIN** Stilleerkennung aktiv  
**AUS** Es wird nur auf Faxempfang geschaltet, wenn der T-Fax 360 ISDN ein Faxsignal erkennt.
- 8 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].
- |            |       |
|------------|-------|
| EINGABE OK | 15:31 |
|------------|-------|
- 9a Haben Sie die Einstellung „AUS“ gewählt, ist die Eingabe beendet. Fahren Sie fort mit Schritt 12.
- 9b Haben Sie die Einstellung „EIN“ gewählt, warten Sie ca. 2 Sekunden
- |                  |       |
|------------------|-------|
| RUHEERKENN(ANRB) | 15:31 |
|------------------|-------|
- 10 Geben Sie jetzt über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] die Zeitdauer für die Stilleerkennung in Sekunden (mögliche Einstellung 1 bis 60) ein.
- |   |       |
|---|-------|
| 4 | 15:31 |
|---|-------|
- 11 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].
- |            |       |
|------------|-------|
| EINGABE OK | 15:32 |
|------------|-------|
- 12 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt.
- |           |       |
|-----------|-------|
| 09/09 '96 | 15:32 |
|-----------|-------|

# Empfangen

Der Fernkopierer T-Fax 360 ISDN verfügt über folgende Empfangsarten:

- Telefonbetrieb mit manuellem Empfang (Tel ☎)
- Automatischer Empfang (Fax/Tel – kein Symbol im Anzeigefeld)
- Anrufbeantworter mit automatischem Empfang (ANRB/Fax ☎)

Nachfolgend finden Sie eine Beschreibung dieser Empfangsarten.

## Telefonbetrieb (Tel)

Sofern ein externes Telefon an der Buchse **6** installiert ist (siehe Seite 19), können Sie den Fernkopierer auf Telefonbetrieb schalten. Drücken Sie so oft die Betriebsart-Taste **24** [Anrufbeantw./Manuell], bis in der zweiten Zeile des Anzeigefelds das Symbol ☎ erscheint.

Wenn das Telefon läutet, nehmen Sie den Hörer des Telefons ab und melden sich wie gewohnt. Nach dem Abnehmen des Hörers leuchtet am T-Fax 360 ISDN die Lampe **15** „In Betrieb ☎“ auf. Kommt der Anruf von einem Telefon, führen Sie Ihr Gespräch mit dem Anrufer.

Kommt der Anruf von einem Fernkopierer, hören Sie im Hörer kurze Pfeiftöne. Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

FAXEMPfang	12:11
------------	-------

Sobald der T-Fax 360 ISDN das Telefon von der Leitung getrennt hat, legen Sie bitte den Hörer wieder auf.

Die Sendung wird automatisch empfangen. Im Anzeigefeld erscheint kurz die Kennung (Rufnummer) der Gegenstelle, die Anzahl der empfangenen Seiten und die Auftragsnummer für diese Übertragung.

+49401234567	12:11
--------------	-------

Nach dem Empfang sämtlicher Vorlagen gibt der Fernkopierer einen tiefen Signalton ab und kehrt in den Ruhezustand zurück.

Falls die Übertragung fehlerhaft war, ertönt ein Alarmton, und die Fehleranzeige **16** „Alarm Δ“ blinkt (siehe „Übertragungsfehler“, Seite 126). Gegebenenfalls wird ein Fehlerbericht ausgedruckt (siehe Abschnitt „Empfangsbericht“, Seite 78).

Falls Sie den Telefonhörer noch nicht wieder aufgelegt hatten, ertönt ein Alarmton aus dem T-Fax 360 ISDN und im Anzeigefeld erscheint die Meldung

HÖRER AUFLEGEN	12:11
----------------	-------

Legen Sie den Telefonhörer auf, oder – falls Sie noch mit der Gegenstelle sprechen möchten – drücken Sie die Taste **20** [Stop], um den Alarmton auszuschalten

## Automatisch Empfangen (Fax/Tel)

Ist der T-Fax 360 ISDN an einem Haupt- oder Tk-Anschluß angeschlossen, den Sie als Fax-Anschluß deklariert haben, sollten Sie diese Betriebsart einstellen.

In dieser Betriebsart nimmt der T-Fax 360 ISDN Anrufe nach der eingestellten Anzahl der Ruftöne entgegen. Bei einem Anruf läutet gegebenenfalls nur das zusätzlich angeschlossene Telefon, bis Sie den Hörer abnehmen oder – falls Sie nach der eingestellten Anzahl von Ruftönen nicht abgenommen haben – der T-Fax 360 ISDN das Gespräch annimmt.

Sie können durch zusätzliche Einstellungen das Verhalten des T-Fax 360 ISDN bestimmen (siehe Abschnitt „Empfangseinstellungen“ auf Seite 63).

Der automatische Empfang ist eingeschaltet, wenn in der zweiten Zeile des Anzeigefelds kein Symbol steht (also weder ☎ noch ☎). Drücken Sie gegebenenfalls mehrmals die Taste **24** [Anrufbeantw./Manuell], bis kein Symbol mehr im Anzeigefeld steht.

Je nach der gewählten Einstellung für die aktive Faxweiche klingelt der T-Fax 360 ISDN nur bei einem Telefonanruf. Faxdokumente werden automatisch empfangen und ausgedruckt.

### Bitte beachten Sie:


Der T-Fax 360 ISDN belegt bei einem Anruf sofort die Leitung, um eventuell ein Faxsignal zu erkennen. Daher muß ein Anrufer, der mit Ihnen sprechen möchte, bereits die Telefongebühren bezahlen, während der T-Fax 360 ISDN noch klingelt.



## Empfang mit Anrufbeantworter (ANRB/Fax)

In der Betriebsart „ANRB/Fax“ arbeitet der T-Fax 360 ISDN mit einem externen Anrufbeantworter zusammen. So werden Telefon- und Telefaxanrufe automatisch angenommen:


- Bei einem ankommenden Ruf antwortet zunächst der externe Anrufbeantworter.
- Dabei „horcht“ der T-Fax 360 ISDN in die Telefonleitung. Erkennt er den Pfeifton eines Fernkopierers an der Gegenstelle, schaltet er den Anrufbeantworter aus und auf Faxempfang um. Der Empfang läuft dann automatisch ab.
- Erkennt der T-Fax 360 ISDN kein Faxsignal, bleibt der Anrufbeantworter entsprechend seiner Einstellung an der Leitung und der Anrufer kann eine Nachricht aufsprechen.

Um den Empfang mit Anrufbeantworter einzuschalten, drücken Sie die Betriebsarttaste **24** [Anrufbeantwort./Manuell], bis in der zweiten Zeile des Anzeigefelds das Symbol  steht. Denken Sie bitte daran, auch Ihren Anrufbeantworter einzuschalten.

## Fernempfang

Sofern Sie ein externes Telefon (beispielsweise ein schnurloses Telefon) am gleichen Anschluß installiert haben, können Sie den T-Fax 360 ISDN auf Fernempfang stellen. Mit dieser Einstellung haben Sie die Möglichkeit, den Empfang einer Faxmitteilung über die Telefonleitung zu starten.

### Beispiel:

Sie betreiben ein schnurloses Telefon am gleichen Anschluß. Der T-Fax 360 ISDN ist auf manuellen Empfang (Tel ) gestellt. Sie erhalten auf Ihrem schnurlosen Telefon einen Anruf, und der Anrufer möchte Ihnen eine Faxnachricht senden. Sie können dann über die Zifferntasten des Telefons (Tonwahl = MFV) den zweistelligen Code eingeben, und der T-Fax 360 ISDN schaltet auf Faxempfang.

So stellen Sie den Fernempfang ein bzw. aus, und geben den zweistelligen Code ein:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. 

MENÜ AUSWÄHLEN	15:35
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint. 

RUFNR. EINGABE	15:35
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „EMPfangSEINST.“. 

EMPfangSEINST.	15:35
----------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

ECM-EMPFG	15:35
-----------	-------
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „FERNEMPfang“.  

FERNEMPfang	15:35
-------------	-------
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EIN	15:35
-----	-------
- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „EIN“ oder „AUS“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EINGABE OK	15:36
------------	-------
- 7a Haben Sie die Einstellung „AUS“ gewählt, ist die Eingabe beendet. Fahren Sie fort mit Schritt 10.
- 7b Haben Sie die Einstellung „EIN“ gewählt, Warten Sie ca. 2 Sekunden 

CODENR. FERNEMPFG	15:36
-------------------	-------
- 8 Geben Sie jetzt über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] den zweistelligen Code (mögliche Einstellung 00 bis 99, einschl. „\*“ und „#“) ein. 

[2][5]	15:36
--------	-------
- 9 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EINGABE OK	15:37
------------	-------
- 10 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt. 

09/09 '96	15:37
-----------	-------

## Geschützter Empfang

Mit dieser Funktion können Sie den Empfang von unerwünschten Faxmitteilungen (z.B. Werbung) verhindern. Beim geschützten Empfang werden Anrufe nur von Gegenstellen angenommen, deren Rufnummern Sie als Ziel- oder Kurzwahl gespeichert haben.

Versucht eine Gegenstelle, deren Rufnummer Sie nicht als Ziel- oder Kurzwahl gespeichert haben, eine Verbindung zu Ihrem T-Fax 360 ISDN herzustellen, unterbricht der T-Fax 360 ISDN die Verbindung und kehrt zurück in den Ruhezustand. Der Fernkopierer der Gegenstelle erhält eine Fehlermeldung. (Grundeinstellung: AUS)

So schalten Sie den geschützten Empfang ein oder aus:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. 

MENÜ AUSWÄHLEN	15:40
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint. 

RUFNR. EINGABE	15:40
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „SYSTEMEINST.“. 

SYSTEMEINST.	15:40
--------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

WAHLSPERRE	15:40
------------	-------
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „EINGESCHR. EMPF.“. 

EINGESCHR. EMPF.	15:40
------------------	-------
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EIN	15:40
-----	-------
- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „EIN“ oder „AUS“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

EINGABE OK	15:41
------------	-------
- 7 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt. 

09/09 '96	15:41
-----------	-------

## Empfang bei Papierende

Geht das Empfangspapier oder die Tinte während eines Empfangsvorgangs zu Ende, werden – sofern Sie diese Funktion „Speicherempfang“ eingeschaltet haben (siehe folgenden Abschnitt) – die restlichen Seiten automatisch im Speicher des T-Fax 360 ISDN abgelegt.

- Die rote Fehleranzeige **16** „Alarm  $\Delta$ “ blinkt und im Anzeigefeld erscheinen abwechselnd die Meldungen

PAPIER PRÜFEN

bzw.

PATRONE PRÜFEN

und

SPEICHEREMPfang

- Die gespeicherte Nachricht wird automatisch ausgedruckt, sobald Sie Papier nachlegen oder eine neue Tintenpatrone eingesetzt und danach die Taste **20** [Stop] gedrückt haben.

In seinem Speicher kann der T-Fax 360 ISDN – je nach Länge (Datenmenge CCITT Standardbrief NR.1) – bis zu 15 Seiten speichern.

Haben Sie den Speicherempfang ausgeschaltet, erhalten Sie die gleichen Meldungen im Anzeigefeld wie beim eingeschalteten Speicherempfang, zusätzlich jedoch ertönt eine akustische Alarmmeldung. Die Gegenstelle erhält eine Fehlermeldung. Der T-Fax 360 ISDN empfängt in dem Fall den Anfang der Faxnachricht (ungefähr eine 1/5 Seite) in den Speicher. Danach nimmt der T-Fax 360 ISDN keine Anrufe mehr an. Sobald Sie Papier oder eine neue Tintenpatrone eingelegt haben, druckt der T-Fax 360 ISDN die gespeicherte Nachricht (ungefähr 1/5) aus. Sie können anhand der Kopfzeile den Absender ermitteln und darum bitten, daß die Gegenstelle die Nachricht noch einmal übermittelt.

Sollte die Stromversorgung abgeschaltet werden, während sich gespeicherte Mitteilungen im Speicher befinden, werden die Mitteilungen durch eine eingebaute Batterie bis zu einer Stunde im Speicher gehalten. Danach gehen sie verloren.

### Bitte beachten Sie:

Sollte der Fernkopierer einmal gleichzeitig kein Papier und/oder keine Tinte und keinen freien Speicherplatz haben, können Sie keine Nachrichten mehr empfangen.

## Speicherempfang ein-/ausschalten

So schalten Sie die Funktion Speicherempfang ein und aus (Grundeinstellung: EIN):

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].  

MENÜ AUSWÄHLEN	15:55
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

RUFNR. EINGABE	15:55
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „EMPFANGSEINST.“.  

EMPFANGSEINST.	15:55
----------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

ECM-EMPPG	15:55
-----------	-------
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „SPEICHEREM“.  

SPEICHEREM	15:55
------------	-------
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

EIN	15:55
-----	-------
- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „EIN“ oder „AUS“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

EINGABE OK	15:56
------------	-------
- 7 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt.  

09/09 '96	15:56
-----------	-------

# Empfangsbericht

Sie können sich nach jeder empfangenen Faxmitteilung einen Empfangsbericht ausdrucken lassen:

```
10/08 '96 16:28 FAX +49 40 123456      Mustermann KG      S01

*****
*** EMPFANGSBERICHT ***
*****

      EMPFANG OK

SE/EM NR.      0133
RUFNUMMER      +49 40 77889910
NAME           MEIER GMBH
STARTZEIT      10/08 16:26
DAUER          01'13
SEIT.          1
ERGEBNIS       OK
```

Der Empfangsbericht dokumentiert den Empfang der Faxmitteilung und enthält folgende Informationen:

- Laufende Auftragsnummer
- Kennung der Gegenstelle
- Zusatzkennung der Gegenstelle
- Datum und Zeitpunkt des Empfangs
- Übertragungsdauer
- Anzahl der übertragenen Seiten
- Qualitätsangabe (OK = Empfang war fehlerfrei)

Im Falle eines fehlerhaften Empfangs wird statt des Empfangsberichts ein Fehlerbericht ausgedruckt, der Ihnen einen Hinweis auf die Art des Fehlers gibt, so daß die Übertragung von der Gegenstelle wiederholt oder eine andere Maßnahme getroffen werden kann (siehe „Störungen beim Empfang“, Seite 126).

## Empfangsbericht ein-/ausschalten

So schalten Sie den Empfangsbericht ein und aus (Grundeinstellung: DRUCK BEI FEHLER):

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. MENÜ AUSWÄHLEN 16:35  
  
Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint. RUFNR. EINGABE 16:35
- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „BERICHTEINSTELLG.“. BERICHTEINSTELLG. 16:35
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. SENDEBERICHT 16:35
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „EMPFANGSBERICHT“. EMPFANGSBERICHT 16:35
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. KEIN AUSDRUCK 16:35
- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „AUSDRUCK“, „DRUCK BEI FEHLER“ oder „KEIN AUSDRUCK“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EINGABE OK 16:36
- 7 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt. 09/09 '96 15:46

# Fußzeile

Die empfangenen Vorlagen können unten auf jeder Seite Informationen enthalten. Diese Informationen heißen „Fußzeile“.

Beispiel:

(Text der Vorlage)			
10/08 '96	16:37	SE/EM NR: 0134	S01

(1)                      (2)                      (3)                      (4)

- (1) Datum
- (2) Uhrzeit des Empfangs gemäß der Uhr in Ihrem T-Fax 360 ISDN (wichtig z.B. wegen Zeitverschiebungen bei Übertragungen aus Übersee)
- (3) Laufende Nummer der Sende- oder Empfangsübertragung
- (4) Seitennummer

Zum Ein- und Ausschalten der Fußzeile (Grundeinstellung: EIN) gehen Sie wie folgt vor:

- |                  |  |  |                  |       |                |       |
|------------------|--|--|------------------|-------|----------------|-------|
| 1                | Drücken Sie die Taste <b>18</b> [Funktion].<br>Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.               | <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"><tr><td style="padding: 2px;">MENÜ AUSWÄHLEN</td><td style="padding: 2px;">16:41</td></tr></table> <table border="1"><tr><td style="padding: 2px;">RUFNR. EINGABE</td><td style="padding: 2px;">16:41</td></tr></table> | MENÜ AUSWÄHLEN   | 16:41 | RUFNR. EINGABE | 16:41 |
| MENÜ AUSWÄHLEN   | 16:41  |  |                  |       |                |       |
| RUFNR. EINGABE   | 16:41  |  |                  |       |                |       |
| 2                | Wählen Sie mit den Pfeiltasten <b>21</b> links/rechts das Menü „EMPfangSEINST.“.   | <table border="1"><tr><td style="padding: 2px;">EMPfangSEINST.</td><td style="padding: 2px;">16:41</td></tr></table>   | EMPfangSEINST.   | 16:41 |                |       |
| EMPfangSEINST.   | 16:41  |  |                  |       |                |       |
| 3                | Drücken Sie die Taste <b>22</b> [Start/Kopie].   | <table border="1"><tr><td style="padding: 2px;">ECM-EMPFG</td><td style="padding: 2px;">16:41</td></tr></table>  | ECM-EMPFG        | 16:41 |                |       |
| ECM-EMPFG        | 16:41  |  |                  |       |                |       |
| 4                | Wählen Sie mit den Pfeiltasten <b>21</b> links/rechts das Menü „FUSSZEILE BEI EM“.   | <table border="1"><tr><td style="padding: 2px;">FUSSZEILE BEI EM</td><td style="padding: 2px;">16:41</td></tr></table>   | FUSSZEILE BEI EM | 16:41 |                |       |
| FUSSZEILE BEI EM | 16:41  |  |                  |       |                |       |
| 5                | Drücken Sie die Taste <b>22</b> [Start/Kopie].   | <table border="1"><tr><td style="padding: 2px;">EIN</td><td style="padding: 2px;">16:41</td></tr></table>  | EIN              | 16:41 |                |       |
| EIN              | 16:41  |  |                  |       |                |       |
| 6                | Wählen Sie mit den Pfeiltasten <b>21</b> links/rechts die Einstellung „EIN“ oder „AUS“, und drücken Sie die Taste <b>22</b> [Start/Kopie]. | <table border="1"><tr><td style="padding: 2px;">EINGABE OK</td><td style="padding: 2px;">16:42</td></tr></table>   | EINGABE OK       | 16:42 |                |       |
| EINGABE OK       | 16:42  |  |                  |       |                |       |



7 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96 16:42

## Automatische Verkleinerung

Der T-Fax 360 ISDN druckt eingehende Faxmitteilungen auf normalem DIN A4 Papier aus. Oftmals ist ein Dokument aber etwas größer. Es ist beispielsweise länger, wenn die Kennung der Gegenstelle „außerhalb“ der Vorlage übertragen wird und breiter, wenn der Text der Vorlage bis an den Papierrand gedruckt wurde. Ist die Vorlage länger als DIN A4, würde der T-Fax 360 ISDN das Dokument auf zwei Seiten ausdrucken, wobei auf der zweiten Seite nur die letzten Zentimeter des Dokuments ausgedruckt würden. Ist die Vorlage breiter als DIN A4, würden die Information am rechten und linken Rand des empfangenen Dokuments verloren gehen.

Mit der automatischen Verkleinerung können Sie diese Effekte verhindern. Bei der Einstellung können Sie zwischen vier Verkleinerungsfaktoren – 95%, 90%, 85% und 75% – wählen. Außerdem können Sie bestimmen, ob die eingehenden Dokumente nur in der Länge (vertikal), oder auch in der Breite (horizontal und vertikal), verkleinert werden sollen. (Grundeinstellung: EIN, Verkleinerung 95%, Verkl.Richtung NUR VERTIKAL)

### Bitte beachten Sie:

Bei eingeschalteter Fußzeile (siehe vorigen Abschnitt) empfehlen wir, die automatische Verkleinerung auf „90%“ einzustellen, da durch die Fußzeile Platz auf der DIN A4-Seite beansprucht wird.

1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].  
Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

MENÜ AUSWÄHLEN 15:53

RUFNR. EINGABE 15:53

2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „DRUCKEREINSTELLG“.

DRUCKEREINSTELLG 15:53

3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

PAPIERGRÖSSE 15:53

4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „VERKLEIN. BEI EM“.

VERKLEIN. BEI EM 15:53

- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EIN 15:53
- 6 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „EIN“ oder „AUS“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EINGABE OK 15:53
- 7a Haben Sie die Einstellung „AUS“ gewählt, ist die Eingabe beendet. Fahren Sie fort mit Schritt 13.
- 7b Haben Sie die Einstellung „EIN“ gewählt, warten Sie ca. 1 Sekunde. VERKLEINERUNG % 15:53
- 8 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 95% 15:53
- 9 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den gewünschten Verkleinerungsfaktor „95%“, „90%“, „85%“ oder „75%“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EINGABE OK 15:54
- VERKL. RICHTUNG 15:54
- 10 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. NUR VERTIKAL 15:55
- 11 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung:
- NUR VERTIKAL** Die Verkleinerung der empfangenen Dokumente erfolgt mit dem eingestellten Verkleinerungsfaktor nur in vertikaler Richtung, d.h. nur in der Länge.
- HORIZ. & VERT.** Die Verkleinerung der empfangenen Dokumente erfolgt mit dem eingestellten Verkleinerungsfaktor in vertikaler und horizontaler Richtung, d.h. in Länge und Breite.
- 11 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EINGABE OK 15:55
- 12 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt. 09/09 '96 15:56

# Senden

Mit Ihrem Fernkopierer T-Fax 360 ISDN können Sie Vorlagen an jeden Fernkopierer der ITU (CCITT) Gruppe 3 senden.

## Geeignete Vorlagen

Folgende Formatvorlagen können Sie kopieren oder übertragen:

Maximales Vorlagenformat	216 x 1000 mm
Mindest-Vorlagenformat	210 x 148 mm
Maximale Vorlagenstärke	0,13 mm
Mindest-Vorlagenstärke	0,08 mm

(Gewöhnliches DIN A4 Fotokopierpapier von 80 g/qm ist 0,095 bis 0,11 mm dick.)

### **Bitte beachten Sie:**

Entfernen Sie vor der Übertragung von Vorlagen unbedingt alle Heft- oder Büroklammern, und stellen Sie sicher, daß die Vorlagen trocken und frei von Klebstoff sind.

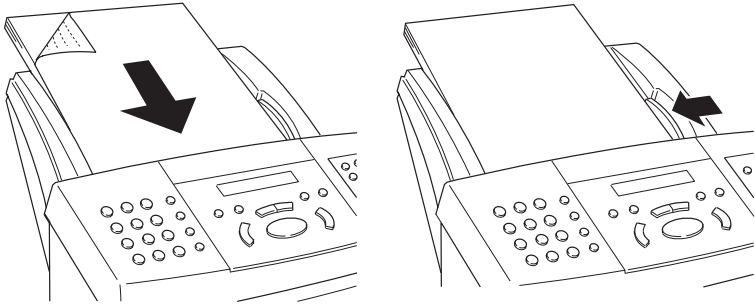
Folgende Vorlagen sollten Sie nicht verwenden, sondern Fotokopien erstellen und diese übertragen:

- Vorlagen mit Knicken oder Falten
- Übermäßig gewellte Vorlagen
- Zerrissene Vorlagen
- Beschichtete Vorlagen
- Vorlagen mit Kohlepapier
- Sehr dünne Vorlagen (Seidenpapier)
- Montierte, zusammengeklebte Vorlagen

## Vorlagen einführen

Sie können bis zu 20 Blatt DIN A4-Papier (20 Blatt LTR-Papier, 10 Blatt LGR-Papier) in den Vorlageneinzug **1** legen. Dabei ist zu beachten, daß die Schriftseite nach unten weist. Falls Sie mehr als 20 Seiten senden möchten, müssen Sie die folgenden Seiten während der Übertragung nachlegen.

- 1 Legen Sie die zu sendende Vorlage mit der Schriftseite nach unten in den Vorlageneinzug. Sie hören ein kurzes akustisches Signal. Richten Sie die Vorlage am linken Anschlag aus, und stellen Sie die rechte Papierführung auf die Breite der Vorlage ein.



- 2 Damit ist die Vorlage bereit zum Senden.

ORIGINAL BEREIT	16:06
-----------------	-------

# Auflösung


Wählen Sie die Auflösung je nach Vorlage, damit die Empfangskopien von der Gegenstelle in guter Qualität empfangen und ausgedruckt werden können. Bei problematischen Vorlagen können Sie mit einer lokalen Kopie die optimale Auflösung ermitteln.

So stellen Sie die Auflösung ein:

Drücken Sie wiederholt die Taste **19** [Foto/Fein/Normal], bis das Symbol für die gewünschte Einstellung im Anzeigefeld steht:

 = Normal

Normale Auflösung für Textvorlagen


 = Fein

Erhöhte Auflösung für kleine Schrift und Zeichnungen



 **A** = Normal Foto

Feinauflösung mit Graustufen-Abtastung für Abbildungen und Fotos

 **A** = Fein Foto

Höchste Auflösung für farbige Vorlagen und Fotos. Falls die Gegenstelle diese Auflösung nicht unterstützt, wird automatisch auf „“ (Fein) umgeschaltet.

## Beachten Sie bitte:

Bei den Einstellungen „ **A**“ (Normal Foto) und „ **A**“ (Fein Foto) wird die Übertragungszeit durch stark erhöhte Datenmenge erheblich verlängert.

## Verbindung aufbauen

Nachdem Sie die Vorlage(n) in den Vorlageneinzug gelegt und die Auflösung eingestellt haben (siehe vorigen Abschnitt), können Sie die Rufnummer des Empfängers wählen. Dazu können Sie folgende Wahlverfahren anwenden:

- Automatische Wahl mit den Zifferntasten
- Manuelle Wahlwiederholung
- Zielwahl
- Kurzwahl
- Adreßwahl
- Gruppenwahl
- Manuelle Wahl
- Wählen mit dem externen Telefon

### Automatische Wahl mit den Zifferntasten

- 1 Legen Sie die Vorlage ein, und stellen Sie die Auflösung ein (siehe Seite 84).

ORIGINAL BEREIT	16:28
-----------------	-------

- 2 Geben Sie die Rufnummer mit den Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein. Die eingegebenen Ziffern erscheinen im Anzeigefeld.

NR.=	123456	16:28
------	--------	-------

Mit der Zielwahltaste **17** [Löschen] können Sie die Eingabezeile löschen.

In Tk-Anlagen geben Sie zuerst die Ziffer(n) zur Amtsholung ein.

Für Wahlpausen drücken Sie die Taste **27** [Pause].

- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. Der T-Fax 360 ISDN zieht die Vorlage ein Stück ein

SENDEN	16:28
--------	-------

und zeigt kurz die Auftragsnummer für diesen Vorgang an.

SE/EM NR. 0009	16:28
----------------	-------

Anschließend wählt er die eingegebene Faxnummer.

WÄHLEN 123456 16:28

RUFEN 123456 16:28

123456 16:28

4a **Falsch verbunden:**

Falls Sie falsch verbunden werden, brechen Sie die Übertragung mit der Taste **20** [Stop] ab. Prüfen Sie die Rufnummer der Gegenstelle, und beginnen Sie wieder mit Schritt 1.

4b **Gegenstelle besetzt oder keine Verbindung:**

Falls die Gegenstelle besetzt ist oder sich nicht meldet, veranlaßt der T-Fax 360 ISDN – sofern Sie diese Funktion eingeschaltet haben (siehe „Automatische Wahlwiederholung einschalten“, Seite 39) – automatisch maximal drei Wahlwiederholungen mit einem Abstand von maximal 60 Minuten (einstellbar). Während der Pausen erscheint im Anzeigefeld die Meldung:

WAHLWIEDERHOLUNG 16:29

Kommt auch nach den Wahlwiederholungen keine Verbindung zustande, stoppt der T-Fax 360 ISDN den Vorgang. Es ertönt ein Alarmsignal, und die rote Fehleranzeige **16** „Alarm  $\Delta$ “ blinkt. Im Anzeigefeld erscheinen abwechselnd die Meldungen:

KEINE ANTWORT 16:29

SE/EM NR. 0070 16:29

Haben Sie die automatische Wahlwiederholung nicht eingeschaltet, bricht der T-Fax 360 ISDN den Verbindungsaufbau ab. Es ertönt ein Alarmsignal, und die rote Fehleranzeige **16** „Alarm  $\Delta$ “ blinkt. Im Anzeigefeld erscheinen abwechselnd die Meldungen:

KEINE ANTWORT 16:29

SE/EM NR. 0070 16:29

Nach ca. 5 Sekunden erlischt die Lampe **16** „Alarm  $\Delta$ “, und im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

ORIGINAL BEREIT 16:29

Gegebenenfalls druckt der T-Fax 360 ISDN einen Fehlerbericht aus.

Prüfen Sie die Rufnummer der Gegenstelle, und beginnen Sie den Vorgang von vorn.

Um die Vorlage aus dem Vorlageneinzug herauszunehmen, öffnen Sie das Bedienfeld **3** und ziehen die Vorlage nach oben oder unten aus dem Gerät heraus (siehe „Vorlagenstau“, Seite 125).

**4c Verbindung:**

Sobald der Fernkopierer der Gegenstelle sich mit einem Pfeifton meldet, beginnt der T-Fax 360 ISDN mit der Übertragung.

Im Anzeigefeld werden nacheinander die laufende Auftragsnummer (SE/EM Nr.), die Kennung (Rufnummer) und gegebenenfalls die Zusatzkennung (Name) der Gegenstelle, der Sendemodus (ECM – siehe Seite 35) und die Anzahl der gesendeten Seiten angezeigt.

SENDEN	16:41
--------	-------

SE/EM NR. 0071	16:41
----------------	-------

+4940123456	16:41
-------------	-------

ECM-SENDG. S01	16:42
----------------	-------

- 5 Nach dem Übertragen aller Seiten beendet der T-Fax 360 ISDN die Verbindung zur Gegenstelle.

ÜBERTRAGUNG OK	16:43
----------------	-------

- 6 Anschließend druckt der T-Fax 360 ISDN einen Sendebericht aus. Diesen Bericht können Sie ein- und ausschalten (siehe Seite 103).

Damit ist der Vorgang beendet, und das Gerät kehrt in den Ruhezustand zurück.

09/09 '96	16:43
-----------	-------



## Manuelle Wahlwiederholung

Die zuletzt mit dem Fernkopierer über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] gewählte Rufnummer können Sie wiederholt automatisch anwählen (nicht, wenn Sie mit dem externen Telefon, von einer Nebenstelle einer Tk-Anlage manuell oder eine Zielwahl, Kurzwahl, Adreßwahl oder Gruppenwahl gewählt haben).

- 1 Legen Sie die Vorlage ein, und stellen Sie die Auflösung ein (siehe Seite 84).

ORIGINAL BEREIT	16:45
-----------------	-------

- 2 Drücken Sie die Taste **13** [●]. Die zuletzt gewählte Rufnummer erscheint im Anzeigefeld.

NR. =	123456	16:45
-------	--------	-------

Warten Sie ca. 2 Sekunden. Der T-Fax 360 ISDN wählt die Rufnummer. Durch Drücken der Taste **22** [Start/Kopie] können Sie diesen Vorgang beschleunigen.

RUFEN	123456	16:45
-------	--------	-------

Der weitere Ablauf ist im Abschnitt „Automatische Wahl mit den Zifferntasten“ auf Seite 87 ab Schritt 4 beschrieben.

## Zielwahl

Die unter den Zielwahltasten des T-Fax 360 ISDN abgelegten Rufnummern (siehe Seite 51) können Sie einfach durch Drücken der entsprechenden Zielwahltaste **17** anwählen.

- 1 Legen Sie die Vorlage ein, und stellen Sie die Auflösung ein (siehe Seite 84).

ORIGINAL BEREIT	16:50
-----------------	-------

- 2 Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste **17** [01 bis 20]. Im Anzeigefeld erscheint der unter dieser Taste gespeicherte Name und nach ca. 1 Sekunde die Rufnummer:

MEIER	16:50
-------	-------

123456	16:50
--------	-------

Falls Sie die falsche Zielwahltaste drückten, korrigieren Sie, indem Sie die Taste **20** [Stop] und die richtige Zielwahltaste drücken.

Warten sie ca. 4 Sekunden. Der T-Fax 360 ISDN wählt die Rufnummer. Durch Drücken der Taste **22** [Start/Kopie] können Sie diesen Vorgang beschleunigen.

RUFEN	123456	16:51
-------	--------	-------

Der weitere Ablauf ist im Abschnitt „Automatische Wahl mit den Zifferntasten“ auf Seite 87 ab Schritt 4 beschrieben.

## Kurzwahl

Die als Kurzwahl programmierten Rufnummern (siehe Seite 55) können Sie einfach durch Eingeben der Kurzwahlnummern aufrufen.

- 1 Legen Sie die Vorlage ein, und stellen Sie die Auflösung ein (siehe Seite 84).

ORIGINAL BEREIT	16:55
-----------------	-------

- 2 Drücken Sie die Taste **25** [Kurzwahl/Adresswahl]

*	16:55
---	-------

- 3 Geben Sie über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] die zweistellige Kurzwahlnummer ein. Im Anzeigefeld erscheint der unter dieser Kurzwahlnummer gespeicherte Name und nach ca. 1 Sekunde die Rufnummer:

MÜLLER	16:55
--------	-------

789098	16:55
--------	-------

Warten sie ca. 4 Sekunden. Der T-Fax 360 ISDN wählt die Rufnummer. Durch Drücken der Taste **22** [Start/Kopie] können Sie diesen Vorgang beschleunigen.

RUFEN	789098	16:56
-------	--------	-------

Der weitere Ablauf ist im Abschnitt „Automatische Wahl mit den Zifferntasten“ auf Seite 87 ab Schritt 4 beschrieben.

## Adreßwahl

Die als Ziel- oder Kurzwahl programmierten Rufnummern (siehe Seite 51 und Seite 55) können Sie einfach mit den Zifferntasten in alphabetischer Reihenfolge aufrufen.

- 1 Legen Sie die Vorlage ein, und stellen Sie die Auflösung ein (siehe Seite 84).

ORIGINAL BEREIT	17:01
-----------------	-------

- 2 Drücken Sie **zweimal** die Taste **25** [Kurzwahl/ Adresswahl].

ADRESSBUCH	17:01
------------	-------

- 3 Drücken Sie die Zifferntaste **11** [1 bis 0] mit dem Anfangsbuchstaben des gewünschten Namens. Wählen Sie gegebenenfalls (z.B. wenn Sie mehrere Empfänger mit dem Anfangsbuchstaben „A“ gespeichert haben) den richtigen Namen mit den Pfeiltasten **21** links/ rechts aus. Haben Sie bei der Eingabe von Ziel- oder Kurzwahlnummern als Namen eine Ziffernfolge eingegeben, drücken Sie die Taste **“#“**.

Im Anzeigefeld erscheint der Name und nach ca. 1 Sekunde die Rufnummer:

ALFRED	17:01
--------	-------

553322	17:01
--------	-------

- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. Der T-Fax 360 ISDN wählt die Rufnummer.

RUFEN	553322	17:02
-------	--------	-------

Der weitere Ablauf ist im Abschnitt „Automatische Wahl mit den Zifferntasten“ auf Seite 87 ab Schritt 4 beschrieben.

## Gruppenwahl

Die als Ziel- oder Kurzwahl programmierten Rufnummern (siehe Seite 51 und Seite 55) können Sie unter einer Zielwahltaste zu einer Gruppe zusammenfassen (siehe Seite 58). Diese Funktion empfiehlt sich besonders für Rundschreiben und ähnliches.

So können Sie Vorlagen durch Drücken einer Zielwahltaste automatisch an insgesamt 69 Gegenstellen aus dem Kurzwahl- oder Zielwahlspeicher senden.

- 1 Legen Sie die Vorlage ein, und stellen Sie die Auflösung ein (siehe Seite 84).

ORIGINAL BEREIT	17:10
-----------------	-------

- 2a Haben Sie die Gruppe unter einer Zielwahlnummer gespeichert, drücken Sie die Zielwahltaste **17** [01 bis 20], unter der Sie die Gruppe eingegeben haben.

- 2b Haben Sie die Gruppe unter einer Kurzwahlnummer gespeichert, drücken Sie Taste **25** [Kurzwahl/Adresswahl], und geben Sie über die Zifferntasten **11** die zweistellige Kurzwahlnummer ein.

05=PREISLISTE 96 17:10

Warten sie ca. 2 Sekunden. Der T-Fax 360 ISDN liest die Vorlage(n) in den Speicher ein (siehe Abschnitt „Senden aus dem Speicher“, Seite 97). Durch Drücken der Taste **22** [Start/Kopie] können Sie diesen Vorgang beschleunigen.

SPEICHERBEL. S01 17:10

- 3 Der T-Fax 360 ISDN wählt die erste Rufnummer der Gruppe.

RUFEN 553322 17:11

Der Fernkopierer übernimmt automatisch die Auswahl der Gegenstellen und die Übertragung der Vorlagen. Gegenstellen, die besetzt sind oder keine Antwort geben, werden in einem neuen Durchgang nochmals angewählt.

## Manuelle Wahl

Beim manuellen Wählen legen Sie die Vorlage ein, drücken Sie die Taste **23** [⏏] und geben einfach die gewünschte Rufnummer über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein. Der T-Fax 360 ISDN wählt die Nummer. Haben Sie die Funktion „Wählton“ eingeschaltet (siehe Seite 43) können Sie nun die Telefonleitung (Faxsignal, Besetztton etc.) über den Lautsprecher des T-Fax 360 ISDN abhören. Sobald sich der Fernkopierer der Gegenstelle mit dem Faxsignal meldet (hoher Pfeifton), drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. Der T-Fax 360 ISDN schaltet sich an die Leitung; der weitere Ablauf ist im Abschnitt „Automatische Wahl mit den Zifferntasten“ auf Seite 87 ab Schritt 4c beschrieben.

Darüber hinaus können Sie mit dieser Funktion Dokumente aus sprachgesteuerten Fax-Informationssystemen abrufen. Wählen Sie die Gegenstelle an wie zuvor beschrieben. Wählen Sie dann entsprechend den Anweisungen des Informationssystems die gewünschten Dokumente aus. Sobald Sie aufgefordert werden, den Empfang zu starten, drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. Der T-Fax 360 ISDN schaltet sich an die Leitung und empfängt die Dokumente.

## Wählen mit dem externen Telefon

Ein externes Telefon muß entsprechend dem Abschnitt „Anrufbeantworter/externes Telefon“ (Seite 19) an der Buchse **6** installiert sein.

- 1 Legen Sie die Vorlage ein, und stellen Sie die Auflösung ein (siehe Seite 84). 

ORIGINAL BEREIT	15:40
-----------------	-------
- 2 Nehmen Sie den Hörer ab, und prüfen Sie, ob der Wählton zu hören ist.
- 3 Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle über das Telefon.
- 4 Nimmt der Benutzer der Gegenstelle den Ruf manuell entgegen, bitten Sie ihn, den Empfang an seinem Fernkopierer zu starten.
- 5 Sobald Sie den Pfeifton der Gegenstelle hören, drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. Der T-Fax 360 ISDN startet den Übertragungsvorgang. Das Telefon wird dabei von der Leitung getrennt.
- 6 Legen Sie den Hörer wieder auf.

Der weitere Ablauf ist im Abschnitt „Automatische Wahl mit den Zifferntasten“ auf Seite 87 ab Schritt 4c beschrieben.

Haben Sie den Hörer am Ende der Übertragung nicht wieder aufgelegt, ertönt aus dem T-Fax 360 ISDN ein Signalton, die Fehleranzeige **16** „Alarm  $\Delta$ “ blinkt, und im Anzeigefeld erscheint die Meldung:

HÖRER AUFLEGEN	15:45
----------------	-------

Möchten Sie noch mit dem Benutzer der Gegenstelle sprechen, können Sie den Signalton und die Fehleranzeige **16** „Alarm  $\Delta$ “ durch Drücken der Taste **20** [Stop] ausschalten.

## Zusätzliche Sendefunktionen

Der T-Fax 360 ISDN stellt Ihnen einige zusätzliche Sendefunktionen zur Verfügung. Diese Zusatzfunktionen stellen Sie jeweils **nach** dem Einlegen der Vorlagen und **vor** dem Wählen ein.

### Rundsenden

Mit dem T-Fax 360 ISDN können Sie Vorlage(n) automatisch an mehrere Gegenstellen übertragen. Diese Funktion empfiehlt sich besonders für Rundschreiben und ähnliches.

Mit der Funktion „Rundsenden“ können Sie Vorlagen automatisch an insgesamt 71 Gegenstellen senden. Die Rufnummern setzen sich wie folgt zusammen:

Zielwahlspeicher	20 Gegenstellen	
Kurzwahlspeicher	50 Gegenstellen	
Manuelle Wahl	1 Gegenstelle	(Rufnummer über die Zifferntasten <b>11</b> [1 bis 0])
Gruppenwahl	69 Gegenstellen	

### Bitte beachten Sie:

Beim Rundsenden wird die Vorlage vor dem Senden automatisch in den Speicher des T-Fax 360 ISDN gelesen. Es muß also noch genügend Platz im Speicher für die Rundsende-Vorlage(n) sein.

- 1 Legen Sie die Vorlage ein, und stellen Sie die Auflösung ein (siehe Seite 84).

ORIGINAL BEREIT 17:01

- 2 Geben Sie nun nacheinander die Nummern der gewünschten Gegenstellen ein.

- Zur Eingabe von Zielwahlnummern drücken Sie die entsprechende Zielwahltaste **17** [01 bis 20].
- Zur Eingabe von Kurzwahlnummern drücken Sie die Taste **25** [Kurzwahl/ Adresswahl], und geben die zweistellige Kurzwahlnummer über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein.

- Zur Eingabe einer Gruppe drücken Sie die entsprechende Zielwahltaste **17** [01 bis 20] oder die Kurzwahltaste **25** [Kurzwahl/Adresswahl] und geben die zweistellige Kurzwahlnummer ein, unter der Sie die Gruppe definiert haben.
- Andere (nicht gespeicherte) Rufnummern geben Sie über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein und drücken die Taste **22** [Start/Kopie].

**Bitte beachten Sie:**

Geben Sie die Nummern der Gegenstellen zügig (innerhalb von weniger als 10 Sekunden) nacheinander ein, weil der T-Fax 360 ISDN nach ca. 10 Sekunden eine einfache Übertragung an die zuerst eingegebene Rufnummer startet. Wir empfehlen Ihnen daher bei längeren Rundsendeaufträgen, sich die Nummern der Gegenstellen zuvor auf einem Blatt Papier zu notieren.

Haben Sie sich vertippt, brechen Sie den Vorgang durch Drücken der Taste **20** [Stop] ab. Sie müssen dann die gesamte Eingabe wiederholen.

- 3 Drücken Sie nach der Eingabe aller Rufnummern die Taste **22** [Start/Kopie]. Die Vorlage wird in den Speicher eingelesen.

SE/EM NR. 0154 17:01

SPEICHERBEL. S01 17:01

- 4 Der T-Fax 360 ISDN wählt nacheinander die Gegenstellen an und überträgt die Vorlage. Zwischen den einzelnen Wahlvorgängen erscheint in der Anzeige

MEHRFACHÜBERTR. 17:02

Der weitere Ablauf ist im Abschnitt „Automatische Wahl mit den Zifferntasten“ auf Seite 87 ab Schritt 4 beschrieben.

## Hinweise:

- Während eines Wahlvorgangs können Sie durch Drücken der Taste **20** [Stop] den gesamten Rundsendeauftrag löschen. Während der Pausen zwischen den Wahlvorgängen ist ein Abbrechen des Rundsendens nicht möglich.
- Sie können das Rundsenden mit den Funktionen „Senden an Subadresse und/oder Senden mit Passwort“ (siehe Seite 96) und „Zeitversetzt Senden“ (siehe Seite 99) kombinieren.
- Gegenstellen, die besetzt sind oder keine Antwort geben, werden – sofern Sie die Funktion „Automatische Wahlwiederholung“ (siehe Seite 39) eingeschaltet haben – in einem neuen Durchgang nochmals angewählt.

## Senden an Subadresse und/oder Senden mit Passwort

Mit dieser Funktion ist zum einen durch Eingabe einer Subadresse ein gezieltes Senden an ein „Postfach“ eines Fernkopierers möglich (auch „Senden in eine Mailbox“ genannt). Dazu muß die Gegenstelle das erweiterte T.30 Protokoll mit dieser Funktion benutzen. Erfragen Sie bei der Gegenstelle die Nummer der Subadresse.

Zum anderen bestimmen Sie mit dieser Funktion ein Passwort, mit dem sich Ihr T-Fax 360 ISDN beim Senden bei der Gegenstelle identifiziert (auch „geschütztes Senden“ genannt). Einigen Sie sich hierzu zunächst mit der Gegenstelle auf ein Passwort. Die Gegenstelle muß gegebenenfalls ihren Fernkopierer entsprechend einstellen.

- 1 Legen Sie die Vorlage ein, und stellen Sie die Auflösung ein (siehe Seite 84). 

ORIGINAL BEREIT	15:50
-----------------	-------
- 2 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion] und die Zielwahltaste **17** [Speichermodus]. 

SPEICHERSE	15:50
------------	-------
- 3 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „PWD/SUB SE“. 

PWD/SUB SE	15:50
------------	-------
- 4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 

SUB=	15:51
------	-------



5a Wollen Sie keine Subadresse, sondern nur ein Passwort eingeben, drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie] und fahren mit Schritt 6 fort.

5b Geben Sie die Subadresse über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein. Die Subadresse kann maximal 20 Zeichen lang sein.

6 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

PWD=	15:51
------	-------

7a Wollen Sie kein Passwort eingeben, fahren Sie mit Schritt 8 fort.

7b Wollen Sie das Senden durch ein Passwort schützen, geben Sie jetzt über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] das Passwort ein. Das Passwort kann maximal 20 Zeichen lang sein.

8 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

NR. =	15:51
-------	-------

9 Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle, wie im Abschnitt „Verbindung aufbauen“ auf Seite 86 beschrieben.

Nach Übertragung der Vorlagen kehrt der T-Fax 360 ISDN automatisch in den Ruhezustand zurück. Die eingegebene Subadresse und das Passwort werden dabei gelöscht.

### **Senden aus dem Speicher**

Beim T-Fax 360 ISDN werden die Vorlagen normalerweise direkt vom Abtaster aus übertragen. Mit dieser Funktion bestimmen Sie, daß der T-Fax 360 ISDN die Vorlagen zuerst in den Speicher einliest, und sie dann von dort aus überträgt. Auf diese Weise können Sie Ihre Vorlage sofort nach dem Einlesen wieder an sich nehmen, ohne daß Sie den Übertragungsvorgang abwarten müssen.

Bei dieser Funktion können Sie zusätzlich eine Subadresse und/oder ein Passwort eingeben (siehe Abschnitt „Senden an Subadresse und/oder Senden mit Passwort“, Seite 96).

- 1 Legen Sie die Vorlage ein, und stellen Sie die Auflösung ein (siehe Seite 84). ORIGINAL BEREIT 16:00
- 2 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion] und die Zielwahltaste **17** [Speichermodus]. SPEICHERSE 16:00
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. PWD/SUB SE 16:01
- Warten Sie ca. 1 Sekunde AUS 16:01
- 4a Wollen Sie keine Subadresse und kein Passwort eingeben, drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie], und fahren Sie mit Schritt 9 fort.
- 4b Wollen Sie eine Subadresse und/oder ein Passwort eingeben, wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „EIN“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. SUB= 16:01
- 5a Wollen Sie keine Subadresse, sondern nur ein Passwort eingeben, drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie] und fahren mit Schritt 7b fort.
- 5b Geben Sie die Subadresse über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein. Die Subadresse kann maximal 20 Zeichen lang sein.
- 6 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. PWD= 16:01
- 7a Wollen Sie kein Passwort eingeben, fahren Sie mit Schritt 8 fort.
- 7b Wollen Sie das Senden durch ein Passwort schützen, geben Sie jetzt über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] das Passwort ein. Das Passwort kann maximal 20 Zeichen lang sein.
- 8 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. NR.= 16:01

- 9 Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle, wie im Abschnitt „Verbindung aufbauen“ auf Seite 86 beschrieben.

Der T-Fax 360 ISDN liest die Vorlage in den Speicher ein. Nach dem Übertragen kehrt der T-Fax 360 ISDN automatisch in den Ruhezustand zurück. Das Senden aus dem Speicher sowie eine gegebenenfalls eingegebene Subadresse und das Passwort werden dabei gelöscht.

### Zeitversetzt Senden

Mit dieser Funktion können Sie eine Vorlage zu einem bestimmten Zeitpunkt versenden, um z.B. die günstigen Nachttarife zu nutzen, Zeitverschiebungen bei Übertragungen ins Ausland zu berücksichtigen oder um sich an einen vom Empfänger vorgegebenen Zeitpunkt zu halten.

Beim zeitversetzten Senden werden die Vorlagen automatisch in den Speicher eingelesen, und zum eingestellten Zeitpunkt vom Speicher aus gesendet. Bis zum eingestellten Zeitpunkt ist somit der Abtaster frei, und Sie können in der Zwischenzeit senden, kopieren, empfangen (mit Ausnahme des Speicherempfangs) und – sofern Sie ein externes Telefon am gleichen Anschluß installiert haben – telefonieren.

Bei dieser Funktion können Sie zusätzlich eine Subadresse und/oder ein Passwort eingeben (siehe Abschnitt „Senden an Subadresse und/oder Senden mit Passwort“, Seite 96).

- 1 Legen Sie die Vorlage ein, und stellen Sie die Auflösung ein (siehe Seite 84). ORIGINAL BERETT 16:10
  
- 2 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion] und die Zielwahltaste **17** [Speichermodus]. SPEICHERSE 16:10
  
- 3 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „PROGR. SE“ . PROGR. SE 16:10
  
- 4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. Im Anzeigefeld wird die laufende Auftragsnummer angezeigt SE/EM NR. 0111 16:10
  
- und nach ca. 1 Sekunde ZEIT EINST.15:51 16:11

- 5 Geben Sie die gewünschte Startzeit über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] vierstellig (hh:mm) ein. ZEIT EINST. 20:00 16:11
- 6 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. PWD/SUB SE 16:11
- Warten Sie ca. 1 Sekunde AUS 16:11
- 7a Wollen Sie keine Subadresse und kein Passwort eingeben, drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie], und fahren Sie mit Schritt 12 fort.
- 7b Wollen Sie eine Subadresse und/oder ein Passwort eingeben, wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „EIN“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. SUB= 16:12
- 8a Wollen Sie keine Subadresse, sondern nur ein Passwort eingeben, drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie] und fahren mit Schritt 10b fort.
- 8b Geben Sie die Subadresse über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein. Die Subadresse kann maximal 20 Zeichen lang sein.
- 9 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. PWD= 16:12
- 10a Wollen Sie kein Passwort eingeben, fahren Sie mit Schritt 11 fort.
- 10b Wollen Sie das zeitversetzte Senden durch ein Passwort schützen, geben Sie jetzt über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] das Passwort ein. Das Passwort kann maximal 20 Zeichen lang sein.
- 11 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. NR.= 16:12

- 12 Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle, wie im Abschnitt „Verbindung aufbauen“ auf Seite 86 beschrieben. Für das zeitversetzte Senden stehen alle unter diesem Abschnitt beschriebenen Wahlmöglichkeiten – mit Ausnahme der manuellen Wahl – zur Verfügung.
- 13 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. Der T-Fax 360 ISDN liest die Vorlagen in den Speicher ein. Bis zum eingestellten Zeitpunkt erscheint in der Anzeige folgende Meldung:

PROGR. ZEIT	16:12
-------------	-------

Zum eingestellten Zeitpunkt überträgt der T-Fax 360 ISDN selbständig die in den Speicher eingelesenen Vorlagen. Nach dem Übertragen kehrt der T-Fax 360 ISDN automatisch in den Ruhezustand zurück. Eine gegebenenfalls eingegebene Subadresse und das Passwort werden dabei gelöscht.

# Sendebericht

Sie können sich nach jeder Übertragung einen Sendeb Bericht ausdrucken lassen:

```
10/08 '96 16:38 FAX +49 40 123456      Mustermann KG      S01

*****
**** SENDEBERICHT ****
*****

SENDUNG OK

SE/EM NR.      0136
RUFNUMMER      +49 40 77889910
NAME           MEIER GMBH
STARTZEIT      10/08 16:36
DAUER          00'20
SEIT.          1
                ERGEBNIS OK
```

Der Sendeb Bericht dokumentiert die Übertragung der Faxmitteilung und enthält folgende Informationen:

- Laufende Auftragsnummer
- Kennung (Rufnummer) des Empfängers
- Zusatzkennung (Name) des Empfängers
- Datum und Zeitpunkt der Übertragung
- Übertragungsdauer
- Anzahl der übertragenen Seiten
- Qualitätsangabe (OK = Empfang war fehlerfrei)

Sie können den Sendeb Bericht ein- oder ausschalten, wählen, ob im Falle einer fehlerhaften Übertragung ein Fehlerbericht ausgedruckt wird, und Sie können bestimmen, daß bei einer Sendung aus dem Speicher im Sendeb Bericht ein Teil des Textes der Vorlage zur Erinnerung mit ausgedruckt wird. (Grundeinstellung: DRUCK BEI FEHLER, Kopie Speich SE: KEIN AUSDRUCK)

## Sendebericht ein-/ausschalten

So schalten Sie den Sendebereich ein oder aus:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].  
Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.  

MENÜ AUSWÄHLEN	16:40
----------------	-------

RUFNR. EINGABE	16:40
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Menü „BERICHTEINSTELLG“.  

BERICHTEINSTELLG.	16:40
-------------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

SENDEBERICHT	16:40
--------------	-------
- 4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

KEIN AUSDRUCK	16:40
---------------	-------
- 5 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „AUSDRUCK“, „DRUCK BEI FEHLER“ oder „KEIN AUSDRUCK“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

EINGABE OK	16:41
------------	-------
- 6a Haben Sie die Einstellung „KEIN AUSDRUCK“ gewählt, fahren Sie fort mit Schritt 8.
- 6b Möchten Sie sich nach einer Übertragung aus dem Speicher zusätzlich zum Sendebereich den Text der Vorlage noch einmal mit ausdrucken lassen, drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

KOPIE SPEICH SE	16:41
-----------------	-------

KEIN AUSDRUCK	16:41
---------------	-------
- 7 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die Einstellung „AUSDRUCK“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

EINGABE OK	16:42
------------	-------
- 8 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurückkehrt.  

09/09 '96	16:42
-----------	-------

## Kopfzeile

Die von Ihnen übermittelten Vorlagen enthalten bei der Gegenstelle oben auf jeder Seite Informationen. Diese Informationen heißen „Kopfzeile“.

Beispiel:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
28/08 '96	17:00	FAX +49 40 1234567	Mustermann KG	S01

(Text der Vorlage)

- (1) Datum und Uhrzeit
- (2) Markierung Ihrer Rufnummer (FAX oder TEL)
- (3) Gerätekenung (Rufnummer) Ihres Fernkopierers
- (4) Zusatzkenung (Name) Ihres Fernkopierers
- (5) Seitennummer

Sie können die Kopfzeile ein- und ausschalten. Zusätzlich können Sie bestimmen, ob die Kopfzeile bei der Gegenstelle innerhalb oder außerhalb der Vorlage ausgedruckt werden soll, und Sie können Ihre Rufnummer mit „FAX“ oder „TEL“ markieren („TEL“ beispielsweise, wenn Sie ein Telefon am gleichen Anschluß installiert haben). (Grundeinstellung: Kopfzeile EIN, Pos. Kopfzeile AUSSERHALB, Mark. v. Rufnummer FAX)

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].

MENÜ AUSWÄHLEN 17:15

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

RUFNR. EINGABE 17:15

- 2 Wählen Sie mit der Pfeiltaste **21** links das Menü „BEDIENEREINGABEN“ aus.

BEDIENEREINGABEN 17:15

- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

EINGABE DATUM 17:16

- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Untermenü „KOPFZEILE OPT.“.

KOPFZEILE OPT. 17:16



- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. KOPFZEILE 17:16
- 6 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EIN 17:20
- 7 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung „EIN“ oder „AUS“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EINGABE OK 17:22
- POS.KOPFZEILE 17:22
- 8a Haben Sie die Einstellung „AUS“ gewählt, ist die Eingabe beendet. Fahren Sie mit Schritt 13 fort.
- 8b Haben Sie die Einstellung „EIN“ gewählt, können Sie jetzt bestimmen, ob die Kopfzeile innerhalb oder außerhalb der Vorlage gedruckt werden soll. Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. INNERHALB 17:22
- 9 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung „INNERHALB“ oder „AUSSERHALB“, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EINGABE OK 17:22
- MARK.V.RUFNUMMER 17:22
- 10 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. FAX 17:26
- 11 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung:
- FAX** Ihrer Rufnummer wird in der Kopfzeile das Wort „FAX“ vorangestellt.
- TEL** Ihrer Rufnummer wird in der Kopfzeile das Wort „TEL“ vorangestellt.
- 12 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EINGABE OK 17:26
- Im Anzeigefeld wird der nächste Menüpunkt angezeigt.

- 13 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt.

**Hinweis:**

Haben Sie die Kopfzeile eingeschaltet, wird diese auch auf allen internen Berichten (Journal, Sendebericht, Empfangsbericht, Fehlerbericht etc.) ausgedruckt.

# Abruf

Gewöhnlich ruft der Sender beim Empfänger an, um eine Vorlage zu übertragen. Bei einem Abruf sind die Funktionen von Sender und Empfänger vertauscht: Der Anrufer empfängt eine Vorlage vom Angerufenen. Dabei können Sie einen Abrufcode, ein Passwort und/oder eine Subadresse („Mailbox“) bestimmen, um einen mißbräuchlichen Abruf durch eine fremde Station auszuschließen.

**Beispiel:** Ein Versandhändler hat seine aktuelle Preisliste zum Abruf bereitgestellt. Die Kunden können nun jederzeit den Fernkopierer des Händlers anwählen und dort die Preisliste abrufen.

## Abrufen

Mit dieser Funktion rufen Sie mit Ihrem T-Fax 360 ISDN Vorlagen bei einem anderen Fernkopierer ab. Die Gegenstelle muß den Abruf entsprechend vorbereiten, also die Vorlagen einlegen und gegebenenfalls eine Abrufkennung oder ein Passwort eingeben.

### Frei Abrufen

- 1 Entfernen Sie alle Vorlagen aus der Vorlagenanlage.
- 2 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion] und die Zielwahltaste **17** [Speichermodus].

SPEICHERSE	16:10
------------	-------
- 3 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „ABRUF“.

ABRUF	16:10
-------	-------
- 4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

NR. =	16:10
-------	-------
- 5 Geben Sie die Faxrufnummer ein, wie im Abschnitt „Verbindung aufbauen“, Seite 86, beschrieben.

Der T-Fax 360 ISDN wählt die Gegenstelle an und ruft die dort einliegenden Vorlagen ab. Nach dem Ausdruck der empfangenen Vorlagen kehrt der T-Fax 360 ISDN automatisch in den Ruhezustand zurück.

### Hinweis:

Sie können das Abrufen mit der Funktion „Rundsenden“ (siehe Seite 94) kombinieren und können so Vorlagen automatisch von mehreren Gegenstellen abrufen („Rundabruf“ oder „Mehrfachabruf“). Geben Sie dazu unter Schritt 4 die Nummern die Gegenstellen ein, wie im Abschnitt „Rundsenden“ auf Seite 94 unter Schritt 2 beschrieben.

### Abrufcode

Einige Fernkopierer verlangen bei Abruf-Funktionen als zusätzliche Sicherheit einen Abrufcode. Der Abrufcode ist eine achtstellige Zahl, die aus den Ziffern „0“ und „1“ besteht.

Wenn als Code „11111111“ eingegeben wurde, wird der Code beim Abruf nicht geprüft, die Funktion ist also ausgeschaltet.

So stellen Sie den Abrufcode ein:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. MENÜ AUSWÄHLEN 17:15  
  
Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint. RUFNR. EINGABE 17:15
- 2 Wählen Sie mit der Pfeiltaste **21** links das Menü „SYSTEMEINSTELL.“. SYSTEMEINSTELL. 17:15
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. WAHLSPERRE 17:15
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „ABRUF-CODE“. ABRUF-CODE 17:15
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. 00000000 17:16
- 6 Geben Sie den achtstelligen Code über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein, und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EINGABE OK 17:16

- 7 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt.

09/09 '96	17:16
-----------	-------

Der eingegebene Abrufcode ist nun für alle Abrufe gültig. Falls Sie Vorlagen von einer Gegenstelle abrufen möchten, die nicht mit dem Abrufcode arbeitet, stellen Sie bitte den Abrufcode wieder auf „11111111“ ein.

### **Abrufen mit Subadresse und/oder Passwort**

Mit dem Abrufen mit Subadresse ist ein gezieltes Abrufen einer Nachricht von einer Subadresse („Mailbox“) eines Fernkopierers, PCs, PC-Netzwerks etc. möglich. Dazu muß die Gegenstelle das erweiterte T.30 Protokoll mit dieser Funktion benutzen.

Sofern die Gegenstelle den Abruf durch ein Passwort gesperrt hat, erfragen Sie das Passwort bei der Gegenstelle.

- 1 Entfernen Sie alle Vorlagen aus der Vorlagenanlage.

- 2 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion] und die Zielwahltaste **17** [Speichermodus].

SPEICHERSE	16:10
------------	-------

- 3 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts den Menüpunkt „PWD/SUB EM“.

PWD/SUB EM	16:10
------------	-------

- 4 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

SUB=	16:10
------	-------

- 5a Möchten Sie keine Subadresse, sondern ein Passwort eingeben, fahren Sie fort mit Schritt 6.

- 5b Geben Sie die Subadresse über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein. Die Subadresse kann bis zu 20 Zeichen lang sein.

- 6 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

PWD=	16:10
------	-------

- 7a Möchten Sie kein Passwort eingeben, fahren Sie fort mit Schritt 8.

7b Geben Sie das Passwort über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein. Das Passwort kann bis zu 20 Zeichen lang sein.

8 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].

NR. =

16:12

9 Geben Sie nun die Faxrufnummer ein, wie im Abschnitt „Verbindung aufbauen“, Seite 86, beschrieben.

Der T-Fax 360 ISDN wählt die Gegenstelle an und empfängt die dort unter der Subadresse gespeicherten Vorlagen und/oder identifiziert sich zuvor durch das Passwort. Nach dem Ausdruck der empfangenen Vorlagen kehrt der T-Fax 360 ISDN automatisch in den Ruhezustand zurück.

# Das Journal

Der T-Fax 360 ISDN speichert Aufzeichnungen über die jeweils 20 letzten Sende- und Empfangsvorgänge. Sie können dabei bestimmen, ob das Journal automatisch nach 20 Übertragungen ausgedruckt wird, und ob Sende- und Empfangsvorgänge dabei getrennt ausgewiesen werden sollen. (Grundeinstellung: Autom. Druck AUSDRUCK, SE/EM getrennt AUS)

## Automatischer Ausdruck des Journals

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].  

MENÜ AUSWÄHLEN	17:15
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

RUFNR. EINGABE	17:15
----------------	-------
- 2 Wählen Sie mit der Pfeiltaste **21** links das Menü „BERICHTEINSTELLG“.  

BERICHTEINSTELLG.	17:15
-------------------	-------
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

SENDEBERICHT	17:15
--------------	-------
- 4 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts das Untermenü „JOURNAL“.  

JOURNAL	17:15
---------	-------
- 5 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

AUTOM. DRUCK	17:16
--------------	-------
- 6 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

KEIN AUSDRUCK	17:16
---------------	-------
- 7 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung:  
**KEIN AUSDRUCK** kein automatischer Druck  
**AUSDRUCK** nach 20 Übertragungen das Journal automatisch ausdrucken.
- 8 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].  

EINGABE OK	17:16
------------	-------

Warten Sie, bis „SE/EM GETRENNT“ im Anzeigefeld erscheint.

SE/EM GETRENNT	17:16
----------------	-------

- 9 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EIN 17:16
- 10 Wählen Sie mit den Pfeiltasten **21** links/rechts die gewünschte Einstellung:  
**EIN** Sende- und Empfangsvorgänge getrennt aufführen  
**AUS** Alle Vorgänge in einem Journal
- 11 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. EINGABE OK 17:16
- 12 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], damit der T-Fax 360 ISDN zum Ruhezustand zurückkehrt. 09/09 '96 17:16

### Journal manuell ausdrucken

Sie können das Journal auch jederzeit manuell ausdrucken:

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion]. MENÜ AUSWÄHLEN 18:56
- 2 Drücken Sie die Zielwahltaste **17** [Bericht]. JOURNAL 18:56
- 3 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. AUSDRUCK 18:56
- 4 Das Journal wird ausgedruckt. Danach kehrt der T-Fax 360 ISDN automatisch in den Ruhezustand zurück. 09/09 '96 18:57

Im Ausdruck finden Sie folgende Informationen:

STARTZEIT	Datum und Uhrzeit des Übertragungsbeginns
RUFNUMMER	Kennung der Gegenstelle oder gewählte Rufnummer
NAME	Zusatzkennung (Name) der Gegenstelle (wenn von der Gegenstelle gesendet)
NR.	Laufende Auftragsnummer
MODUS	Art der Übertragung: Sendung oder Empfang
SEIT.	Anzahl der übertragenen Seiten
ERGEBNIS	OK = Übertragung fehlerfrei NG = Fehler aufgetreten (Fehlercode siehe Seite 127) Übertragungsdauer STOP = Übertragung mit Stopptaste abgebrochen



07/09 `96 15:31 FAX +49 40 123456 Mustermann KG S01

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\* JOURNAL \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

STARTZEIT	RUFNUMMER	NAME	NR.	MODUS	SEIT.	ERGEBNIS
06/09 12:03	77788899	MEIER	0148	SENDUNG	2	OK 03'01
12:24	11223344	MÜLLER	0149	SENDUNG	1	OK 01'18
12:36	+49 40 990099		0150	EMPFANG	1	OK 01'22
07/09 10:33	+49 69 778833	HINZ	0151	EMPFANG	1	NG 00'08 0 #082
11:55	44556677	SCHULZ	0152	SENDUNG	1	NG 00'02 0 STOP
12:34	+49 69 778833	HINZ	0153	EMPFANG	1	OK 01'45

# Kopieren

Mit der Kopierfunktion können Sie einzelne oder mehrere Vorlagen einfach oder mehrfach kopieren.

Mit einer einfachen Kopie können Sie die optimalen Einstellungen für Kontrast und Auflösung bei Vorlagen ermitteln. Außerdem können Sie die Funktionen des Abtasters und des Druckers kontrollieren (siehe „Druckbild kontrollieren“, Seite 115).

- 1 Legen Sie die Vorlage(n) ein, und stellen Sie die Auflösung ein (siehe Seite 84). ORIGINAL BEREIT 16:45
- 2 Drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie]. KOPIE SEITE 01 16:45
- 3 Wollen Sie mehr als eine Kopie drucken, geben Sie die gewünschte Anzahl über die Zifferntasten **11** [1 bis 0] ein. und drücken Sie die Taste **22** [Start/Kopie].
- 4 Der T-Fax 360 ISDN liest die Vorlage in den Speicher ein und druckt die angegebene Zahl Kopien aus. KOPIE 16:45

Bei mehreren Vorlagen liest der T-Fax 360 ISDN die erste Vorlage ein, druckt die angegebene Zahl Kopien aus, zieht dann die zweite Vorlage ein usw. Nach dem Ausdruck aller Kopien kehrt der T-Fax 360 ISDN in den Ruhezustand zurück.

## Bitte beachten Sie:

- Der T-Fax 360 ISDN kopiert die Vorlagen stets in der Auflösung „Fein“, auch wenn Sie die Auflösung „Normal“ eingestellt haben. Haben Sie die Auflösung „Foto“ gewählt, kopiert der T-Fax 360 ISDN die Vorlage automatisch in der Auflösung „Fein Foto“.
- Falls beim Einlesen der Vorlagen der Speicher nicht mehr ausreicht (Meldung im Anzeigefeld: „SPEICHER VOLL“), müssen Sie die Vorlagen einzeln nacheinander kopieren.

# Wartung, Störungsbeseitigung

Sie haben ein modernes Produkt der Deutschen Telekom AG erworben, das einer strengen Qualitätskontrolle unterliegt.

Der Fernkopierer T-Fax 360 ISDN ist für einen wartungsfreien Dauerbetrieb ausgelegt. Außer dem Nachlegen des Empfangspapiers (siehe Seite 122), dem Wechsel der Tintenpatrone (siehe Seite 118) und der regelmäßigen Reinigung (siehe Seite 116) sind keine Inspektionen erforderlich.

Haben Sie Fragen zum Gerät, wenden Sie sich bitte an die Service-Hotline unter der Rufnummer **0180/519 90**.

Im Störfall – auch nach der Garantiezeit – steht Ihnen unser T-Service unter der Rufnummer **01171** oder unser Personal im T-Punkt gern zur Verfügung.

## Bitte beachten Sie:

- Demontieren Sie das Gerät nicht, und versuchen Sie nicht, es zu reparieren. Dafür ist der T-Service zuständig (Rufnummer 01171).
- Ölen und fetten Sie **niemals** Teile des Geräts – das schadet mehr als es nützt.

## Druckbild kontrollieren

Erstellen Sie von Zeit zu Zeit eine lokale Kopie (siehe Abschnitt „Kopieren“, Seite 114). Kontrollieren Sie das Druckbild:

- Flecken und vertikale Linien auf den Kopien deuten auf eine Verschmutzung des Vorlagenglases über der Abtasteinheit hin. Reinigen Sie das Vorlagenglas (siehe Seite 116).
- Helle oder unbedruckte Streifen, weiße Streifen, ausgelassene Stellen oder unregelmäßige Punkte auf den Kopien deuten auf einen verunreinigten oder verstopften Druckkopf hin. Reinigen Sie den Druckkopf (siehe Seite 117). Bleibt die Druckqualität nach Reinigung des Druckkopfes weiterhin schlecht, wechseln Sie die Tintenpatrone aus (siehe Seite 118).
- Fleckige oder verzerrte Stellen auf den Kopien könnten auf eine schlechte Papierqualität zurückzuführen sein (siehe Seite 123).

## Reinigen

Reinigen Sie das Gerät regelmäßig von außen und von innen. Schalten Sie das Gerät vorher durch Ziehen des Netzsteckers aus. Hierbei werden die Einstellungen (Rufnummern, Gerätekenung etc.) nicht gelöscht. Falls sich auch noch nicht ausgedruckte Dokumente im Speicher befinden, werden diese durch den eingebauten Akku für ca. eine Stunde gehalten.

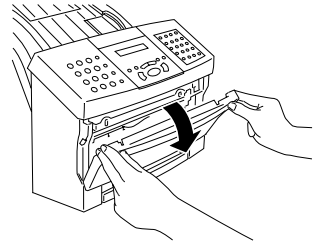
### Gehäuseteile reinigen

Reinigen Sie die Oberfläche des Gehäuses mit einem leicht angefeuchteten fusselfreien Tuch. **Dabei darf keinerlei Flüssigkeit in das Gerät gelangen!**

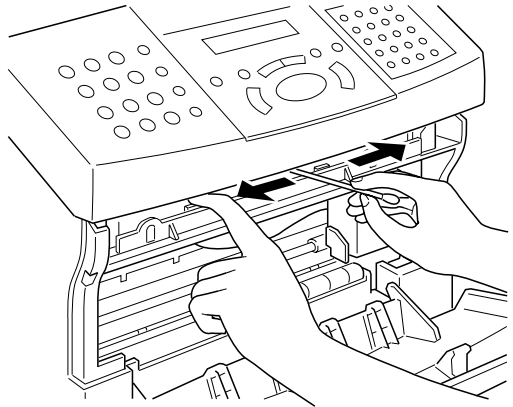
Verwenden Sie niemals scharfe Reiniger (Putz- und Scheuermittel, Verdünnung). Diese Reiniger beschädigen die Oberfläche des Gehäuses.

### Reinigen des Vorlagenglases

- 1 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose.
- 2 Öffnen Sie die Frontklappe des Geräts.

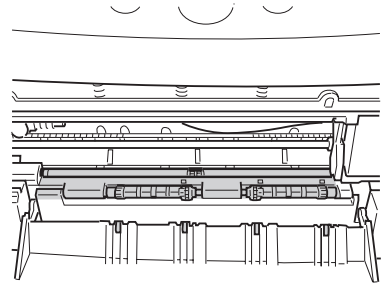
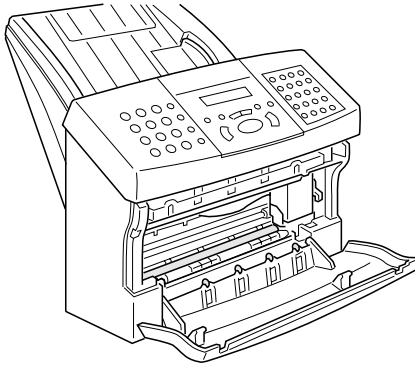


- 3 Drücken Sie die Abtasteinheit vorsichtig herunter, und reinigen Sie das Vorlagenglas mit einem trockenen Wattestäbchen.
- 4 Schließen Sie die Frontklappe des Geräts.



## Reinigen des Druckbereichs

- 1 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose.
- 2 Öffnen Sie die Frontklappe des Geräts.
- 3 Wischen Sie mit einem leicht angefeuchteten, fusselfreien Tuch vorsichtig über den Druckbereich unten im Gehäuse. Reinigen Sie den Bereich um die Druckplatte herum besonders gut. Entfernen Sie besonders Papierstaub und -schnitzel.



- 4 Sind die Papiertransportrollen verunreinigt, reinigen Sie sie vorsichtig mit einem kleinen harten Pinsel.
- 5 Schließen Sie die Frontklappe des Geräts.

## Reinigen des Druckkopfes

Stellen Sie ein Nachlassen der Druckqualität fest, führen Sie eine Reinigung des Druckkopfes durch.

- 1 Drücken Sie die Taste **18** [Funktion].

MENÜ AUSWÄHLEN	15:46
----------------	-------

Warten Sie 1 Sekunde, bis das Menü „RUFNR. EINGABE“ im Anzeigefeld erscheint.

RUFNR. EINGABE	15:46
----------------	-------

- 2 Drücken Sie die Zielwahltaste **17** [Reinigung].

KOPFREINIGUNG	15:46
---------------	-------

- 3 Der T-Fax 360 ISDN führt nun automatisch eine Reinigung des Druckkopfes durch. Danach kehrt er automatisch in den Ruhezustand zurück.

09/09 '96 15:47

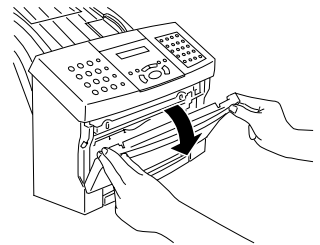
**Bitte beachten Sie:**

- Sind Sie nach Reinigen des Druckkopfes noch nicht mit der Druckqualität zufrieden, können Sie die Reinigung bis zu fünfmal hintereinander wiederholen. Mit jedem Reinigungsvorgang sollte sich die Druckqualität verbessern. Ist das nicht der Fall, wechseln Sie die Tintenpatrone aus.
- Der Reinigungsvorgang verbraucht Tinte. Zu häufige Reinigungen verringern daher die Lebensdauer der Tintenpatrone.

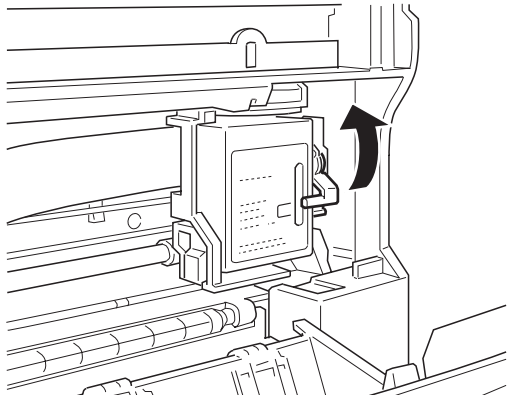
## Tintenpatrone auswechseln

Wird im Anzeigefeld des T-Fax 360 ISDN die Meldung „PATRONE PRÜFEN“ angezeigt, sollten Sie die Tintenpatrone auswechseln.

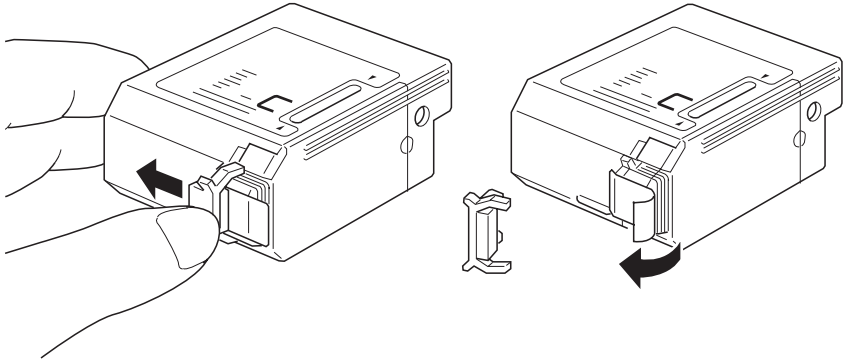
- 1 Ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose.
- 2 Öffnen Sie die Frontklappe des Fernkopierers.
- 3 Drücken Sie den grünen Arretierungshebel nach oben und nehmen Sie die verbrauchte Tintenpatrone aus dem Fach heraus.



Stecken Sie die verbrauchte Tintenpatrone in eine Plastiktüte, da aus dem Druckkopf Tintenreste austreten können.



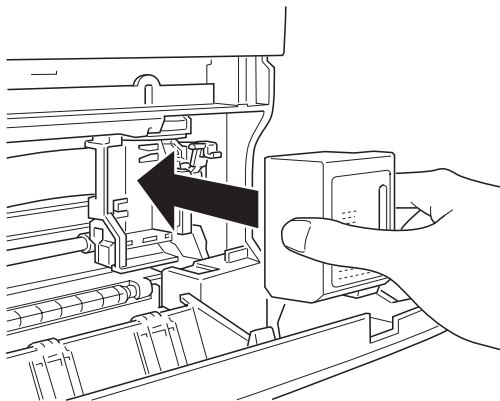
- 4 Entfernen Sie vorsichtig die Verpackung von der neuen Tintenpatrone.
- 5 Nehmen Sie die Schutzkappe vom Druckkopf der Tintenpatrone ab, und ziehen Sie den nun sichtbar werdenden Schutzstreifen vom Druckkopf ab.



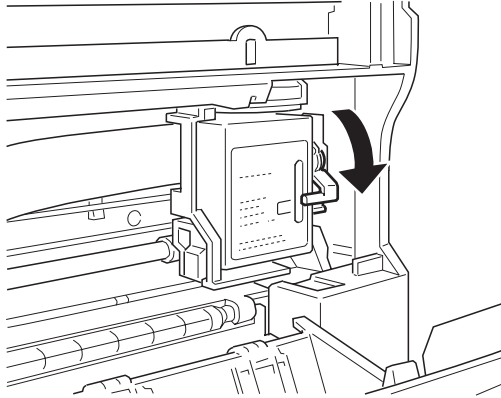
**Bitte beachten Sie:**

Nachdem Sie den Schutzstreifen vom Druckkopf der Tintenpatrone entfernt haben, halten Sie die Patrone bitte ruhig und berühren Sie den Druckkopf nicht. Die Tinte könnte auslaufen. Ausgelaufene Tinte ist nur sehr schwer zu entfernen.

- 5 Setzen Sie die Tintenpatrone in das Fach im Gerät ein. Halten Sie dabei die Tintenpatrone an beiden Seiten fest, und richten Sie sie am gelben Führungsstift im Gerät aus.

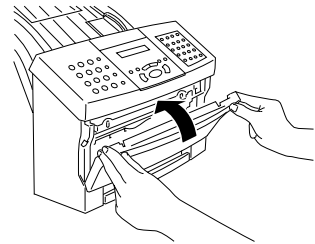


- 6 Haben Sie die Tintenpatrone richtig eingesetzt, sitzt sie jetzt etwas schräg nach links im Fach. Halten Sie die Patrone nun nicht mehr fest, und drücken Sie den grünen Arretierungshebel nach unten, bis er hörbar einrastet. Danach sitzt die Tintenpatrone gerade ausgerichtet im Fach.



- 7 Haben Sie die Tintenpatrone richtig eingesetzt, zeigt der Pfeil des grünen Arretierungshebels jetzt genau auf die Markierung auf der Tintenpatrone. Andernfalls wiederholen Sie die Schritte 2, 5 und 6.

- 8 Schließen Sie den Frontdeckel des Geräts.



**Bitte beachten Sie:**

- Bitte entfernen Sie die Verpackungen von Tintenpatronen nur unmittelbar vor dem Einsetzen in das Gerät. Andernfalls trocknen die Tintenpatronen aus und werden unbrauchbar.
- Wechseln Sie die Tintenpatrone auch dann aus, wenn der Ausdruck der Empfangskopien unscharf oder unvollständig wird, spätestens jedoch nach einem Jahr Gebrauch.
- Um eine optimale Druckqualität zu erreichen, sollten Sie den Druckkopf der Tintenpatrone regelmäßig reinigen (siehe Seite 117).
- Bewahren Sie Tintenpatronen an einem sicheren und Kindern unzugänglichen Ort auf. Die Tinte enthält Isopropyl-Alkohol 67-63-0.
- Entsorgen Sie leere Patronen über den normalen Hausmüll.



## Bezugsquelle

Die Tintenpatronen für den Fernkopierer T-Fax 360 ISDN können Sie in jedem Telekomladen („T-Punkt“) erwerben, oder direkt per Fax **zum Nulltarif** beim T-Versand bestellen. Der Verpackung des T-Fax 360 ISDN liegt ein entsprechendes Bestellblatt bei.

Selbstverständlich werden auch Bestellungen per Telefon oder schriftlich bei folgender Adresse entgegengenommen:

T-Versand  
Thomas-Esser-Straße 33  
53877 Euskirchen  
Telefon (0130) 01 91 (zum Nulltarif)  
Telefax (0130) 80 01 04 (zum Nulltarif)

Die Tintenpatrone für den Fernkopierer T-Fax 360 ISDN hat die Bestellnummer **551 713 500**.

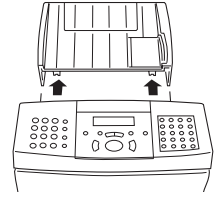
### Hinweis:

Um eine optimale Druckqualität zu erreichen, empfehlen wir Ihnen, nur die Original-Tintenpatronen der Telekom zu verwenden.

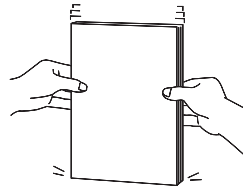
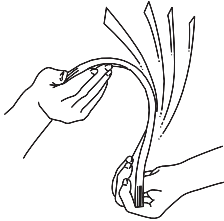
Für Schäden, die durch Gebrauch von Tintenpatronen anderer Hersteller entstehen, kann die Telekom keine Haftung übernehmen.

## Empfangspapier nachlegen

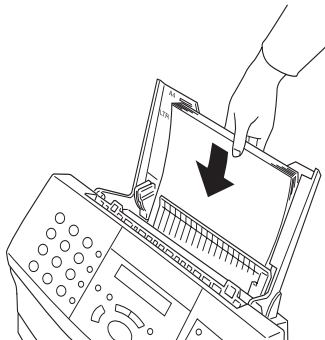
- 1 Nehmen Sie den Papierfachdeckel **1** vom Papierfach nach oben ab.
- 2 Lösen Sie den variablen grünen Papieranschlag, indem Sie ihn zusammendrücken und nach links schieben.



- 3 Nehmen Sie einen Packen Papier (max. 100 Seiten) und fächern Sie das Papier gründlich auf, damit sich die einzelnen Blätter leichter voneinander lösen lassen und der T-Fax 360 ISDN nicht zwei Seiten auf einmal zieht. Richten Sie den Stapel aus.

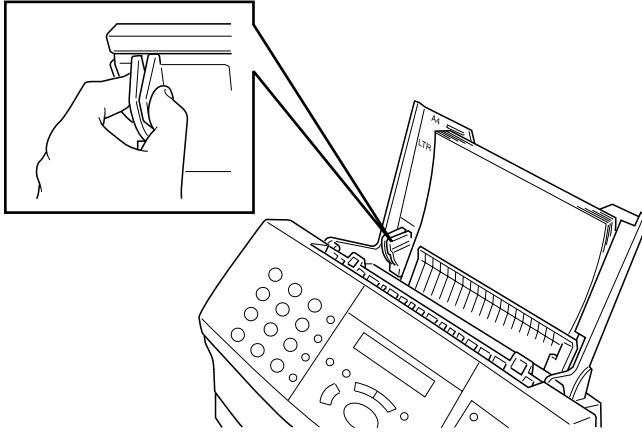


- 4 Legen Sie den Papierstapel in das Papierfach. Richten Sie ihn dabei am rechten Anschlag des Papierfachs aus, und schieben Sie den Stapel nach unten bis gegen den Anschlag.

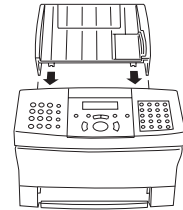


Legen Sie das Papier nur bis zur Markierung an der rechten Seite des Einzugs an, sonst kann es zu Papierstaus kommen.

- 5 Lösen Sie den variablen Papieranschlag wieder, und schieben Sie ihn gegen den linken Rand des Papierstapels.



- 6 Setzen Sie den Papierfachdeckel 1 wieder auf das Papierfach. Stülpen Sie ihn über das Papierfach und setzen Sie ihn mit den beiden vorderen Zapfen in die Führung an der Hinterkante des Bedienfelds.



## Qualität des Empfangspapiers

Um eine optimale Druckqualität zu erhalten, benutzen Sie handelsübliches weißes Kopierpapier mit folgenden Merkmalen:

Format	A4
Gewicht	64 bis 90 g/qm
Dicke	0,08 bis 0,12 mm
Lagerung	Bei 18 bis 24°C, 40 bis 60% relative Luftfeuchtigkeit

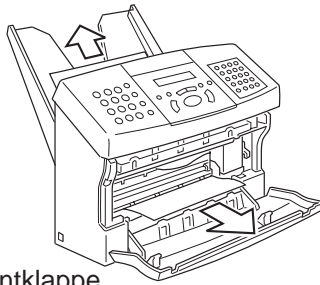
- Testen Sie das Papier, bevor Sie größere Mengen davon einkaufen.
- Verwenden Sie kein geprägtes oder gefärbtes Papier oder Glanzpapier.
- Verwenden Sie kein feuchtes (gewelltes), zerknittertes oder zerrissenes Papier. Das kann zu Papierstaus führen.
- Beachten Sie, daß die Tinte auf ausgedruckten Kopien eine gewisse, von der Papierqualität abhängige Trockenzeit benötigt.

# Papier- und Vorlagenstaus

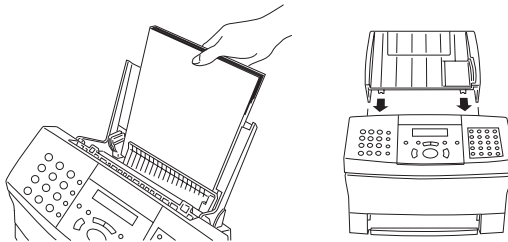
Papierstaus werden oftmals durch Verschmutzungen im Gerät hervorgerufen. Reinigen Sie daher das Gerät regelmäßig (siehe „Reinigen“, Seite 116).

## Papierstau

- 1 Nehmen Sie den Papierfachdeckel **1** nach oben ab.
- 2 Nehmen Sie den Papierstapel aus dem Papierfach.
- 3 Öffnen Sie die Frontklappe **4**, und ziehen das gestaute Blatt vorsichtig nach oben oder unten aus dem Gerät heraus.



- 4 Schließen Sie die Frontklappe.
- 5 Legen Sie den Papierstapel wieder in das Papierfach, und bringen Sie den Papierfachdeckel **1** wieder an (siehe vorherige Seite).

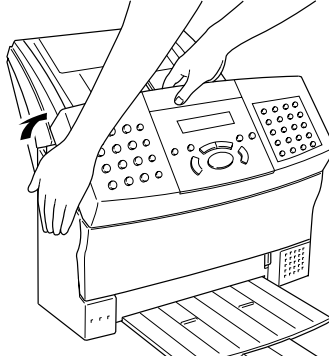


- 6 Drücken Sie die Taste **20** [Stop], um die Fehlermeldung im Anzeigefeld zu löschen.

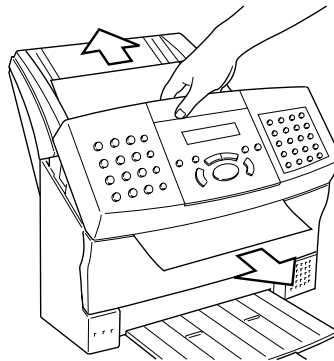
## Vorlagenstau

Tritt während eines Sendevorgangs ein Vorlagenstau auf, drücken Sie die Taste **20** [Stop], um den Vorgang abzubrechen.

- 1 Öffnen Sie das Bedienfeld **3**. Halten Sie dabei das Gerät mit der linken Hand fest, und klappen Sie das Bedienfeld mit der rechten Hand nach vorn auf.



- 2 Halten Sie das Bedienfeld mit einer Hand fest, und ziehen Sie mit der anderen Hand die gestaute Vorlage nach oben oder unten aus dem Gerät heraus.



- 3 Schließen Sie das Bedienfeld wieder, indem Sie es vorsichtig nach hinten drücken, bis es hörbar einrastet.

### Bitte beachten Sie:

Verwenden Sie nur einwandfreie Vorlagen zum Senden (siehe Seite 83), oder senden Sie Fotokopien der Vorlagen.

## Übertragungsfehler

Bei einer Übertragung kann es zu vielen unterschiedlichen Fehlern kommen, die oft nur auf Störgeräuschen in der Telefonleitung beruhen. In den meisten Fällen brauchen Sie nur den Vorgang zu wiederholen.

### Störungen beim Senden

- Sind während der Übertragung bei Ihnen oder der Gegenstelle Fehler aufgetreten, ertönt nach der Übertragung ein Warnton und die Fehleranzeige **16** „Alarm  $\Delta$ “ blinkt.
- Ihr Fernkopierer druckt einen Fehlerbericht aus (siehe Seite 102).
- Senden Sie die im Übertragungsbericht beanstandeten Seiten erneut.
- Erscheint die gleiche Fehlermeldung, nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf, um die mögliche Fehlerursache zu finden.

### Störungen beim Empfangen

- Tritt während des Empfangs einer Faxnachricht ein Fehler auf, hören Sie nach der Übertragung einen Warnton, und die Fehleranzeige **16** „Alarm  $\Delta$ “ blinkt.
- Ihr Fernkopierer druckt einen Fehlerbericht aus (siehe Seite 78).
- Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf und bitten Sie darum, die fehlerhaften Seiten erneut zu senden.

Wenn ein Fehler häufiger auftritt, sollten Sie die entsprechenden Übertragungsberichte aufbewahren und den T-Service rufen. Der Techniker kann anhand der Berichte den Fehler schneller lokalisieren und beheben.

## Fehlermeldungen im Anzeigefeld

Meldung	Fehlercode im Fehler- bericht	Ursache
		» Maßnahme
ABRUFFEHLER	#021	Abwurf nicht möglich, da die Abrufcodes nicht übereinstimmen.
		» Geben Sie den gleichen Abrufcode ein wie die Gegenstelle, oder bitten Sie die Gegenstelle, den Abrufcode „11111111“ einzustellen (siehe Seite 108).
DOKUMENT PRÜFEN	#001	Vorlagenstau
		» Beheben Sie den Stau (siehe Seite 125).
	#011	Bei einem Abruf hat die Gegenstelle keine Vorlagen bereitgestellt.
		» Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf.
DOKUMENT ZU LANG	#003	Das Senden/Empfangen/Kopieren einer Vorlage dauert länger als 32 Minuten.
		» Senden oder Kopieren Sie die Vorlagen in mehreren Abschnitten.
		» Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf.
		Die Vorlage ist länger als 1000 mm.
		» Verkleinern Sie die Vorlage auf einem Kopierer und senden Sie die Kopie.
DRUCKER PRÜFEN	–	Fehler im Druckwerk.
		» Drücken Sie die Taste 20 [Stop], und wiederholen Sie den Vorgang. Bleibt der Fehler bestehen, rufen Sie den T-Service.
HÖRER AUFLEGEN	–	Nach einer Übertragung wurde der Telefonhörer nicht aufgelegt.
		» Legen Sie den Hörer auf.
KEINE ANTWORT	#005 oder #018	Die Gegenstelle antwortet nicht.
		» Prüfen Sie die Faxrufnummer.
		» Nehmen Sie mit der Gegenstelle Kontakt auf - ist deren Fernkopierer empfangsbereit?

KEINE RUFNR.	#022	Sie haben eine Zielwahl- oder Kurzwahl- nummer eingegeben, unter der keine Ruf- nummer abgespeichert ist.
		» Wählen Sie eine andere Zielwahl- oder Kurzwahlnummer oder geben Sie die feh- lende Rufnummer ein (siehe Seite 51).
NICHT VERFÜGBAR	–	Sie haben versucht, unter einem belegten Speicherplatz (Kurz- oder Zielwahl) eine Rufnummer einzugeben.
		» Wählen Sie einen freien Speicherplatz (siehe Seite 51).
PAPIER PRÜFEN	#009	Das Papierfach ist leer oder das Papier hat sich im Fernkopierer gestaut.
		» Legen Sie Empfangspapier ein (siehe Seite 122), oder beseitigen Sie den Papierstau (siehe Seite 124).
PAPIER PRÜFEN	#012	Das Empfangspapier der Gegenstelle ist alle.
		» Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf.
PAPIERSTAU	#009	Das Empfangspapier hat sich im Fern- kopierer gestaut.
		» Beseitigen Sie den Papierstau (siehe Sei- te 124).
PATRONE EINSETZ.	–	Sie haben keine Tintenpatrone eingesetzt.
		» Setzen Sie eine Tintenpatrone ein (siehe Seite 118).
PATRONE PRÜFEN	–	Die Tintenpatrone ist leer oder ausgetrock- net.
		» Setzen Sie eine neue Tintenpatrone ein (siehe Seite 118).
PWD ABRUF N. MÖGL.	#084	Gegenstelle nicht kompatibel.
		» Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf und prüfen Sie, ob die Gegenstelle über die Funktion „Abruf mit Passwort vorbereiten“ verfügt.



PWD SEND N.MÖGL	#081	Gegenstelle nicht kompatibel.
		» Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf und prüfen Sie, ob die Gegenstelle über die Funktion „Empfang mit Passwort“ verfügt.
SPEICHER- EMPFANG	–	Tintenpatrone oder Papierfach leer. Die Mitteilungen werden daher im Speicher empfangen.
		» Setzen Sie eine neue Tintenpatrone ein oder legen Sie Papier nach.
SPEICHER VOLL	#037	Der Speicher des T-Fax 360 ISDN ist voll, weil zu viele Nachrichten empfangen wurden.
		» Drucken Sie alle Nachrichten im Speicher aus (siehe Seite 76).
		Der Speicher des T-Fax 360 ISDN ist voll, weil ihre Vorlage zu aus zu vielen Seiten besteht.
		» Senden Sie die Vorlage in mehreren kleinen Abschnitten.
SUB ABRUF N.MÖGL	#082	Gegenstelle nicht kompatibel.
		» Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf und prüfen Sie, ob die Gegenstelle über die Funktion „Abruf mit Subadresse vorbereiten“ verfügt.
SUB PWD PRÜFEN	#102	Subadresse und/oder Passwort stimmen nicht überein.
		» Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf. Ändern Sie gegebenenfalls Ihre Einstellungen (siehe Seite 96).
SUB PWD PRÜFEN	#083	Subadresse und/oder Passwort stimmen nicht überein.
		» Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf. Ändern Sie gegebenenfalls Ihre Einstellungen (siehe Seite 109).
SUB SEND N.MÖGL	#080	Gegenstelle nicht kompatibel.
		» Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf und prüfen Sie, ob die Gegenstelle über die Funktion „Empfangen mit Subadresse und/oder Passwort“ verfügt.

VORD.ABDECK PRÜF	–	Die Frontklappe ist nicht richtig geschlossen.
		» Schließen Sie die Frontklappe.
WIEDERHOLEN	–	Interner Fehler des Geräts.
		» Wiederholen Sie den Vorgang.

### Bitte beachten Sie:

Selbst wenn am T-Fax 360 ISDN alle Bedienungsschritte ordnungsgemäß ausgeführt wurden, können Störungen auftreten, die auf Fehler an der Gegenstelle (kein Empfangspapier, Papierstau usw.) oder auf Fehler in der Einstellung zurückzuführen sind. Bei Störungen sollten Sie daher Kontakt mit der Gegenstelle aufnehmen.

Können Sie einen Fehler anhand der vorstehenden Informationen nicht beheben, ziehen Sie den Netzstecker aus der Netzsteckdose. Warten Sie mindestens zehn Sekunden, und stecken Sie den Netzstecker wieder in die Steckdose. Bleibt das Problem bestehen, rufen Sie den T-Service.

### Netzausfall

Wenn die Netzspannung ausfällt, ist das Empfangen und Versenden von Faxmitteilungen nicht möglich. Da bei Stromausfall der integrierte ISDN-Adapter nicht funktioniert, sind auch keine Telefonate über das externe Telefon an Buchse **6** oder das zweite analoge Gerät an Buchse **9** möglich.

Der T-Fax 360 ISDN verfügt über einen Akku, der sich über einen Zeitraum von ca. fünf Tagen am Stromnetz völlig auflädt. Dieser Akku gewährleistet, daß Nachrichten im Faxspeicher bei einem Netzausfall ca. 1 Stunde lang gespeichert bleiben. Dauert der Netzausfall länger, geht der Speicherinhalt verloren.

Durch eine eingebaute Lithiumbatterie werden Ihre Einstellungen (Name, Rufnummer, Zielwahl- und Kurzwahlnummern etc.) für ca. fünf Jahre erhalten. Kontrollieren Sie nach Wiederherstellen der Netzversorgung trotzdem die Einstellungen (siehe Seite 48). Falls die Einstellungen verändert sind, lassen Sie die Batterie vom T-Service überprüfen.

Versuchen Sie niemals, die Spezialbatterie selbst zu wechseln!

# Technische Daten

Alle Angaben entsprechen dem heutigen Stand unserer Kenntnisse. Sie erfolgen unverbindlich und ohne Rechtsanspruch. Technische Änderungen sind jederzeit vorbehalten.

BZT-Zulassungsnummer	D127314H	
Allgemeine Beschreibung:	Fernkopierer mit Tintenstrahl Druck auf Normalpapier mit S0-Anschluß	
Netzanschluß	230 V, 50/60 Hz	
Betriebsumgebung	Temperatur: +5 bis +35°C	
Relative Luftfeuchte	10 bis 80% nicht kondensierend	
Leistungsaufnahme	Ruhezustand	ca. 4 W
	Betrieb	ca. 29 bis 43 W
Abmessungen	360 mm x 249 mm x 328 mm	
Gewicht	ca. 6 kg	
Betriebsgeräusche	im Standby:	30 dB (A)
	im Betrieb:	50 dB (A)
Fernsprechanschluß	Euro-ISDN (EDSS1) Mehrgeräte- oder Anlagenanschluß MSN über DTMF programmierbar	
Kompatibilität	ITU T.30 Standard	
Codierung	MH, MR, MMR	
Fehlerkorrektur:	ECM	
Übertragungsgeschwindigkeit	max. 9600 bps	
Übertragungsgeschw./Seite:	9 Sekunden/Seite	
Minimale Übertragung/Zeile:	Standard/Fein 20 ms	
Druckverfahren:	Tintenstrahl-Druckverfahren	
Tintenpatrone:	Fax-Tintenpatrone (29 ml Inhalt)	
Tintenerkennung:	Photoreflektor und Patronen-Inhaltskontrolle	
Druckauflösung:	360 x 360 dpi (horizontal und vertikal)	
Effektiver Druckbereich:	208 mm	

Tintenvorrat:	ca. 1.000 Seiten (nach CCITT Standard Testbrief)
	ca. 2.000 Seiten bei Spardruck
Druckgeschwindigkeit	Normaldruck: 2 Seiten/min. Tintenspardruck: 3 Seiten/min.
Aufzeichnung	Normalpapier
Format des Empfangspapiers	DIN A4
Papiervorrat:	max. 100 Blatt (64 - 90 g/m <sup>2</sup> )
Anzeige bei Papiermangel:	Anzeige im Display, Gerät schaltet auf Speicherempfang
Verkleinerung bei Empfang:	einstellbar auf 75%, 85%, 90% oder 95%
Papierablage:	ca. 20 Blatt
Vorlageneinzug	Automatisch, max. 20 Blätter (DIN A4)
Vorlagenformat	Breite min. 210 mm, max. 216 mm Länge min. 148 mm, max. 1000 mm Dicke min. 0,08 mm, max. 0,13 mm
Lesebreite:	max. 208 mm
Abtastverfahren:	Zeilenweise mit CIS-Sensor
Abtastauflösung:	horizontal x vertikal Standard: 8 Punkte/mm (203,2 dpi) x 3,85 Zeilen/mm ( 97,79 dpi) Fein: 8 Punkte/mm (203,2 dpi) x 7,70 Zeilen/mm (195,58 dpi)
Graustufenauflösung:	64 Stufen
Sendebericht:	Einzelmeldung mit Übertragungsdauer
Sende- und Empfangsjournal:	manuell und automatisch nach 20 Vorgängen
Rufnummernspeicher:	20 Zielwahl, 50 Kurzwahl (Codewahl)
Automatische Wahlwiederholung:	Ja, einstellbar von 0 bis 3 Wahlwiederholungen
Mehrfachabruf:	71 Gegenstellen
Automatische Gruppenwahl:	max. 69 Gruppen
Sendeabruf:	Nein
Empfangsabruf:	Ja, geschützt mit 8-stelliger Schlüsselnummer möglich

Unteradressierung (SUB):	Ja, auch paßwortgeschützt
Abruf von Sendevorlagen (SEP):	Ja, auch paßwortgeschützt
Sende- oder Empfangsspeicher:	0,5 MB (ca. 15 Seiten mit Standard Testbrief)
Sendeaufträge im Speicher:	1 Sendezeit programmierbar
Rundsenden aus Speicher:	max. 71 Gegenstellen
Zeitvers. Rundsenden:	bis zu 24 Stunden
Lokal-/Mehrfachkopierfunktion:	bis 99 Seiten
Stromausfallsicherung des	
Sende- und Empfangsspeichers:	Daten bleiben im Speicher bis zu 1 Stunde erhalten
Fax-/Telefonschaltung:	Mit CNG und Ruheerkennung
Zweites Telefon:	Am Gerät mit Adapter
Anrufbeantworter:	Am Gerät mit Adapter
Faxschaltung:	CNG und Ruheerkennung
Zusätzlicher analoger Port:	1 Port, MSN frei wählbar, kein Internbetrieb
Fernempfang:	Fernbedienter Faxempfang über angeschlossenes Telefon mit zweistelligem Code möglich
Display:	LCD, 1 Zeile mit 16 Zeichen

# Index

## A

Abrufcode 108  
Abrufen 107  
Abtaster 4  
Adreßwahl 90  
Akku 130  
Alarmsignale 41  
Amtsholung 21  
Anruf 73  
Anrufbeantworter 19, 73  
Anschlüsse 6  
Auflösung 85  
Aufstellungsort 5

## B

Begriffe 4  
Benutzung  
    unbefugte 46  
Bereitschaftsmodus 21  
Bericht  
    Empfangs- 78  
    Sende- 102  
besetzt 87  
Betriebsarten 63  
bidirektional 33  
Buchstaben 23

## C

CE-Zeichen 3  
CNG 69

## D

Datum 26, 44  
Dokument 4  
Druckbild 115  
Druckkopf 117  
Druckqualität 33  
Druckrichtung 33  
DTS 1

## E

ECM 34, 35  
Einschalten 15  
Einstellungen 48, 130  
Empfang  
    Fernstart 73  
Empfangsbericht 78  
Empfangspapier 76, 122

## F

Faxsignal 69  
Faxweiche 19, 65, 72  
Fehler 126  
Fehlerbericht 88  
Fehlercode 127  
Fernempfang 73  
Flecken 115  
Fotos 85  
Funktionsmenü 24  
Fußzeile 80, 81

## G

Gegenstelle 4  
Gegenstellen 58  
Gerät  
    analoges 16  
Gerät, analoges 4  
Gruppe 58, 91  
Gruppenwahl 58, 91

## I

Inspektionen 115  
ISDN 16, 17  
ITU 1

## J

Journal 111

## K

Kennung 27, 104  
Klingel 41, 42  
Kontrast 40  
Kopfzeile 104  
Kopie 114  
Kurzwahl 51, 55, 90

**L**

Lautstärke 41  
Leitungssignale 43  
Lieferumfang 8

**M**

Mailbox 96, 107  
Mehrfachabruf 108  
Menüpunkte 24  
MSN 17

**N**

Namenswahl 90  
Netzausfall 130  
Netzschalter 15

**P**

Papier 122  
Papierformate 32  
Papierstaub 117  
Passwort 96  
Postfach 96

**R**

Recycling 3  
Reinigen 116  
Rufnummer 17, 86  
    Übermittlung der 18  
Rufnummern 51  
Ruhezustand 21, 25  
Rundabruf 108  
Rundschreiben 91  
Rundsenden 94  
    abbrechen 96

**S**

Spardruck 30  
Speicher 94, 97  
Speicherempfang 76  
Sperrung 46  
Sprachen 45  
Stilleerkennung 70  
Stromausfall 130  
Stromversorgung 76  
Subadresse 96, 107

**T**

Telefon  
    externes 4, 19, 73, 93  
Testseite 29  
Tinte 76, 121, 123  
Tintenpatrone 118  
Tintenverbrauch 30  
Tk-Anlage 21  
Transportsicherungen 8

**U**

Übertragung 88  
Übertragungsbericht 78, 102  
Übertragungsgeschwindigkeit 36  
Übertragungszeit 85  
Uhr 26, 99  
unidirektional 33

**V**

Verkleinerung 81  
Verpackung 7  
Vorlage 4, 97  
Vorlagen 83  
Vorlagenglas 116

**W**

Wählen 86  
Wahlpause 38  
Wählton 43  
Wahlwiederholung 39, 87, 89  
Werbung 75

**Z**

Zielwahl 51  
Zielwahltaste 89  
Zusatzkennung 27

## Garantieerklärung

Die Deutsche Telekom AG leistet für Material und Herstellung des Telekommunikationsendgerätes eine Garantie von 12 Monaten ab der Übergabe.

Dem Käufer steht zunächst nur das Recht der Nachbesserung zu. Die Deutsche Telekom AG kann, statt nachzubessern, ein Ersatzgerät liefern. Ausgetauschte Geräte oder Teile gehen in das Eigentum der Deutschen Telekom AG über.

Bei Fehlschlägen der Nachbesserung oder Ersatzlieferung kann der Käufer innerhalb der Garantiezeit Rückgängigmachung des Vertrages (Wandelung) oder Herabsetzung des Kaufpreises (Minderung) verlangen. Der Käufer hat festgestellte Mängel unverzüglich der Deutschen Telekom AG mitzuteilen.

Der Nachweis des Garantieanspruchs ist durch eine ordnungsgemäße Kaufbestätigung (Kaufbeleg, ggf. Rechnung) zu erbringen.

Der Garantieanspruch erlischt, wenn durch den Käufer oder nicht autorisierte Dritte in das Gerät eingegriffen wird. Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung, Bedienung, Aufbewahrung sowie durch höhere Gewalt oder sonstige äußere Einflüsse entstehen, fallen nicht unter die Garantie.

Alle weiteren Gewährleistungsansprüche des Käufers sind ausgeschlossen, soweit sie nicht auf Vorsatz, grobe Fahrlässigkeit oder besondere Zusicherung der Deutschen Telekom AG beruhen.

Bei Erbringung der Gewährleistung durch unsere Servicestelle behebt diese als garantiepflichtig anerkannte Mängel des Gerätes ohne Berechnung von Nebenkosten. Fracht- und Versandkosten für den billigsten Rückversand innerhalb der Bundesrepublik Deutschland gehen dabei zu Lasten der Deutschen Telekom AG.



# Inhaltsverzeichnis

<b>Einführung</b> .....	<b>1</b>
Der Fernkopierer T-Fax 360 ISDN .....	1
Verbraucherschutz .....	3
Rücknahme .....	3
Über dieses Handbuch .....	4
<b>Inbetriebnahme</b> .....	<b>5</b>
Installation .....	5
Aufstellungsort .....	5
Anschlüsse .....	6
Auspacken .....	7
Aufstellen .....	8
Transportsicherungen entfernen .....	8
Zubehör anbringen .....	9
Tintenpatrone einsetzen .....	12
Netzanschluß .....	15
Telekommunikationsanschluß .....	16
ISDN-Einstellungen .....	17
Anrufbeantworter/externes Telefon .....	19
Betrieb in Tk-Anlagen .....	21
Funktionstest .....	21
<b>Einstellungen</b> .....	<b>22</b>
Hinweise für Eingaben .....	22
Eingabe von Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen .....	23
Tastenbelegung .....	23
Das Menüsystem .....	24
Der Ruhezustand .....	25
Grundeinstellungen .....	26
Datum und Uhrzeit stellen .....	26
Geräteerkennung und Zusatzkennung eingeben .....	27
Sonstige Einstellungen .....	29
Ausdruck der Testseite .....	29
Sparsamer Tintenverbrauch für Empfangskopien und Kopien .....	30
Sparsamer Tintenverbrauch für Ausdrücke .....	31
Einstellen der Papiergröße .....	32
Einstellen der Druckrichtung .....	33
ECM-Modus für Empfang .....	34

ECM-Modus für Senden .....	35
Startgeschwindigkeit beim Empfangen .....	36
Startgeschwindigkeit beim Senden .....	37
Pausenlänge einstellen .....	38
Automatische Wahlwiederholung ein- und ausschalten .....	39
Einstellung für Kontrast beim Kopieren und Senden .....	40
Lautstärke .....	41
Ruftonart .....	42
Wählton .....	43
Datumsformat .....	44
Bedienersprache umschalten .....	45
Gerät sperren .....	46
Sperre ein-/ausschalten .....	46
Liste der Einstellungen .....	48
Rufnummernliste .....	51
Zielwahl bearbeiten .....	51
Zielwahlliste drucken .....	54
Kurzwahl bearbeiten .....	55
Kurzwahlliste drucken .....	57
Gruppenwahl .....	58
Gruppenwahl bearbeiten .....	58
Gruppenwahlliste drucken .....	60
Gruppeneinträge oder Gruppe löschen .....	61
Empfangseinstellungen .....	63
Betriebsart Tel .....	63
Betriebsart Fax/Tel .....	65
Betriebsart ANRB/Fax .....	69
<b>Empfangen .....</b>	<b>71</b>
Telefonbetrieb (Tel) .....	71
Automatisch Empfangen (Fax/Tel) .....	72
Empfang mit Anrufbeantworter (ANRB/Fax) .....	73
Fernempfang .....	73
Geschützter Empfang .....	75
Empfang bei Papierende .....	76
Speicherempfang ein-/ausschalten .....	77
Empfangsbericht .....	78
Empfangsbericht ein-/ausschalten .....	79
Fußzeile .....	80
Automatische Verkleinerung .....	81

<b>Senden .....</b>	<b>83</b>
Geeignete Vorlagen .....	83
Vorlagen einführen .....	84
Auflösung .....	85
Verbindung aufbauen .....	86
Automatische Wahl mit den Zifferntasten .....	86
Manuelle Wahlwiederholung .....	89
Zielwahl .....	89
Kurzwahl .....	90
Adreßwahl .....	90
Gruppenwahl .....	91
Manuelle Wahl .....	92
Wählen mit dem externen Telefon .....	93
Zusätzliche Sendefunktionen .....	94
Rundsenden .....	94
Senden an Subadresse und/oder Senden mit Passwort .....	96
Senden aus dem Speicher .....	97
Zeitversetzt Senden .....	99
Sendebericht .....	102
Sendebericht ein-/ausschalten .....	103
Kopfzeile .....	104
<b>Abruf .....</b>	<b>107</b>
Abrufen .....	107
Frei Abrufen .....	107
Abrufcode .....	108
Abrufen mit Subadresse und/oder Passwort .....	109
<b>Das Journal .....</b>	<b>111</b>
Automatischer Ausdruck des Journals .....	111
Journal manuell ausdrucken .....	112
<b>Kopieren .....</b>	<b>114</b>
<b>Wartung, Störungsbeseitigung .....</b>	<b>115</b>
Druckbild kontrollieren .....	115
Reinigen .....	116
Gehäuseteile reinigen .....	116
Reinigen des Vorlagenglases .....	116
Reinigen des Druckbereichs .....	117
Reinigen des Druckkopfes .....	117
Tintenpatrone auswechseln .....	118

Bezugsquelle .....	121
Empfangspapier nachlegen .....	122
Qualität des Empfangspapiers .....	123
Papier- und Vorlagenstaus .....	124
Papierstau .....	124
Vorlagenstau .....	125
Übertragungsfehler .....	126
Störungen beim Senden .....	126
Störungen beim Empfangen .....	126
Fehlermeldungen im Anzeigefeld .....	127
Netzausfall .....	130
<b>Technische Daten .....</b>	<b>131</b>
<b>Index .....</b>	<b>134</b>
Garantieerklärung .....	136
<b>Kurzanleitung .....</b>	<b>143</b>
<b>Titelblatt .....</b>	<b>144</b>
<b>Sicherheitshinweise .....</b>	<b>145</b>
<b>Gesamtansicht .....</b>	<b>146</b>

# Das Menü-System

Zum Aufrufen des Menü-Systems drücken Sie im Ruhezustand die Taste **18** [Funktion]. Wählen Sie dann mit den Pfeiltasten **21** den gewünschten Menüpunkt. Mit der Taste **22** [Start/Kopie] rufen Sie das Untermenü auf.

## **RUFNR. EINGABE**

ZIELWAHL Seite 51  
Zielwahlnummern eingeben

KURZWAHL Seite 55  
Kurzwahlnummern eingeben

GRUPPENWAHL Seite 58  
Gruppenwahlnummern eingeben

## **BEDIENEREINGABEN**

EINGABE DATUM Seite 26  
Datum der internen Uhr stellen

ZEITEINGABE Seite 26  
Zeit der internen Uhr stellen

EIGENE RUFNUMMER Seite 27  
Kennung (Faxrufnummer) eingeben

NAME/FIRMA Seite 27  
Zusatzkennung (Name) eingeben

KOPFZEILE OPT. Seite 104  
Kopfzeile beim Senden ein- oder ausschalten

KONTRASTWAHL Seite 40  
Einstellung für Vorlagenkontrast

LAUTSTÄRKE EINST Seite 41  
Lautstärke einstellen für Lautsprecher, Klingel und Warntöne

F/T-RUFTON Seite 42  
Tonart der Klingel einstellen

WÄHLTON Seite 43  
Mithören beim Wählen ein-/ausschalten

## **BERICHTEINSTELLG**

SENDEBERICHT Seite 103  
Ausdruck eines Berichts nach dem Senden einstellen

EMPFANGSBERICHT Seite 79  
Ausdruck eines Berichts nach dem Empfangen einstellen

JOURNAL Seite 112  
Automatischen Journalausdruck nach 20 Vorgängen ein-/ausschalten

SPARDRUCK Seite 31  
Tintensparfunktion bei Druck von Berichten ein-/ausschalten

## **SENDEEINSTELLG.**

ECM.SENDG. Seite 35  
Automatische Fehlerkorrektur beim Senden ein-/ausschalten

PAUSENLÄNGE Seite 38  
Länge der Wahlpause einstellen

AUTOM.WAHLWIED. Seite 39  
Wahlwiederholung einstellen

## **EMPFANGSEINST.**

- ECM-EMPGF . . . . . Seite 34  
Automatische Fehlerkorrektur beim  
Empfangen ein-/ausschalten
- FAX/TEL SCHALTER . . Seite 65,67  
Faxweiche einstellen
- TELEFONRUF . . . . . Seite 65, 66  
Klingelsignal für externes Telefon  
einstellen
- ANRB/FAX SCHALT. . . Seite 69,70  
Stilleerkennung für Anrufbeantwor-  
ter einstellen
- MAN/AUTO UMSCH. . . . . Seite 63  
Faxempfang bei manuellem Be-  
trieb einstellen
- FERNEMPFANG . . . . . Seite 73  
Faxstart über externes Telefon  
einstellen
- SPEICHEREM . . . . . Seite 77  
Speicherempfang ein-/ausschalten
- FUSSZEILE BEI EM . . . . . Seite 80  
Fußzeile beim Empfangen ein-/  
ausschalten

## **DRUCKEREINSTELLG**

- PAPIERGRÖSSE . . . . . Seite 32  
Größe des Empfangspapiers ein-  
stellen
- VERKLEIN. BEI EM . . . . . Seite 81  
Verkleinerung bei Empfang einstel-  
len
- DRUCKRICHTUNG . . . . . Seite 33  
Druckgeschwindigkeit und -qualität  
einstellen
- SPARDRUCK . . . . . Seite 30  
Tintensparfunktion bei Druck von  
Empfangskopien ein-/ausschalten

## **SYSTEMEINSTELL.**

- WAHLSPERRE . . . . . Seite 46  
Gerät gegen unbefugte Benutzung  
sperrern
- AUTOM.TESTDRUCK . . . . Seite 29  
Testausdruck nach Wechsel der  
Tintenpatrone ein-/ausschalten
- EINGESCHR.EMPF. . . . . Seite 75  
Empfang nur von „bekanntnen“  
Gegenstellen ein-/ausschalten
- ABRUF-CODE . . . . . Seite 108  
Abrufcode einstellen
- DATUMSFORMAT . . . . . Seite 44  
Schreibweise des Datums einstel-  
len
- DISPLAYSPRACHE . . . . . Seite 45  
Sprache für Anzeigefeld einstellen
- SE STARTGESCHW. . . . . Seite 37  
Maximale Sende-Geschwindigkeit  
einstellen
- EM STARTGESCHW. . . . . Seite 36  
Maximale Empfangs-Geschwindig-  
keit einstellen



# Kurzanleitung

## **Senden** (Details ab Seite 83)


- 1 Vorlagen (max. 20 Seiten) mit Schrift nach unten in den Vorlageneinzug legen, dabei gegebenenfalls die rechte Vorlagenführung bis an das Papier heranschieben.
- 2 Rufnummer mit Zifferntasten eingeben.
- 3 Taste [Start/Kopie] drücken. Gerät wählt und überträgt automatisch.

## **Empfangen** (Details ab Seite 71)

### **Automatischer Empfang**

Taste [ANRB/MANUELL] so oft drücken, bis im Anzeigefeld die Symbole  und  nicht sichtbar sind. Anrufe von Fernkopierern werden jetzt automatisch angenommen.

### **Manueller Empfang**

Taste [ANRB/MANUELL] so oft drücken, bis im Anzeigefeld das Symbol  erscheint.

- 1 Bei Anruf den Hörer des externen Telefons abnehmen.
- 2 Kommt der Anruf von einem Fernkopierer, hören Sie Pfeiftöne in der Leitung.
- 3 Taste [Start/Kopie] drücken. Gerät empfängt automatisch.
- 4 Telefonhörer auflegen.

Herausgeber:  
Deutsche Telekom AG

Änderungen vorbehalten  
KNr 665 517 237  
MNr 40 142 168  
Stand 05.97

Sach-Nr. 77745016

# Der Normalpapier-Fernkopierer

## T-Fax 360 ISDN.

Ihr Einstieg in die digitale  
Kommunikation.

## Bedienungsanleitung.



Deutsche  
Telekom





# Sicherheitshinweise

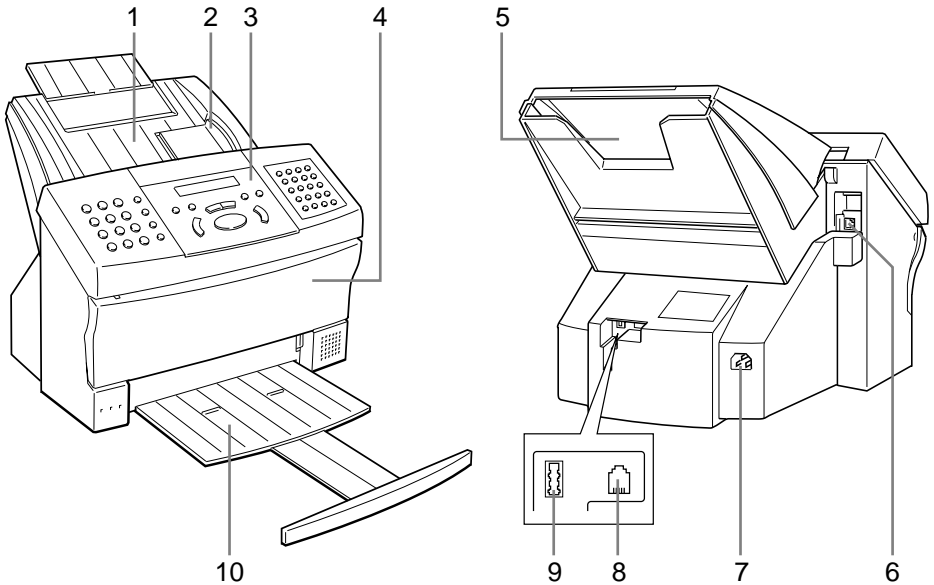
Bevor Sie Ihren Fernkopierer T-Fax 360 ISDN aufstellen und in Betrieb nehmen, lesen Sie bitte die folgenden Hinweise sorgfältig durch.

- Schließen Sie Ihren Fernkopierer nur an eine einwandfrei installierte Schutzkontaktsteckdose mit 230 V Wechselspannung, 50 Hz, und einer Absicherung von 10 Ampere an.
- Ziehen Sie den Netzstecker nie an der Zuleitung aus der Steckdose, sondern fassen Sie immer den Stecker an.
- Fassen Sie den Netzstecker **nie** mit nassen Händen an.
- Bei starken Gewittern sollten Sie sicherheitshalber den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.
- In den folgenden Fällen ziehen Sie bitte **sofort** den Netzstecker aus der Steckdose und setzen sich mit dem T-Service der Deutschen Telekom in Verbindung:
  1. Der Fernkopierer erzeugt ungewöhnliche Geräusche oder Gerüche, oder es steigt Rauch auf.
  2. Der Strom im Fernkopierer fällt aus oder eine Sicherung brennt durch.
  3. Kleine Gegenstände wie Büroklammern usw. sind in das Gerät gefallen oder Ihnen ist versehentlich Flüssigkeit in den Fernkopierer gelaufen. Falls Flüssigkeiten auf das Gerät gelangen, besteht die Gefahr eines elektrischen Schlags!
- Prüfen Sie den Fernkopierer regelmäßig, ob:
  1. ungewöhnliche Wärmeentwicklung am Gerät auftritt,
  2. der Netzstecker fest in der Steckdose sitzt und alle Kabel unbeschädigt sind.
- Montieren Sie das Gerät nicht auseinander, und versuchen Sie nicht, es zu reparieren oder Änderungen vorzunehmen. Dazu ist Ihr T-Service da.
- **Eine Haftung der Deutschen Telekom AG für Schäden aus nicht bestimmungsgemäßem Gebrauch des Fernkopierers kann nicht übernommen werden.**

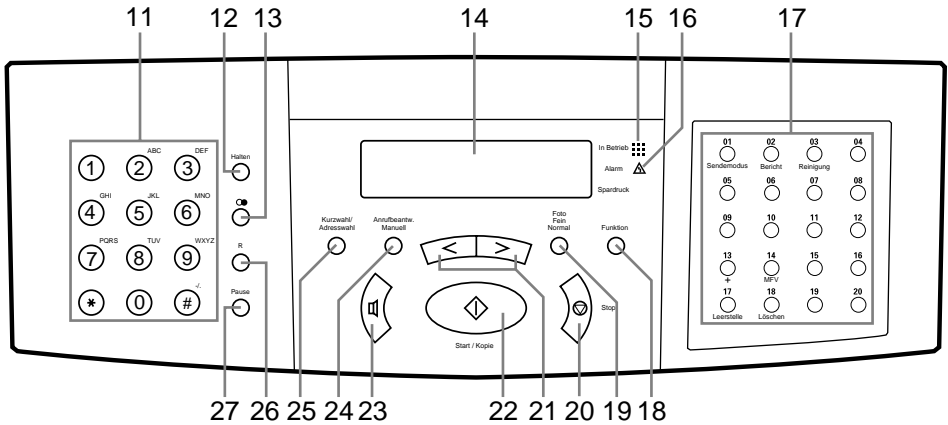
**Bitte schlagen Sie diese Seite nach außen auf.**




In dieser Anleitung beziehen sich alle Zahlenangaben auf diese Grafiken.

## Gesamtansicht



## Bedienfeld



<b>Nr.</b>	<b>Funktion</b>	<b>Beschriftung</b>	<b>Seite</b>
1	Papierfachdeckel und Vorlagenanlage	—	11, 122
2	Einstellbare Dokumentenführung	—	84
3	Bedienfeld	—	
4	Frontklappe	—	117, 118
5	Papierfach	—	10, 122
6	Anschluß für Anrufbeantworter/Telefon		20
7	Netzanschluß	—	15
8	ISDN-Anschluß	—	19
9	Anschluß für 2. analoges Gerät	—	16
10	Kopienablage	—	9
11	Zifferntasten	1 – 0	23
12	Taste ohne Funktion	Halten	
13	Wahlwiederholungstaste		89
14	Anzeigefeld	—	25
15	Leitungsanzeige	In Betrieb	21
16	Fehlerlampe	Alarm	126
17	Zielwahltasten	01 – 20	51, 89
18	Funktionstaste	Funktion	22, 24
19	Einstelltaste für Auflösung	Foto/Fein/Normal	85
20	Stopptaste	Stop	22
21	Pfeiltasten	< >	22, 24
22	Starttaste	Start/Kopie	22, 24
23	Lauthör-Taste		21, 92
24	Betriebsart-Taste	Anrufbeantw./Manuell	71
25	Kurzwahltaste	Kurzwahl/Adresswahl	51, 90
26	Taste ohne Funktion	R	
27	Taste für Wahlpause	Pause	38, 86