

# Das Telefax T-Fax 307.

Schickes Design in kompakten  
Abmessungen.

Faxen und Kopieren auf  
Normalpapier.



## **HERZLICH WILLKOMMEN**

**SIE HABEN IHR GERÄT GERADE BEKOMMEN**

Lesen Sie bitte das Kapitel 1.

**SIE WOLLEN EIN FAX SENDEN**

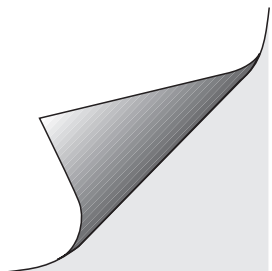
Lesen Sie bitte Kapitel 2.

**BEI BETRIEBSSTÖRUNGEN**

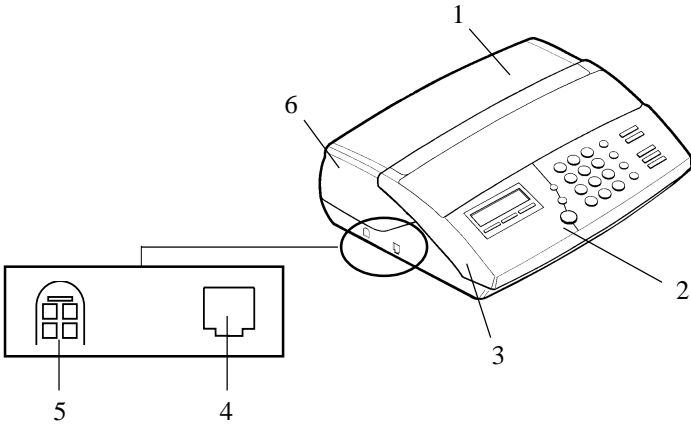
Lesen Sie bitte Kapitel 6.

**SIE WOLLEN IHR GERÄT SCHNELL KENNENLERNEN**

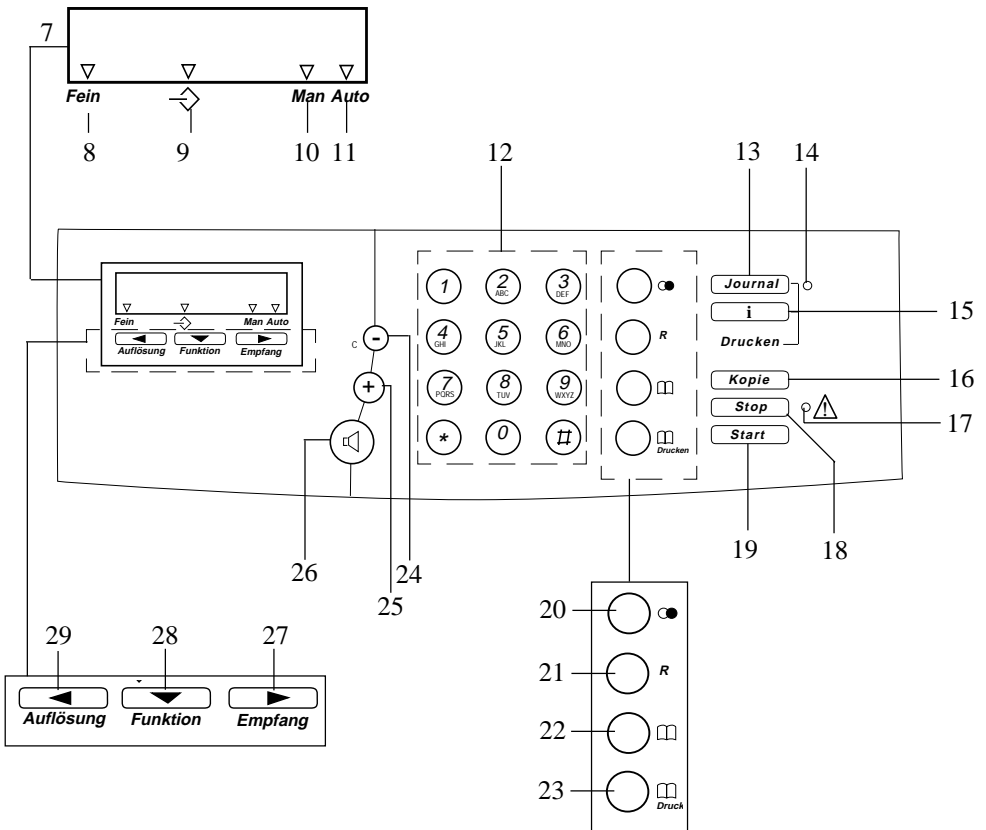
Blättern Sie bitte um.







# ÜBERBLICK



# BEDIENFELD



- 1 Papiervorratsdeckel
- 2 Bedienfeld
- 3 Vordere Abdeckung
- 4 Anschluß Telefonleitung
- 5 Netzteilanschluß
- 6 Hintere Abdeckung
- 7 LCD-Anzeige 16 Zeichen und 5 Symbole
- 8 Symbol FEIN : Auflösemodus FEIN beim Senden eines Fax (hohe Qualität)
- 9 Symbol für die Leitung: Leuchtet: Gespräch im Gange. Blinkt: Herstellung der Verbindung.
- 10 Symbol MAN:  
Leuchtet: Modus manueller Empfang
- 11 Symbol AUTO:  
Leuchtet: automatischer Empfang der Fernkopien
- 12 Ziffernblock
- 13 Taste JOURNAL : Direktes Drucken von Kommunikationsjournalen.
- 14 Kontrollanzeige JOURNAL : Neue Sende- und Empfangsjournale stehen zum Ausdruck bereit.
- 15 Taste i : Direktes Ausdrucken der Funktionsliste
- 16 Taste KOPIE: Fotokopie
- 17 Kontrolleuchte ALARM : Leuchtet bei Störungen (Abdeckungen offen...)
- 18 Taste STOP: Laufenden Vorgang unterbrechen
- 19 Taste START: Senden eines Fax
- 20 Taste : Automatische Wiederholung der letzten gewählten Nummer
- 21 Taste R: Einfügen einer Pause in den Wählvorgang oder Taste FLASH
- 22 Taste : Aufrufen oder Speichern einer Kurznummer des Verzeichnisses
- 23 Taste  Drucken : Ausdrucken des Verzeichnisses
- 24 Taste - : Lautstärke des Lautsprechers verringern, C = Rücksprung um eine Stufe innerhalb des Menüs
- 25 Taste + : Lautstärke des Lautsprechers erhöhen
- 26 Taste Lautsprecher: Hören über Lautsprecher
- 27 Taste EMPFANG: Einstellung des Empfangsmodus oder Übergang zur nächsten Option des angezeigten Menüs (Cursor nach rechts)
- 28 Taste FUNKTION: Zugang zu den verschiedenen Funktionen und Bestätigungstaste
- 29 Taste AUFLÖSUNG: Auswahl der Auflösung oder Bewegen des Cursors nach links

# 1 - INSTALLATION

INSTALLATION

## 2 - FAX

FAX

### 3 - EXTERNER ANSCHLUSS FÜR AB UND TELEFON AN DER TAE-DOSE

EXTERNER ANSCHLUSS  
FÜR AB UND TELEFON AN  
DER TAE-DOSE

## 4 - BEREITSTELLUNG UND ABRUF

BEREITSTELLUNG  
UND ABRUF

## 5 - ANDERE FUNKTIONEN

ANDERE  
FUNKTIONEN

## 6 - ANHANG

ANHANG

## 7 - FUNKTIONSMENUE

FUNKTIONSMENUE

## WICHTIGE SICHERHEITSHINWEISE

- Lesen und beachten Sie die Anweisungen in dieser Bedienungsanleitung.
- Verwenden Sie zur Reinigung kein Benzin, keine Sprühreiniger, keinen Verdüner oder ähnliche Flüssigkeiten sowie keine Schleifmittel. Verwenden Sie zur Reinigung nur ein weiches Tuch und ziehen Sie vorher den Netzstecker des Gerätes aus der Steckdose.
- Stellen Sie das Gerät auf eine rutsch- und standfeste Unterlage. Dabei ist zu beachten, daß die heutigen Möbel mit verschiedenen, unsichtbaren Lacken und Kunststoffen beschichtet sein können. Es ist daher nicht ausgeschlossen, daß manche dieser Stoffe Bestandteile enthalten, die die Gerätefüße angreifen und verändern. Die so durch Fremdstoffe veränderten Gerätefüße können unter Umständen auf der Oberfläche von Möbeln unliebsame Spuren hinterlassen.
- Das Gerät nicht selbst warten, da beim Öffnen und Entfernen von Abdeckungen gefährliche spannungsführende Teile freigelegt werden und neben anderen Risiken die Gefahr eines elektrischen Schlages besteht.
- Niemals Flüssigkeit in und über das Gerät schütten.
- Netzkabel, Stecker, Steckdose oder Anschlußkabel dürfen nicht beschädigt sein. Stellen Sie keine Gegenstände auf das Netz- und Telefonanschlußkabel.
- Wird ein Verlängerungskabel verwendet, muß sichergestellt werden, daß die Summe der Nennleistungen der an das Kabel angeschlossenen Geräte die Nennleistung des Verlängerungskabels nicht überschreitet.
- Installieren Sie das Gerät nicht in der Nähe von Heizungen, Klimaanlage und elektrischen Geräten wie Motoren und Leuchtstoffröhren.
- Das Gerät sollte frei von Staub, Feuchtigkeit, Wärme und Vibrationen sein. Auch direktes Sonnenlicht sollte vermieden werden.
- Bei einem Gewitter können größere Spannungspotentiale zwischen Telefonleitung und Netzanschluß auftreten. Um die Möglichkeit eines Schadens an Ihrem Gerät auszuschließen, ist es von Vorteil, das Telefonanschlußkabel und das Netzkabel herauszuziehen.
- Zwischen dem Gerät und anderen Objekten sollte ein genügender Abstand eingehalten werden, damit die Wärme entweichen kann. Vergewissern Sie sich, daß eventuell vorhandene Ventilationsöffnungen nicht zugedeckt sind.
- Legen Sie keine Büroklammern, Heftklammern oder sonstige Teile auf oder in das Gerät.

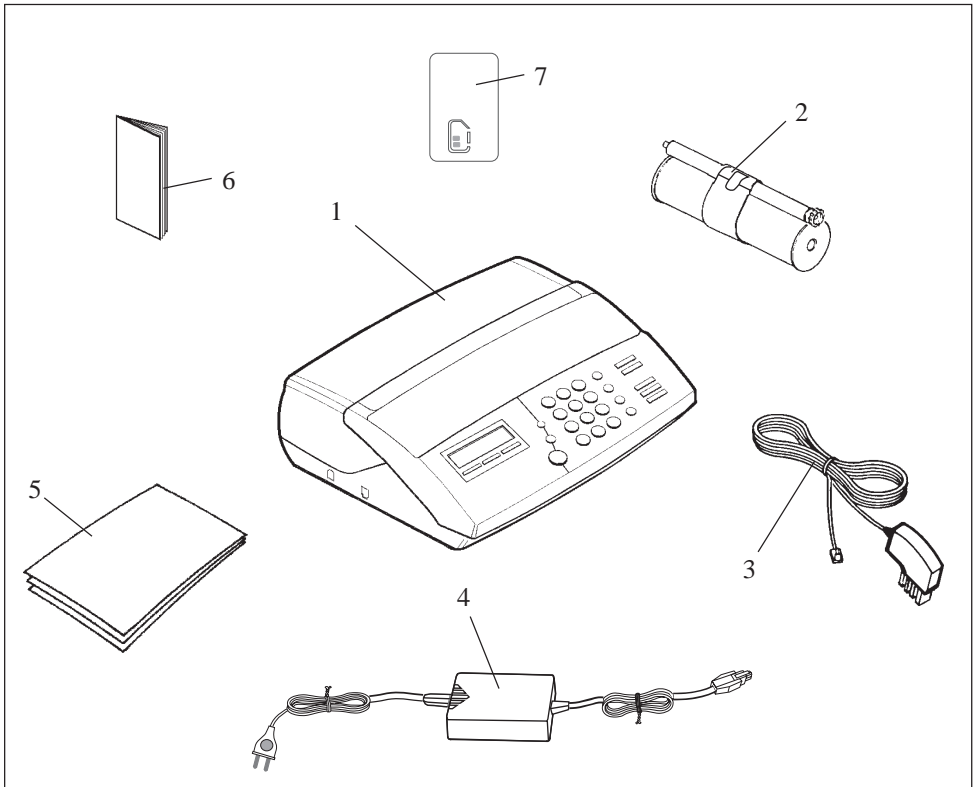
# KAPITEL 1: INSTALLATION

<b>1. AUSPACKEN</b> .....	<b>2</b>
<b>2. BESCHREIBUNG</b> .....	<b>3</b>
<b>3. INSTALLATION</b> .....	<b>3</b>
WAHL DES AUFSTELLUNGORTES .....	3
DRUCKFOLIE UND CHIPKARTE .....	4
DRUCKFOLIE EINLEGEN .....	4
CHIPKARTE EINSETZEN .....	6
DRUCKFOLIE HERAUSNEHMEN .....	7
CHIPKARTE ENTFERNEN .....	8
PAPIER .....	8
PAPIER EINLEGEN .....	9
PAPIER ENTFERNEN .....	10
ANSCHLÜSSE .....	11
<b>4. INBETRIEBNAHME</b> .....	<b>12</b>
GRUNDEINSTELLUNGEN .....	12
DATUM UND UHRZEIT .....	12
PROGRAMMIEREN .....	13
EINGABE ODER ÄNDERUNG DER UHRZEIT ODER DES DATUMS ....	14
SPEICHERN IHRER FAXNUMMER .....	15
SPEICHERN IHRES NAMENS .....	16
SPEICHERN EINES TEILNEHMERS IM VERZEICHNIS .....	17
NETZTYP .....	19
EINSTELLUNG DER ANZAHL DER RUF-SIGNALE VOR DEM AUTOMATISCHEN ABNEHMEN .....	19
AUSWAHL DES WAHLVERFAHRENS .....	20
AUSWAHL DER RUFMELODIE (KLINGELN) .....	21
AUSWAHL DER DRUCKPARAMETER FÜR DEN SENDEBERICHT .....	22

# 1. AUSPACKEN

Überprüfen Sie, ob sich die folgenden Elemente in der Verpackung befinden:

1. Gerät
2. Druckfolie
3. Telefonkabel
4. Netzteil
5. Faxpapier
6. Benutzerhandbuch
7. Farbband-Karte





## 2. BESCHREIBUNG

Lesen Sie dazu die ausklappbare Innenseite der ersten Seite dieser Bedienungsanleitung.

## 3. INSTALLATION

### WAHL DES AUFSTELLUNGORTES

---



Wenn Sie den Aufstellungsort für Ihr Gerät auswählen, müssen Sie die folgenden Punkte berücksichtigen:

- Nähe eines Telefonanschlusses
- Nähe einer Netzsteckdose
- Damit das Gerät leicht zugänglich ist, sollte an den Seiten und hinten ein Freiraum von ca. 10 cm gelassen werden und das Gerät vorne nicht zugestellt werden.
- Das Gerät nicht in der Sonne, in der Nähe von Heizkörpern, Klimaanlage, in sehr heißen Räumen, Feuchträumen oder staubigen Räumen aufstellen.
- Gerät muß auf einer stabilen, ebenen und horizontalen Oberfläche stehen.
- Schützen Sie Ihr Fax vor Nässe, Staub, aggressiven Flüssigkeiten und Dämpfen.

# DRUCKFOLIE UND CHIPKARTE

Die Druckfolie dient zum Drucken von eingegangenen Dokumenten, Fotokopien, Journalen usw. auf Normalpapier.

Mit Hilfe der Chipkarte wird nach dem Drucken angezeigt, wieviel Prozent der Druckfolie noch verfügbar sind.

## ACHTUNG

Gleichzeitig mit der Druckfolie muß auch die mitgelieferte Chipkarte ersetzt werden.

Verwenden Sie nur den Herstellerangaben entsprechende Druckfolien (siehe beiliegendes Bestellformular).

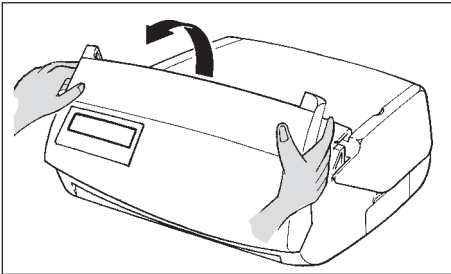
Die Verwendung anderer Druckfolien könnte zu Beschädigungen am Gerät und zum Erlöschen der Garantie führen.

Um dies zu verhindern ist nur die Nutzung qualifizierter Druckfolien möglich, die mit der Chipkarte ausgerüstet sind und TTR 815 Kompatibel sind.

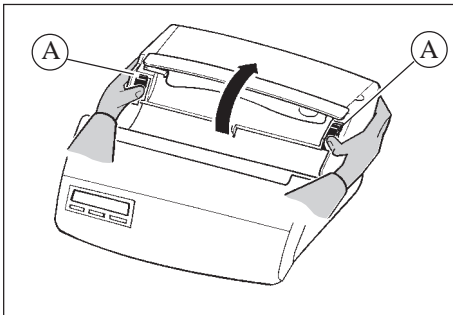
Die von Ihrem Gerät gedruckten Dokumente werden auf der Druckfolie negativ abgebildet.

Sollte es sich um vertrauliche Dokumente handeln, denken Sie daran, die Druckfolie herauszunehmen, wenn Sie Ihr Gerät abgeben sollten.

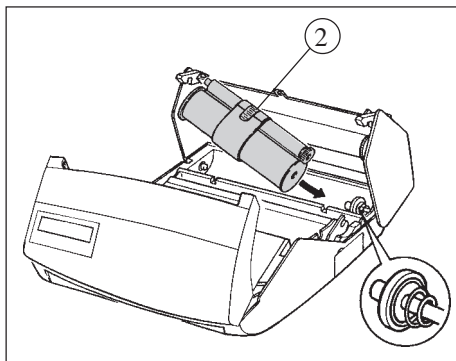
## DRUCKFOLIE EINLEGEN



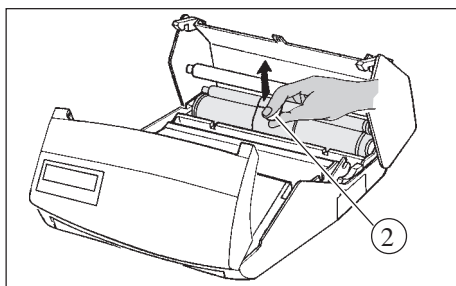
- Öffnen Sie den vorderen Gehäusedeckel: Ziehen Sie ihn soweit nach vorn, bis er einrastet.



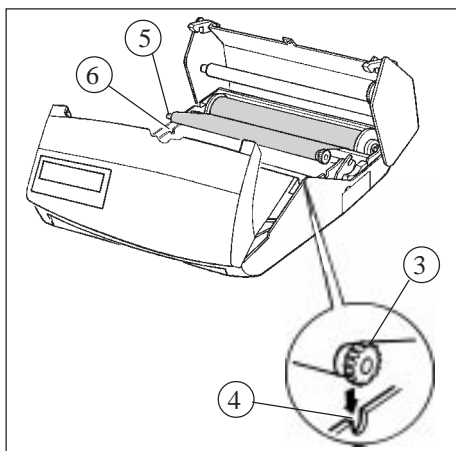
- Öffnen Sie den hinteren Gehäusedeckel: Öffnen Sie die Riegel (A) und klappen Sie den Gehäusedeckel nach hinten.



- Halten Sie die Druckfolie über ihren Sitz unter dem hinteren Gehäusedeckel.
- Setzen Sie sie ein, ohne den Klebestreifen (2) zu entfernen:
  - Setzen Sie die dicke Rolle mit dem rechten Ende auf die Federachse.
  - Setzen Sie die dicke Rolle mit dem linken Ende auf die linke Achse.

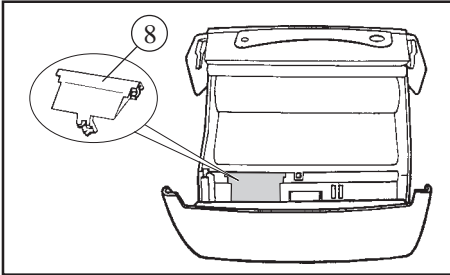


- Entfernen Sie den Klebestreifen (2) komplett von der Druckfolie.

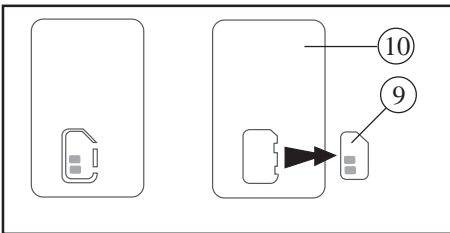


- Setzen Sie die leere Rolle in ihre Halterung. Überprüfen Sie, ob sich das Ende mit dem Zahnrad (3) korrekt in seiner Halterung (4) und das Ende (5) in der Halterung (6) befindet.

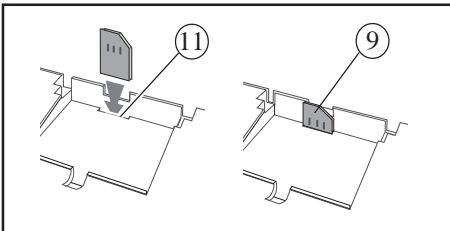
## CHIPKARTE EINSETZEN



- Nehmen Sie die Abdeckung der Chipkartenhalterung (8) ab:
  - Schieben Sie sie nach hinten
  - Heben Sie sie vorne an, um sie aus dem Gerät zu entnehmen.

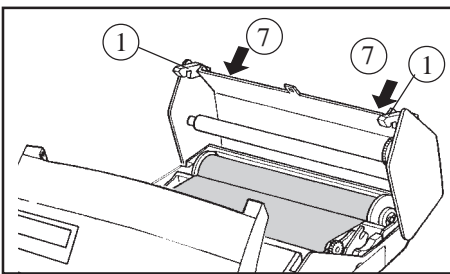


- Lösen Sie die kleine Chipkarte (vorgestanzt) (9) aus der Farbband-Karte (10).



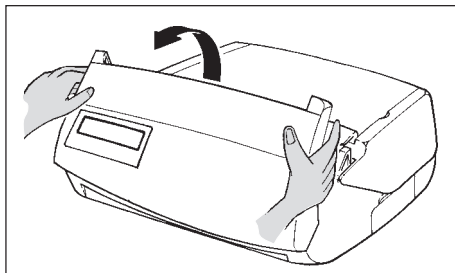
- Setzen Sie sie (9) in den Schlitz (11) der Chipkartenhalterung ein und achten Sie hierbei auf ihre Ausrichtung: der Chip muß zu Ihnen zeigen und die abgeschnittene Ecke muß sich rechts oben befinden.

- Bringen Sie die Abdeckung (8) wieder an.

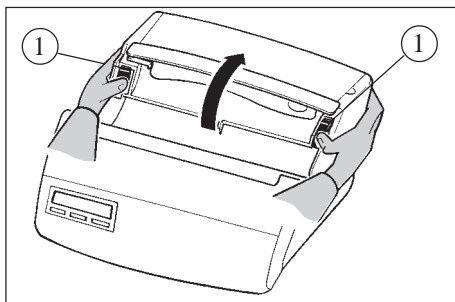


- Schließen Sie den hinteren Gehäusedeckel.  
Drücken Sie gleichzeitig auf beide Seiten des Deckels (7), bis die beiden Riegel (1) einrasten.

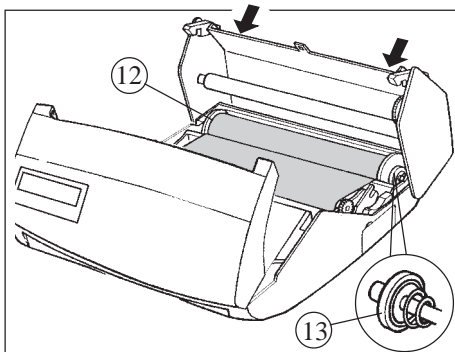
## DRUCKFOLIE HERAUSNEHMEN



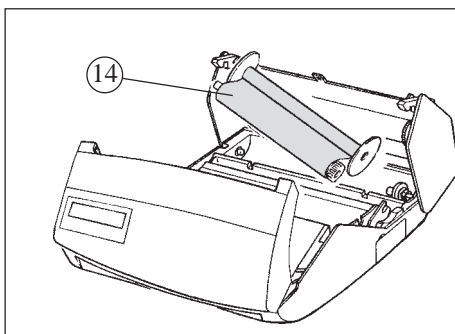
- Öffnen Sie den vorderen Gehäusedeckel: Ziehen Sie ihn soweit nach vorn, bis er einrastet.



- Öffnen Sie den hinteren Gehäusedeckel: Öffnen Sie die Riegel (1) und klappen Sie den Gehäusedeckel nach hinten.

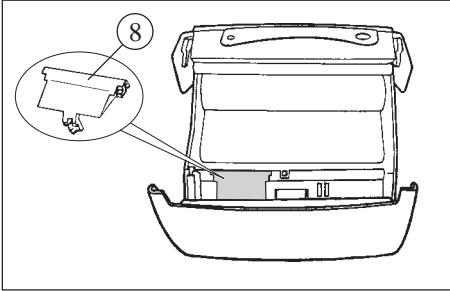


- Drücken Sie die Rolle (12) gegen die Feder (R) und heben Sie sie links an, um sie aus ihrem Sitz zu befreien.

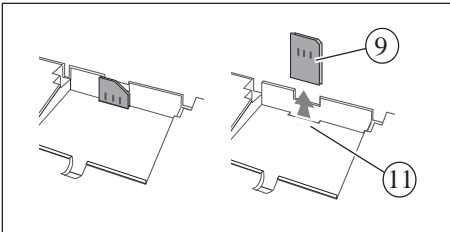


- Nehmen Sie die verbrauchte Druckfolie (14) heraus.

## CHIPKARTE ENTFERNEN:



- Nehmen Sie die Abdeckung der Chipkartenhalterung (8) ab :
  - Schieben Sie sie nach hinten.
  - Heben Sie sie vorne an, um sie aus dem Gerät zu entnehmen.



- Nehmen Sie die alte Chipkarte (9) aus ihrer Halterung (11).

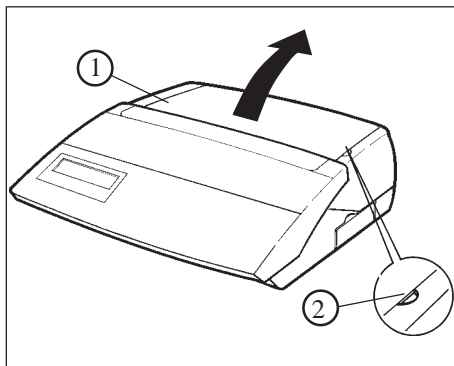
## PAPIER

### ACHTUNG

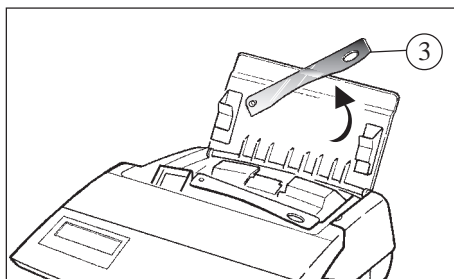
Sie können Normalpapier verwenden: Format DIN A4, ca. 80 g / m<sup>2</sup> (wie für Fotokopierer). Es ist jedoch empfehlenswert, geglättetes Papier zu verwenden, die Druckqualität ist in diesem Fall besser.

Das Papier ist zum Ausdrucken der empfangenen Dokumente, der Fotokopien, der Sendeberichte, der Journale usw. nötig.

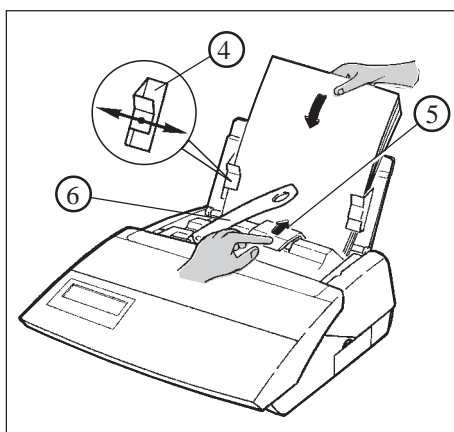
## PAPIER EINLEGEN:



- Öffnen Sie den Papiervorratsdeckel (1), indem Sie ihn an der Seite (2) anheben.

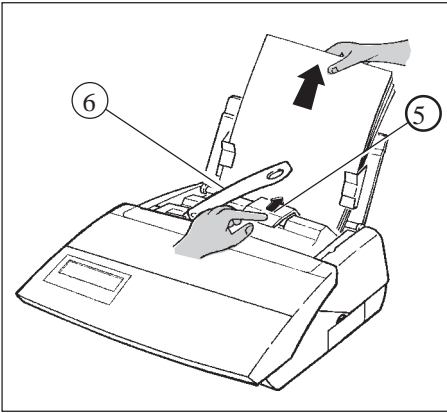


- Ziehen Sie die Papierstütze (3) heraus.

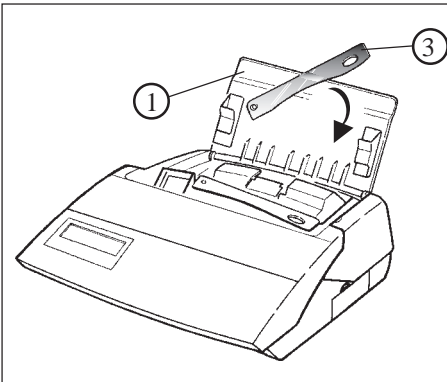


- Bereiten Sie einen Stapel Normalpapier vor (max. 30 Blätter oder 3 mm Dicke).
- Legen Sie den Papierstapel zwischen die Dokumentenführungen (4).
- Stellen Sie die linke Dokumentenführung (6) auf die Papierbreite ein.
- Drücken Sie auf den Schieber (5), um den Papierstapel in den Papierschacht des Gerätes einzuführen.
- Heben Sie die Dokumentenstütze (6) an, damit Kopien aufgefangen werden.

## PAPIER ENTFERNEN:

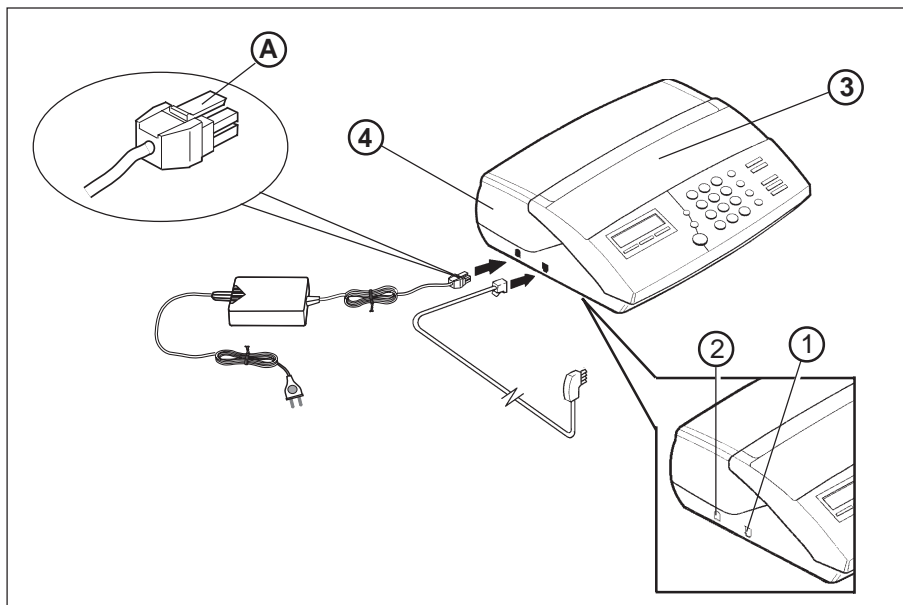


- Klappen Sie die Dokumentenstütze (6) ein.
- Drücken Sie auf den Schieber (5) und ziehen Sie am Papierstapel, um ihn völlig herauszuziehen.



- Klappen Sie die Papierstütze (3) ein und schließen Sie den Papiervorratsdeckel (1).





- Schließen Sie den kleinen Stecker des Telefonkabels an die Buchse (1) des Gerätes an und das andere Ende an der Telefonsteckdose an der Wand.
- Öffnen Sie den vorderen (3) und hinteren Gehäusedeckel (4).  
Stecken Sie den kleinen Stecker des Netzteils in die Buchse (2) am Gerät und achten Sie dabei darauf, dass die kleine Feder (A) des Steckers nach oben zeigt.  
Schließen Sie den hinteren (4) und vorderen Gehäusedeckel (3).
- Schließen Sie den Stecker des Netzkabels an die Netzsteckdose an.



Für das Fax nur das mitgelieferte Netzteil verwenden.

Die Steckdose ist das einzige Mittel, das Gerät vom Stromnetz zu trennen.  
Daher sind folgende Hinweise unbedingt zu berücksichtigen:

- Ihr Gerät ist an eine Stromsteckdose in dessen Nähe anzuschließen.
- Die Steckdose muß leicht zugänglich bleiben



Dieses Gerät erfüllt die Anforderungen der EU-Richtlinien 73/23/EWG, 89/336/EWG und 93/68/EWG und trägt hierfür das **CE**-Zeichen.

## 4. INBETRIEBNAHME

Beim ersten Einschalten ist es empfehlenswert, das Datum und die Uhrzeit einzustellen. Nachdem Sie das Datum und die Uhrzeit gespeichert haben, können Sie alle Grundfunktionen Ihres Gerätes benutzen.

Wir empfehlen Ihnen jedoch, die Programmierung Ihres Gerätes fortzusetzen (Abschnitt **Programmieren**).

## GRUNDEINSTELLUNGEN

### DATUM UND UHRZEIT

Wenn Sie die folgenden Anweisungen beachten, erscheinen Datum und Absendezeit automatisch auf der an den Empfänger gerichteten Faxnachricht.

**Beispiel :** Stellen Sie das Datum auf den 16.07.97 und die Uhrzeit auf 9h15 ein.

- Geben Sie das Datum und die Uhrzeit mit den Tasten des Ziffernblocks ein:

1 6 0 7 9 7 0 9 1 5


Auf der Anzeige erscheint:

(\*)  
DATUM EINGEBEN  16-07-97 09-15

- Drücken Sie auf START, um Ihre Eingabe zu bestätigen, auf der Anzeige erscheint:

16 JUL 09-15

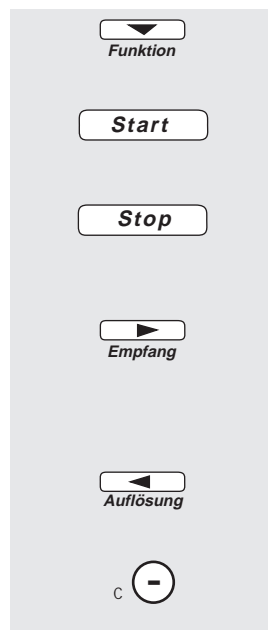


(\*) Die beiden Pfeile  zeigen an, daß die 2 Nachrichten abwechselnd erscheinen.

## PROGRAMMIEREN

Sie können Ihr Gerät mit den folgenden Tasten «programmieren»:

- Taste FUNKTION:      Zugang zum Modus Funktion oder  
oder ▼                      Bestätigen einer Eingabe oder einer  
Option
- Taste START:            Bestätigen einer Option oder einer  
Eingabe
- Taste STOP:             Verlassen des Modus Funktion; die  
nicht bestätigten Änderungen  
werden nicht berücksichtigt
- Taste ►:                 Zur nächsten Option gehen oder  
sich in einem Eingabefeld nach  
rechts bewegen
- Taste ◀:                 Zur vorhergehenden Option  
zurückgehen oder das letzte  
Zeichen in einem Eingabefeld  
löschen
- Taste - :                 Zum übergeordneten Menüpunkt  
gehen oder die Funktion verlassen.



Sie können :

- Eine Funktionsnummer eingeben (siehe Liste der Funktionen auf der letzten Seite): das Gerät geht automatisch zur gewünschten Funktion und Sie brauchen nur zu bestätigen (Taste START), um die Funktion auszuführen.
- Eine Funktion suchen, indem Sie die Navigationstasten betätigen (▶, ◀, ▼ und -).

### ZUSAMMENFASSUNG

Sie können Ihr Gerät auf 2 Arten programmieren:

- durch direkten Zugang zur Funktion

Beispiel:     (Einstellung der Rufmelodie) (siehe MENÜFUNKTIONEN auf der letzten Seite)

- durch Ablaufen des Menü, indem Sie die Tasten V, >, < benutzen.

Beispiel:     (6 Mal)  (Einstellung der Rufmelodie) (siehe MENÜFUNKTIONEN auf der letzten Seite)

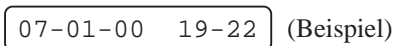
### EINGABE ODER ÄNDERUNG DER UHRZEIT ODER DES DATUMS

Sie können jederzeit das angezeigte Datum oder die angezeigte Uhrzeit ändern:

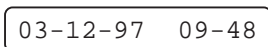
- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 2 und 1.



- Drücken Sie auf START.

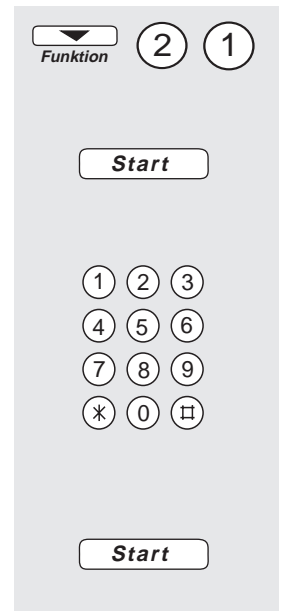
 (Beispiel)

- Geben Sie das Datum und die Uhrzeit über den Ziffernblock ein; drücken Sie zum Beispiel für den 03 Dezember 1997 um 09h48, auf 0, 3, 1, 2, 9, 7, 0, 9, 4, 8.



- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen.





## SPEICHERN IHRER FAXNUMMER

Es handelt sich um die Faxnummer, die der Telefonleitung Ihres Geräts entspricht. Diese Nummer erscheint in der Kopfzeile der Fernkopien, die Sie senden.

- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 2 und 2.

22-NUMMER >

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen.

- Geben Sie Ihre Faxnummer mit den Tasten des Ziffernblocks ein, zum **Beispiel**: \* 4 3 > 1 > 3 0 7 3 7 0 0 0 (wo > der ► -Taste entspricht).

+43 1 30737000

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen.



### Anmerkungen:

- Sie können das letzte eingegebene Zeichen mit der Taste ◀ löschen.
- Sie können Leerstellen mit der Taste ► einfügen, damit die Nummer besser lesbar ist.
- Mit der Taste \* können Sie das + Zeichen einfügen.

## SPEICHERN IHRES NAMENS

Es handelt sich um den Namen, den Sie zur Identifizierung Ihres Geräts auswählen. Dieser Name erscheint in der Kopfzeile der Fernkopien, die Sie senden, und ermöglicht es den Empfängern, das Fax zu identifizieren.

Sie können alle Buchstaben des Alphabets über die Tasten 2, 3, 4... eingeben.

Wenn Sie mehrmals eine Taste drücken, erscheinen nacheinander die Buchstaben (zum Beispiel beim mehrmaligen Drücken der Taste 2 werden nacheinander die Zeichen A, B, C, 2, A, B, etc angezeigt). Sobald das gewünschte Zeichen erscheint, geht das Gerät automatisch zur Eingabe des nächsten Zeichens über, wenn Sie eine andere Taste oder die Taste ► drücken.

- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 2 und 3.

23-NAME >

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen.

NAME ◀▶

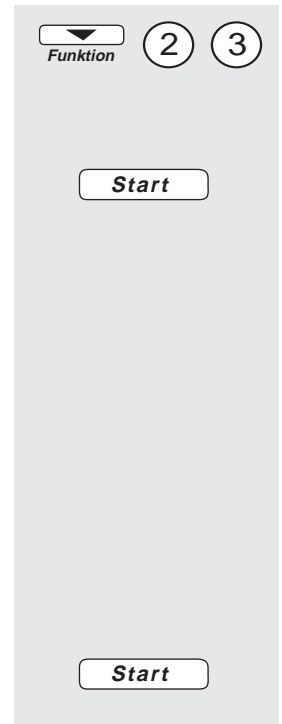
- Geben Sie mit Hilfe der folgenden Tasten Ihren Namen ein; um BRAUN einzugeben, drücken Sie zum Beispiel nacheinander auf die Tasten:

2, 2, 7, 7, 7, 2, 8, 8, 6, 6

B R A U N

BRAUN

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen.



### Anmerkung 1:

Wenn Sie sich geirrt haben oder wenn Sie das letzte eingegebene Zeichen löschen wollen, drücken Sie die Taste ◀.

### Anmerkung 2:

Mit der Taste ► können Sie eine Leerstelle eingeben.

### Anmerkung 3:

Mit der Taste 1 können Sie die Zeichen + und - sowie eine Leerstelle einfügen.

## SPEICHERN EINES TEILNEHMERS IM VERZEICHNIS

Sie haben die Möglichkeit, 40 Teilnehmer zu speichern, die mit ihrer Kurzwahlnummer (von 00 bis 39) angerufen werden können.

- Drücken Sie auf **FUNKTION** und dann auf . Auf der Anzeige erscheint abwechselnd:



- Geben Sie die Nummer des gewünschten Speicherplatzes ein, zum Beispiel für den Speicher 25: «2 5»

- Bestätigen Sie die Eingabe (Taste **START**).

- Geben Sie den Namen oder das Kurzwort für den Teilnehmer über die Tastatur ein, zum Beispiel um «BRAUN» einzugeben, drücken Sie nacheinander auf die Direkttasten:

2, 2, 7, 7, 7, 2, 8, 8, 6, 6

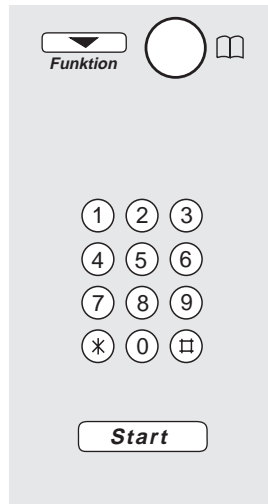
B R A U N

- Bestätigen Sie (Taste **START**).



- Geben Sie die Nummer des Teilnehmers über die Tastatur ein:

(Beispiel)



Vergessen Sie nicht, Wählpausen mit der Taste R einzugeben, wenn Sie das Gerät an einer Nebenstellenanlage (privates Netz) betreiben.



Nach der Amtskennziffer ist es sinnvoll, eine Pause einzugeben, bevor die folgenden Ziffern an die Nebenstellenanlage weitergegeben werden.

Beispiel: N° (9) 307388. Drücken Sie auf die Tasten:


⑨ Ⓡ ③ ⑦ ③ ⑧ ⑧, auf der Anzeige erscheint ein Querstrich, der die Pause anzeigt.

■ Bestätigen Sie die Eingabe (START Taste).

Ein rechteckiges Symbol mit der Aufschrift 'Start' in einem abgerundeten Rechteck, das die Start-Taste darstellt.

Der Teilnehmer ist damit gespeichert. Wenn Sie einen anderen Teilnehmer speichern wollen, müssen Sie den Vorgang wiederholen.

### Anmerkung :

- Sie können das Verzeichnis ausdrucken (Drücken Sie auf , Drucken.)
- Ob Sie eine Pause eingeben müssen, hängt von Ihrer Nebenstellenanlage ab. Bei modernen ISDN-Nebenstellenanlagen können Sie oft auf die Eingabe einer Pause verzichten. Erkundigen Sie sich bitte bei dem Hersteller bzw. Händler der Anlage, wenn Sie unsicher sein sollten.



## NETZTYP

Ihr Gerät muß an den Leitungstyp, an den es angeschlossen wird, angepaßt werden:

- Wenn Sie direkt an ein öffentliches Telefonnetz angeschlossen sind (wie dies bei Privatpersonen der Fall ist), brauchen Sie keine weiteren Schritte durchzuführen, da das Gerät bei der Lieferung auf «Hauptanschluß» eingestellt ist.
- Wenn Sie nicht an das öffentliche Telefonnetz angeschlossen sind (wie dies bei Unternehmen meistens der Fall ist), müssen Sie das Gerät auf «Nebenstelle» einstellen.

Gehen Sie folgendermaßen vor:

- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 2 und 4.

24-ANSCHLUSSART>

- Drücken Sie auf START.

Der programmierte Netztyp wird angezeigt; lassen Sie die Optionen nacheinander durch Drücken der Taste > anzeigen:

HAUPTANSCHLUSS>

NEBENSTELLE >

- Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Taste START.

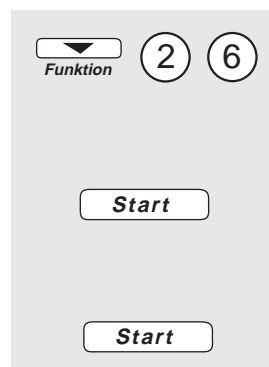


## EINSTELLUNG DER ANZAHL DER RUFSSIGNALE VOR DEM AUTOMATISCHEN ABNEHMEN

- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 2 und 6.

26-RUFSSIGNALE >

- Drücken Sie auf START; die bereits programmierte Anzahl der Klingelzeichen wird angezeigt.
- Geben Sie die gewünschte Anzahl der Klingelzeichen ein.
- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen.



## AUSWAHL DES WAHLVERFAHRENS

Ihr Gerät wird vom Hersteller für den Betrieb in Vermittlungsstellen mit Mehrfrequenzverfahren (MFV) programmiert. Wenn Sie eine Nummer wählen und die Verbindung nicht zustande kommt, heißt das, daß Sie an eine Vermittlungsstelle angeschlossen sind, die nur mit dem Impulswahlverfahren (IWV) arbeitet.

So aktivieren Sie das Impulswahlverfahren (IWV):

- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 2 und 5.

25-WAHLVERFAHR >

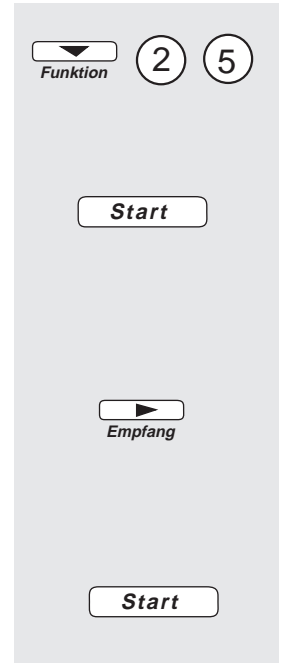
- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen.  
Der ausgewählte Modus wird angezeigt:

MFV >

- Drücken Sie die Taste ►, um das andere Wahlverfahren auszuwählen:

IWV >

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen.



## AUSWAHL DER RUFMELODIE (KLINGELN)

Wenn Ihr Gerät «klingelt», um Sie auf einen eingehenden Anruf hinzuweisen, sendet es eine Melodie aus. Sie können eine Melodie auswählen und die Lautstärke einstellen.

- Drücken Sie auf **FUNKTION** und geben Sie dann 2 und 7 ein

27-MELODIE >

- Drücken Sie auf **START**, um die Eingabe zu bestätigen. Sie hören die programmierte Melodie.

Mit der Taste ► können Sie eine andere Melodie unter den folgenden Optionen wählen:

MELODIE NR 1 >

MELODIE NR 2 >

MELODIE NR 3 >

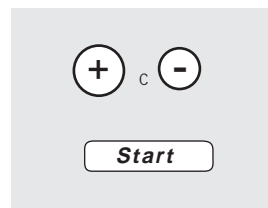
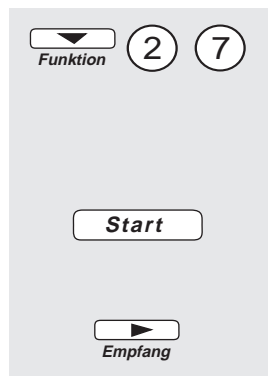
MELODIE NR 4 >

LAUTLOS >

- Sie können die Lautstärke mit den Tasten + und - einstellen (3 Lautstärken sind möglich).
- Wenn Sie die gewünschte Melodie und Lautstärke erhalten haben, drücken Sie auf **START**.

### Anmerkung:

Mit der Auswahl **LAUTLOS** können Sie das Klingeln ganz abstellen; in diesem Fall blinkt das Symbol **MAN**.



# AUSWAHL DER DRUCKPARAMETER FÜR DEN SENDEBERICHT

Sie können zwischen 3 Möglichkeiten wählen:

## OHNE

Für die gesendeten Dokumente wird kein Sendebericht gedruckt (das Journal ist dann der einzige Nachweis für die durchgeführten Übertragungen).

## MIT

Ein Sendebericht wird gedruckt, wenn der Sendevorgang richtig ausgeführt oder abgebrochen wurde. Es wird ein Bericht pro Sendeauftrag gedruckt.

## IM FEHLERFALL

Ein Sendebericht wird nur dann gedruckt, wenn alle Sendeversuche mißlungen sind und der Sendeauftrag abgebrochen wird.

So stellen Sie die Druckbedingungen ein:

- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 2 und 8.

28-SENDEBERICHT>

- Drücken Sie auf START.

OHNE >

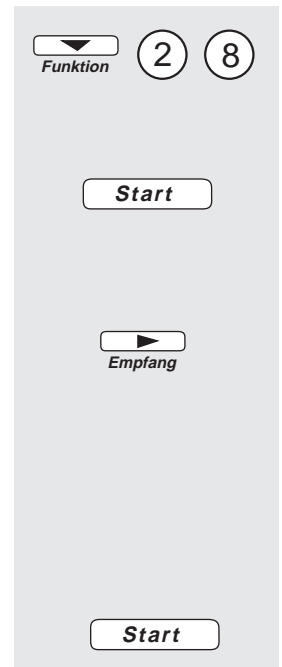
- Drücken Sie ►, um die Auswahl zu ändern.

MIT >

oder

IM FEHLERFALL >

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen.



# KAPITEL 2: FAX

<b>1. EMPFEHLUNGEN FÜR AUSZUSENDEnde DOKUMENTE .....</b>	<b>2</b>
<b>2. DOKUMENT EINLEGEN .....</b>	<b>3</b>
<b>3. EIN FAX SENDEN .....</b>	<b>4</b>
SOFORT SENDEN .....	4
ZEITVERSETZTES SENDEN .....	5
ANRUFEN MIT EINER NUMMER AUS DEM VERZEICHNIS .....	7
EINEN TEILNEHMER IM VERZEICHNIS SUCHEM .....	8
AUFLÖSUNG EINSTELLEN .....	9
SENDEBERICHT .....	10
<b>4. EIN FAX EMPFANGEN .....</b>	<b>10</b>
AUTOMATISCH EMPFANGEN .....	10
MANUELLER EMPFANG .....	11
AUSWAHL DES EMPFANGSMODUS .....	11
<b>5. DIE ÜBERTRAGUNG EINER FERNKOPIE UNTERBRECHEN .....</b>	<b>11</b>
<b>6. FUNKTION WARTESCHLEIFE .....</b>	<b>12</b>
DRUCKEN DER LISTE DER ZU SENDENDEN DOKUMENTE .....	12
LÖSCHEN EINES AUFTRAGES IN DER WARTESCHLEIFE .....	13
SOFORTIGE AUSFÜHRUNG EINES AUFTRAGES IN DER WARTESCHLEIFE .....	14
ÄNDERN EINES AUFTRAGES IN DER WARTESCHLEIFE .....	14

# 1. EMPFEHLUNGEN FÜR AUSZUSENDEnde DOKUMENTE



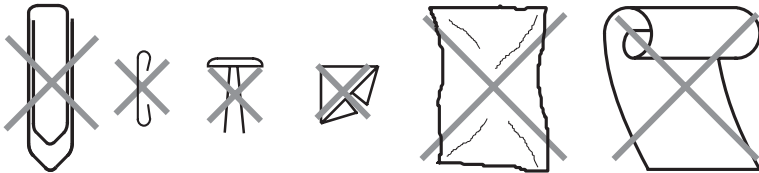
## ACHTUNG

### KEINE DOKUMENTE BENUTZEN MIT:

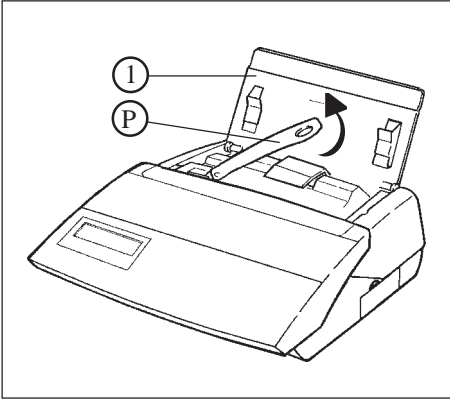
- Büroklammern, Heftklammern, Ösen oder Ecken,
- Nadeln oder Collagen,
- Klebband,
- flüssigem Tippex,
- noch feuchter Tinte.

### FOLGENDE DOKUMENTE BENUTZEN:

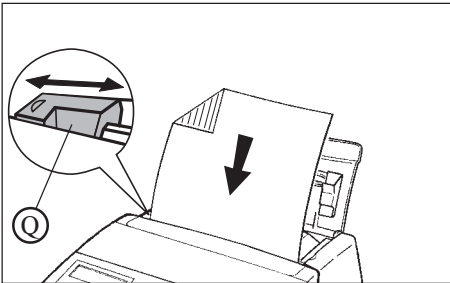
- Format A4 (21 x 29,7 cm),
- mittlerer Dicke (Typ Fotokopierpapier),
- nicht transparent,
- nicht zerrissen, zerknittert oder gewellt.



## 2. DOKUMENT EINLEGEN



- Den Papiervorratsdeckel des Faxteils (1) anheben.
- Die Papierstütze (P) herausziehen.



- Das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug einlegen.
- Gegebenenfalls die bewegliche Papierführung (Q) auf die Breite des Dokuments einstellen.  
Das Gerät zeigt an:

DOKUMENT BEREIT

### Anmerkung:

Ihr Gerät ist mit einem automatischen Dokumenteneinzug (höchstens 10 Blätter) ausgestattet. Das Blatt, das sich unten befindet, wird zuerst gesendet.

### 3. EIN FAX SENDEN

Ihr Gerät wird vom Hersteller für den Betrieb in Vermittlungsstellen mit Mehrfrequenzverfahren (MFV) programmiert. Wenn Sie eine Nummer wählen und die Verbindung nicht zustande kommt, heisst das, daß Sie an eine Vermittlungsstelle angeschlossen sind, die nur mit Impulswahlverfahren arbeitet. Zum Aktivieren des Impulswahlverfahrens lesen Sie den Abschnitt **Programmieren** im Kapitel INSTALLATION.

#### SOFORT SENDEN

In diesem Abschnitt wird die schnellste und einfachste Art und Weise, ein Fax zu schicken, beschrieben.

- Legen Sie das Dokument (max. 10 Seiten) in den Dokumenteneinzug ein (siehe vorangehender Abschnitt: DOKUMENT EINLEGEN).

DOKUMENT BEREIT

- Wählen Sie die Faxnummer des Empfängers, zum Beispiel:

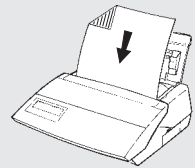
30737006 (Beispiel)

Vergessen Sie nicht, ggf. Wählpausen mit der Taste R einzugeben, wenn Sie das Gerät an einer Nebenstellenanlage (privates Netz) betreiben.

- Drücken Sie auf START.  
Ihr Gerät überträgt das Fax.

RUFNUMMER

30737006



Start

#### Anmerkung 1:

Beim Eingeben der Nummer können Sie das letzte Zeichen mit der Taste ◀ löschen.

#### Anmerkung 2:

Wenn die Verbindung nicht hergestellt werden kann (die Leitung des Teilnehmers ist besetzt), wiederholt das Gerät den Anruf nach einigen Minuten: Sie können diese Wartezeit abkürzen, indem Sie auf START drücken. Das Gerät wiederholt den Anruf sofort.

#### Anmerkung 3:

Durch Drücken der Taste ● kann die letzte gewählte Nummer nach Einlegen eines Dokuments wiederholt werden.



Es ist auch möglich, über den Lautsprecher die Herstellung der Faxverbindung zu verfolgen. Diese Funktion ist wichtig für die Nutzung von Fax on Demand Diensten. Auf diese Weise kann aber auch geprüft werden, ob sich auf der Gegenstelle ein Faxgerät meldet.

■ Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug:

■ Drücken Sie die Taste Lautsprecher.

Sie hören das Wählzeichen über den Lautsprecher.

■ Wählen Sie die Nummer des Teilnehmers (Sie können den Wählvorgang akustisch verfolgen).

■ Drücken Sie auf START.

### **Anmerkung :**

Sie können die Nummer des Empfängers auch eingeben, bevor Sie die Taste LAUTSPRECHER drücken, und so die Richtigkeit der Nummer überprüfen, bevor Sie die Leitung belegen.

## **ZEITVERSETZTES SENDEN**

---

Mit dieser Funktion können Sie ein Fax automatisch zu einer von Ihnen gewählten Zeit abschicken.

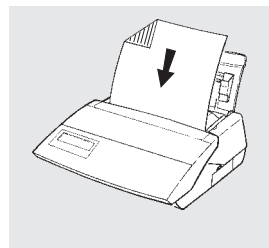
Mit dieser Funktion können Sie:

- Günstigere Telefongebühren zu bestimmten Zeiten ausnutzen
- Zeitunterschiede berücksichtigen.

**Beispiel:** *Es ist 16.24 Uhr, und Sie wollen um 20.30 ein 3-seitiges Dokument an einen Teilnehmer senden.*

■ Legen Sie das Dokument ein.

DOKUMENT BEREIT



- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 3 und 1.

31-EMPFAENGER

- Drücken Sie auf FUNKTION, um die Eingabe zu bestätigen.

NUMMER 

Geben Sie die Faxnummer des Teilnehmers ein (Sie können auch eine Kurzwahl nutzen), zum Beispiel:

3007

- Sie können Ihr Dokument durch Drücken von START sofort senden oder im Menü nach unten gehen, indem Sie auf FUNKTION drücken.

Wenn Sie im Menü nach unten gehen, erscheint auf der Anzeige:

UHRZEIT EINGEBEN  16-24 16-24

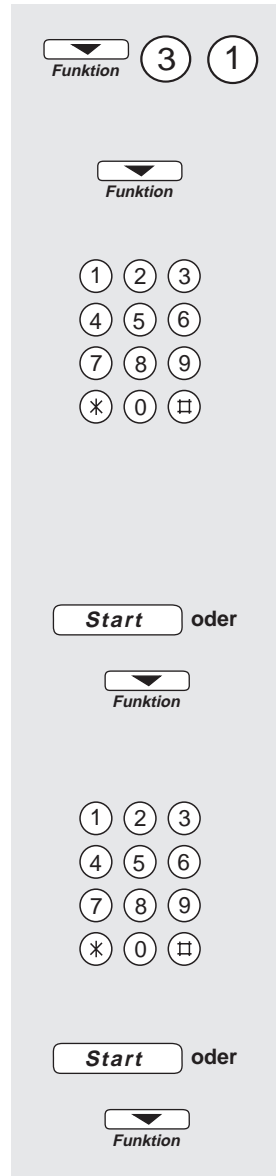
- Geben Sie die Sendezeit für das Fax an, zum Beispiel 20.30 Uhr.

16-24 20-30

- Sie können jetzt den Sendevorgang starten, indem Sie auf START drücken (wenn die Uhrzeit nicht verändert wurde, wird sofort gesendet) oder im Menü nach unten gehen, indem Sie auf FUNKTION drücken.

- Wenn Sie im Menü nach unten gehen, erscheint auf der Anzeige:

SEITENANZAHL



- Geben Sie die Anzahl der zu übertragenden Seiten an, zum Beispiel 3:

SEITENANZAHL 3

- Sie können Ihr Dokument jetzt durch Drücken von START zeitverzögert senden.

Auf das Dokument in der Warteschleife wird durch eine abwechselnde Anzeige hingewiesen:

3007 20-30 ◀▶ 26 OKT 16-24

### Anmerkung 1:

So brechen Sie einen zeitversetzten Sendevorgang ab: Ziehen Sie das Dokument heraus.


### Anmerkung 2:

So senden Sie ein Dokument sofort: Drücken Sie auf START.

## ANRUFEN MIT EINER NUMMER AUS DEM VERZEICHNIS

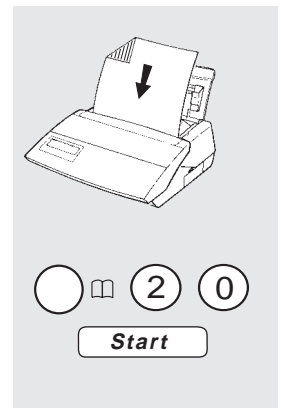
Um dieses Wählverfahren benutzen zu können, müssen Sie zunächst die Teilnehmer im Verzeichnis speichern (siehe Kapitel INSTALLATION Abschnitt **Programmieren**).

**Beispiel:** Sie wollen ein Fax an Herrn SCHMITZ senden, dessen Namen und Telefonnummer Sie unter der Nummer 20 gespeichert haben.

- Legen Sie das Dokument ein.
- Drücken Sie , dann 2 und 0, dann auf START.



FAX



## EINEN TEILNEHMER IM VERZEICHNIS SUCHEN

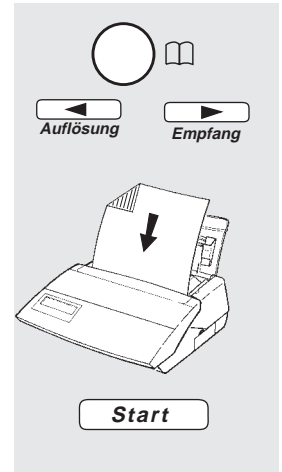
Sie können einen Teilnehmer im Verzeichnis suchen:

- Drücken Sie auf .

Mit den Tasten ◀ und ▶ können Sie sich von Nummer zu Nummer bewegen.

Wenn Sie dem angezeigten Teilnehmer ein Dokument senden wollen:

- Legen Sie das zu übertragende Dokument ein.
- Drücken Sie auf START.



# AUFLÖSUNG EINSTELLEN

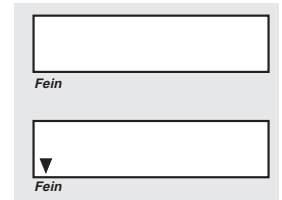
- Durch Drücken der Taste AUFLÖSUNG können Sie die Auflösung ändern :
- der normale Auflösungsmodus wird benutzt, wenn die Qualität des Dokuments gut ist und wenn es keine kleinen Besonderheiten enthält,
  - der feine Auflösungsmodus wird benutzt, wenn das Dokument kleine Buchstaben oder Zeichnungen enthält.

## Anmerkung:

Der Modus FEIN verlängert die Dauer des Vorgangs.

Die gewählte Auflösung wird durch den Zustand des Symbols FEIN angezeigt.

- Symbol FEIN erloschen : Auflösung **Normal**
- Symbol FEIN leuchtet : Auflösung **Fein**



## SENDEBERICHT

---

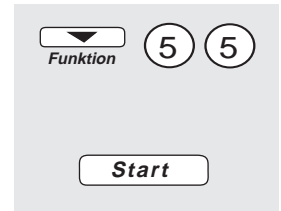
Im Auslieferungszustand druckt das Gerät nicht automatisch einen Sendebericht aus.

Wenn Sie den Sendebericht der letzten Kommunikation ausdrucken lassen möchten:

- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 5 und 5.

55-SENDEBERICHT>

- Drücken Sie auf START.



### Anmerkungen:

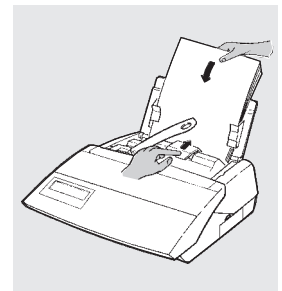
Sie können selbst die Bedingungen für das Ausdrucken von Sendeberichten festlegen (siehe Kapitel INSTALLATION, Abschnitt **Auswahl der Druckparameter für den Sendebericht**).

## 4. EIN FAX EMPFANGEN

Legen Sie Papier in das Gerät ein (siehe Kapitel INSTALLATION, Abschnitt Papier einlegen und entfernen).

### Anmerkung:

Um Fernkopien empfangen zu können, muß unbedingt Papier eingelegt werden.



## AUTOMATISCH EMPFANGEN

---

In dem Modus AUTOMATISCH EMPFANGEN kann das Gerät automatisch Faxnachrichten auch während Ihrer Abwesenheit empfangen.

## MANUELLER EMPFANG

---

Hören Sie, wenn Sie den Hörer (eines über die TAE-Dose angeschlossenen Telefons) abheben, den Faxton, dann drückt Ihr Gerät die Fernkopie automatisch aus. Sie können also wieder auflegen.

Falls Sie nichts hören (kein Faxton, bei älteren Faxgeräten), drücken Sie die Taste **START** Ihres Gerätes. Vergessen Sie dabei nicht, ein eventuell im Einzug befindliches Dokument zu entfernen, da dieses sonst gesendet wird.

## AUSWAHL DES EMPFANGSMODUS

---

- Drücken Sie (ein-oder mehrmals) auf **EMPFANG**, um den gewünschten Empfangsmodus einzustellen.
- Drücken Sie auf **START**, um die Eingabe zu bestätigen.



## 5. DIE ÜBERTRAGUNG EINER FERNKOPIE UNTERBRECHEN

Die Übertragung einer Fernkopie, sei es beim Senden oder Empfangen, kann jederzeit durch zweimaliges Drücken der Taste **STOP** unterbrochen werden.

## 6. FUNKTION WARTESCHLEIFE

Mit dieser Funktion können Sie die Vorgänge in der Warteschleife verwalten (zeitversetztes Senden, Bereitstellung, Abruf).

### DRUCKEN DER LISTE DER ZU SENDENDEN DOKUMENTE

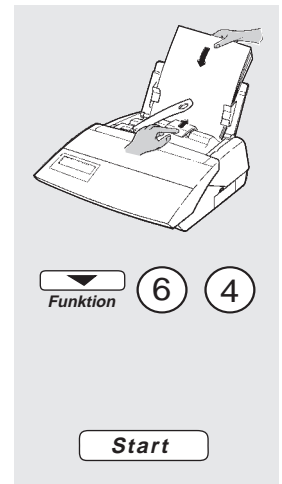
Die Liste der Vorgänge in der Warteschleife muß ausgedruckt werden, bevor Sie irgendwelche Änderungen an den Dokumenten in der Warteschleife vornehmen (Löschen, Ausführung oder Änderung). Diese Liste zeigt für jedes Dokument in der Warteschleife folgende Informationen an: die Nummer des Vorgangs in der Warteschleife, den Namen des Teilnehmers, die vorgesehene Sendezeit, die Art des Vorgangs in der Warteschleife und die Anzahl der Seiten des Dokuments.

- Legen Sie Papier ein (siehe Kapitel INSTALLATION, Abschnitt **Einlegen und Herausnehmen des Papiers**).

- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 6 und 4.

64-AUFTRAGLISTE>

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen. Die Liste der Vorgänge in der Warteschleife wird ausgedruckt.





# LÖSCHEN EINES AUFTRAGES IN DER WARTESCHLEIFE

So löschen Sie einen Auftrag aus der Warteschleife :

- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 6 und 3.

63-LOESCHEN >

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen. Der erste Vorgang in der Warteschleife wird angezeigt, zum Beispiel:

02-SND 42912436

Sie können alle Vorgänge in der Warteschleife mit der Taste > nacheinander anzeigen lassen oder direkt zu einem besonderen Vorgang gehen, indem Sie seine Nummer eingeben. Die Arten der Vorgänge in der Warteschleife sind:

- SND: Senden
- BER: Bereitstellung
- ABR: Abruf

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen, wenn Sie den entsprechenden Vorgang ausgewählt haben.

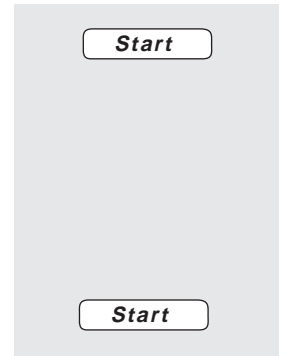
Sie werden aufgefordert, Ihre Auswahl zu bestätigen:

BESTAETIGEN

- Drücken Sie auf START, um das Löschen zu bestätigen.



FAX



# SOFORTIGE AUSFÜHRUNG EINES AUFTRAGES IN DER WARTESCHLEIFE

So können Sie einen Auftrag in der Warteschleife sofort ausführen:

- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 6 und 1.

61-AUSFUEHREN >

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen.

Der erste Vorgang der Warteschleife wird angezeigt, zum Beispiel:

02-SND 42912436

Sie können alle Vorgänge in der Warteschleife mit der Taste > nacheinander anzeigen lassen oder direkt zu einem besonderen Vorgang gehen, indem Sie seine Nummer eingeben. Die Arten der Vorgänge in der Warteschleife sind:

- SND: Senden
- ABR: Abruf
- BER: Bereitstellung

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen, sobald Sie den entsprechenden Vorgang ausgewählt haben.

Der Auftrag aus der Warteschleife wird nun ausgeführt.



# ÄNDERN EINES AUFTRAGES IN DER WARTESCHLEIFE

So können Sie einen Auftrag in der Warteschleife ändern:

- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 6 und 2.

62-AENDERN >

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen.



02-SND 42912436

Sie können alle Vorgänge in der Warteschleife mit der Taste ► nacheinander anzeigen lassen oder direkt zu einem besonderen Vorgang gehen, indem Sie seine Nummer eingeben. Die Arten der Vorgänge in der Warteschleife sind:

- SND: Senden
- ABR: Abruf
- BER: Bereitstellung

- Drücken Sie auf **START**, um die Eingabe zu bestätigen, sobald Sie den richtigen Auftrag ausgewählt haben.

Sie können jetzt die Nummer des Empfängers oder den Sendezeitpunkt verändern.

- Drücken Sie auf **START**, um die Eingabe zu bestätigen.





# KAPITEL 3: EXTERNER ANSCHLUSS FÜR AB UND TELEFON AN DER TAE-DOSE

1. ANSCHLUSS .....	2
2. INBETRIEBNAHME .....	3
3. BENUTZUNG .....	3
MODUS MANUELLER EMPFANG .....	3
MODUS AUTOMATISCHER EMPFANG .....	3

Das Gerät kann mit einem Telefon, z.B. einem schnurlosen Telefon und mit einem persönlichen Anrufbeantworter kombiniert werden (im T-Punkt erhältlich).

# 1. ANSCHLUSS

Anschlußvoraussetzungen:

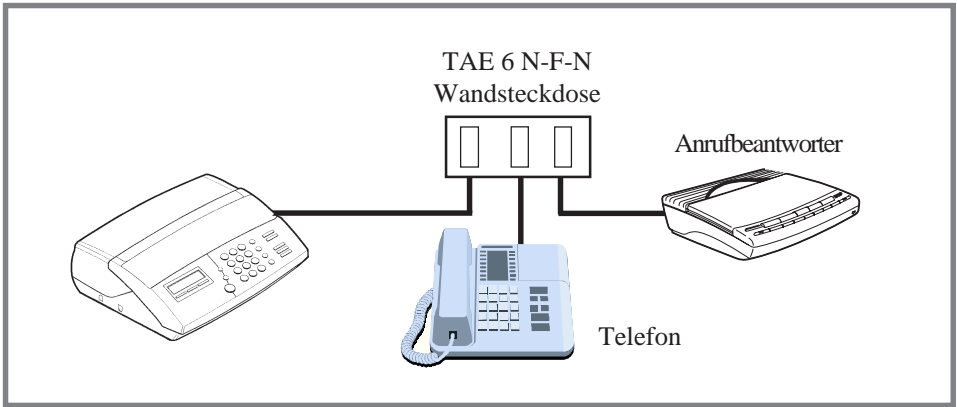
Eine TAE 3 x 6 NFN-Anschlußdose. Wenn Sie nur eine TAE 6F-Anschlußdose haben, besorgen Sie sich den entsprechenden Adapter (im T-Punkt erhältlich).

Und so gehen Sie vor:

Das Gerät im linken Steckplatz der NFN-Anschlußdose anschließen.

Telefon am mittleren Steckplatz anschließen.

Anrufbeantworter am rechten Steckplatz anschließen.



ZWEITGERÄT	Anschluß
Kein	<p style="text-align: center;">Fax - -</p>
(Schnurloses) Telefon - Tel.	<p style="text-align: center;">Fax Tel. -</p>
Anrufbeantworter - AB	<p style="text-align: center;">Fax - AB</p>
Anrufbeantworter - AB  (Schnurloses) Telefon - Tel.	<p style="text-align: center;">Fax Tel. AB</p>

## 2. INBETRIEBNAHME

- Überprüfen Sie, ob sich Ihr Anrufbeantworter in Betrieb befindet (d.h., an das Stromnetz angeschlossen und eingeschaltet ist).
- Überprüfen Sie, ob Ihr Anrufbeantworter so eingestellt ist, daß er sich nach wenigen Klingelzeichen einschaltet (weniger als Ihr Fax). Nur dann ist sichergestellt, daß Ihre Kombination Fax/Tel/AB zufriedenstellend arbeitet.

## 3. BENUTZUNG

### MODUS MANUELLER EMPFANG

---

Ihr Fax nimmt nicht automatisch ab. Wenn Sie den Hörer des Telefons abnehmen, können Sie ein Gespräch führen (wenn es sich um einen Faxanruf handelt, druckt Ihr Gerät die Fernkopie automatisch aus).

Wenn Ihr Anrufbeantworter mit Aufnahmefunktion in Betrieb ist, nimmt dieser automatisch die Nachricht Ihres Gesprächspartners auf (wenn es sich um eine Fernkopie handelt, druckt Ihr Fax diese automatisch aus).

### MODUS AUTOMATISCHER EMPFANG

---

Ihr Gerät nimmt automatisch ab und druckt die Fernkopie aus, wenn es sich um einen Faxanruf handelt.

Nur wenn Sie den Hörer des Telefons vor der automatischen Annahme (vgl. eingestellte Klingelzahl) Ihres Fax abheben, können Sie ein Gespräch führen (wenn es sich um einen Faxanruf handelt, druckt Ihr Gerät die Fernkopie automatisch aus).





# KAPITEL 4: BEREITSTELLUNG UND ABRUF

1. FUNKTIONSWEISE .....	2
2. FUNKTION BEREITSTELLUNG .....	2
3. FUNKTION ABRUF .....	3

# 1. FUNKTIONSWEISE

Mit Hilfe der Funktion Abruf Können Sie Dokumente von einem anderen Gerät abrufen (Pollen).

Die Funktion Bereitstellung ermöglicht es Ihnen, ein Dokument für den Abruf bereitzustellen.

# 2. FUNKTION BEREITSTELLUNG

So bereiten Sie den Sendevorgang eines Dokuments vor, das von einem anderen Gerät bei Ihrem Gerät abgerufen werden soll:

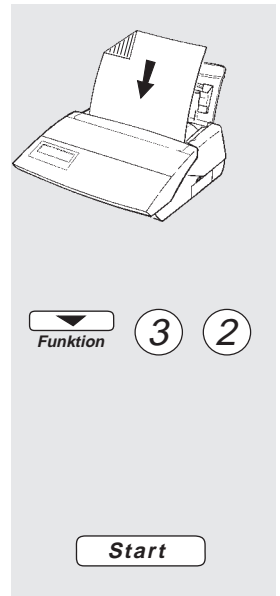
- Überprüfen Sie, ob sich Ihr Gerät im Empfangsmodus Automatisch befindet .
- Legen Sie das Dokument in den Dokumenteinzug ein.

DOKUMENT BEREIT

- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 3 und 2.

32-SENDEABRUF >

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen.



Das bereitgestellte Dokument wird durch abwechselnde Anzeige von:

DOK ZUM ABRUF ↔ 26 OKT 16-24

angezeigt.

### 3. FUNKTION ABRUF

So können Sie ein bei einem anderen Teilnehmer bereitgestelltes Dokument abrufen:

- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 3 und 3.

33-EMPFANGABRUF>

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen.

NUMMER  \_

- Geben Sie die Faxnummer des Geräts an, von dem Sie das Dokument abrufen wollen (Sie können auch das Verzeichnis benutzen).

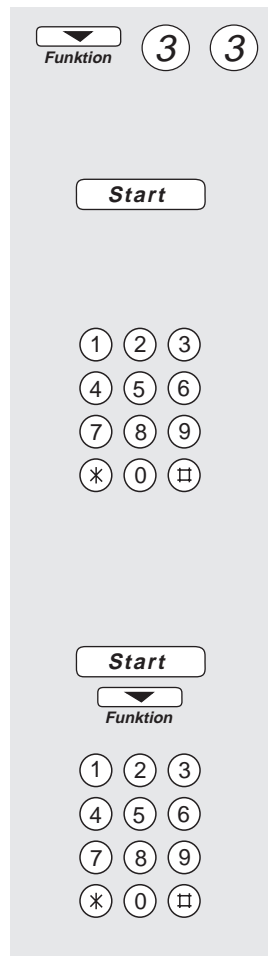
01370 (Beispiel)

- Wenn Sie das Dokument sofort abrufen wollen, drücken Sie auf START; für einen späteren Abruf können Sie die Abrufzeit über die Taste FUNKTION eingeben:

UHRZEIT EINGEBEN  16-24    16-24

- Geben Sie die Abrufzeit ein.

16-24    20-30 (Beispiel)



- Drücken Sie auf **START**, um die Eingabe zu bestätigen.  
Auf der Anzeige erscheint abwechselnd:

**Start**

*Beispiel:*



*Es ist 16h24. Das Gerät ruft um 20h30 ein Dokument ab, das in einem Faxgerät mit der Nummer 01370 bereitgestellt worden ist.*

# KAPITEL 5: ANDERE FUNKTIONEN

1. FOTOKOPIE .....	2
2. AUSDRUCKEN DES MENÜS .....	2
3. DRUCKEN DER JOURNALE .....	3
4. DRUCKEN DES VERZEICHNISSES .....	3
5. DRUCKEN DER PARAMETER .....	4
6. FERNSTEUERUNG VON EINEM PARALLEL ANGESCHLOSSENEN ZWEITGERÄT .....	4
FERNSTEUERUNG ZUM UMSCHALTEN AUF DEN EMPFANG VON FAXNACHRICHTEN .....	4
7. KAPAZITÄT DER DRUCKFOLIE .....	5
8. BEIM AUSDRUCKEN PAPIER SPAREN .....	6

# 1. FOTOKOPIE

Sie können Ihr Gerät auch als Kopiergerät benutzen.

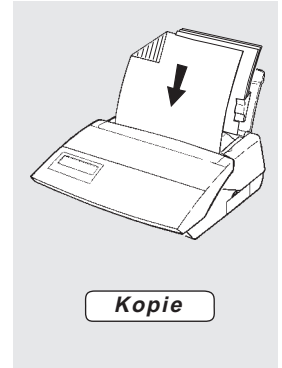
- Legen Sie Papier in den Papiereinzug ein (siehe Kapitel INSTALLATION, Abschnitt **Einlegen und Herausnehmen des Papiers**).
- Legen Sie das zu fotokopierende Dokument in den Dokumenteneinzug ein, als ob Sie ein Fax senden wollten:

DOKUMENT BEREIT

- Drücken Sie auf KOPIE.

\*\* KOPIE \*\*

Die Fotokopie wird mit der Auflösung *Fein* gedruckt.

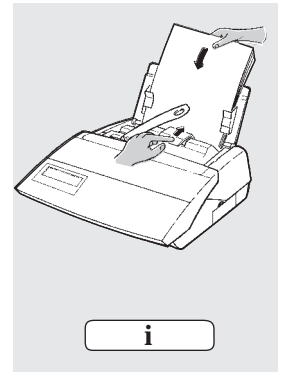


# 2. AUSDRUCKEN DES MENÜS

Zum Ausdrucken des Menüs.

- Legen Sie Papier ein (siehe Kapitel 1-9),

- Drücken Sie die Taste **i**.



### 3. DRUCKEN DER JOURNALE

Sie können die Empfangs- und Sendejournale der letzten 30 Faxvorgänge ausdrucken lassen.

- Drücken Sie auf JOURNAL.

Journal



### 4. DRUCKEN DES VERZEICHNISSES

Das Verzeichnis ist eine Liste, die für jeden Teilnehmer folgende Angaben umfaßt:

- die Kurzwahlnummer (von 00 bis 39)
- den Namen oder den Kurznamen
- die Nummer des Teilnehmers

So können Sie das Verzeichnis ausdrucken:

- Drücken Sie auf  Drucken



Drucken

## 5. DRUCKEN DER PARAMETER

Die Liste der Parameter gibt die Konfiguration des Gerätes zum jeweiligen Augenblick an.

So können Sie die Liste der Parameter ausdrucken:

- Drücken Sie auf FUNKTION, dann auf 5 und 4.

54-EINSTELLUNG >

- Drücken Sie auf START, um die Eingabe zu bestätigen.



### Beispiel des DRUCKENS DER PARAMETER

Faxnummer:

Datum: 14-12-97 16-29

#### INSTALLATION

22	KENNUNG	
23	NAME	
24	ANSCHLUSSART	Hauptanschluss
25	WAHLVERFAHREN	MFV
26	RUFSIGNALE	5
27	MELODIE	LAUTLOS
28	SENDEBERICHT	OHNE
57	PAPIER SPAR	OHNE

## 6. FERNSTEUERUNG VON EINEM PARALLEL ANGESCHLOSSENEN ZWEITGERÄT

### FERNSTEUERUNG ZUM UMSCHALTEN AUF DEN EMPFANG VON FAXNACHRICHTEN

Wenn Sie den Hörer Ihres Zweittelefons (Wahlverfahren MFV) abnehmen und die Stimme Ihres Gesprächspartners nicht erkennen, können Sie Ihr Gerät fernsteuern, damit es auf Faxempfang übergeht, indem Sie auf Ihrer Telefontastatur die Sequenz # 7 wählen.





## 7. KAPAZITÄT DER DRUCKFOLIE

Sie können jederzeit überprüfen, welche Kapazität die Druckfolie noch besitzt, um Ihre Dokumente auszudrucken:

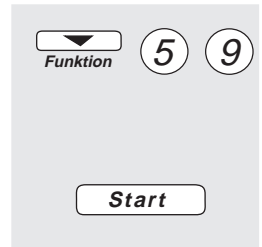
- Drücken Sie die Tasten FUNKTION, 5 und dann 9:

59-ROLLMESSER >

- Bestätigen Sie durch Drücken der Taste START:

Im Display erscheint :

ROLLMESSER 85% > (Beispiel)

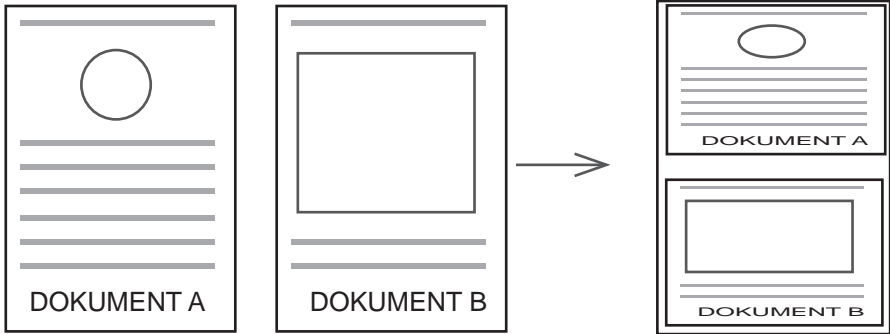


In Beispiel beträgt die noch verbleibende Kapazität der Druckfolie ca. 85 %.

**Anmerkung:** Diese Nachricht erscheint automatisch beim Ausdrucken von Dokumenten.

## 8. BEIM AUSDRUCKEN PAPIER SPAREN

Um beim Ausdrucken Papier und Druckfolie zu sparen, haben Sie die Möglichkeit, die auf 2 A4-Seiten enthaltenen Nachrichten auf einer A4-Seite auszudrucken, wobei die beiden A4-Seiten vertikal um 50 % reduziert werden



Diese Funktion können Sie folgendermassen wählen:

- Drücken Sie die Tasten FUNKTION, 5 und 7. Im Display erscheint:

57-PAPIER SPAR.>

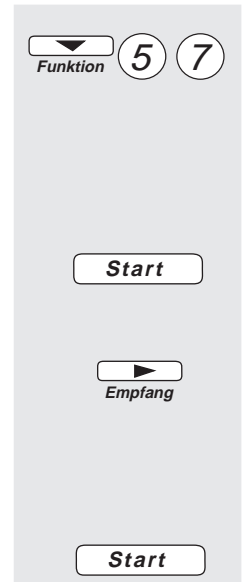
- Drücken Sie START, und im Display erscheint:

OHNE >

- Wählen Sie MIT mit Hilfe der Taste ►:

MIT >

- Bestätigen Sie mit START.



# KAPITEL 6: ANHANG

- 1. FEHLERCODES DES SENDEBERICHTES ..... 2
- 2. FEHLERBESEITIGUNG ..... 3
- 3. TECHNISCHE PARAMETER ..... 4

# 1. FEHLERCODES DES SENDEBERICHTES

Das Ergebnis jeder Verbindung erscheint in den Journalen (Sende-/Empfangsjournal) und im Sendebericht.

Bei Störungen erscheint das Ergebnis als Code, dessen Bedeutung nachstehend aufgeführt ist:

Code	Bedeutung und Abhilfe.
01	Der Teilnehmer antwortet nicht : Später wieder anrufen.
02	Überprüfen Sie die Rufnummer des Teilnehmers.
03	Sie haben während der Verbindung auf STOP gedrückt.
04	Kurzwahlnummer nicht gültig: Überprüfen Sie die Nummer.
05	Scanfehler : Papierstau oder Störung.
06	Druckerproblem, Papier und Papierweg kontrollieren, ggf. die Gegenstelle informieren.
07	Funktionsstörung der Gegenstelle oder Leitungsproblem: Übertragungsvorgang wiederholen.
08	Das Dokument, das Sie gesendet haben, ist nicht korrekt übertragen worden: Senden Sie es erneut und informieren Sie die Gegenstelle.
0A	Sie haben versucht, ein Dokument abzurufen, aber die Gegenstelle hat kein Dokument bereitgestellt.
0B	Differenz zwischen der vorgesehenen Seitenzahl und der tatsächlich gesendeten Anzahl: Die Anzahl der Seiten überprüfen.

## 2. FEHLERBESEITIGUNG

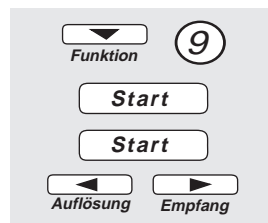
STÖRUNG	ABHILFE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auf der Anzeige erscheint nichts.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfen Sie, ob das Netzkabel und das Stromversorgungskabel des Stromversorgungsblocks richtig angeschlossen sind.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Gerät nimmt den Anruf nach einigen Klingelzeichen nicht entgegen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Symbol EMPFANG ist eventuell erloschen. Überprüfen Sie den Empfangsmodus (manuell/automatisch).</li> <li>• Überprüfen Sie die Anzahl der Klingelzeichen.</li> <li>• Konfigurieren Sie das Gerät für eine «Nebenstelle» (siehe Kapitel INSTALLATION, Abschnitte <b>Einstellung der Anzahl der Rufsignale</b> und <b>Netztyp</b>)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durchgegebene Fotokopie weiß.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokument wurde mit der verkehrten Seite in den Dokumenteneinzug gelegt.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vermittlungsstelle erkennt die von Ihnen gewählte Nummer nicht.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfen Sie, ob das Telefonleitungskabel richtig angeschlossen ist.</li> <li>Stellen Sie das Gerät auf IWV (siehe Kapitel INSTALLATION, Abschnitt <b>Auswahl des Wahlverfahrens</b>)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerät klingelt nicht.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pfeil MAN leuchtet, Klingeln wieder einstellen (siehe Kapitel INSTALLATION, Abschnitt <b>Auswahl der Rufmelodie</b>).</li> </ul>

STÖRUNG	ABHILFE
<p>In der Anzeige erscheint:</p> <p>PAPIER EINLEGEN</p> <p>KEINE CHIPKARTE</p> <p>DRUCKERDECKEL</p> <p>CHIP WECHSELN</p> <p>PAPIERSTAU</p> <p>UEBERHITZUNG</p> <p>FARBAND PRUEFEN</p> <p>DOK ENTFERNEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papier in den Papiereinzug legen.</li> <li>• Sie haben evtl. vergessen, gleichzeitig mit der Druckfolie auch die Chipkarte auszutauschen.</li> <li>• Schließen Sie den hinteren Gehäusedeckel.</li> <li>• Öffnen Sie das Chipkartenfach und überprüfen Sie das Vorhandensein und die korrekte Position der Chipkarte.</li> <li>• Die hintere Abdeckung öffnen, um Zugang zum Papierweg zu haben und das Blatt herausziehen. Überprüfen Sie beim Schließen des Deckels, ob dieser richtig einrastet.</li> <li>• Die letzten gedruckten Dokumente sind zu schwarz, die Temperatur des Druckers ist zu hoch. Warten Sie einige Augenblicke, bis er abgekühlt ist.</li> <li>• Legen Sie ein neues Farbband (Druckfolie) ein.</li> <li>• Die vordere Abdeckung öffnen und den Weg des Dokuments überprüfen.</li> </ul>
<p>- andere Fälle</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenden Sie sich bitte an die Service-Hotline unter der Rufnummer 0 180/5 19 90.</li> </ul>

### 3. TECHNISCHE PARAMETER

Drücken Sie zum Zugriff auf die technischen Parameter FUNKTION, dann 9, dann START (Zweimal).

Die technischen Parameter sind in Form einer Liste aufgeführt, in der sich der Benutzer mit den Tasten ◀ und ▶ bewegen kann.



- KOPFZEILE SENDEN:** Ihr Empfänger erhält Ihren Namen, Ihre Faxnummer, Datum und Uhrzeit: diese Informationen befinden sich in der Kopfzeile der Faxnachricht, die er erhält.
- KOPFZEILE DRUCKEN:** Auf Faxnachrichten, die Sie empfangen, wird der Name, die Faxnummer des Senders gedruckt, sowie das Datum und die Empfangszeit.
- SENDEGESCHWINDIGKEIT:** Begrenzung der Sendegeschwindigkeit auf Stufen zwischen 2400 und 9600 Bit/s, bei Übertragungen mit schlechter Qualität.
- EMPFANGSGESCHWINDIGKEIT:** Begrenzung der Empfangsgeschw. der empfangenen Faxnachrichten (4800-9600 bps)
- FLASHDAUER:** Unterbrechungsdauer ("break") bei einer Verbindung für das "Flash"-Signal der Taste PAUSE: kurz oder lang.
- REDUZIERUNG:** Dieser Parameter bestimmt den Reduktionswert für empfangene Seiten.
- ZÄHLER:** Dieser Parameter gibt die Anzahl der gedruckten Seiten seit der Inbetriebnahme des Geräts an (empfangene Faxnachrichten und einfache Kopien).

### PARAMETER

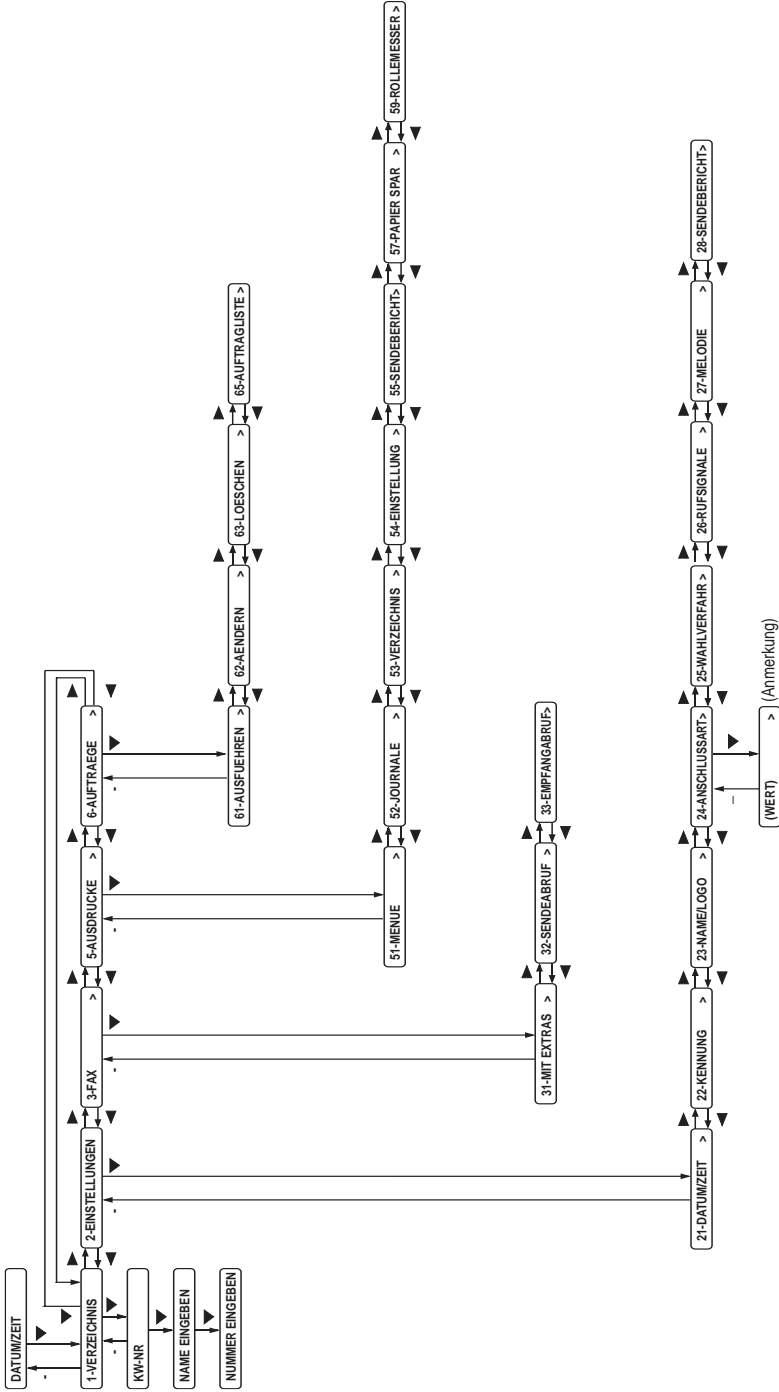
92	KOPFZ SEND	MIT
93	KOPFZ DRUCK	MIT
94	SENDEGESCHW	9600 BPS
95	EMPF-GESCHW	9600 BPS
96	FLASHDAUER	LANG
97	REDUZIERUNG	92
98	ZAEHLER	22





# KAPITEL 7: FUNKTIONSMENÜ

# FUNKTIONSMENÜ



**Anmerkung:** mit den Tasten ► oder ◀ kann der gewünschte Parameterwert angezeigt werden.  
 die Taste - hebt die Änderung auf und greift auf den Anfangsparameter zurück.  
 die Taste ► bestätigt die Änderung und geht zum nächsten Parameter über.

## FUNKTIONSMENÜ

### VERZEICHNIS

1	VERZEICHNIS	Ziel- und Kurzwahl programmieren
---	-------------	----------------------------------

### EINSTELLUNGEN

21	DATUM/ZEIT	Datum und Uhrzeit eingeben
22	KENNUNG	Ihre Nummer eingeben
23	NAME/LOGO	Ihren Namen eingeben
24	ANSCHLUSSART	Anschlussart einstellen
25	WAHLVERFAHR	Wahlverfahren einstellen IWV/MFV
26	RUFSIGNALE	Anzahl der Rufsignale eingeben
27	MELODIE	Melodie auswählen
28	SENDEBERICHT	Druck des Sendebertes einstellen

### FAX

31	MIT EXTRAS	Verzög. senden
32	SENDEABRUF	Dok. zum Abruf bereitstellen
33	EMPFANGABRUF	Dok. vom Partner abrufen

### AUSDRUCKE

51	MENUE	Funktionsmenü ausdrucken
52	JOURNALE	Sende-/Empfangs-Journale ausdrucken
53	VERZEICHNIS	Ziel und Kurzwahlliste
54	EINSTELLUNG	Einstellungen ausdrucken
55	SENDEBERICHT	Sendebertes ausdrucken
57	PAPIER SPAR	Sparmodus auswählen
59	ROLLEMESSER	Rollenkapazität

### AUFTRÄGE

61	AUSFUEHREN	Vorgang sofort starten
62	AENDERN	Vorgang ändern
63	LOESCHEN	Vorgang löschen
65	AUFTRAGLISTE	Auftragsliste ausdrucken

## **Zulassung**

Das T-Fax 307 ist "zugelassen", und darf durch jedermann über die Telekommunikations-Anschluß-Einheit (TAE) angeschaltet und in Betrieb genommen werden.

## **Service**

Sie haben ein modernes Qualitätsprodukt der Deutschen Telekom erworben, daß einer strengen Qualitätskontrolle unterliegt.

Haben Sie Fragen zum Gerät wenden Sie sich bitte an die Service-Hotline unter der Rufnummer 0 180/5 19 90.

Im Störfall - auch nach der Garantiezeit - steht Ihnen unser T-Service zusätzlich unter der Rufnummer 08003302000 oder unser Personal im T-Punkt gerne zu Verfügung.

## **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, Ersatzgeräte 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 (Wandlung) oder Herabsetzung des Kaufpreises (Minderung) verlangen.

Der Käufer hat festgestellte Mängel der Deutschen Telekom AG unverzüglich 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 Erbringen 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.

## **Recycling**

Ausgeklingelt - was wird eigentlich aus Ihrem Fax, wenn Sie damit nicht mehr faxen können?

Irgendwann ist es soweit - und Sie tauschen Ihr Altes gegen ein Neues: Vielleicht einfach nur, weil sich Ihr Geschmack geändert hat. Oder, weil Sie ein erweitertes Leistungs-Spektrum verlangen - das Alte muß weg. Und was sagt die Umwelt dazu ? und das Recycling ? Immerhin: Jährlich entstehen so etwa 2500 Tonnen Telefon-Wertstoffe, beruhigend zu wissen, daß wir in der Lage sind, diesen Berg weitestgehend verschwinden zu lassen.

Egal, ob gemietet oder gekauft; bringen Sie Ihr Altes einfach zu uns. Denn die Deutsche Telekom sorgt auch für die Entsorgung.

Wie wir das machen ?

Also zunächst machen wir, die Deutsche Telekom, das zusammen mit einer Gesellschaft, an der neben uns noch andere Unternehmen der Telekommunikations-Industrie und der Preussag-Konzern beteiligt sind. Das Projekt nennt sich « Recycling-Initiative ». Los geht's zunächst mit der sogenannten « Vor-Demontage ».

Wir nehmen die alten Geräte auseinander. Alle Einzelteile, die noch zu gebrauchen sind, werden ohne weitere Umwege wiederverwertet.

Der Rest wird nach « Kunststoff und Elektronik » getrennt und dann gehen diese beiden Dinge jeweils ihren eigenen Weg.

Die Kunststoffe werden zerkleinert und dienen zur Herstellung von neuen Gehäusen.

Die elektronischen Teile werden mit aufwendigen, aber umweltfreundlichen Trennverfahren in die wiederverwertbaren Bestandteile « Kupfer », « Eisen und Stahl » und « andere Metalle » aufgesplittet. Das Kupfer wird zu neuen Kabeln, über Eisen und Stahl freuen sich die Hüttenbetriebe, und die sog. « anderen Metalle » fließen wieder in den freien Markt. Damit wären schon mal 80 Prozent der Faxgeräte recycelt.

Was noch bleibt ? Nun: Ca. 20 Prozent sog. « Reststoffe »; hauptsächlich sind das nicht trennbare Kunststoffe. U. a. wird per umweltfreundlicher Druckvergasung daraus größtenteils ein Kohlenstoff/Wasserstoff-Gemisch, das in chemischen Produktionsverfahren erneut gute Dienste leisten kann.

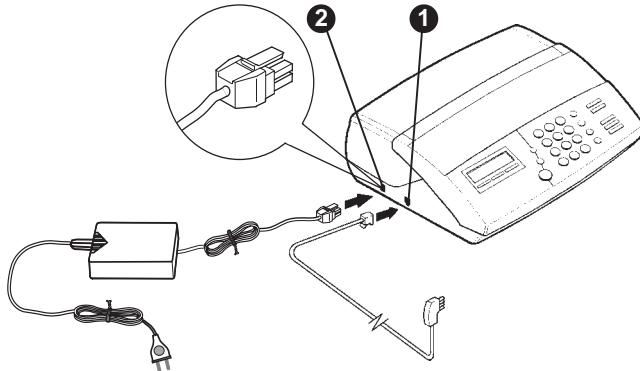
Was wir noch für unsere Umwelt tun können? Nun, um das Recyceln zu vereinfachen und noch umweltschonender zu gestalten, werden für die Herstellung von Endgeräten seitens der Deutschen Telekom eine Reihe von Vorgaben gemacht, die die Verwendung von umweltfreundlichen Materialien vorschreiben und so eine leichte Demontage (sortenreine Trennung der Materialien) ermöglichen. Dadurch werden wir den Anteil der Reststoffe noch wesentlich verringern.

Die Deutsche Telekom erfüllt damit schon heute die Vorgaben der geplanten « Elektronik-Schrott-Verordnung », die die Rücknahme, die Wiederverwendung bzw. Wiederverwertung elektrischer Geräte und elektronischer Bauteile vorschreiben wird.

# INSTALLATION

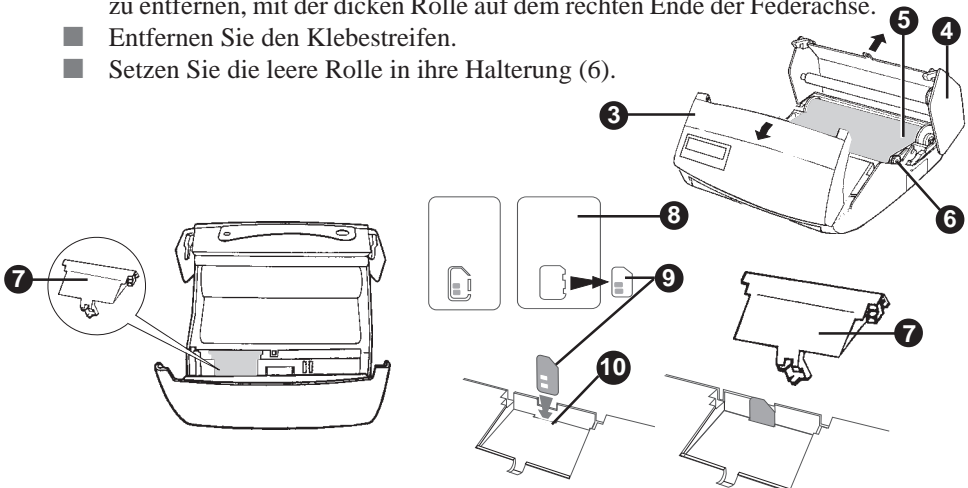
## ANSCHLÜSSE

- Schließen Sie den kleinen Stecker des Telefonkabels an die Buchse (1) des Gerätes und das andere Ende an die Telefonsteckdose an der Wand an.
- Schließen Sie den kleinen Stecker des Netzteils an das Gerät (2) und das Netzteil an die Netzsteckdose an.



## DRUCKFOLIE

- Öffnen Sie den vorderen (3) und hinteren (4) Gehäusedeckel.
- Setzen Sie die Druckfolie in den Gehäusesitz (5) ohne den Klebestreifen zu entfernen, mit der dicken Rolle auf dem rechten Ende der Federachse.
- Entfernen Sie den Klebestreifen.
- Setzen Sie die leere Rolle in ihre Halterung (6).

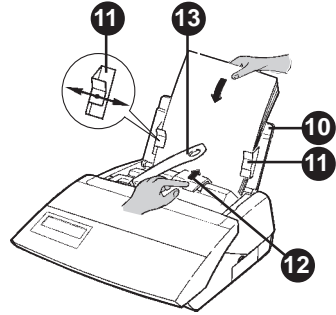


- Nehmen Sie die Abdeckung (7) der Chipkarte heraus.
- Lösen Sie die kleine Chipkarte (9) (vorgestanzt) aus der Druckfolien-Karte (8).
- Setzen Sie die neue Chipkarte (9) in den Schlitz (10) ein, der Chip muß zu Ihnen zeigen und die abgeschnittene Ecke muß sich rechts oben befinden.
- Schieben Sie die Abdeckung (7) wieder in die Anfangsposition.
- Schließen Sie den vorderen (3) und hinteren (4) Gehäusedeckel.

## PAPIER

---

- Öffnen Sie den Papiervorratsdeckel (10).
- Ziehen Sie die Papierstütze heraus.
- Legen Sie den Papierstapel zwischen die Dokumentenführung (11).
- Stellen Sie die linke Dokumentenführung auf die Papierbreite ein.
- Drücken Sie auf den Schieber (12), um den Papierstapel in den Papierschacht des Gerätes einzuführen.
- Heben Sie die Dokumentenstütze (13) an, damit Kopien aufgefangen werden.

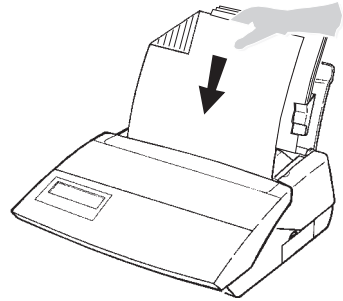


## FAX

---

### ● Fax senden

- Öffnen Sie den Papiervorratsdeckel.
- Ziehen Sie die Papierstütze heraus.
- Das Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug einlegen.
- Wählen Sie die Nummer des Empfängers.
- Drücken Sie auf "Start".



### ● Fax empfangen

- Um sicher zu sein, immer Faxe empfangen zu können, muß immer Papier im Papierschacht sein.

## PERSÖNLICHER FOTOKOPIERER

---

- Machen Sie Ihre persönlichen Fotokopien auf Normalpapier.
- Legen Sie Papier in den Papierschacht.
- Das zu kopierende Dokument mit der bedruckten Seite nach unten in den Dokumenteneinzug einlegen.
- Drücken Sie auf "Kopie".

## FUNKTIONSMENÜ AUSDRUCKEN

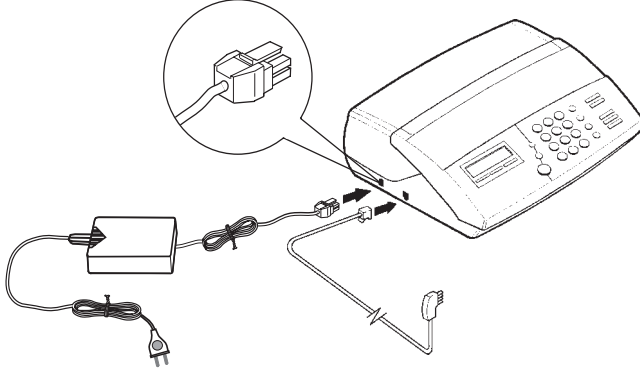
---

- Legen Sie Papier in den Papierschacht.
- Drücken Sie auf die Funktions-Taste, dann 5, dann 1.
- Drücken Sie auf "Start", um zu bestätigen.



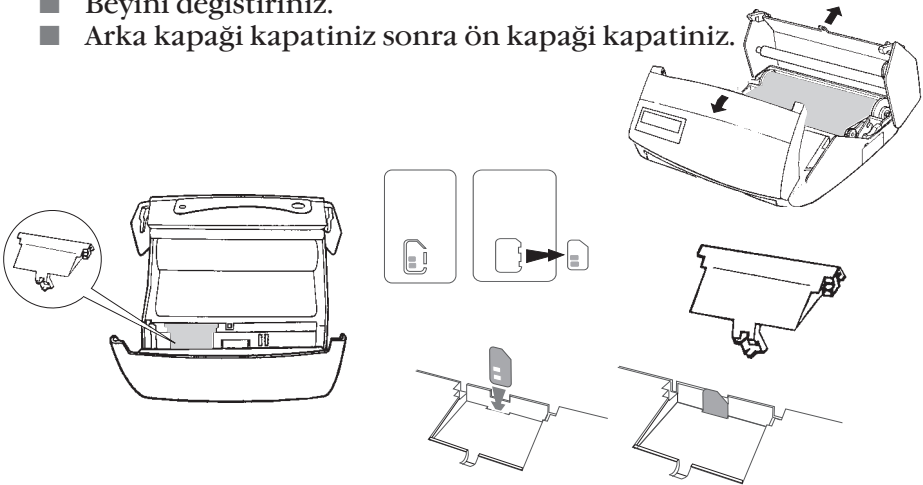
## BAĞLANTI

- Telefon bağlantı kablosunu makineye bağlayınız ve diğer ucunu telefon prizine bağlayınız.
- Adaptördeki kabloyu makineye bağlayınız ve öbür ucunu ceryana bağlayınız.



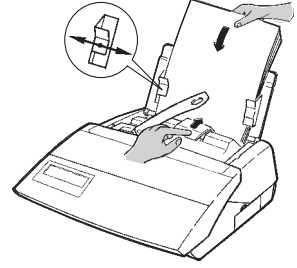
## MÜREKEP RULOSU

- Ön ve arka kapakları acınız.
- Büyük ruloyu arka kapaktaki yerine yerleştiriniz yapıştırıcıyı kaldırınız ve küçük ruloyu makinenin ön taraftaki yerine yerleştiriniz.
- Beyini değiştiriniz.
- Arka kapağı kapatınız sonra ön kapağı kapatınız.



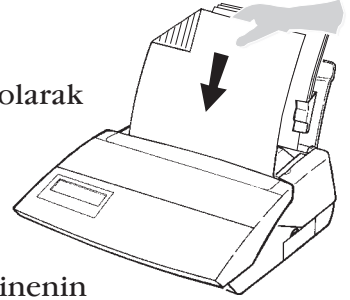
## KAĞIT

- Kağıt yerleştirme kapağını açınız.
- Kağıtin destek kolunu kaldırınız.
- Kağıti yoluna yerleştiriniz.
- Ayar yapmak için sol düğmeyle yapınız.
- Kağıti makinenin içine sokmak için kolu itiniz makinenin çıkış yolundaki destek kolunu kaldırınız.



## FAKS

- *Faks yollamak için*
  - Kapağı kaldırınız.
  - Öndeki kolu kaldırınız.
  - Yollanacak kağıdın ön sayfasını size ters olarak koyunuz
  - Numarayı çeviriniz.
  - “ Start ” düğmesine basınız.
- *Faks almak için*
  - Makineyi ceryana bağlı tutunuz, ve makinenin arka tarafına kağıt yerleştiriniz.



## FOTOKOPI

- Fotokopi çekmek için.
- Düz kağıtları makinenin arka yerine yerleştiriniz.
- Fotokopi çekilecek kağıdı yerleştiriniz.
- “ Kopie ” düğmesine basınız.

## MENÜ LİSTESİ

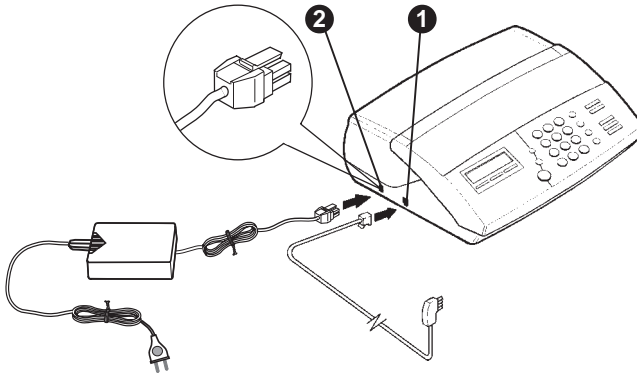
- Kağıt yerleştiriniz.
- “ Funktion ” düğmesine basınız ve 5 ile 1 'e basınız.
- “ Start ” düğmesine basınız.

ALMANÇA	TÜRK
AENDERN	DEĞİŞTİRMEK
ANSCHLUSSART	ŞEBEKE TİPİ
AUFTRABEGE	MENÜ
AUFTRAGLISTE	LİSTE BASIMI
AUSFÜHREN	YERİNDEĞİTİRMEK
AUSDRUCKE	BASKI
BESTÄETIGEN	ONAYLAMAK
CHIPWECHSELN	BEYİNDEĞİŞTİRİNİZ
DATUMEINGEBEN	TARİH
DATUMZEIT	TARİH VESAAAT
DOKZUMABRUF	DEPO DAKİVERİLER
DOKUMENTBEREIT	KAĞIT HAZIR
DRUCKERDECKEL	KAPAKAÇIK
EINSTELLUNG	AYAR
EMPFÄNGER	BAĞLANTI
EMPFANGABRUF	
FARBANDPRUEFFEN	SERİ KONTROLÜ
HAUPTANSCHLUSS	GENEL ŞEBEKE
IMFÄHLERFALL	BASARISIZLIK HALİNDE
INSTALLATION	AYAR
IVV	ONBASAMAKLI SAYILAR
JOURNALE	RAPOR
KEINCHIPKARTE	BEYİN YOK
KW-NR	HAFIZAGİRİŞİ
LAUTLOS	ZİLSİZ
LOESCHEN	SİLMEK
MELODIE	MELODİ
MENUE	MENÜ
MFV	MUZİK VEREN RAKAMLAR
MIT	İLE
NAME	İSİM
NAMEEINGEBEN	İSİM GİRİŞİ (KAYDET)
NAME/LOGO	İSİM
NEBENSIELE	ÖZEL ŞEBEKE
NUMMER	FAKS NUMARASI
NUMMEREINGEBEN	NUMARAYI KAYDET
OHNE	OLMAYAN
PAPIEREINLEGEN	KAĞIT YOK
PAPERSPAR	KÜÇÜK MODAÇEVİRMEK
PAPIERSTAU	KAĞIT SIKIŞIĞI
ROLLMESSER	MURKEK KAPASİTESİ
RUFNUMMER	ARANAN NUMARA
RUFSIGNALE	ZİL TİPİ (SAYISI)
SEITENANZAHL	SAYFA SAYISI
SENDEABRUF	DEPO
SENDEBERICHT	BAĞLANTI RAPORU
SND	YOLLAMAK
UEBERRÜTZUNG	DIKKATİSİN MAVAR
UHRZEIT EINGEBEN	SAATİ KAYDET
VERZEICHNIS	AJANDA
WAHLVERFAHREN	BAĞLANTI TİPİ

# INSTALLATION

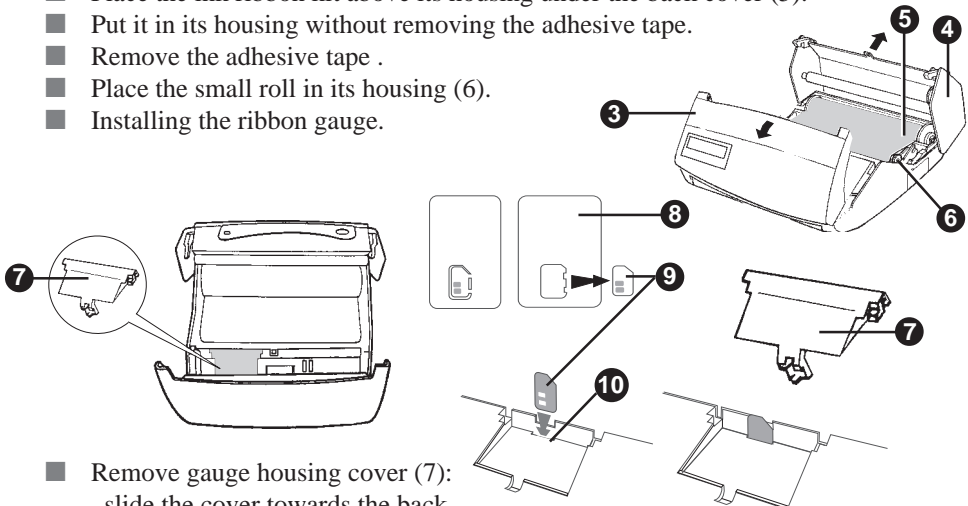
## CONNECTIONS

- Plug the telephone line cord to the connector (1) of the machine and connect the other end to the wall telephone socket.
- Plug the power supply unit to the connector (2) and the power cord into an A.C. outlet .



## INK RIBBON

- Open the front and the back cover (3, 4).
- Place the ink ribbon kit above its housing under the back cover (5).
- Put it in its housing without removing the adhesive tape.
- Remove the adhesive tape .
- Place the small roll in its housing (6).
- Installing the ribbon gauge.

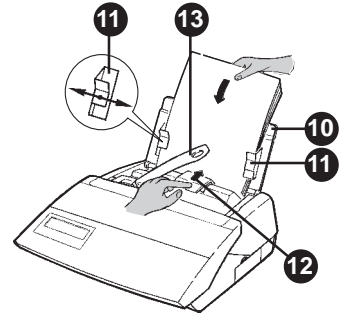


- Remove gauge housing cover (7):
  - . slide the cover towards the back,
  - . remove the gauge mini-card (9) from the support card (8).
- Insert the gauge (9) in the slot (10) of its housing with the chip facing you and the bevelled corner positioned on top right.
- Replace the gauge housing cover (9).
- Close the back cover (4), then the front cover (3).

## PAPER

---

- Open the fax insert cover (10).
- Pull up the paper supporting bracket.
- Put the paper between the paper guides (11).
- Adjust the left paper guide to the paper width.
- Push forward the clamp (12) to insert the paper into the paper housing of the machine.
- Pull up the paper supporting bracket (13) to ease the collection of printed pages.

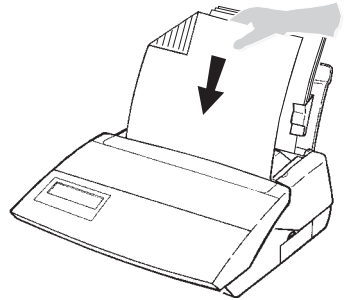


## FAX

---

### ● *Sending a fax*

- Pull up the fax insert cover.
- Pull up the document supporting bracket.
- Insert the document in the document feeder.
- Dial your number.
- Press the START key.



### ● *Receiving a fax*

- Leave always paper in the back paper tray in order to receive automatically faxes

## PERSONAL COPIER

---

- Make a local copy directly on plain paper
- Insert plain paper into the paper tray.
- Insert the document to be copied in the document feeder.
- Press the COPY key.

## PRINT YOUR FUNCTION LIST

---

- Insert paper in the paper tray.
- Press the FUNCTION key, then 5, then 1.
- Press the START key to confirm.

<b>GERMAN</b>	<b>ENGLISH</b>
AENDERN	MODIFY
ANSCHLUSSART	NETWORK TYPE
AUFTRAEGE	COMMAND
AUFTRAGLISTE	PRINTING COMMAND LIST
AUSFUEHREN	PERFORM
AUSDRUCKE	PRINTOUT
BESTAETIGEN	CONFIRM
CHIP WECHSELN	CHANGE CHIP
DATUM EINGEBEN	ENTER DATE
DATUM/ZEIT	DATE AND TIME
DOK ZUM ABRUF	DOCUMENT FOR POLLING
DOKUMENT BEREIT	DOCUMENT READY
DRUCKERDECKEL	PRINTER COVER
EINSTELLUNG	SETTING UP
EMPFAENGER	TRANSMISSION
EMPFANGABRUF	POLLING ACTIV
FARBAND PRUEFEN	CHECK RIBBON
HAUPTANSCHLUSS	PSTN
IM FEHLERFALL	IN CASE OF FAILURE
INSTALLATION	SETUP
IWV	PULSE DIALLING
JOURNALE	LOGS
KEINE CHIPKARTE	NO CHIP
KW-NR	MEMORY NUMBER
LAUTLOS	WITHOUT RING
LOESCHEN	DELETE
MELODIE	MELODY
MENUE	GUIDE
MFV	TONE DIALLING
MIT	WITH
NAME	NAME
NAME EINGEBEN	ENTER NAME
NAME/LOGO	NAME/LOGO
NEBENSTELLE	PABX
NUMMER	FAX NUMBER
NUMMER EINGEBEN	ENTER NUMBER
OHNE	WITHOUT
PAPIER EINLEGEN	OUT OF PAPER
PAPIER SPAR	ECO PAPER
PAPIERSTAU	PAPER JAM
ROLLMESSER	RIBBON CAPACITY
RUFNUMMER	TRANSMISSION
RUFSIGNALE	NUMBER OF RINGS
SEITENANZAHL	NUMBER OF PAGES
SENDEABRUF	POLLING PASSIV
SENDEBERICHT	TRANSMISSION REPORT
SND	SEND
UEBERHITZUNG	OVERHEATING
UHRZEIT EINGEBEN	ENTER TIME
VERZEICHNIS	DIRECTORY
WAHLVERFAHREN	DIALLING TYPE

Herausgeber:  
Deutsche Telekom AG Bonn

Änderungen vorbehalten.  
MNr.: 40 152 591 EA  
Stand: 06.98

23226951-9 B



DOKUMENT OHNE VERTRAGSCHARAKTER